

Guía del usuario de NiceLabel Control Center 10

Rev-2024-3

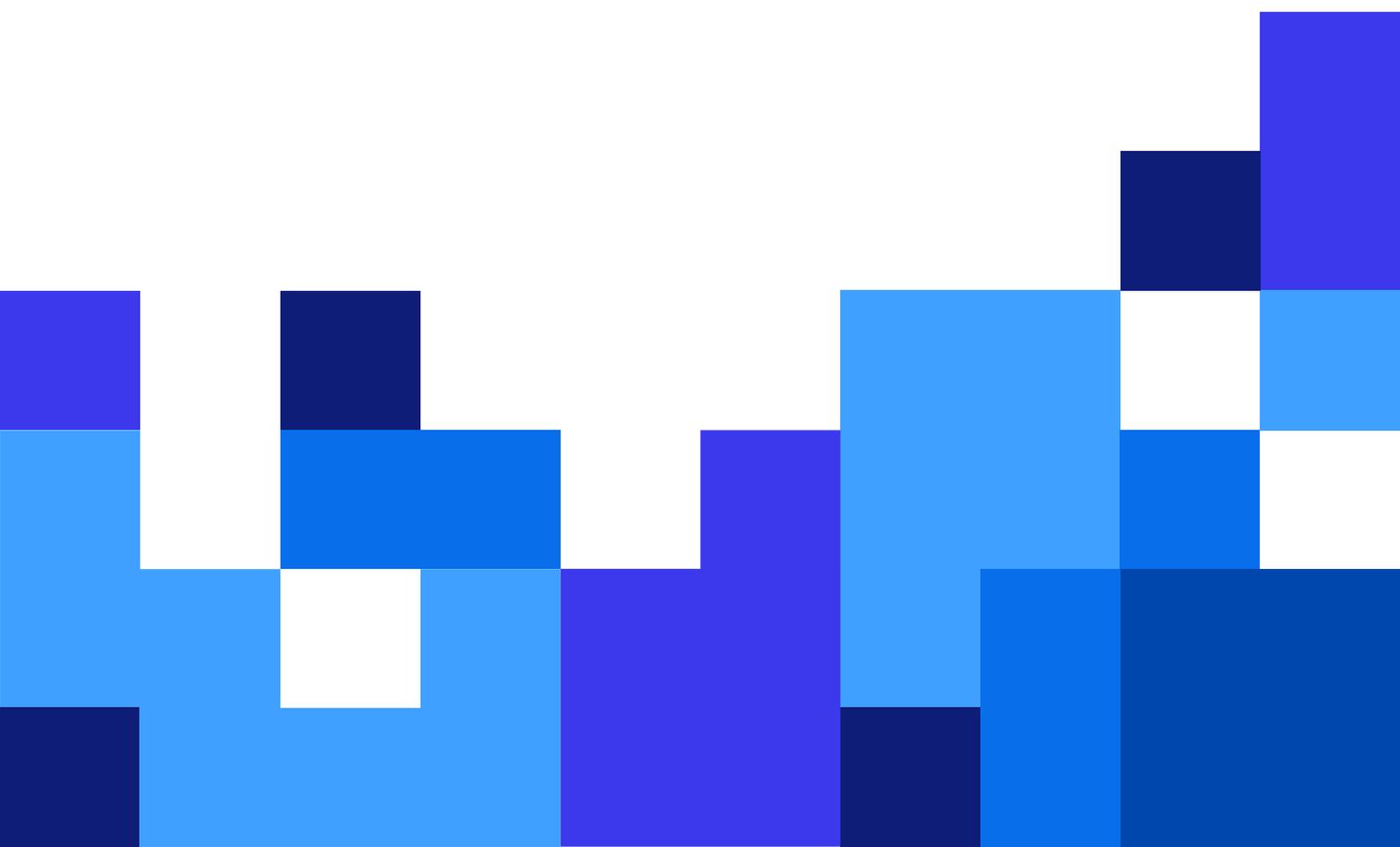


Tabla de contenidos

1. Sobre NiceLabel Control Center	6
1.1. Cómo usar Control Center	7
1.2. Idioma de la interfaz	9
1.2.1. Google Chrome	9
1.2.2. Microsoft Edge	11
1.2.3. Mozilla Firefox	14
2. Instalación local	17
3. Documentos y flujos de trabajo	18
3.1. Documentos	18
3.1.1. Administrar archivos y carpetas en Documentos	19
Etiquetas, botones y miniaturas	20
Modificadores de íconos	23
Usar los menús contextuales	23
Métodos abreviados de teclado en Documentos	25
3.1.2. Búsqueda de datos de etiquetas y archivos	25
3.1.3. Vista previa de archivos de etiquetas	26
3.1.4. Acceso directo a los archivos	31
3.1.5. Fuentes personalizadas	31
3.2. Permisos de carpetas	32
3.2.1. Reglas de permisos de las carpetas	32
3.2.2. Reglas adicionales de permisos de las carpetas relacionadas con flujos de trabajo	32
3.2.3. Cambiar los permisos de las carpetas	33
3.2.4. Opciones de permisos de acceso específicos	34
3.2.5. Quitar archivos publicados	36
3.3. Informes de etiquetas	37
3.3.1. Generar un informe de etiquetas	38
3.4. Comparación de archivos de etiquetas	40
3.4.1. Comparación de diferentes archivos de etiquetas	40
3.4.2. Comparación de revisiones del mismo archivo de etiquetas	42
3.5. Control de versiones (Sistema de control de revisiones)	45
3.5.1. Trabajar con revisiones	47
3.5.2. Desproteger archivos o carpetas	47
3.5.3. Proteger archivos o carpetas	48
3.5.4. Historial de revisiones de archivos	48
3.5.5. Solicitar revisiones de etiquetas	50
3.6. Flujos de trabajo	51
3.6.1. Proceso de aprobación	52
3.6.2. Proceso de aprobación de producción de etiquetas	53
3.6.3. Proceso de aprobación de producción de etiquetas de dos pasos	54
3.6.4. Proceso de aprobación de producción de etiquetas con publicación retrasada	55
3.6.5. Habilitar flujos de trabajo	55
3.6.6. Asignar los pasos del flujo de trabajo a archivos o carpetas	56

3.6.7. Configurar la publicación retrasada	58
3.6.8. Limitar el acceso a una carpeta para los Aprobadores	59
3.6.9. Modificación de permisos de transición de pasos de flujo de trabajo	60
3.6.10. Creación de flujos de trabajo personalizados	61
4. Aplicaciones	66
4.1. Crear y compartir aplicaciones web	66
4.1.1. Crear aplicaciones nuevas	67
4.1.2. Definir los usuarios y grupos autorizados de la aplicación	67
Definir los usuarios y grupos autorizados de Label Management System	68
Definir los usuarios y grupos autorizados de para múltiples usuarios	69
4.1.3. Ajustar la configuración de los usuarios de la aplicación	70
4.1.4. Actualizar y quitar aplicaciones	72
4.2. Configurar aplicaciones para usuarios o grupos específicos	73
4.3. Usar bases de datos de archivos en las aplicaciones	74
4.4. Compartir aplicaciones con los usuarios de aplicaciones y grupos	75
4.5. Usar aplicaciones	76
5. Integraciones	79
5.1. Automation Manager	79
5.1.1. Desencadenadores	80
5.1.2. Inicio y detención de desencadenadores	82
Cómo iniciar desencadenadores	82
Cómo detener desencadenadores	83
5.1.3. Cómo configurar permisos	83
5.1.4. Configuraciones	84
Cómo añadir configuraciones	84
Cómo volver a cargar configuraciones	85
Cómo eliminar configuraciones	85
5.1.5. Registros de Automation	86
5.2. Integración de NiceLabel Automation con Loftware Integration - Oracle EBS	88
5.2.1. Acerca de Loftware Integration - Oracle EBS y la integración con NiceLabel Automation	88
¿Cómo obtener el software?	88
5.2.2. Requisitos del sistema	89
Loftware Integration - Oracle EBS	89
NiceLabel	89
5.2.3. Información general sobre el sistema	90
NiceLabel	90
NiceLabel Automation	90
Diseño de etiquetas en NiceLabel Desktop Designer	91
Nombres de referencia de etiquetas	92
5.2.4. Configuración de integración	93
Implementación de NiceLabel Automation	93
Instalación y activación de NiceLabel Automation	93
Implementa desencadenadores en Automation	94
5.2.5. Autenticación para API de NiceLabel	95
5.2.6. Terminales de API	96

6. Impresoras	97
6.1. La interfaz de Impresoras	99
6.2. Vocabulario relacionado con las impresoras	100
6.3. Cómo funciona la administración de impresoras	102
6.4. Configuración	104
6.5. Migrar desde versiones anteriores	105
6.6. Administrar impresoras	106
6.6.1. Agregar impresoras	108
Agregar impresoras manualmente (TCP/IP)	108
Agregar impresoras automáticamente con la importación de impresoras	109
Cómo importar impresoras desde Excel	111
6.6.2. Instalación de controladores de impresoras	113
6.6.3. Administrar preferencias de impresión	117
6.6.3.1. Administrar preferencias de impresión con DEVMODE	119
6.6.3.2. Usar preferencias de impresión de DEVMODE en perfiles	123
6.6.4. Entorno	124
6.6.4.1. Consolidar controladores de impresora	125
6.6.4.2. Evite la incertidumbre cuando instale impresoras nuevas	127
6.6.5. Operaciones de aprovisionamiento	128
6.7. Computadoras	130
6.7.1. Colas de impresión	132
6.8. Perfiles	133
Trabajar con perfiles	133
Cómo agregar o modificar perfiles de impresoras	135
Cómo quitar perfiles de impresoras	135
6.9. Grupos	136
Trabajar con grupos	137
Agregar impresoras a grupos	138
Agregar permisos de grupo para roles de acceso	139
6.10. Paquetes de controladores	140
Agregar paquetes de controladores	142
Reemplazar paquetes de controladores	143
Quitar paquetes de controladores	146
6.11. Impresoras con licencia	146
6.12. Reserva de impresoras	148
7. Historial	149
7.1. Filtrado de datos y columnas	149
7.2. Impresión	150
Tamaño del registro del historial de impresión	151
7.3. Errores	152
7.4. Sistema	153
7.5. Alertas	153
7.6. Todas las actividades	154
7.7. Estados de trabajos	156
7.7.1. Estados de trabajos de impresión	156
7.7.2. Estados de trabajos de etiquetas	157

8. Analytics	158
8.1. Estadísticas de etiquetas	159
8.2. Estadísticas de impresoras	160
8.3. Estadísticas de grupos de impresoras	162
8.4. Estadísticas de usuarios	164
8.5. Estadísticas de computadoras	165
8.6. Filtros de Analytics	167
8.7. Optimización de impresión con Analytics	169
9. Usuarios	170
9.1. Autenticación	171
9.2. Usuarios de aplicaciones	173
9.2.1. Agregar usuarios de aplicaciones	174
9.2.2. Roles de acceso de usuarios de aplicaciones	175
9.2.3. Configuración de contraseñas	175
9.3. Grupos de aplicaciones	176
9.3.1. Crear grupos de aplicaciones	177
9.3.2. Añadir usuarios de aplicaciones a grupos de aplicaciones	178
9.4. Roles de acceso	179
9.4.1. Membresía en múltiples roles de acceso	180
9.4.2. Crear roles de acceso	181
9.4.3. Permisos de roles de acceso	182
9.4.4. Roles de acceso de usuarios de aplicaciones	186
10. Administración	187
10.1. Almacenamiento y archivado	188
Archivado	188
Recuperar datos archivados	188
10.2. Reemplazos de base de datos	189
10.3. Variables globales	191
10.4. Alertas por correo electrónico	193
Añadir alertas nuevas	193
Otras opciones de alerta	195
Configuración SMTP	196
10.5. Sincronización	197
10.5.1. Habilitar la sincronización	198
10.5.2. Registrar actividades de sincronización	199
10.5.3. Reglas de sincronización	200

1. Sobre NiceLabel Control Center

NiceLabel Control Center le permite administrar todo su sistema de impresión de etiquetas de manera segura desde un solo lugar. Ayuda a empresas grandes y pequeñas a ahorrar tiempo, reducir errores y costos y aumentar la eficiencia de sus procesos de impresión de etiquetas.

Con Control Center puede:

- Producir etiquetas estandarizadas y conformes.
- Controlar, analizar y mejorar sus procesos de impresión de etiquetas.

Como parte de Loftware Cloud, Control Center le ofrece acceso seguro, alojado en la nube y basado en la Web, además de administración centralizada para sus documentos, impresoras, computadoras y controladores. El acceso basado en la Web le permite administrar los usuarios, los grupos, las aplicaciones de impresión y las integraciones de su sistema sin mantener ninguna infraestructura de TI. Según sus necesidades operativas, también puede instalar Control Center en sus instalaciones en su propio entorno de TI como parte de NiceLabel Label Management System.

Control Center ayuda a distintas personas a administrar y utilizar su sistema de etiquetado:

- Los **administradores de TI globales** administran la seguridad, el acceso y la sincronización a nivel global mientras hacen un monitoreo central del etiquetado en diversas ubicaciones.
- Los **administradores de TI locales** instalan, configuran, prueban y resuelven problemas en ubicaciones particulares para mantener la producción en funcionamiento.
- Los **Diseñadores de etiquetas** crean y prueban documentos, aplicaciones e integraciones, y usan flujos de trabajo y administración de impresiones para sus plantillas de etiquetas.
- Los **gerentes de aseguramiento de la calidad** aprueban los cambios en los flujos de trabajo, obtienen informes, garantizan el cumplimiento regulatorio y reducen el riesgo.
- Los **gerentes de operaciones** estandarizan los procesos de impresión y obtienen datos de producción para identificar maneras de mejorar la eficiencia y evitar errores.

Control Center está disponible como parte de los siguientes productos de NiceLabel:

- **NiceLabel LMS Pro/LMS Enterprise (local):**
 - NiceLabel **Control Center** es una aplicación basada en la nube que le permite compartir y almacenar sus archivos de etiquetado e imprimir etiquetas. El Control Center conecta todas las impresoras de todos los usuarios que tienen su Desktop Designer conectado al Control Center.
 - NiceLabel **Web Printing** es una aplicación web que forma parte de Control Center. Web Printing le permite implementar centralmente sus etiquetas desde el almacenamiento de Control Center.

- NiceLabel **Desktop Designer** es una aplicación para diseñar e imprimir etiquetas. Instale Desktop Designer en su computadora y conéctela al Control Center. En el Control Center, podrá ver todas las impresoras conectadas a su Desktop Designer.
- NiceLabel **Print** es una aplicación independiente para imprimir de forma rápida y sencilla, sin necesidad de abrir etiquetas en Desktop Designer de escritorio.
- NiceLabel **Automation Pro/Enterprise** es una aplicación que automatiza tareas repetitivas como la impresión automatizada.
- NiceLabel **Web Client** es una aplicación para acceder a sus etiquetas y utilizarlas, compartida en Control Center.

1.1. Cómo usar Control Center

Abra NiceLabel Control Center en su explorador para comenzar a hacer una administración centralizada de todo su sistema de impresión de etiquetas desde un mismo lugar. Su **panel** es el punto de partida para la administración centralizada del sistema de impresión de etiquetas en Control Center.

1. Abra Control Center:

- Para **Label Management System**, abra `http://suservidor/epm`. Reemplace *suservidor* con el nombre de su servidor de instalación. Para obtener información sobre cómo iniciar sesión por primera vez, lea la [Sección 2, "Instalación local"](#).

2. Se abrirá la página de inicio de sesión de Control Center. Inicie sesión con su cuenta de Microsoft o Google.

Cuando inicie sesión, se abrirá su **panel**:

Dashboard

Recent Printing Activity (last 24 hours)

Computer	Recently Printed	Last Print	Recent Errors
CL-...	210	6:42 AM	2
VI-...	30	6:19 AM	0
VI-...	3	3:51 AM	0
VI-...	1	2:01 AM	0
S-...	2	1:49 AM	0

Recent Errors (last 24 hours)

Type	Module	Computer	User	Status	Submitted
Trigger	NiceLabel Automation	C-...	...	...	2/17/2022, 4:02:04 AM
Trigger	NiceLabel Automation	C-...	...	...	2/17/2022, 4:02:03 AM
Trigger	NiceLabel Automation	W-...	...	...	2/17/2022, 1:40:32 AM
Trigger	NiceLabel Automation	W-...	...	...	2/17/2022, 1:40:32 AM

Computers running Automation

Common Actions

- Print from your applications
- Add new managed printer

Waiting for your Approval

License Information

Edition: LMS Enterprise
Used printer seats: 20/100

Server Information

Server name: ...
Server time: 6:58 AM

El **panel** le ofrece un panorama general de todo su sistema de etiquetado:

1. **Actividad de impresión reciente (Últimas 24 horas)** incluye qué computadoras imprimieron, cuántas impresiones se hicieron, los horarios y los errores.
2. Los **Errores recientes (últimas 24 horas)** incluyen los tipos de errores, los módulos, las computadoras, los usuarios, los estados y las fechas de envío.
3. **Computadoras que ejecutan Automation** incluye todas las computadoras en las que se ejecuta NiceLabel Automation.
4. Las **Actividades comunes** incluyen enlaces a las acciones de Control Center realizadas a menudo, como **Imprimir desde sus aplicaciones** y **Agregar una impresora administrada nueva**.
5. **Esperando aprobación** incluye los archivos de flujos de trabajo compartidos con usted para que los revise y apruebe o rechace.
6. **Información de licencias** incluye información sobre el producto y la cantidad de puestos de impresora que está usando.
7. La **Información del servidor** incluye el nombre del servidor y la hora del servidor de Control Center.

Use el menú de la izquierda para abrir otras páginas de Control Center:



NOTA

Si desea ocultar páginas de Control Center para los usuarios, actualice los [Roles de acceso](#).

1. **Panel**
2. **Documentos**
3. **Aplicaciones**
4. **Integraciones**
5. **Impresoras**
6. **Historial**
7. **Analytics**
8. **Usuarios**
9. **Administración**

Consulte la información importante acerca de todo su sistema de etiquetado en su **panel** cuando abra Control Center.

1.2. Idioma de la interfaz

Control Center es una aplicación web que se ejecuta en su explorador. Para cambiar el idioma de la interfaz del usuario de Control Center, debe cambiar manualmente las preferencias en su explorador (o en su sistema, si usa Microsoft Internet Explorer).



NOTA

Antes de cambiar el idioma de la interfaz, [asegúrese de que su idioma esté disponible](#) en Control Center.

1.2.1. Google Chrome

En Google Chrome, el idioma de la interfaz se cambia en la **configuración del explorador**.

Si el idioma de su preferencia no está disponible, Control Center se muestra en inglés de manera predeterminada.

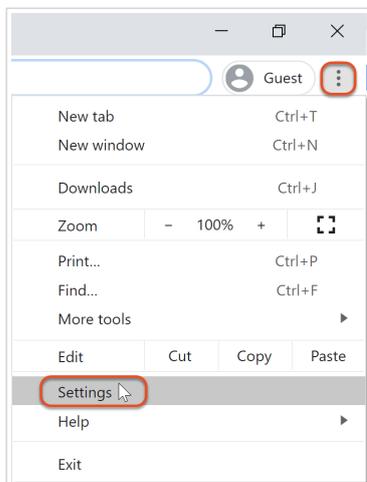


SUGERENCIA

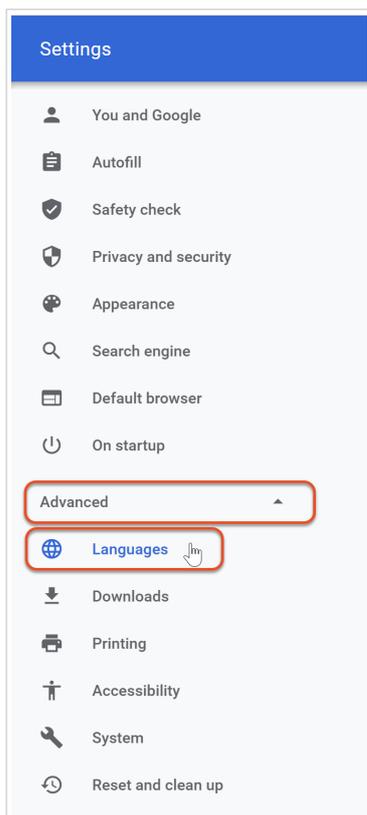
Si el idioma de su preferencia no está disponible, Google Chrome puede [traducir las páginas al idioma de su preferencia](#) temporalmente.

Para cambiar el idioma de la interfaz de Control Center en Google Chrome, haga lo siguiente:

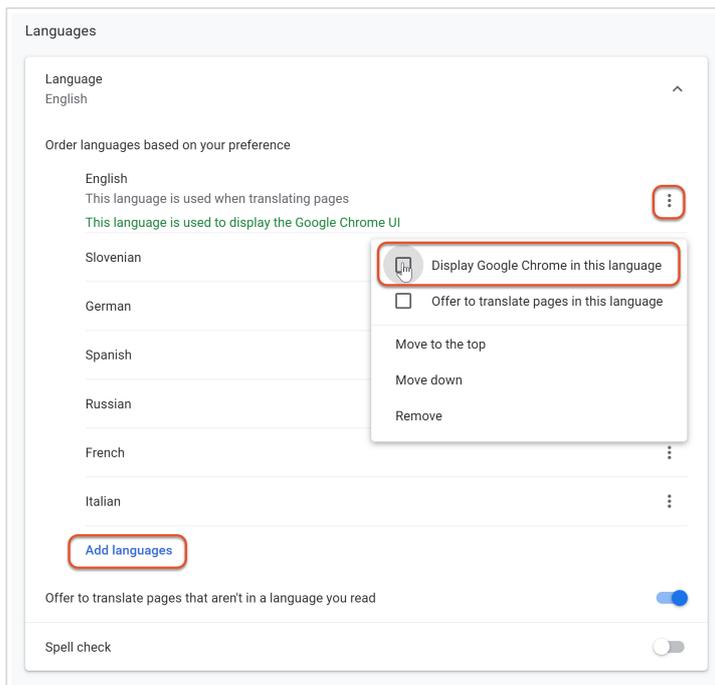
1. En la parte superior derecha, haga clic en **Personalizar y controlar Google Chrome (⋮) > Configuración.**



2. Vaya a **Avanzado > Idiomas.**



3. Haga clic en **Idioma** para desplegar las opciones de idioma. Busque el idioma de su preferencia y haga clic en **Más acciones (⋮) > Mostrar Google Chrome en este idioma.**



Si el idioma de su preferencia no figura en la lista, haga clic en **Añadir idiomas**. Seleccione el idioma de su preferencia en el menú y haga clic en **Añadir**. El nuevo idioma aparecerá en la lista (al final), pero **el idioma de su preferencia todavía no está configurado**. Repita el paso 3 para configurar el idioma que acaba de agregar.

4. Haga clic en **Reiniciar** para reiniciar Chrome y aplicar los cambios.



NOTA

Actualice el explorador y vuelva a abrir Control Center para aplicar los cambios.

La interfaz de usuario de Control Center ahora se mostrará en el idioma de su preferencia.

1.2.2. Microsoft Edge

En Microsoft Edge, el idioma de la interfaz se cambia en la **configuración del explorador**.

Si el idioma de su preferencia no está disponible, Control Center se muestra en inglés de manera predeterminada.

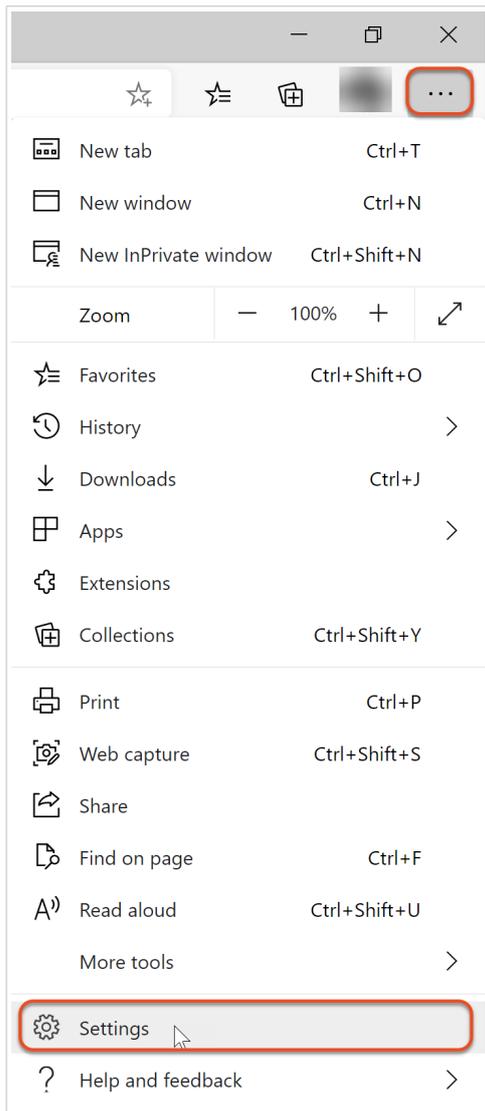


NOTA

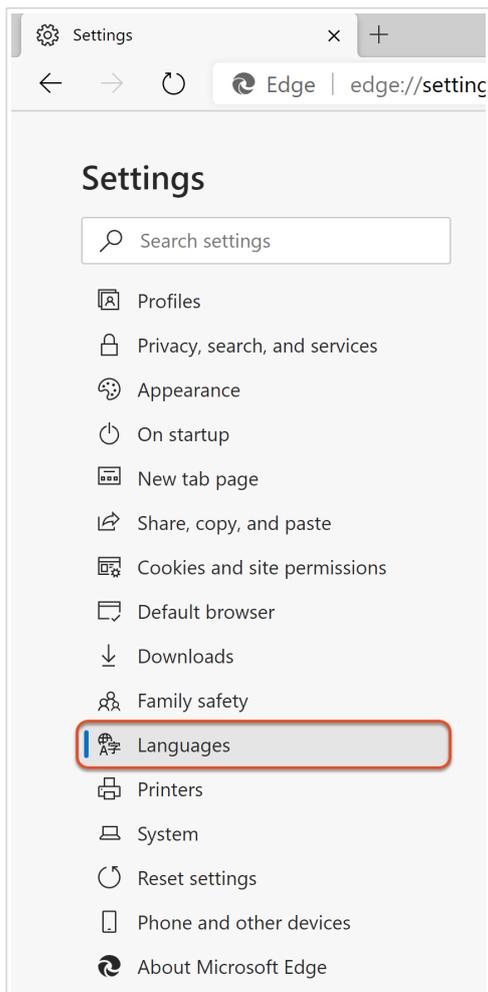
Debe iniciar sesión en Microsoft Edge para cambiar el idioma de la interfaz del explorador.

Para cambiar el idioma de la interfaz de Control Center en Microsoft Edge, haga lo siguiente:

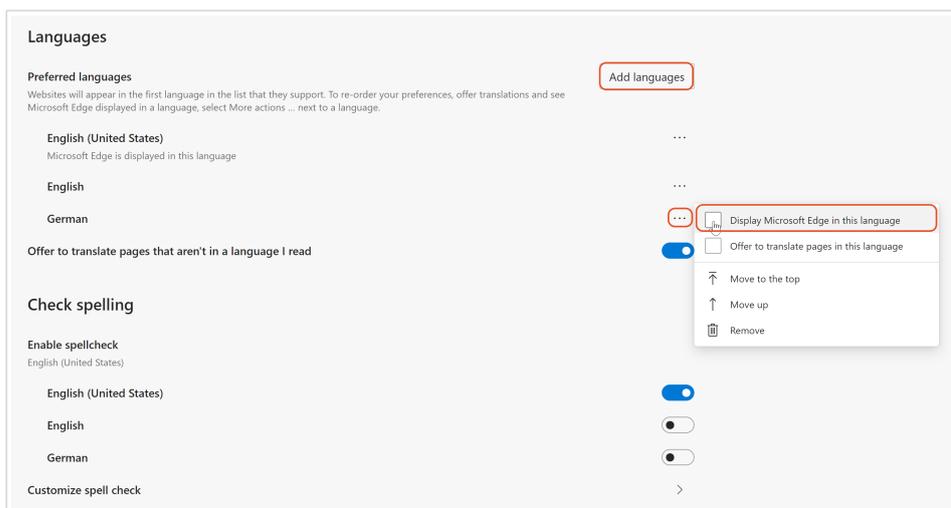
1. Vaya a **Configuración y más** (... o **Alt+F**) > **Configuración**.



2. Haga clic en **Idiomas**.



3. Junto al idioma de su preferencia, haga clic en (⋮) y seleccione **Mostrar Microsoft Edge en este idioma**.



Si el idioma de su preferencia no figura en la lista, haga clic en **Añadir idiomas**. Seleccione su idioma en la lista desplegable. Haga clic en **Añadir**.

4. Haga clic en **Reiniciar** para aplicar el cambio de idioma.



NOTA

Actualice las pestañas que ya tenga abiertas con Control Center para aplicar el cambio.

La interfaz de usuario de Control Center ahora se mostrará en el idioma de su preferencia.

1.2.3. Mozilla Firefox

En Firefox, puede cambiar el idioma de la interfaz de las aplicaciones y páginas web multilingües en las **opciones del explorador**.

Si el idioma de su preferencia no está disponible, Control Center se muestra en inglés de manera predeterminada.

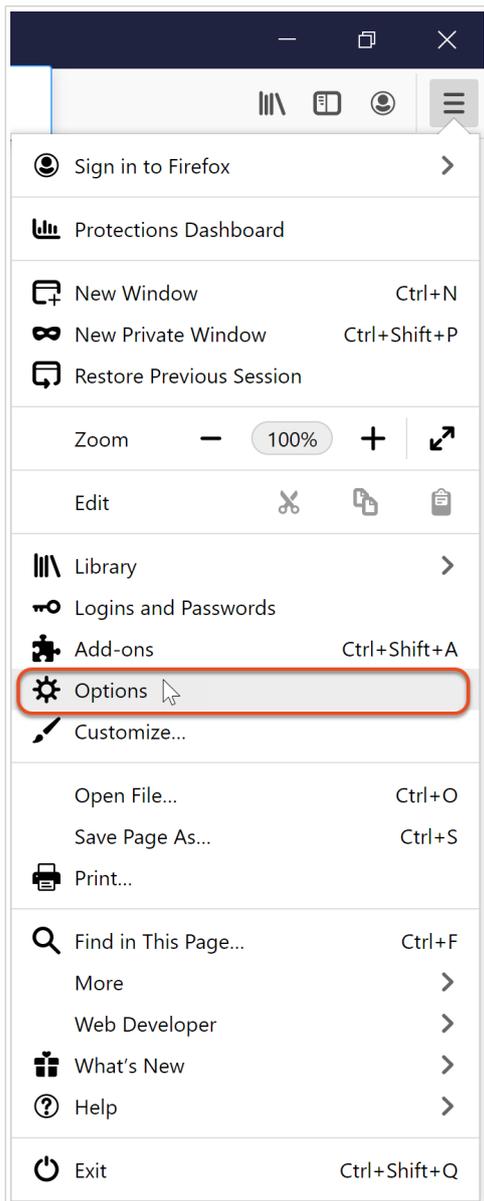


NOTA

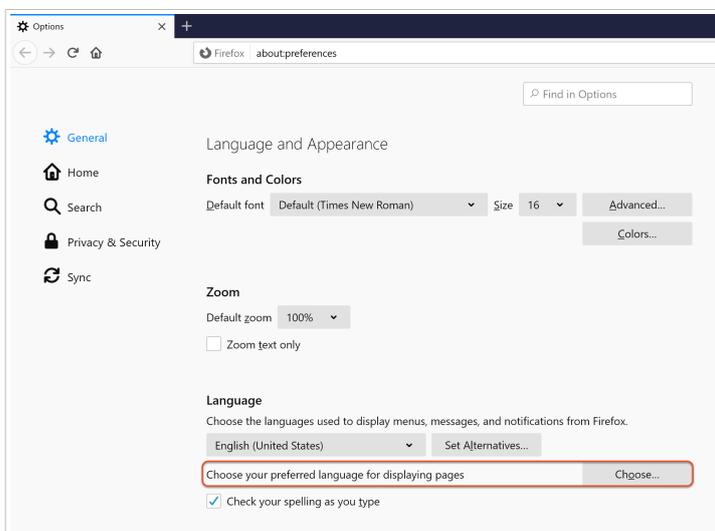
Firefox también permite [cambiar solo el idioma de la interfaz del explorador](#). Este método no afecta el idioma de la interfaz de Control Center.

Para cambiar el idioma de la interfaz de Control Center en Mozilla Firefox, haga lo siguiente:

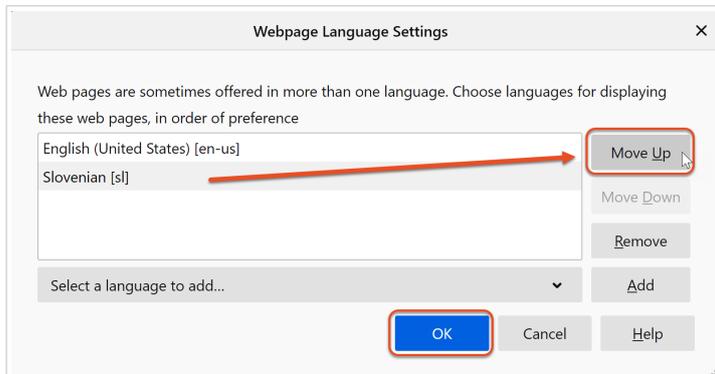
1. En la parte superior derecha, haga clic en **menú** (☰) > **Opciones**.



2. Desplácese hasta **Idioma y aspecto > Idioma**.



3. Junto a **Elija el idioma de su preferencia para mostrar las páginas**, haga clic en **Elegir...**
4. Cambie el orden a los idiomas de visualización de páginas web. **Ubique el idioma de su preferencia en la parte superior de la lista.**



Si el idioma de su preferencia no figura en la lista, haga clic en **Seleccionar un idioma para agregar...** Seleccione el idioma de su preferencia en el menú desplegable y haga clic en **Añadir**. El nuevo idioma se agregará en la parte superior de la lista. Las aplicaciones y los sitios web se muestran en el idioma que figura en primer lugar en la lista (si esa traducción está disponible).



NOTA

Actualice las pestañas que ya tenga abiertas con Control Center para aplicar el cambio.

5. Haga clic en **Aceptar**.

La interfaz de usuario de Control Center ahora se mostrará en el idioma de su preferencia.

2. Instalación local

Si utiliza Label Management System de NiceLabel y desea instalar Control Center de manera local, siga atentamente nuestra [Guía de instalación local y activación de Control Center 10](#).

Ya sea que necesite un sistema de etiquetado centralizado independiente o implementaciones de etiquetado de gran escala, puede adaptar su trabajo de instalación de Control Center con sus sistema de TI existente:

- Instalación simple en una única computadora:
 - [Instalación en una única computadora limpia.](#)
 - [Instalación en una computadora que aloja el servidor SQL.](#)
- Instalación avanzada en la que Control Center y la base de datos se ejecutan en máquinas separadas:
 - [Instalación con la base de datos en un servidor SQL independiente.](#)
 - [Instalación con base de datos en clúster de conmutación por error.](#)
 - [Instalación con bases de datos en la nube.](#)

Para compartir sus aplicaciones con operadores de impresoras, [instale Web Printing](#).



IMPORTANTE

Una vez completada la instalación, [active el producto](#).

3. Documentos y flujos de trabajo

Control Center incluye **Documentos**, una ubicación de almacenamiento centralizada para todas sus plantillas de etiquetas, aplicaciones y los archivos relacionados.

En Control Center usted puede:

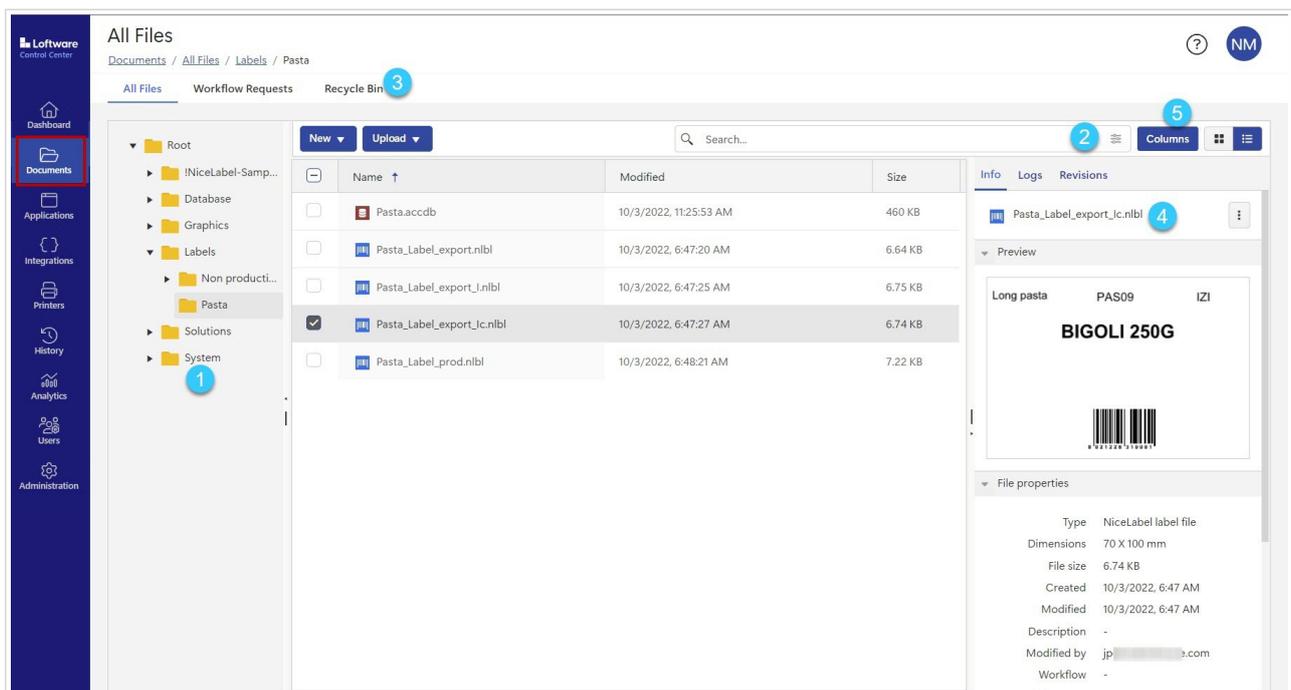
- [Administrar el contenido de almacenamiento en Documentos.](#)
- [Administrar los permisos de las carpetas.](#)
- [Administrar los flujos de trabajo.](#)

3.1. Documentos

Documentos en Control Center es un almacenamiento basado en la Web para sus archivos de etiquetas, soluciones, gráficos y otros archivos. **Documentos** funciona como Google Drive o plataformas similares en las que puede inspeccionar y administrar sus carpetas y archivos, así como definir permisos para los usuarios y grupos:

- [Administrar flujos de trabajo](#)
- [Administrar el sistema de control de revisiones](#)
- [Crear informes de etiquetas](#)
- [Comparar archivos de etiquetas](#)

Puede almacenar todo tipo de archivos en **Documentos**, no solo tipos de archivo de NiceLabel.



1. Lista de carpetas (vista de árbol)
2. Opciones de búsqueda
3. Pestañas principales
4. Propiedades del documento y panel de vista previa
5. Selección de columnas



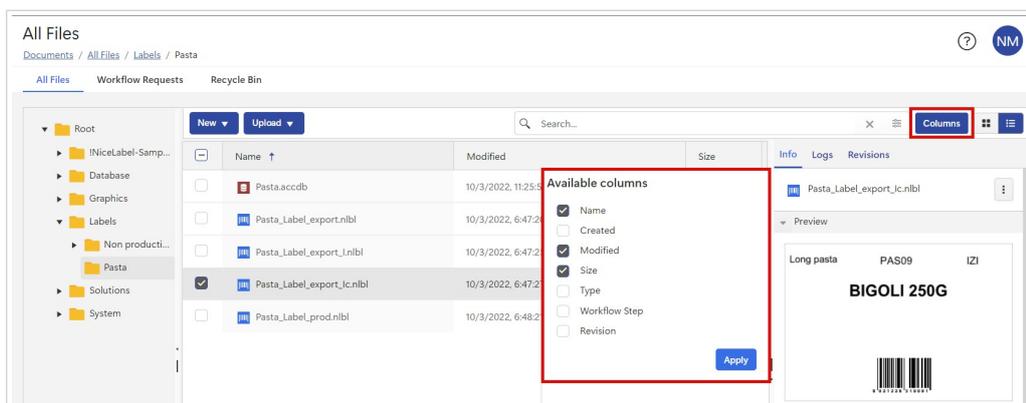
NOTA

Las opciones disponibles dependen de su edición de Control Center y de los derechos de usuario establecidos en [Roles de acceso](#).

En **Documentos**, puede hacer lo siguiente:

- Buscar datos de etiquetas y archivos.
- Obtener una vista previa de sus etiquetas, gráficos y archivos PDF.
- Mover archivos y carpetas.
- Ver propiedades de los archivos.
- Cargar y descargar archivos.
- Abrir archivos con la [sintaxis WebDAV o HTTP](#).
- Acceder a archivos de bases de datos en Almacenamiento de documentos desde Impresión web.
- Administrar los permisos de archivos.

La vista predeterminada de **Documentos** muestra tres columnas: **Nombre**, **Modificado** y **Tamaño**. Para agregar o eliminar columnas, haga clic en el botón **Columnas**, luego seleccione o anule la selección de las columnas disponibles y haga clic en **Aplicar**.



3.1.1. Administrar archivos y carpetas en Documentos

Puede administrar sus archivos y carpetas en **Documentos** de manera similar a Google Drive u otras aplicaciones web para compartir archivos. Puede usar los botones, los menús contextuales (haciendo

clic con el botón derecho en los archivos o carpetas) y los métodos abreviados de teclado. Los menús contextuales son la forma más eficaz de administrar sus archivos. Los menús contextuales incluyen contenido dinámico basado en los tipos de archivo y derechos de usuario.

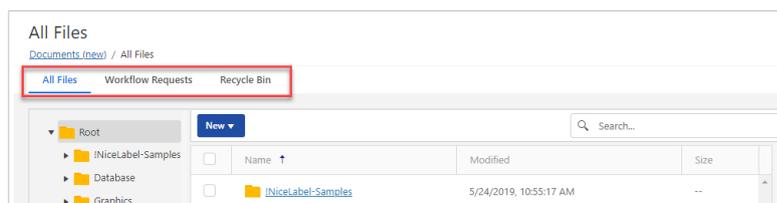
En **Documentos**, puede:

- Cortar, copiar y pegar archivos y carpetas.
- Cargar, descargar y eliminar archivos y carpetas.
- Obtener una [vista previa](#) de sus archivos de etiqueta, imágenes y archivos PDF. Las vistas previas de las etiquetas permiten ingresar los valores de las variables.
- Hacer [búsquedas](#) en función de diferentes propiedades de archivos y carpetas.
- Ver el historial del archivo y las revisiones
- Administrar [archivos eliminados](#).
- Administrar [flujos de trabajo](#).
- [Comparar](#) archivos de etiqueta y revisiones.

Haga clic con el botón derecho en los elementos para acceder a las opciones. También puede usar [métodos abreviados de teclado](#).

Etiquetas, botones y miniaturas

En la parte superior de la página, hay tres pestañas principales:



- **Todos los archivos** es la página predeterminada y principal donde se administran los archivos y carpetas.
- Cargar, descargar y eliminar archivos y carpetas.
- Obtener una [vista previa](#) de sus archivos de etiqueta, imágenes y archivos PDF. Las vistas previas de las etiquetas permiten ingresar los valores de las variables.



NOTA

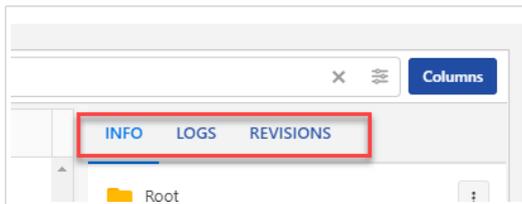
Debe tener un rol de acceso de Administración para administrar los archivos de la **Papelera de reciclaje**.



IMPORTANTE

Una vez que elimina archivos o carpetas de la **Papelera de reciclaje**, ya no puede restaurarlos. La eliminación de archivos y carpetas de la **Papelera de reciclaje** es permanente e incluye también la eliminación de todas las revisiones y registros relacionados.

Los menús contextuales cambian si se habilitan funciones adicionales, como el control de revisiones, los flujos de trabajo y los permisos de acceso.



- **Información** muestra las propiedades de los archivos o carpetas, datos de los flujos de trabajo y revisiones y una pequeña vista previa del archivo.

Si desea una vista previa más grande o una vista previa de un archivo PDF, haga clic en los tres puntos del archivo seleccionado y haga clic en **Vista previa**. En la ventana de **Vista previa**, puede aumentar o reducir el zoom de la etiqueta, imagen o archivo PDF.

La vista previa de la etiqueta permite evaluar la [vista previa con los valores de las variables](#).

La opción de **vista previa** no está disponible en archivos que no sean etiquetas, gráficos o PDF. Pero puede descargar los archivos y abrirlos de manera local.

- La vista en miniatura de **Registros** permite controlar los eventos detallados de los archivos y carpetas:
 - Crear
 - Cambiar nombre
 - Mover
 - Protección de archivo/Desprotección/Descartar desprotección

La vista en miniatura de **Registros** muestra los últimos 5 eventos. Puede revisar todos los eventos si hace clic en **Ver registro completo**.

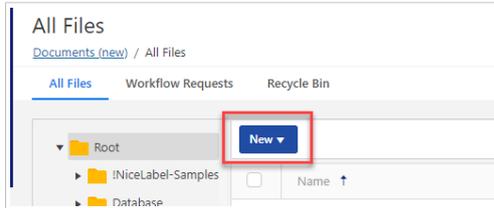
- La vista en miniatura de **Revisiones** muestra las 5 últimas revisiones de un archivo seleccionado y las opciones de descargar el archivo, obtener una vista previa del archivo y crear un **Informe de etiquetas**. Para ver todos los detalles de las revisiones actuales y anteriores, haga clic en el vínculo del **Historial completo de revisiones**. Se abrirá la ventana del **Historial de revisiones**. Puede hacer lo siguiente:
 - Crear un **Informe de etiquetas**.
 - Revertir los archivos a versiones previas.
 - Descargar archivos.

- [Comparar revisiones.](#)

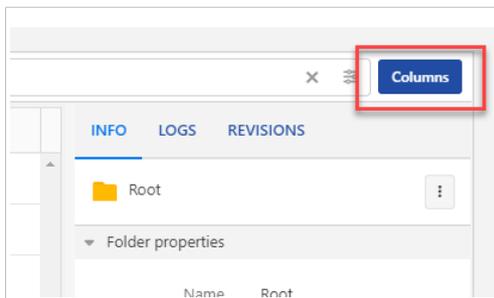
Botones:

- **Nuevo** (en la pestaña **Mis archivos**).

Puede crear carpetas o cargar carpetas y archivos en la carpeta que esté seleccionada en la vista de árbol.

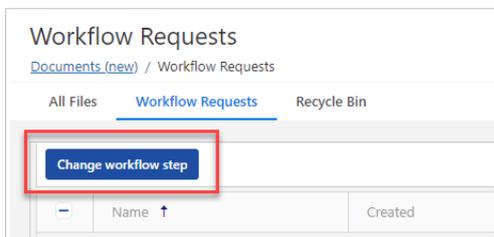


- **Columnas** (en las tres pestañas):



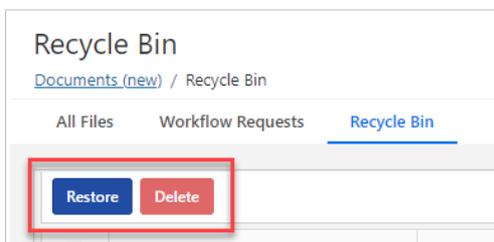
Agregue o elimine columnas para modificar la vista.

- **Cambiar paso del flujo de trabajo** (en la pestaña **Solicitudes de flujo de trabajo**):



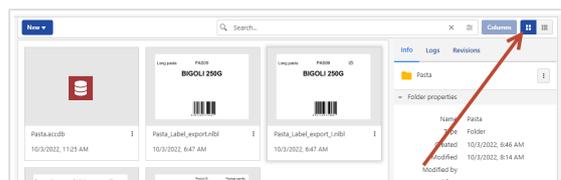
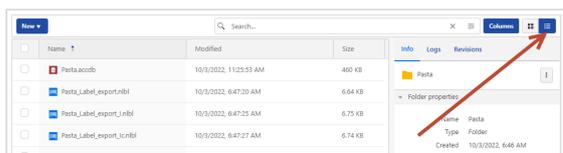
Puede cambiar los pasos del flujo de trabajo de una selección de archivos o carpetas individuales o múltiples.

- **Restaurar y Eliminar** en la pestaña **Papelera de reciclaje**:



Cuando elimina sus archivos y carpetas, estos se mueven a la pestaña **Papelera de reciclaje**, donde puede restaurarlos o eliminarlos de manera permanente. Debe tener un rol de acceso de Administración para administrar los archivos de la **Papelera de reciclaje**.

- Íconos en la esquina superior derecha para cambiar entre la vista de tarjeta y la vista de lista de sus archivos y carpetas.



La vista de lista predeterminada y la vista en miniatura

Modificadores de íconos

- Punto cian:



El flujo de trabajo se encuentra establecido en la carpeta o archivo.

- Punto azul con flecha hacia abajo:



El archivo está desprotegido.

- Símbolo de candado:



No tiene permisos en la carpeta.

- Símbolo de desasignación:



El archivo está desasignado.

Usar los menús contextuales

Al hacer clic con el botón derecho en las carpetas, aparecen las siguientes opciones adicionales:

- Cargar archivos y carpetas. (También puede cargar archivos o carpetas arrastrándolos y soltándolos en el panel que se encuentra al lado de la vista de árbol).
- Cortar, copiar y pegar archivos y carpetas.
- Cambiar permisos de carpetas.
- Crear informes de etiquetas.
- Eliminar archivos y carpetas. Podrá luego restablecer las carpetas eliminadas desde la pestaña **Papelera de reciclaje**.

Al hacer clic con el botón derecho en los archivos, aparecen las siguientes opciones:

- Cambiar el nombre de sus archivos.
- Descargar archivos. Puede descargar solo un archivo a la vez.
- Copiar, cortar y pegar sus archivos.
- Eliminar sus archivos. Puede restaurar los archivos eliminados desde la pestaña **Papelera de reciclaje**.



NOTA

Cuando se pegan archivos o carpetas con el mismo nombre, los archivos o carpetas no se sustituyen, sino que se agregarán sufijos a los nombres: «(01)», «(02)», etc.

Al hacer clic con el botón derecho en los archivos de soluciones, aparecen las siguientes opciones adicionales:

- Editar la solución en la aplicación de NiceLabel Desktop Designer.
- Ejecutar la solución en la aplicación NiceLabel Desktop Designer.
- Crear informes de etiquetas.



NOTA

Los archivos de formulario V6 (.xff) de NiceLabel ya no son compatibles. Control Center trata los archivos de formulario V6 como un formato desconocido. Puede continuar abriendo, editando y ejecutando los archivos de formulario V6 en la última versión de Designer PowerForms.

Al hacer clic con el botón derecho en los archivos de etiquetas, aparecen las siguientes opciones adicionales:

- Editar las etiquetas en su Desktop Designer.
- Imprimir desde el escritorio. Se abre la aplicación NiceLabel Print de escritorio, desde donde puede imprimir etiquetas.
- Ver una vista previa de sus etiquetas.
- Comparar etiquetas.
- Crear informes de etiquetas.



NOTA

Los archivos de etiqueta V6 (.lbl) de NiceLabel ya no son compatibles. Control Center trata los archivos de etiqueta V6 como un formato desconocido. Puede continuar abriendo, editando e imprimiendo los archivos de etiqueta V6 en la última versión de Desktop Designer.

Los menús contextuales cambian si se habilitan funciones adicionales, como el control de revisiones, los flujos de trabajo y los permisos de acceso.

Control Center regresa a la última carpeta abierta cuando se cierra y vuelve a abrir **Documentos**.

Métodos abreviados de teclado en Documentos

Los métodos abreviados de teclado son los mismos en general que en otras aplicaciones de Windows o Google Docs:

Acción	Presionar
Seleccionar todo (Selecciona los primeros 50 elementos, a menos que se desplace hacia abajo para mostrar más).	Ctrl+A
Copiar	Ctrl+C
Pegar	Ctrl+V
Cortar	Ctrl+X
Subir selección	↑
Bajar selección	↓
Agregar un elemento superior a la selección	Shift+↑
Eliminar un elemento superior de la selección	
Agregar un elemento inferior a la selección	Shift+↓
Eliminar un elemento inferior de la selección	
Cancelar la selección de todos los elementos	Esc
Seleccionar un rango de elementos	Arrastrar el mouse
Eliminar un archivo o carpeta	Eliminar
Cambiar nombre	F2
Editar etiqueta	Tecla entrar

3.1.2. Búsqueda de datos de etiquetas y archivos

La búsqueda en **Documentos** funciona igual que la búsqueda en su explorador de archivos. Puede hacer una búsqueda en la carpeta que esté actualmente abierta en el panel principal. Si desea buscar en todos los **Documentos**, vaya a la carpeta **Raíz**.

La búsqueda parcial está habilitada de forma predeterminada. Por ejemplo, si ingresa la palabra *tiq*, los resultados incluirán *etiqueta* y *tique*. Para inhabilitar la búsqueda parcial, ingrese las palabras clave entre comillas (por ejemplo, "*tique*").



NOTA

Solo puede buscar archivos y carpetas a los que pueda acceder.

La búsqueda avanzada de contenido de etiquetas incluye:

- Nombre de archivo.
- Paso del flujo de trabajo.
- Descripción que ingresó al diseñar etiquetas en **Propiedades de etiqueta > Información**.
- Nombre de la impresora.
- Nombre del objeto que ingresó al diseñar etiquetas en Propiedades del objeto > pestaña **General**.
- Contenido del objeto, por ejemplo, textos fijos.
- Nombre de la variable
- Valor predeterminado de la variable (**Valor provisional** en propiedades de la variable).

Para abrir la ventana de Búsqueda avanzada, haga clic en el icono a la derecha del campo de **Búsqueda**.



3.1.3. Vista previa de archivos de etiquetas

Puede obtener una vista previa de los archivos de etiquetas en **Documentos** sin abrir las etiquetas en el Desktop Designer.

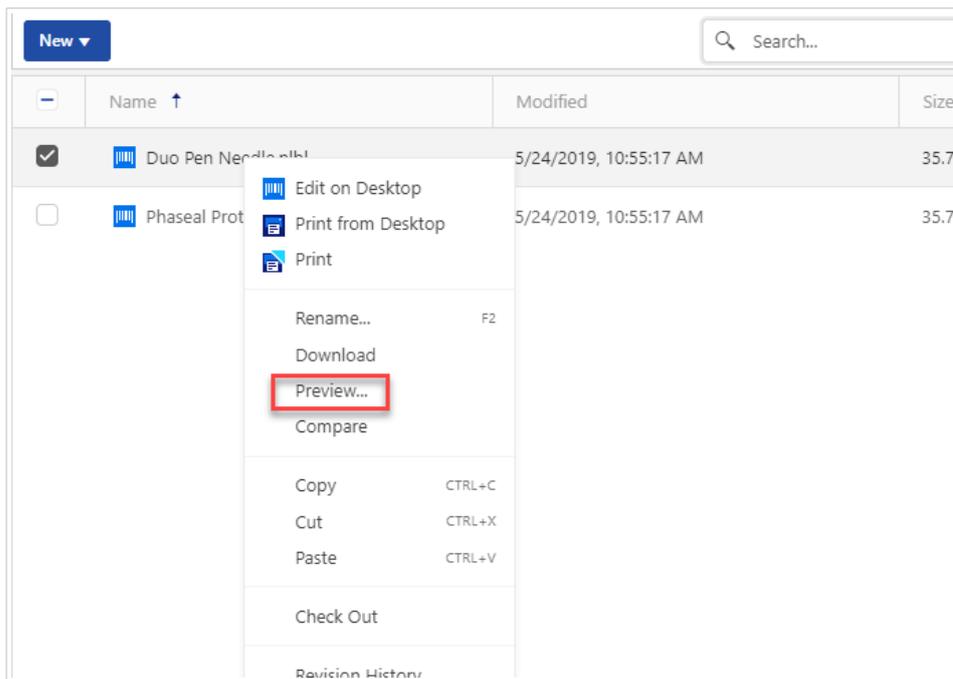
Para obtener una vista previa de las etiquetas, haga lo siguiente:

1. Haga clic con el botón derecho en el archivo de etiquetas y haga clic en **Vista previa** en el menú contextual.

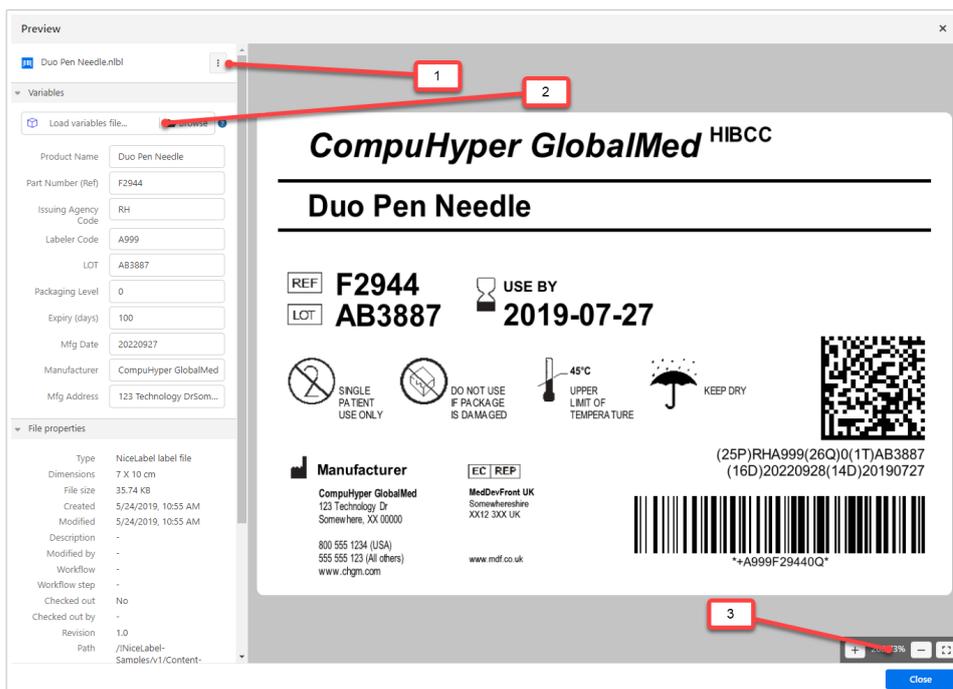


NOTA

No es posible obtener una vista previa de las soluciones (archivos .nsln).



2. La vista previa se abre en una ventana incorporada.



1. Al hacer clic en este ícono puede editar, imprimir o descargar su archivo de etiqueta.
2. Puede explorar para buscar el archivo de texto de ejemplo que contiene los datos de variables (pares de nombre:valor).
3. Opciones de zoom de la vista previa de la etiqueta con un botón de pantalla completa.



NOTA

Si ingresa los datos de **Valor inicial** en las propiedades de variables de la etiqueta, los campos de valores de **Variables** muestran el contenido de **Valor inicial**.



NOTA

Cuando selecciona una etiqueta de doble cara, la vista previa muestra solo el anverso. Para ver los dos lados, haga clic con el botón derecho en el archivo de etiqueta y luego haga clic en **Imprimir** en el menú contextual. Se abre la ventana **Vista previa e impresión** con una vista previa de impresión de ambos lados de la etiqueta.

Control Center también puede mostrar una vista previa de imágenes y archivos PDF. Haga clic con el botón derecho en el archivo y haga clic en **Vista previa**. Puede ver una vista previa de archivos con extensiones .bmp, .png, .jpeg, .gif, .tif, .wmf, .emf y .pdf.

Si trabaja con revisiones de archivos, puede obtener una vista previa de cualquier revisión en el **Historial de revisiones** del archivo seleccionado.



NOTA

Cuando abre la vista previa de la etiqueta, puede ingresar los valores de las variables y ver cómo se verían cuando se imprima la etiqueta. También puede usar valores de base de datos.



NOTA

Control Center genera vistas previas de las etiquetas con la impresora instalada en su Control Center. Si la impresora no existe, Control Center utilizará una impresora virtual en su lugar.

Aplicar valores de archivos de datos a variables

Por lo general, las plantillas de etiquetas se diseñan con variables que no tienen ningún valor predeterminado definido. Esto garantiza que no se usen valores integrados como parte del código durante la impresión. Por otro lado, hace que la vista previa y la comparación de etiquetas sean tareas más difíciles, debido a que es necesario proporcionar valores para las variables antes de que Control Center genere la vista previa de las etiquetas. Al generar la vista previa de la etiqueta, puede ingresar los valores manualmente.

También puede proporcionarle a Control Center el archivo de datos externo (una lista de variables y sus valores). Control Center aplica el archivo de datos para generar las vistas previas de etiquetas. El archivo de datos debe proporcionar los pares *nombre:valor*. Si la variable del mismo nombre no está definida en la etiqueta, el par *nombre:variable* se descarta.



NOTA

Puede dejar que el Control Center busque los archivos de datos basados en las reglas definidas abajo, o puede hacer clic en el icono de la carpeta junto al nombre/vista previa de la etiqueta y anular los valores predeterminados para su archivo de datos.

Estructura de archivo de datos

Puede crear su archivo de datos de variables en XML o con estructura delimitada.

Estructura XML

Las variables deben proporcionarse dentro del elemento de raíz `<variables />` en su archivo XML. Los nombres de las variables se proporcionan con nombres de atributo y los valores de las variables con el valor de los elementos.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
  <Variables>
    <variable name="customer">Pizzeria Manhattan</variable>
    <variable name="country">Belgium</variable>
    <variable name="Lot_nr">478887566</variable>
  </Variables>
```

Estructura delimitada

Cada par *nombre:valor* debe crearse en una línea nueva. El nombre de la variable está a la izquierda del carácter de igual (=), y el valor de la variable está a la derecha.

```
customer=Pizzeria Manhattan
country=Belgium
Lot_nr=478887566
```

Convención de nomenclatura de archivos de datos

El nombre del archivo de datos puede ser el mismo que el nombre de la etiqueta, pero se usa la extensión `.valores`. Este archivo de datos privados permite proporcionar diferentes archivos de datos para cada etiqueta.

Si una etiqueta se llama `etiqueta.n1b1`, el archivo de datos debe llamarse `etiqueta.valores`.

La otra opción es usar el mismo archivo de datos genéricos para todas las etiquetas. En este caso, el nombre del archivo de datos sería `predeterminado.valores`. Los pares *nombre:valor* internos se usarán para todas las etiquetas.



NOTA

Si ambos archivos están en la misma carpeta, el archivo `etiqueta.valores` tiene prioridad sobre el archivo `predeterminado.valores`.

Ubicación del archivo de datos

El archivo de datos puede almacenarse en cualquier ubicación del almacenamiento de Documentos.

Ejemplo

Si almacena la etiqueta `fideos.nlbl` en la carpeta `/etiquetas alimenticias`, la ruta de acceso a la etiqueta será `/etiquetas alimenticias/fideos.nlbl`.

Control Center busca el archivo de datos en el siguiente orden.

1. El archivo de datos privados de la misma carpeta que el archivo de etiqueta.

Ejemplo

```
/etiquetas alimenticias/fideos.values
```

2. El archivo de datos privados de la subcarpeta `ValoresDeEjemplo`.

Ejemplo

```
/etiquetas alimenticiascarpeta1/SampleValues/fideos.values
```

3. El archivo de datos genéricos de la misma carpeta que el archivo de etiqueta.

Ejemplo

```
/etiquetas alimenticias/default.values
```

4. El archivo de datos genéricos de la subcarpeta `ValoresDeEjemplo`.

Ejemplo

```
/etiquetas alimenticias/SampleValues/default.values
```

Cuando Control Center encuentra el primer archivo `.values` disponible, se detiene la búsqueda y el contenido del archivo de datos se usa para la vista previa de la etiqueta.



NOTA

Es útil usar la subcarpeta `ValoresDeEjemplo` con un proceso de flujo de trabajo definido en la carpeta de etiquetas, pero los archivos de datos no deben estar regidos por el mismo flujo de trabajo. En este caso, puede guardar la versión nueva del archivo de datos sin pasar por todos los pasos del flujo de trabajo.

3.1.4. Acceso directo a los archivos

Puede acceder a los archivos almacenados en **Documentos** directamente desde su explorador. La sintaxis es la siguiente:

Sintaxis de WebDAV:

```
\\<servidor>@8080\DavWWWRoot\carpeta\etiqueta.nlbl
```

Conexión segura a **Documentos**:

```
\\<server>@SSL@8080\DavWWWRoot\folder\label.nlbl
```

Sintaxis HTTP:

```
http://server:8080/folder/label.nlbl
```

Conexión segura a **Documentos**:

```
https://servidor:8080/carpeta/etiqueta.lbl
```

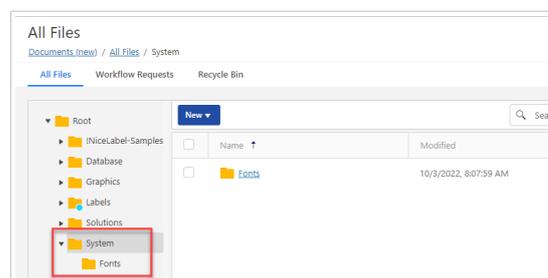
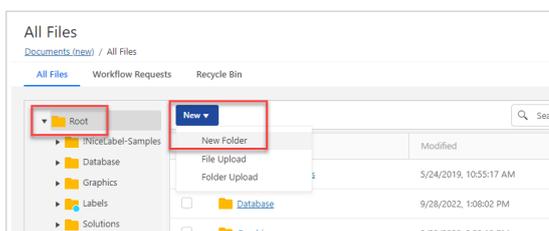
3.1.5. Fuentes personalizadas

Si utiliza fuentes personalizadas para las etiquetas, puede cargarlas en Control Center para almacenarlas en **Documentos**.

La ubicación de almacenamiento especial para las fuentes en **Documentos** es **/Sistema/Fuentes**. Control Center utiliza las fuentes de **/Sistema/Fuentes** para las [vistas previas de etiquetas](#).

Para cargar sus fuentes personalizadas en **Documentos**, haga lo siguiente:

1. Vaya a la carpeta **Documentos > Sistema > carpeta Fuentes**. Si la carpeta **Sistema** aún no existe, cree una a nivel de raíz y cree una carpeta secundaria **Fuente**.



2. Cargue sus archivos en la carpeta **Sistema/Fuentes**.



NOTA

No es posible utilizar fuentes personalizadas con el efecto **Texto en elipse**. Lea la Guía del usuario de Desktop Designer para conocer más detalles.



NOTA

Para usar fuentes en el objeto **Cuadro de texto enriquecido**, asegúrese de habilitar la opción **Presentación alternativa**. Lea la Guía del usuario de Desktop Designer para conocer más detalles.

3.2. Permisos de carpetas

Administre los permisos de las carpetas cuando quiera limitar el acceso a determinadas carpetas de **Documentos** a grupos de usuarios específicos. Puede personalizar los permisos de acceso para carpetas y subcarpetas por roles de acceso específicos y aplicarlos a todos los miembros del rol de acceso.



NOTA

Para una instancia local de Control Center, debe habilitar la [Autenticación](#) primero.

Si no habilita la autenticación, Control Center aplica los permisos predeterminados.

Todos los usuarios tienen permisos completos sobre todas las carpetas almacenadas en **Documentos**.

3.2.1. Reglas de permisos de las carpetas

Estas reglas definen los permisos sobre las carpetas en **Documentos**:

- Los permisos sobre las carpetas se configuran junto con los roles de acceso. Los usuarios pueden ser miembros de varios roles que afectan los permisos de lectura, escritura, edición y eliminación en el almacenamiento de Documentos.
- Todos los permisos que establezca para una carpeta se aplican tanto al contenido de la carpeta como a las subcarpetas.
- Las subcarpetas heredan los permisos de las carpetas principales, pero también es posible establecer permisos personalizados para cada subcarpeta.

3.2.2. Reglas adicionales de permisos de las carpetas relacionadas con flujos de trabajo

Cuando se aplican [procesos de flujo de trabajo](#) específicos a las carpetas, se aplican estas reglas adicionales:

- Si tiene acceso de solo lectura a una carpeta, solo puede leer la última revisión aprobada y publicada de los archivos. Si los archivos aún no están aprobados y publicados, no puede leerlos.



NOTA

Los usuarios en los entornos de producción deben tener acceso de solo lectura para garantizar que solo puedan ver las revisiones aprobadas y publicadas.

- Si tiene acceso total a la carpeta (permisos de lectura y escritura), puede leer todas las revisiones de los archivos.

3.2.3. Cambiar los permisos de las carpetas



NOTA

Puede administrar los permisos de las carpetas si inicia sesión en Control Center como administrador.

Los permisos de las carpetas dependen de los roles de acceso.

Puede establecer los permisos de las carpetas editando los **Roles de acceso**.

1. Vaya a la pestaña **Usuarios** > **Roles de acceso** y haga clic en un rol para personalizarlo desde la lista.



NOTA

Si desea añadir un nuevo rol, haga clic en **Añadir** y siga los pasos que se indican a continuación.

Para obtener más información sobre cómo agregar roles de acceso, consulte ese [tema específico](#).

2. Vaya a la ventana **Permisos para este rol** > pestaña **Documentos** para establecer los permisos generales y predeterminados de todas las carpetas.
3. Para establecer permisos personalizados para carpetas o subcarpetas específicas, desplácese hacia abajo hasta **Permisos de documentos personalizados**.
4. Seleccione una carpeta y haga clic en **Personalizar**.
Control Center abre el cuadro de diálogo **Personalizar permisos** para la carpeta seleccionada.
5. Haga clic en los permisos específicos de almacenamiento y flujos de trabajo para aplicar a este rol y carpeta.



NOTA

La configuración del rol de acceso que cambie para esta carpeta se aplica a todos los usuarios a quienes se les asigne este rol de acceso.

6. Haga clic en **Personalizar**.
Los permisos que establezca para este rol y carpeta ahora aparecen en el cuadro de diálogo **Permisos personalizados** de **Permisos de documentos personalizados**.
7. Haga clic en **Guardar** para guardar la configuración y continuar trabajando.

Los permisos de carpetas personalizadas que establezca se guardan y se aplican ahora a todos los miembros del rol de acceso.

3.2.4. Opciones de permisos de acceso específicos



NOTA

Para instancias de Control Center locales, es necesario tener una licencia empresarial y Autenticación habilitado.

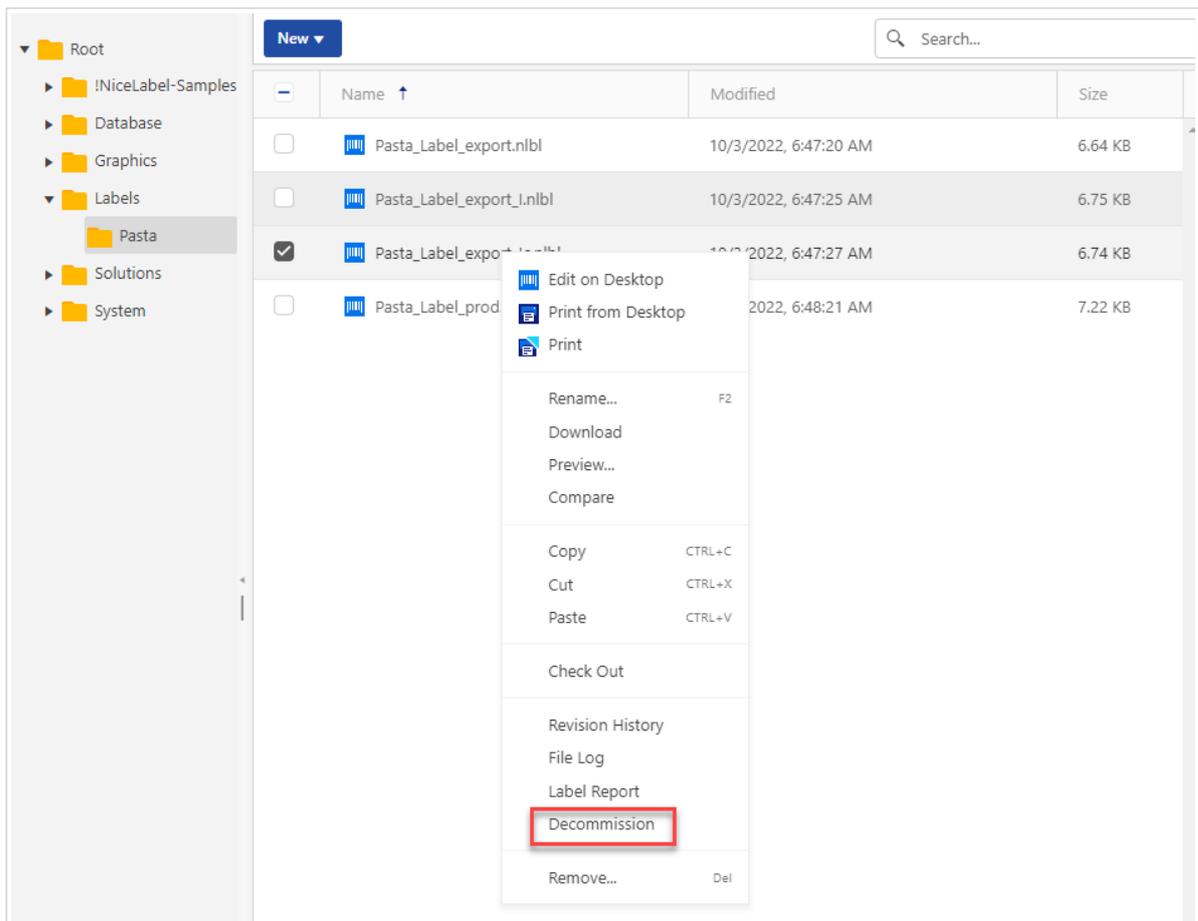
Desasignar archivos

Si un archivo de etiqueta o solución publicado se vuelve obsoleto durante su ciclo de vida, la desasignación permite hacer que deje de estar disponible para los usuarios de solo lectura. La desasignación hace que no sea necesario borrar los archivos obsoletos del almacenamiento de Documentos. La opción de desasignar archivos simplemente oculta los archivos obsoletos, por lo que se puede hacer que vuelvan a estar disponibles mediante la reasignación.

La desasignación/reasignación solo estará disponible si habilita [Flujos de trabajo](#) y [Control de versiones](#).

Para desasignar un archivo en el almacenamiento de **Documentos**, haga lo siguiente:

1. Haga clic con el botón derecho en el archivo para ver el menú contextual y haga clic en **Desasignación**. Se abre la ventana de confirmación.



2. Haga clic en **Aceptar** para continuar. Se abre la ventana de confirmación. Escriba el motivo por el que desasigna el archivo.

Después de desasignar el archivo, se actualiza su ícono: . Este ícono indica que el archivo ya no es visible para los usuarios de solo lectura.



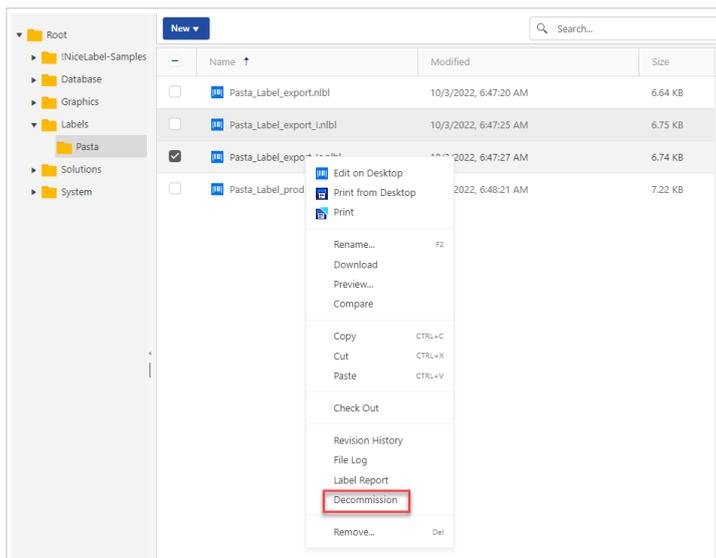
NOTA

Pueden desasignarse archivos aunque actualmente no estén publicados. Esta opción también está disponible para archivos que aún están en proceso de aprobación o cuya publicación se anuló anteriormente.

Reasignación de archivos:

Si desea hacer que los archivos desasignados vuelvan a estar visibles, use la opción de reasignación:

1. Haga clic con el botón derecho en el documento para ver el menú contextual y haga clic en **Reasignación**.



2. Se abre la ventana de confirmación. Escriba el motivo por el que reasigna el archivo. El archivo es visible nuevamente para los miembros de los roles de acceso con privilegios de solo lectura.



NOTA

Puede ver los eventos de desasignación/reasignación y sus detalles en el [Historial](#) de Control Center.

De forma predeterminada, los roles de acceso Administrador y Aprobador tienen permiso para desasignar archivos. Si desea permitir que otros roles de acceso desasignen archivos, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Administración > Roles de acceso**.
2. Seleccione el rol de acceso.
3. En **Permisos para este rol**, vaya a la pestaña **Documentos**.
4. En **Permisos de documentos predeterminados > Flujos de trabajo**, habilite o inhabilite **Desasignar/Reasignar archivos**.

3.2.5. Quitar archivos publicados

De manera predeterminada, solo los miembros con rol de acceso de Administrador pueden quitar un archivo publicado del almacenamiento de Documentos. Los Administradores también pueden permitir que cualquier otro rol de acceso quite archivos publicados.

Para otorgarle al rol de acceso seleccionado el derecho de quitar los archivos publicados del almacenamiento de Documentos, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Administración > Roles de acceso**.
2. Seleccione el rol de acceso.

3. En **Permisos para este rol**, seleccione **Documentos**.
4. En **Permisos de documentos generales (todas las carpetas)**, active **Eliminar archivos publicados**.
5. Haga clic en **Guardar** (parte superior o inferior de la página) para guardar la configuración y continuar trabajando.



NOTA

Puede borrar archivos que contengan archivos publicados. Si no tiene permiso para borrar los archivos incluidos, aparecerá un cuadro de diálogo de error con una lista de los archivos que no pueden borrarse.

3.3. Informes de etiquetas

Puede usar la función **Informe de etiquetas** para crear una descripción detallada de las estructuras y vistas previas de sus plantillas de etiquetas.

En el **Informe de etiquetas**, puede ver información detallada acerca de las plantillas de etiquetas seleccionadas. Puede generar informes de etiquetas sobre una plantilla de etiquetas individual, sobre un grupo de plantillas de etiquetas, sobre todas las plantillas de etiquetas de la carpeta seleccionada o sobre una revisión específica de los archivos de etiquetas.

El **Informe de etiquetas** contiene lo siguiente:

- Metadatos (nombre, autor, descripción, datos de la impresora)
- Registro de pasos del flujo de trabajo (fecha, usuario, datos, comentario)
- Información estructural (lista de los objetos de etiquetas y variables con sus contenidos)
- Vista previa de la etiqueta



NOTA

Los valores de las variables se muestran en la vista previa de las etiquetas solo si proporciona datos de **valores iniciales** en su diseño de etiqueta. Si no hay un valor inicial, se muestran signos de pregunta en la vista previa de la etiqueta.

Label report (Pasta_Label_export.nlbl)

Download JSON Download XML

Name	Pasta_Label_export.nlbl
Type	NiceLabel label file
Dimensions	70 X 100 mm
File size	164.17 KB
Created	9/22/2022, 1:56 PM
Modified	9/22/2022, 2:03 PM
Description	-
Modified by	je...@com.microsoft.com
Workflow	Label production approval process
Workflow step	Draft
Checked out	-
Checked out by	-
Revision	1.0
Printer name	ZEBRA ZES500-6 LH-300dpi ZPL
Printer driver name	ZEBRA ZES500-6 LH-300dpi ZPL
Path	\\Labels\Pasta_Label_export.nlbl @
Url	https://.../Labels/Pasta_Label_export.nlbl @



Workflow steps log

Modified	Modified by	Workflow information	Comment
No workflow steps			

Text fields

Name	Font	Font size	Content
Prod_code	Arial	13	
Category	Arial	12	
Prod_name	Arial	20	

Bar codes

Name	Type	Content
Barcode_1	Ean13	123456789012

Pictures

Name	Path
Picture	Embedded

Variables

Name	Description	Initial value	Prompt
ProdID		PAS09	ProdID
Category		Long pasta	Category

Close

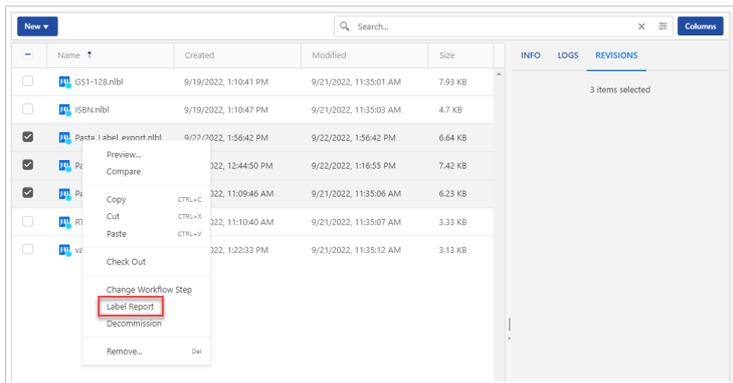
Puede usar la información del **Informe de etiquetas** para crear un catálogo de etiquetas (una lista de todas las etiquetas que usa en su entorno). Esto le ayudará a mantener un registro de la cantidad de plantillas de etiquetas, sus estructuras y su uso previsto. Antes de crear una nueva plantilla de etiquetas, puede revisar el catálogo para ver si ya existe una etiqueta similar. Puede usar la plantilla de etiqueta existente como plantilla maestra para una etiqueta nueva.

Puede descargar la estructura de sus etiquetas en formato JSON o XML.

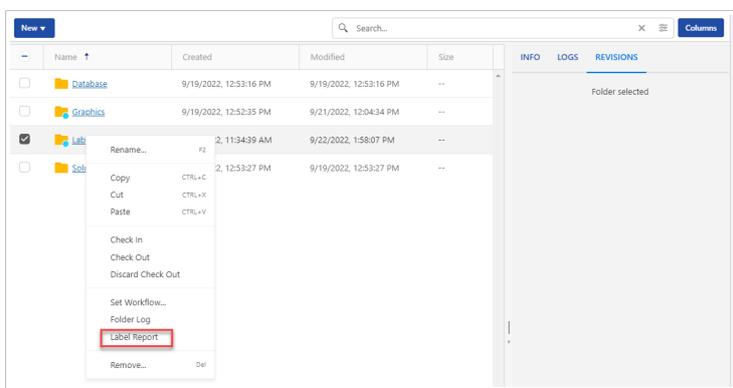
3.3.1. Generar un informe de etiquetas

Es posible obtener un informe de etiquetas de las siguientes formas:

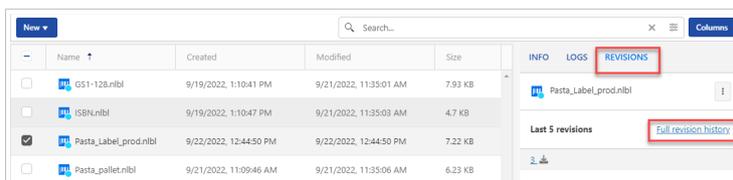
- **Sobre los archivos seleccionados.** Puede seleccionar uno o más archivos de etiquetas, hacer clic en ellos con el botón derecho y seleccionar **Informe de etiquetas**. Se abre el informe de etiquetas.



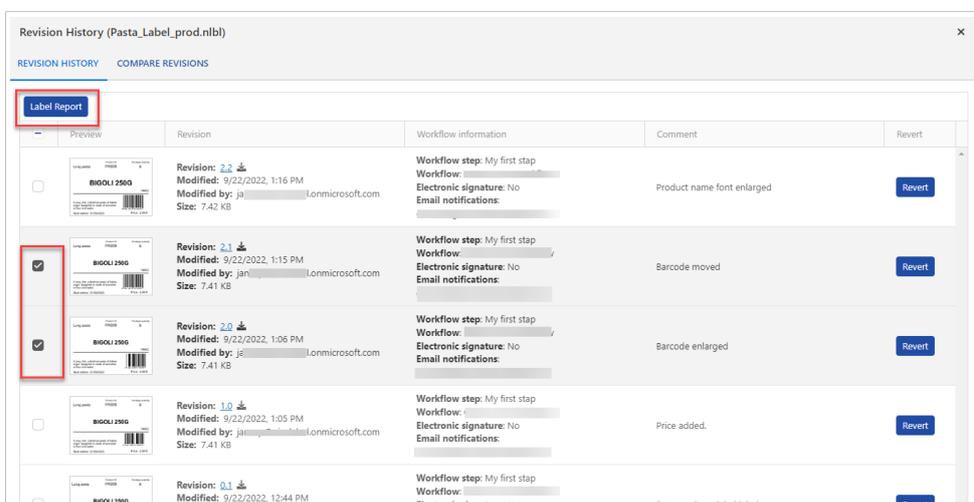
- **Sobre una carpeta:** Seleccione la carpeta, haga clic en ella con el botón derecho y seleccione **Informe de etiquetas**. Se generará un informe de todos los archivos de etiquetas en esta carpeta y sus subcarpetas.



- **Sobre una revisión específica de un archivo de etiquetas.** Seleccione su archivo de etiqueta y vaya a la pestaña de **Revisiones**. Haga clic en **Historial completo de revisiones**.



Se abrirá la ventana del **Historial de revisiones**. Seleccione sus revisiones y haga clic en el botón **Informe de etiquetas**.





NOTA

Control Center genera vistas previas de las etiquetas con la impresora instalada en su servidor de Control Center. Si la impresora no existe, Control Center utilizará una impresora virtual en su lugar.



NOTA

Si una etiqueta almacenada tiene la opción **Evitar reemplazo de fuente** habilitada, la vista previa de la etiqueta no está disponible en caso de que falten fuentes. Consulte la Guía del usuario de Desktop Designer para conocer más detalles.

3.4. Comparación de archivos de etiquetas

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro 	NiceLabel LMS Enterprise 
-----------------------	--	---

La función **Comparar** ofrece vistas previas y una comparación gráfica de distintos archivos de etiquetas o diferentes revisiones del mismo archivo de etiquetas.

La codificación por color le permite ver claramente todas las diferencias.



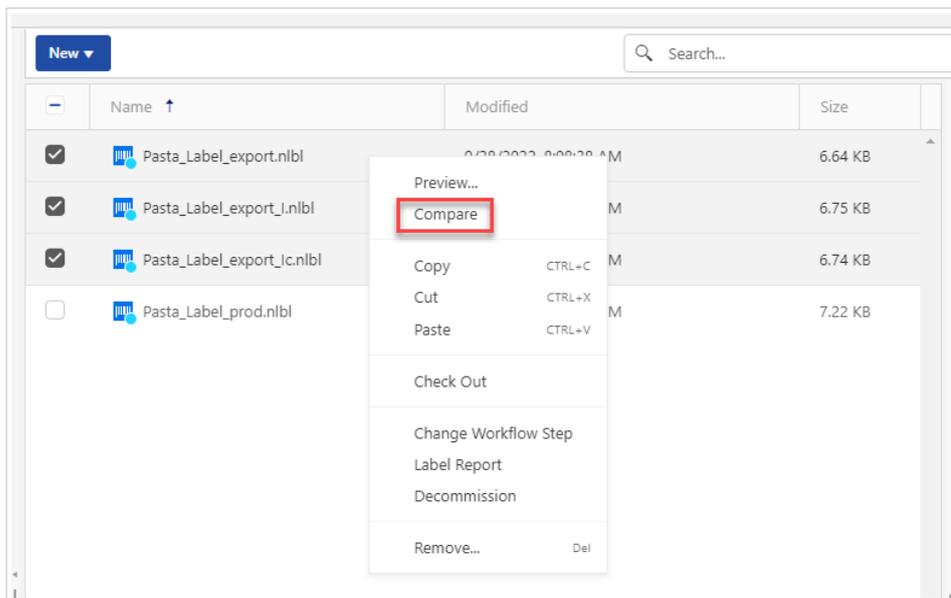
NOTA

La comparación gráfica solo está disponible para los archivos de etiquetas (.NLBL).

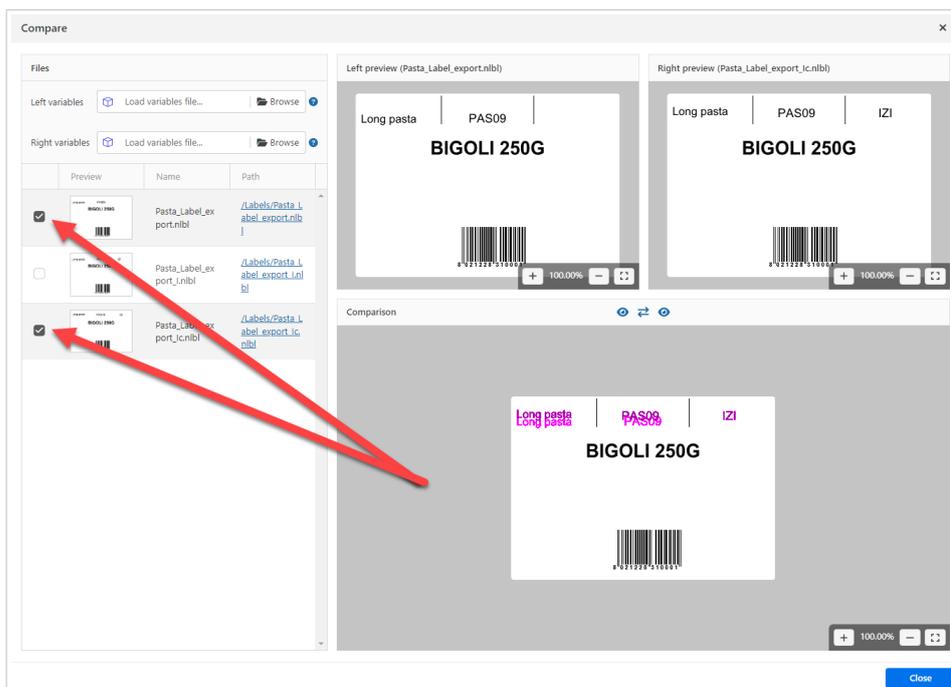
3.4.1. Comparación de diferentes archivos de etiquetas

Para comparar diferentes archivos de etiquetas, realice lo siguiente.

1. Abra la pestaña **Documentos** en Control Center y navegue hasta la carpeta con las etiquetas que desea comparar.
2. Seleccione dos o más etiquetas de la misma carpeta.
3. Haga clic con el botón derecho en el panel de selección de archivos y seleccione **Comparar**.



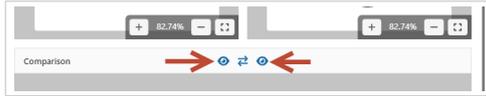
4. Seleccione dos archivos de etiquetas para comparar. La imagen superpuesta de las diferencias entre las etiquetas aparece debajo de las vistas previas de las dos etiquetas seleccionadas. Los cambios en los diseños de las etiquetas se muestran a color.



De forma predeterminada, el color magenta oscuro pertenece a la vista previa izquierda y el color magenta brillante pertenece a la vista previa derecha. Para intercambiar los colores magenta, presione el ícono del medio que tiene dos flechas.



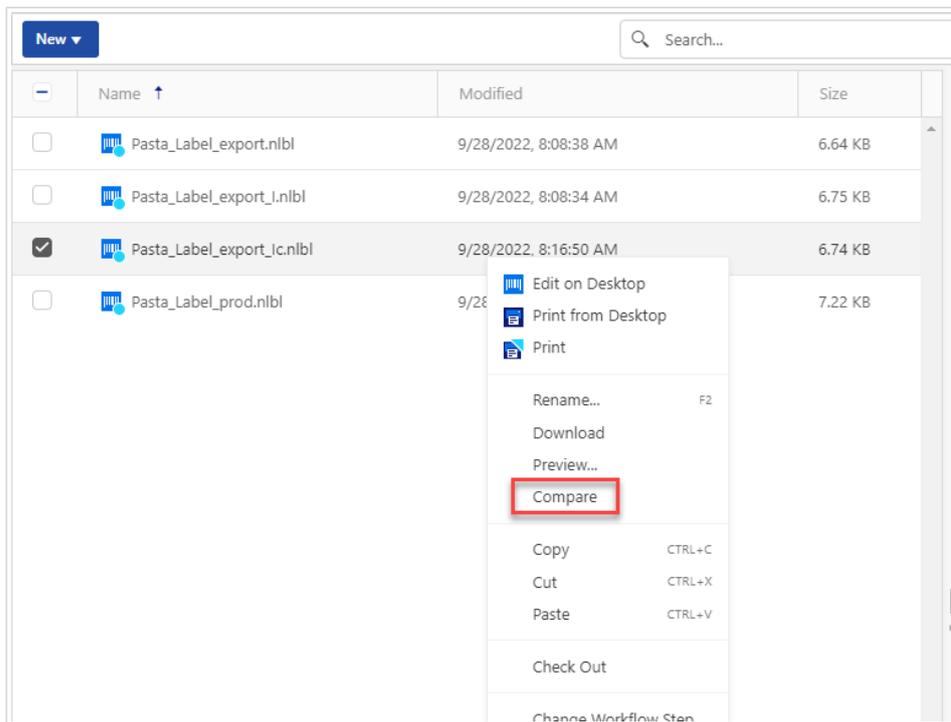
Para deshabilitar/habilitar la vista previa izquierda o derecha en la ventana de **Comparación**, haga clic en los íconos de ojos.



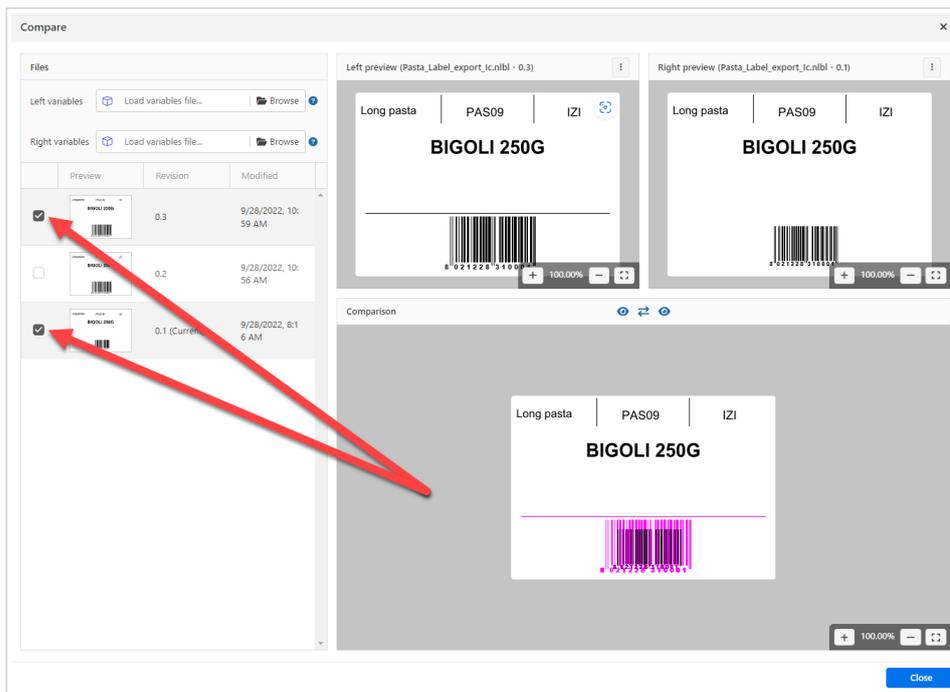
3.4.2. Comparación de revisiones del mismo archivo de etiquetas

Para comparar revisiones del mismo archivo de etiquetas, haga lo siguiente.

1. Haga clic con el botón derecho en una etiqueta que tenga al menos dos revisiones y seleccione **Comparar**.



2. Seleccione dos revisiones para comparar. La imagen superpuesta de las diferencias entre las etiquetas aparece debajo de las vistas previas de las dos etiquetas seleccionadas. Los cambios en los diseños de las etiquetas se muestran a color.



Aplicar valores de archivos de datos a variables

Por lo general, las plantillas de etiquetas se diseñan con variables que no tienen ningún valor predeterminado definido. Esto garantiza que no se usen valores integrados como parte del código durante la impresión. Por otro lado, hace que la vista previa y la comparación de etiquetas sean tareas más difíciles, debido a que es necesario proporcionar valores para las variables antes de que Control Center genere la vista previa de las etiquetas. Al generar la vista previa de la etiqueta, puede ingresar los valores manualmente.

También puede proporcionarle a Control Center el archivo de datos externo (una lista de variables y sus valores). Control Center aplica el archivo de datos para generar las vistas previas de etiquetas. El archivo de datos debe proporcionar los pares *nombre:valor*. Si la variable del mismo nombre no está definida en la etiqueta, el par *nombre:variable* se descarta.



NOTA

Puede dejar que el Control Center busque los archivos de datos basados en las reglas definidas abajo, o puede hacer clic en el icono de la carpeta junto al nombre/vista previa de la etiqueta y anular los valores predeterminados para su archivo de datos.

Estructura de archivo de datos

Puede crear su archivo de datos de variables en XML o con estructura delimitada.

Estructura XML

Las variables deben proporcionarse dentro del elemento de raíz `<Variables />` en su archivo XML. Los nombres de las variables se proporcionan con nombres de atributo y los valores de las variables con el valor de los elementos.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
  <Variables>
    <variable name="customer">Pizzeria Manhattan</variable>
    <variable name="country">Belgium</variable>
    <variable name="Lot_nr">478887566</variable>
  </Variables>
```

Estructura delimitada

Cada par *nombre:valor* debe crearse en una línea nueva. El nombre de la variable está a la izquierda del carácter de igual (=), y el valor de la variable está a la derecha.

```
customer=Pizzeria Manhattan
country=Belgium
Lot_nr=478887566
```

Convención de nomenclatura de archivos de datos

El nombre del archivo de datos puede ser el mismo que el nombre de la etiqueta, pero se usa la extensión `.valores`. Este archivo de datos privados permite proporcionar diferentes archivos de datos para cada etiqueta.

Si una etiqueta se llama `etiqueta.nlbl`, el archivo de datos debe llamarse `etiqueta.valores`.

La otra opción es usar el mismo archivo de datos genéricos para todas las etiquetas. En este caso, el nombre del archivo de datos sería `predeterminado.valores`. Los pares *nombre:valor* internos se usarán para todas las etiquetas.



NOTA

Si ambos archivos están en la misma carpeta, el archivo `etiqueta.valores` tiene prioridad sobre el archivo `predeterminado.valores`.

Ubicación del archivo de datos

El archivo de datos puede almacenarse en cualquier ubicación del almacenamiento de Documentos.

Ejemplo

Si almacena la etiqueta `fideos.nlbl` en la carpeta `/etiquetas alimenticias`, la ruta de acceso a la etiqueta será `/etiquetas alimenticias/fideos.nlbl`.

Control Center busca el archivo de datos en el siguiente orden.

1. El archivo de datos privados de la misma carpeta que el archivo de etiqueta.

Ejemplo

```
/etiquetas alimenticias/fideos.values
```

2. El archivo de datos privados de la subcarpeta ValoresDeEjemplo.

Ejemplo

```
/etiquetas alimenticiascarpeta1/SampleValues/fideos.values
```

3. El archivo de datos genéricos de la misma carpeta que el archivo de etiqueta.

Ejemplo

```
/etiquetas alimenticias/default.values
```

4. El archivo de datos genéricos de la subcarpeta ValoresDeEjemplo.

Ejemplo

```
/etiquetas alimenticias/SampleValues/default.values
```

Cuando Control Center encuentra el primer archivo `.values` disponible, se detiene la búsqueda y el contenido del archivo de datos se usa para la vista previa de la etiqueta.



NOTA

Es útil usar la subcarpeta `ValoresDeEjemplo` con un proceso de flujo de trabajo definido en la carpeta de etiquetas, pero los archivos de datos no deben estar regidos por el mismo flujo de trabajo. En este caso, puede guardar la versión nueva del archivo de datos sin pasar por todos los pasos del flujo de trabajo.

3.5. Control de versiones (Sistema de control de revisiones)

EDITION AVAILABILITY:

NiceLabel LMS Pro



NiceLabel LMS Enterprise



Documentos incluye un sistema de control de revisiones para el controlar las versiones de sus etiquetas, imágenes y archivos relacionados. Su Sistema de control de revisiones almacena un historial de sus archivos y le permite hacer lo siguiente:

- Editar todas las revisiones (versiones) de sus archivos.
- Hacer un seguimiento de cambios de los archivos.
- Volver a revisiones anteriores.

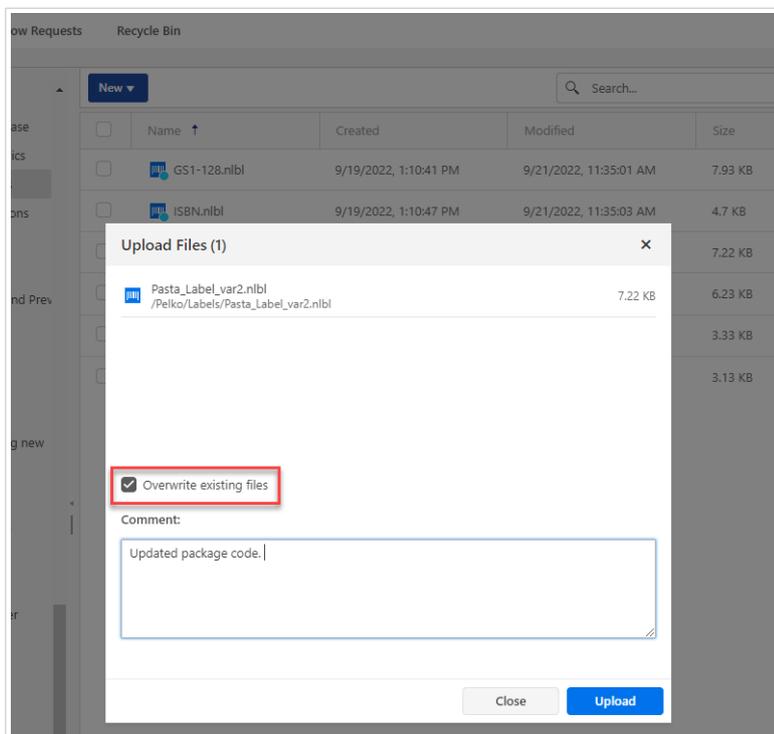
Cuando se edita un archivo de etiqueta en **Documentos** en Desktop Designer y se lo guarda, Control Center genera una nueva revisión (versión) del archivo. Control Center conserva todas las revisiones anteriores de los archivos para que pueda volverlos a versiones anteriores en caso de ser necesario.



NOTA

Para mantener todas las versiones del archivo disponibles, primero habilite el Control de versiones de su Control Center. Diríjase a la pestaña **Administración > Control de versiones y flujos de trabajo > sección Configuración de almacenamiento de documentos**.

También puede crear un archivo nuevo con el mismo nombre y cargarlo en **Documentos**. En este caso, habilite la casilla de verificación **Sobrescribir archivos existentes**. El número de revisión aumenta en este caso.





NOTA

De manera predeterminada, los archivos de etiquetas en **Documentos** están bloqueados para impedir la edición. Puede abrir sus archivos de etiquetas en modo de solo lectura. Para editar los archivos de etiquetas, debe desprotegerlos en **Documentos** o en Desktop Designer.

3.5.1. Trabajar con revisiones

El sistema de control de revisiones garantiza la transparencia al revisar sus etiquetas, soluciones u otros activos de etiquetado en el almacenamiento de **Documentos**. Después de proteger cada documento, Control Center almacena información sobre el paso del flujo de trabajo, la protección, los cambios y los comentarios de los usuarios. Control Center también hace un seguimiento de quién realizó cada acción y en qué momento.

Al proteger sus archivos, puede elegir entre versiones de archivos menores y mayores.

- Las **revisiones menores** representan ediciones más reducidas que hacen los usuarios al trabajar en borradores y hacer pequeñas correcciones.
Si desprotege el documento, lo edita y vuelve a protegerlo sin pasarlo al próximo paso del flujo de trabajo, Control Center crea una versión menor por defecto.
- Las **revisiones mayores** representan cambios significativos del documento que se hacen antes de que un diseñador de etiquetas o soluciones asigne los archivos a los aprobadores. Por lo general, las nuevas revisiones mayores se corresponden con el avance de los pasos del flujo de trabajo.
El administrador puede elegir qué paso del flujo de trabajo marca un cambio en sus documentos como una nueva revisión mayor.

3.5.2. Desproteger archivos o carpetas

Antes de comenzar a editar sus archivos en **Documentos**, debe desprotegerlos. Los archivos desprotegidos quedan marcados y bloqueados para que ningún otro usuario pueda editarlos. Todos los demás usuarios pueden ver la revisión actual de los archivos. Puede desproteger los archivos en Designer o en Control Center.

Para permitir que otros usuarios hagan cambios en los archivos, deberá volver a protegerlos o descartar la operación de desprotección. Este método está disponible en la interfaz de usuario de Designer y de Control Center.

Para desproteger sus archivos y carpetas en Control Center, haga clic con el botón derecho en los archivos o las carpetas que ha seleccionado y elija la opción **Desproteger** en el menú contextual.

Para desproteger sus archivos o carpetas en Designer, haga clic en el ícono **Desproteger** en la pestaña **Almacenamiento de documentos**.



AVISO

Si hace clic en **Descartar desprotección**, perderá irreversiblemente todos los cambios que haya hecho cualquier usuario después de desproteger el archivo. Para conservar los cambios, debe volver a proteger los archivos o las carpetas.

En el panel de **Información**, puede ver quién desprotegió el archivo para pedirle que guarde su trabajo antes de que usted descarte la desprotección.

3.5.3. Proteger archivos o carpetas

Una vez que termine de editar sus archivos y desee que vuelvan a estar disponibles para otros usuarios, debe proteger los archivos o las carpetas. Puede proteger los archivos en Desktop Designer y en Control Center.

Para proteger sus archivos y carpetas en Control Center, haga clic con el botón derecho en los archivos o las carpetas que ha seleccionado y elija la opción **Proteger** en el menú contextual.

Para proteger sus archivos y carpetas en Desktop Designer, haga clic en el ícono **Proteger** en la pestaña **Almacenamiento de documentos**.



AVISO

Si sus soluciones emplean valores dinámicos (opción **Recordar el último valor usado**), se debe desproteger el archivo de variables dinámicas (.dvv). Si el archivo .dvv está protegido, se producirá un error durante la impresión y no se imprimirán las etiquetas.

En lugar de usar valores dinámicos, utilice variables globales o las acciones **Guardar datos de variable/ Cargar datos de variable** en sus soluciones.

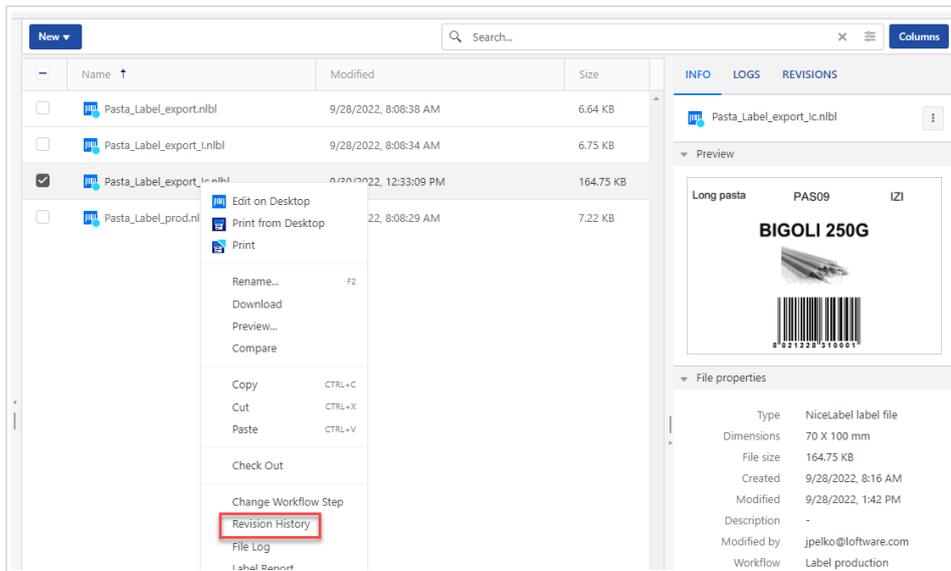
Cuando se protege un archivo, aumente el número de revisión del archivo y se registra el comentario ingresado.

3.5.4. Historial de revisiones de archivos

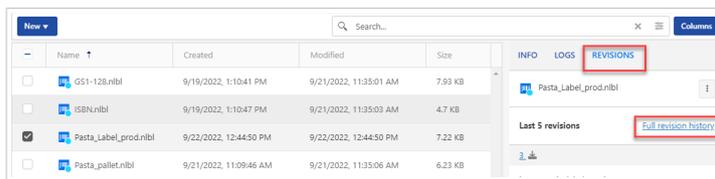
Todos los cambios en sus archivos se registran la base de datos de Control Center. El historial de revisiones de archivos incluye todos los eventos que ocurren para los archivos, incluidas las revisiones y los cambios de flujo de trabajo.

Para ver todas las actividades del archivo, realice lo siguiente.

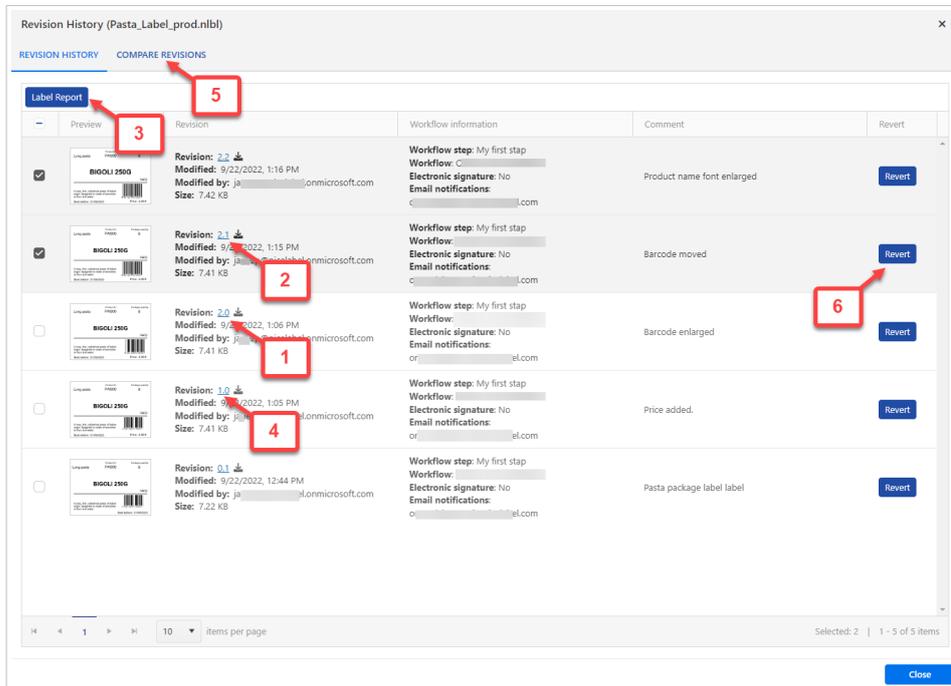
1. Haga clic con el botón derecho en el archivo y, luego, haga clic en **Historial de revisiones** en el menú contextual.



También puede seleccionar el archivo, dirigirse a la pestaña **Revisiones** y hacer clic en **Historial completo de revisiones**.



2. Se abrirá la ventana de **Historial de revisiones** con todos los detalles.



1. Número de revisión mayor.

2. Número de revisión menor.

3. Crear **informe de etiqueta**. Se abre un informe de la estructura de la etiqueta en una nueva pestaña del explorador. El informe de la etiqueta contiene metainformación sobre la etiqueta, como

la vista previa gráfica y una lista de todos los objetos y las variables de la etiqueta. El informe de la etiqueta también puede descargarse en forma de archivo XML.

4. Descargar el archivo de etiqueta. Puede descargar copias locales de todas las revisiones existentes de la etiqueta desde **Documentos** a su computadora. Abra las copias descargadas en Desktop Designer y úselas para crear nuevas revisiones.

5. **Comparar** todas las revisiones. Puede hacer una comparación gráfica de los cambios entre una y otra revisión del documento.

6. Revertir la revisión actual a la revisión seleccionada. Puede volver a cualquiera de las revisiones anteriores de archivos. Esta acción copia la revisión del archivo seleccionado y la agrega a la última revisión (actual).



NOTA

La función de volver a una revisión anterior de una etiqueta se reserva para roles de acceso con permisos de lectura/escritura sobre la carpeta actual. Vea cómo configurar los permisos de acceso sobre las carpetas en la sección [Administración de permisos de carpetas](#).

También puede generar una vista previa de cualquier revisión del archivo de etiqueta. Use esta función para evitar abrir etiquetas en Desktop Designer.

3.5.5. Solicitar revisiones de etiquetas

En algunos casos, puede ser recomendable que use alguna revisión anterior de una etiqueta en sus soluciones de Automation o PowerForms.



NOTA

La capacidad de abrir y editar archivos depende del rol de acceso del usuario. Los roles de acceso se basan en permisos para los usuarios.

Solicitud de revisión HEAD (última disponible)

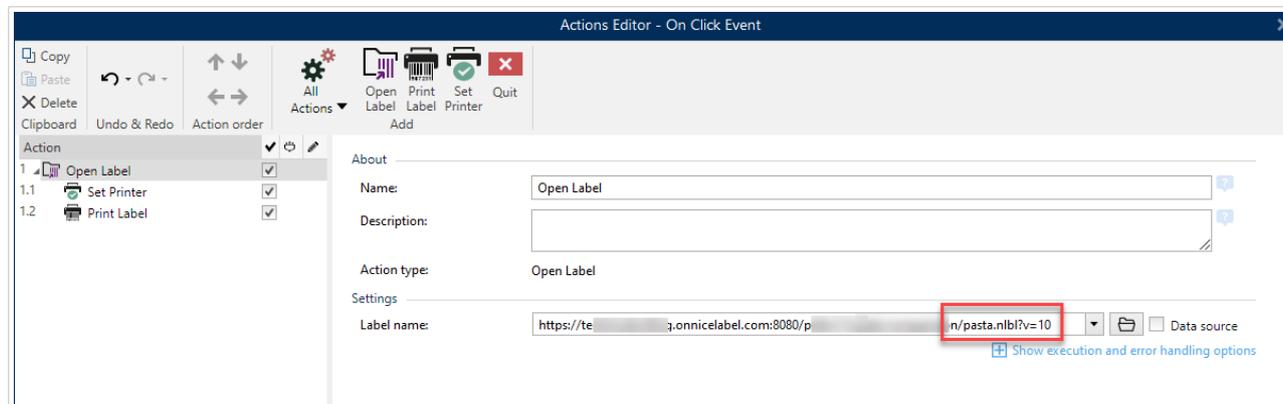
Si solicita un archivo sin especificar ninguna revisión, se utilizará la última revisión disponible en la solución de impresión.

- Si tiene acceso de lectura/escritura a los archivos, puede abrirlos con la última revisión.
- Si tiene acceso de solo lectura al archivo, obtendrá lo siguiente:
 - La última revisión (si la carpeta no tiene ningún flujo de trabajo habilitado)
 - La última revisión aprobada y publicada (si la carpeta está asignada al proceso de flujo de trabajo)

Solicitud de una revisión específica

Para solicitar una revisión específica en la solución de impresión, debe incluir la revisión como parámetro detrás del nombre del archivo. Por ejemplo, si desea solicitar la revisión 10 del archivo `pasta.nlbl`, use esta sintaxis:

```
pasta.nlbl?v=10
```



AVISO

Los usuarios que no tienen permiso para utilizar revisiones anteriores, recibirán un mensaje de error cuando ejecuten soluciones son revisiones anteriores.

Solicitud de la última revisión publicada

Para solicitar una revisión específica, se incluye como un parámetro detrás del nombre del archivo.

Para solicitar la última revisión publicada del archivo `pasta.nlbl`, use esta sintaxis:

```
pasta.nlbl?v=P
```

Si no hay ninguna revisión aprobada del archivo, la solución mostrará un mensaje de error.

3.6. Flujos de trabajo

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro 	NiceLabel LMS Enterprise 
------------------------------	---	--

Control Center le permite habilitar flujos de trabajo con la [Sección 3.5, "Control de versiones \(Sistema de control de revisiones\)"](#). Los flujos de trabajo le permiten establecer controles de calidad adicionales en su proceso de impresión de etiquetas. Los flujos de trabajo incluyen secuencias de pasos conectados que siguen la lógica del flujo de trabajo. Cada flujo de trabajo tiene, como mínimo, un paso inicial y un paso final. Puede haber uno o más pasos posibles de promoción además del actual.



IMPORTANTE

Habilite la [Autenticación](#) en Control Center para usar los flujos de trabajo.

Usando los flujos de trabajo puede rastrear el estado de los archivos de etiquetas.

Cuando incluye carpetas en su proceso de flujo de trabajo, las revisiones que ven los usuarios cuando solicitan archivos de etiquetas dependen de sus privilegios de rol de acceso. Para obtener más información, lea [Administración de permisos de carpetas](#).

3.6.1. Proceso de aprobación



IMPORTANTE

Habilite la [Autenticación](#) en Control Center para usar el proceso de aprobación.

Los pasos de aprobación dependen del tipo de flujos de trabajo que use. Control Center establece la jerarquía de los pasos del flujo de trabajo y qué pasos se permiten a continuación.

Los archivos que cargue en el Almacenamiento de Documentos en carpetas habilitadas para el flujo de trabajo comienzan en el paso **Borrador**. Cuando los autores completan el diseño inicial y el contenido de la etiqueta, mueven el archivo al siguiente paso: **Solicitar aprobación**. Cuando se configuran, los aprobadores reciben notificaciones por correo electrónico de los archivos que tienen asignados para revisar y aprobar. Los aprobadores pueden **Rechazar** archivos (esto notifica a los autores que deben hacer cambios) o aprobarlos. La aprobación mueve los archivos al paso **Aprobado**. Cada flujo de trabajo define los pasos disponibles y las transiciones de un paso a otro.



NOTA

Para enviar correctamente correos electrónicos de notificación, su servidor de correo electrónico debe estar en la lista blanca.

Si su servidor de correo electrónico no está en la lista blanca, se produce el siguiente error:

El valor no puede ser nulo. (Parámetro 'dirección')

Mover los archivos al paso Aprobado puede requerir que los usuarios vuelvan a proporcionar las credenciales de inicio de sesión. La reautenticación confirma que aún permanezcan conectados los usuarios correctos. El proceso de aprobación de producción de etiquetas en dos pasos incluye esta reautenticación de forma predeterminada.

El paso **Aprobado** (o **Publicado** en algunos flujos de trabajo) es el estado final de los archivos. Las etiquetas en producción no se pueden usar hasta que sean aprobadas y publicadas. Los miembros en el rol de Operador (o cualquier usuario con permisos de solo impresión) solo pueden ver los archivos que están en el paso **Aprobado/Publicado**. Los autores pueden comenzar a trabajar en nuevas revisiones de los

archivos de etiquetas; sin embargo, estos cambios no son visibles para los usuarios con permisos de solo impresión hasta que las revisiones lleguen al estado **Aprobado**.



NOTA

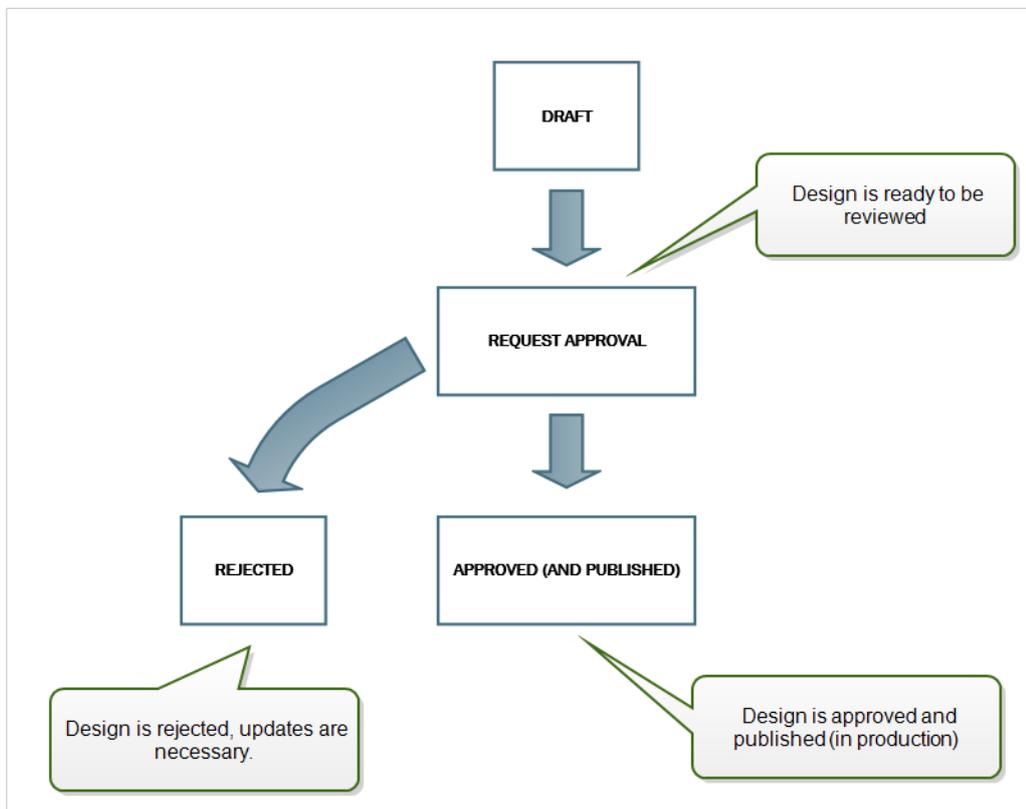
Los archivos solo son visibles para los miembros en el rol de acceso de **Operador** (operadores de impresión y usuarios con permisos de solo impresión) cuando están aprobados/publicados.

3.6.2. Proceso de aprobación de producción de etiquetas

Este flujo de trabajo utiliza los procesos de aprobación estándar. Los documentos comienzan como borradores. Cuando están listos, los autores solicitan la aprobación. Los aprobadores aprueban los documentos o los rechazan. Cuando se rechazan documentos, los autores pueden hacer cambios adicionales y solicitar la aprobación nuevamente. Cuando se aprueban, los documentos se publican automáticamente.

Los operadores solo pueden ver los documentos publicados. Los operadores tienen permisos de solo impresión y únicamente pueden usar los últimos documentos aprobados (y publicados). Si existen revisiones no aprobadas en el Almacenamiento de documentos, permanecen invisibles para los operadores de impresión.

El sistema documenta cada cambio del paso del flujo de trabajo. Cuando los usuarios cambian los pasos, deben ingresar comentarios obligatorios.



3.6.3. Proceso de aprobación de producción de etiquetas de dos pasos

Este flujo de trabajo es similar al flujo de trabajo del **Proceso de aprobación de producción de etiquetas** con una única diferencia. Este flujo de trabajo habilita el proceso de aprobación de dos niveles. Antes de aprobar el documento (y publicarlo), dos aprobadores independientes deben revisar y aprobar el documento. El documento no se publicará hasta que haya pasado ambos procesos de aprobación.



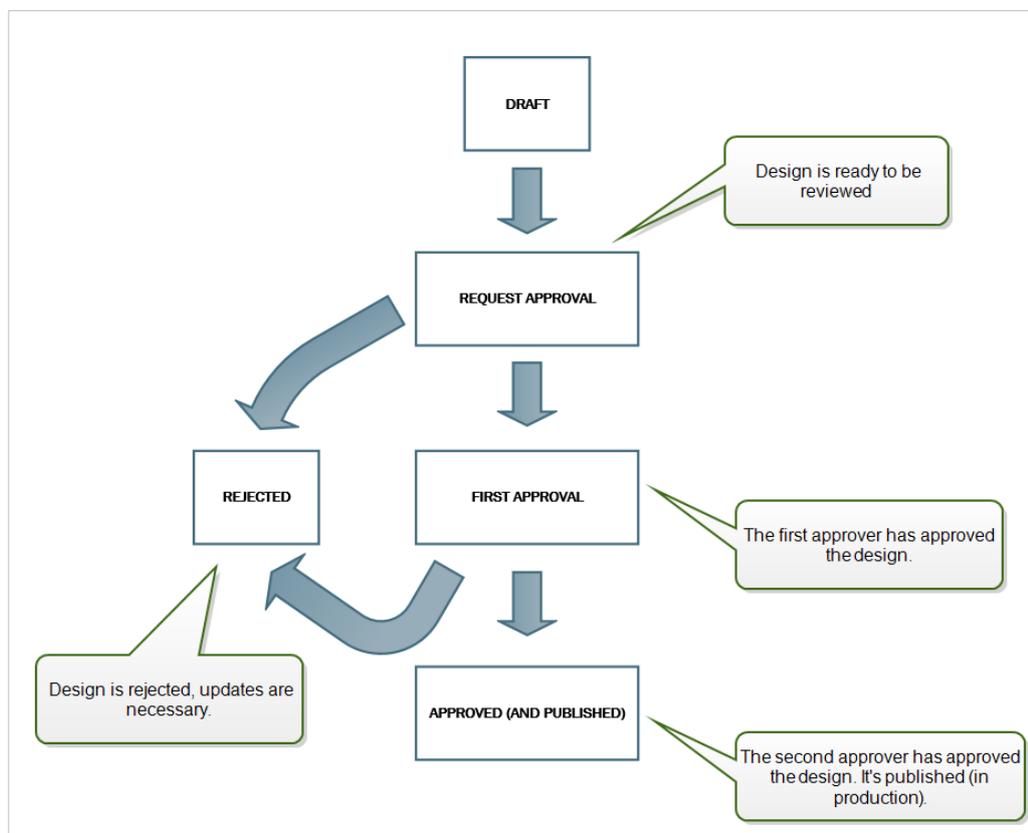
NOTA

Los aprobadores independientes deben haber iniciado sesión en Control Center como usuarios únicos.

Este proceso puede configurarse para tener dos aprobadores separados (o dos grupos de múltiples aprobadores) definidos para cada paso del proceso de aprobación.

- **Solicitar primera aprobación:** asigna usuarios únicos para la aprobación del "paso uno".
- **Solicitar aprobación final:** asigna usuarios únicos para la aprobación del "paso dos".

Para alcanzar el estado aprobado, el documento debe ser aprobado por un usuario único de ambos grupos.



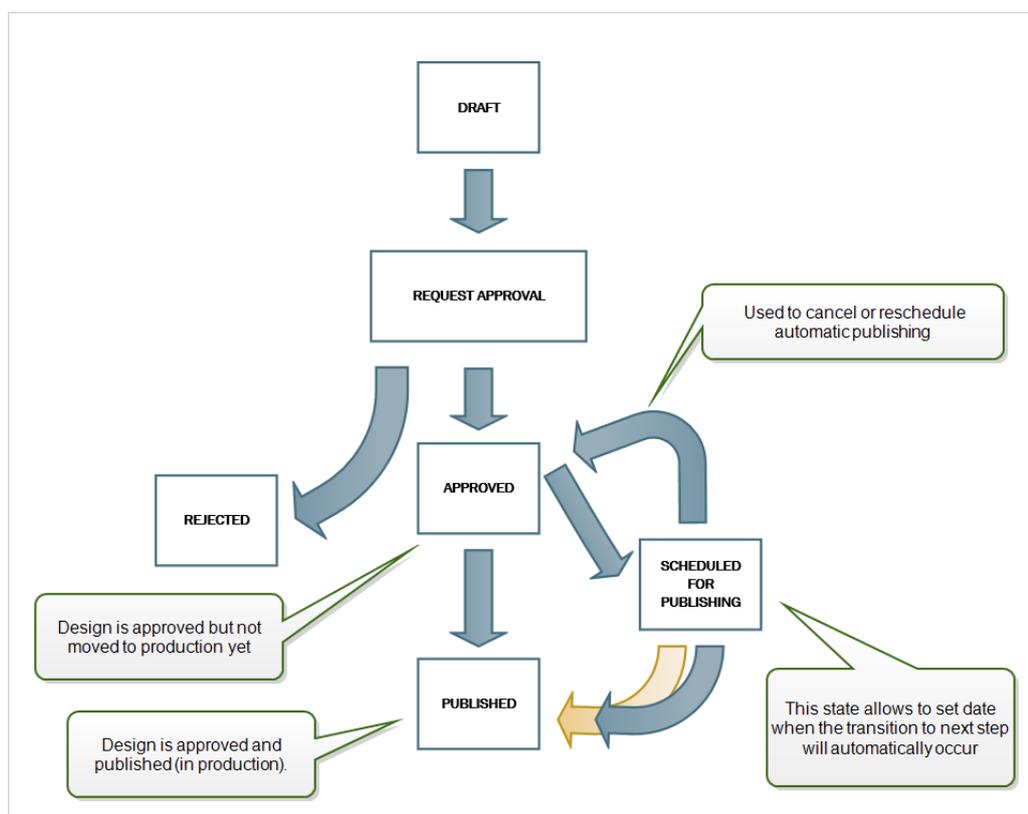
3.6.4. Proceso de aprobación de producción de etiquetas con publicación retrasada

Este flujo de trabajo es similar al flujo de trabajo del **proceso de aprobación de producción de etiquetas** con una diferencia. Este flujo de trabajo diferencia los dos estados, **Aprobado** y **Publicado**. Cuando el documento está aprobado, está funcionalmente completo, pero los operadores de impresión aún no los usan automáticamente. En algunos entornos, el paso al estado Publicado final debe realizarse con un retraso. El documento tal vez tenga que esperar hasta el próximo turno de trabajo o hasta una fecha específica, como después de un feriado público, o cuando una orden de producción requiera nuevos diseños de etiquetas. La fecha y hora futuras en las que se publicará el documento pueden programarse.

La transición al estado Publicado puede hacerse manualmente, o el sistema puede hacerla de manera automática. El estado Aprobado no es un estado final, pero está seguido por:

- **Publicado.** En este caso, la transición al estado Publicado la completa el usuario.
- **Programado para publicación.** En este caso, la transición al estado Publicado la completa el sistema en la fecha y la hora definidas en el flujo de trabajo.

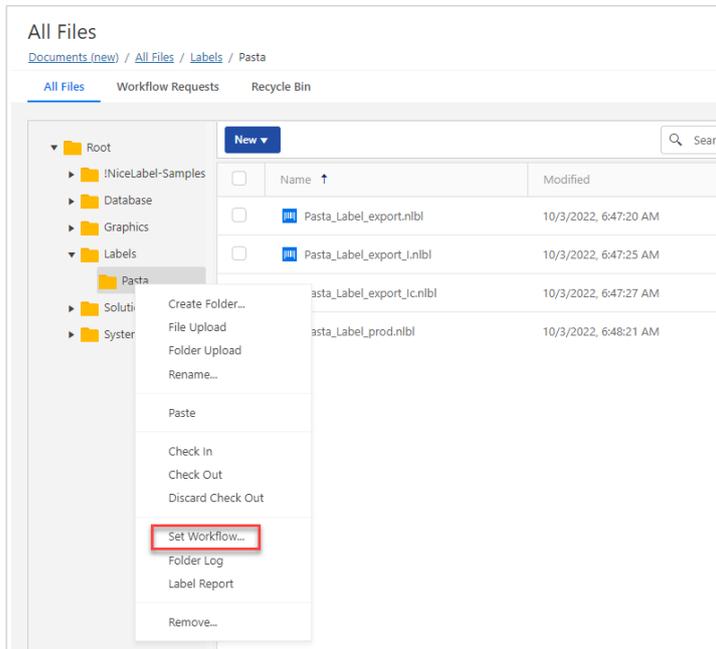
En ambos casos, el cambio de paso se registra en la base de datos del sistema.



3.6.5. Habilitar flujos de trabajo

Para habilitar sus flujos de trabajo, debe ir a la pestaña **Administración > Control de versiones y flujos de trabajo**. Configure **Flujos de trabajo para el almacenamiento de documentos** para que quede **Habilitado**.

1. Vaya a la pestaña **Documentos**.
2. Haga clic con el botón derecho en la carpeta en la que desee habilitar el control de flujos de trabajo y, luego, haga clic en **Establecer flujo de trabajo**.



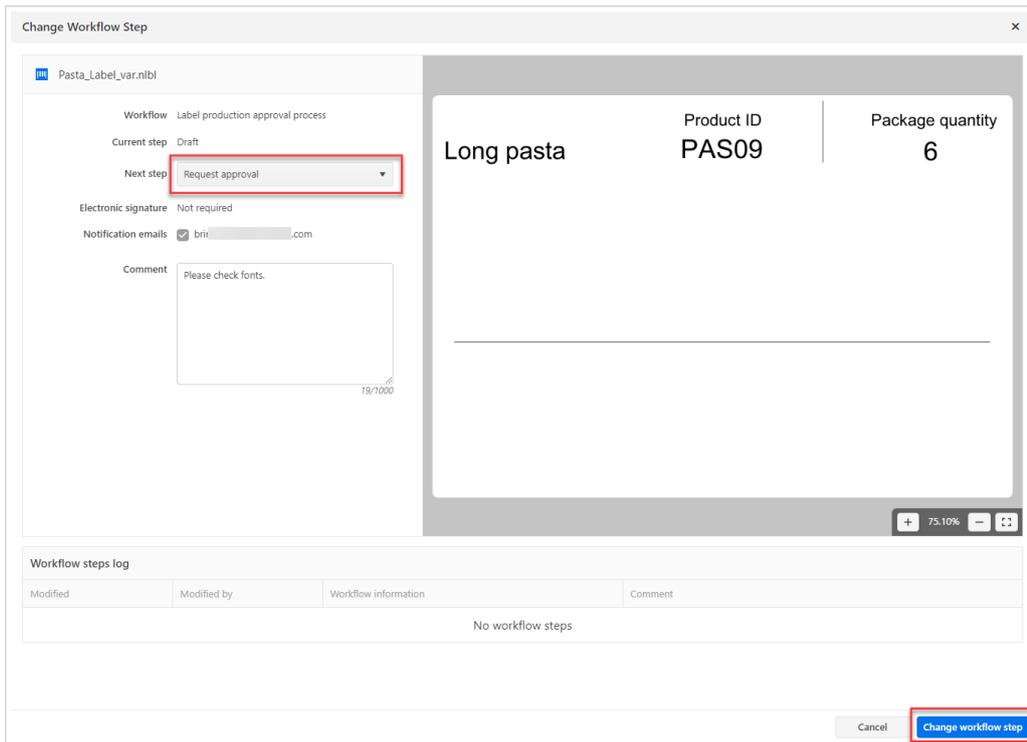
3. Seleccione la opción que quiera habilitar en la carpeta.
 - **Sin flujo de trabajo** inhabilita el control de flujo de trabajo para la carpeta actual.
 - **Heredar flujo de trabajo de la carpeta principal**. Cuando cambia el flujo de trabajo de la carpeta principal, este cambio se aplica también a la carpeta actual.
 - **Seleccionar flujo de trabajo** define el flujo de trabajo para la carpeta actual. Puede seleccionar los flujos de trabajo integrados o usar su flujo de trabajo personalizado.

3.6.6. Asignar los pasos del flujo de trabajo a archivos o carpetas

Todos los archivos de las carpetas con control de flujo de trabajo se asignan a uno de los pasos del flujo de trabajo.

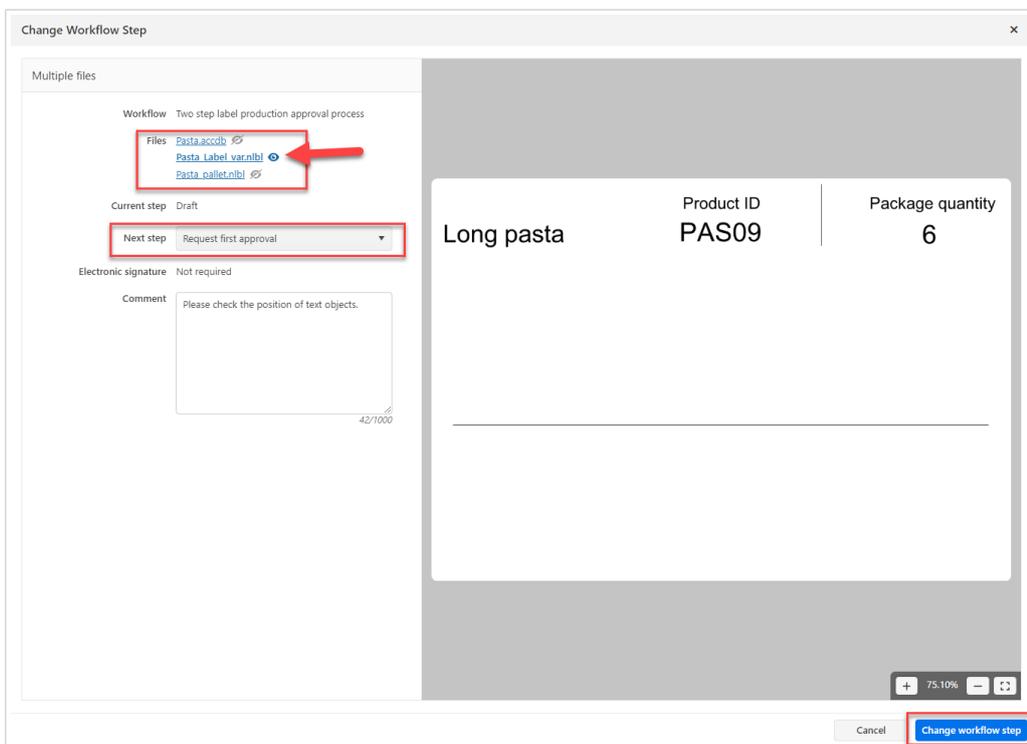
Cuando se cargan archivos nuevos o se habilita un flujo de trabajo para la carpeta existente, los archivos están en el paso inicial del flujo de trabajo. En el caso de los flujos de trabajo integrados, como **Flujo de trabajo de producción de etiquetas** y **Aprobación de dos pasos**, el paso inicial es **Borrador**. Cada vez que cambia el paso del flujo de trabajo para los archivos o la carpeta seleccionados, el nuevo paso se asigna automáticamente a los documentos (por ejemplo, **Solicitar aprobación**). El paso del flujo de trabajo solo puede cambiarse al paso siguiente definido en las reglas del flujo de trabajo.

Para cambiar el paso del flujo de trabajo, haga clic con el botón derecho en los archivos seleccionados para abrir el menú contextual y, luego, haga clic en **Cambiar paso de flujo de trabajo**.



Cambio del paso de flujo de trabajo al siguiente paso disponible. En este caso, se cambia de **Borrador** a **Solicitar aprobación**.

Control Center permite modificar simultáneamente el paso de flujo de trabajo para múltiples archivos o carpetas. Seleccione los archivos o carpetas y haga clic con el botón derecho para abrir el menú contextual. Seleccione la opción **Cambiar paso de flujo de trabajo** para cambiar los archivos al siguiente paso de flujo de trabajo disponible.



Cambio del paso de flujo de trabajo de múltiples archivos con la vista previa seleccionada.

Hay dos condiciones para que múltiples archivos o carpetas pasen al siguiente paso de flujo de trabajo:

- Todos los archivos o carpetas seleccionados deben estar en el mismo paso de flujo de trabajo.
- Ninguno de los archivos o carpetas debe estar desprotegido.

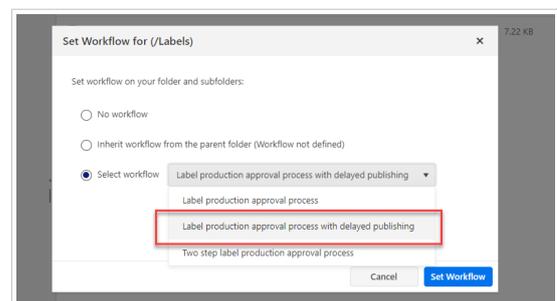
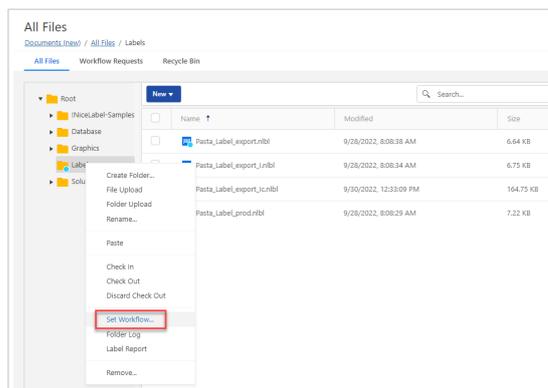
Cuando los archivos o carpetas se asignan al paso **Aprobado**, los usuarios con permiso de solo impresión pueden acceder a ellos. Generalmente, estos usuarios son miembros del rol de acceso integrado de **Operador**, pero usted puede crear sus propios perfiles.

También puede permitirse que los usuarios con permisos de solo impresión impriman archivos en otros pasos del flujo de trabajo (en casos de desarrollo y pruebas de solución). Vaya a **Administración de usuarios** para cambiar los roles de los usuarios o agregar otros.

3.6.7. Configurar la publicación retrasada

Para habilitar la publicación retrasada de los archivos aprobados y programar la publicación de los archivos, debe hacer lo siguiente:

1. Asigne la carpeta al flujo de trabajo **Proceso de aprobación de producción de etiquetas con publicación retrasada**.



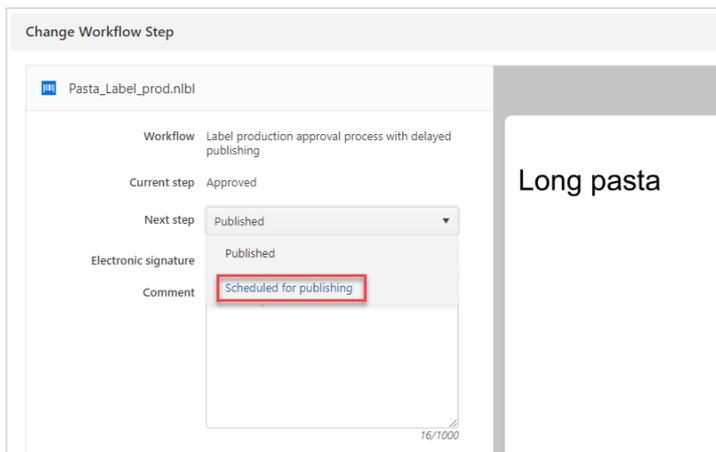
2. Haga avanzar sus archivos mediante el proceso de flujo de trabajo hasta llegar al paso **Aprobado**.



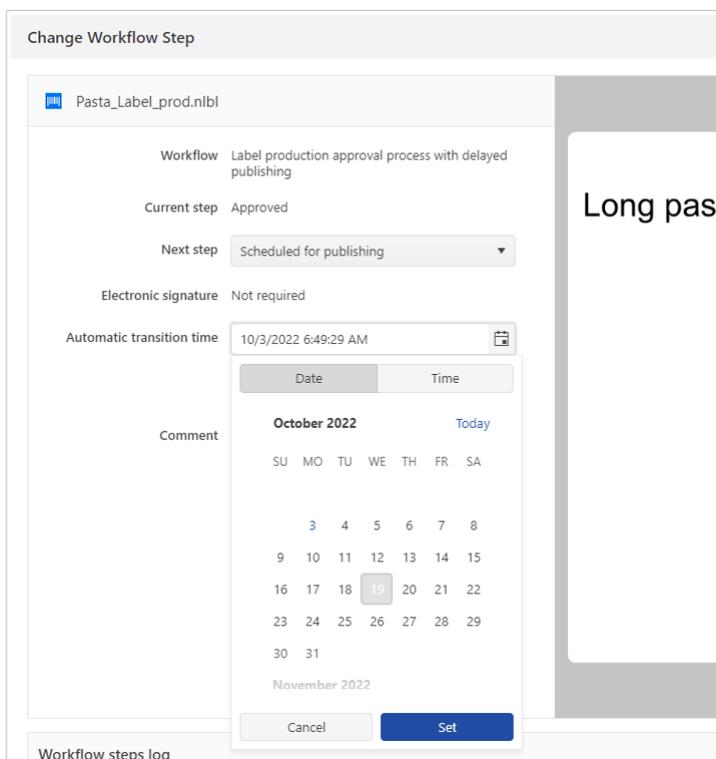
NOTA

En este proceso, el paso **Aprobado** no es el último paso. Para que se permita la impresión de los archivos, estos deben llegar al paso **Publicado**.

3. Haga clic con el botón derecho en los archivos que haya seleccionado y haga clic en **Cambiar paso de flujo de trabajo**.
4. En el menú desplegable **Paso siguiente**, seleccione **Programado para publicación**.



5. En **Fecha y hora de transición automática** seleccione el momento en que debe publicarse el documento.



6. Escriba el comentario y haga clic en **Cambiar paso de flujo de trabajo**.

Control Center monitoreará todas las acciones programadas y realizará los cambios de paso del flujo de trabajo automáticamente en la fecha y hora seleccionada.

3.6.8. Limitar el acceso a una carpeta para los Aprobadores

Puede ser conveniente actualizar los privilegios de los Aprobadores en las siguientes situaciones:

- Si quiere que solo un aprobador pueda trabajar con los documentos que se encuentran en una carpeta. En la configuración predeterminada, el rol de acceso **Aprobador** otorga acceso a todas las carpetas.

- Si el aprobador puede trabajar con archivos de la *Carpeta 1*, pero no con archivos de la *Carpeta 2*.

La solución es inhabilitar el acceso a archivos para el rol de acceso **Aprobador** y luego otorgar acceso caso por caso, agregando los usuarios a otros roles.

Para cambiar el paso del flujo de trabajo de **Solicitar aprobación** a **Aprobado**, **Rechazado**, o cualquier otro paso definido:

- El usuario debe ser miembro del rol de acceso **Aprobador**.
- El rol de acceso del **Aprobador** debe tener permisos de lectura/escritura para la carpeta de almacenamiento de **Documentos** que contiene los documentos en el paso **Aprobado**. Para obtener más detalles, lea la sección [Administración de permisos de carpetas](#).



NOTA

Si desea aprobar o rechazar documentos y no es **Aprobador**, puede aprobar o rechazar documentos, pero debe ser miembro del rol de **Administrador**.

Para limitar el **rol de acceso Aprobador** de su carpeta:

1. Inicie sesión en Control Center como administrador.
2. Vaya a la pestaña de **Usuarios > Roles de acceso**.
3. Haga clic en **Añadir**. Se abre la ventana **Crear nuevo rol de acceso**.
4. Escriba el nombre del nuevo rol, por ejemplo, *Acceso selectivo*, y desplácese hasta **Usuarios en este rol** y agregue usuarios. Haga clic en **Guardar**.
5. Expanda el rol **Aprobador** y asegúrese de que los usuarios del rol *Acceso selectivo* también sean miembros del rol **Aprobador**.
6. [Modifique los Permisos de carpetas](#) de aquellas carpetas a las que desee limitar el acceso.
7. Actualice el rol de **Aprobador** inhabilitando todos los permisos y edite el *Acceso selectivo* habilitando los permisos de flujos de trabajo.

Ahora, solo los miembros del rol de *Acceso selectivo* pueden aprobar los archivos que se encuentran en la carpeta. Los miembros del rol de **Aprobador** no tienen acceso a esta carpeta.

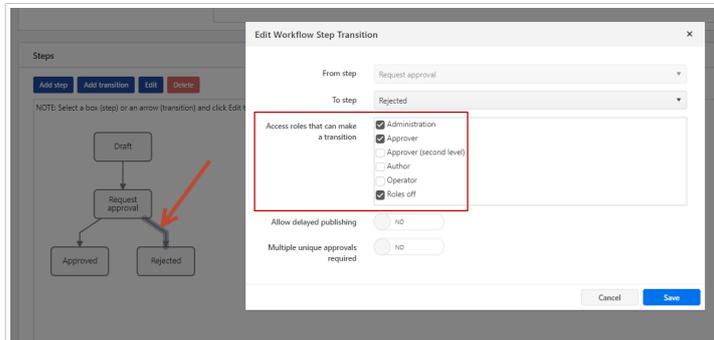
3.6.9. Modificación de permisos de transición de pasos de flujo de trabajo

Puede añadir o eliminar los Roles de acceso que tengan permitido hacer transiciones entre los pasos de flujo de trabajo.

Haga lo siguiente para cambiar los permisos:

1. Diríjase a la pestaña de **Administración > Control de versiones y flujos de trabajo**.

2. En la sección **Flujos de trabajo** haga clic en el flujo de trabajo donde desee modificar los permisos.
3. Se abrirá la ventana de **Pasos**. Haga doble clic en la flecha (transición) donde desee cambiar los permisos.
4. Agregue o elimine Roles de acceso.



5. Haga clic en **Guardar**.

Sus permisos de transición de pasos de flujo de trabajo quedarán ahora modificados.

3.6.10. Creación de flujos de trabajo personalizados

Control Center permite crear flujos de trabajo personalizados nuevos. Use flujos de trabajo personalizados para adaptarlos a las necesidades específicas del proceso de etiquetado de su empresa.

Antes de decidir crear y utilizar flujos de trabajo personalizados, analice su proceso de etiquetado y los flujos de trabajo integrados en Control Center. Considere estas tres opciones disponibles:

- Introduzca un flujo de trabajo completamente nuevo. En este caso, está creando un nuevo flujo de trabajo desde cero. Si bien esta es la opción más flexible, asegúrese de conocer su proceso de aprobación lo suficientemente bien antes de comenzar a crear un flujo de trabajo. Esto le ahorra tiempo y le ayuda a eliminar posibles errores futuros.
- Edite los flujos de trabajo integrados. En este caso, le recomendamos que duplique y personalice el flujo de trabajo integrado más apropiado. Debido a que los pasos de un flujo de trabajo duplicado ya están configurados, solo debe realizar los cambios necesarios para adaptar los pasos del flujo de trabajo a su proceso de aprobación de etiquetas.
- Intente rediseñar y hacer coincidir su proceso de etiquetado con los flujos de trabajo integrados. Esta opción garantiza que sus flujos de trabajo seleccionados estén completamente probados y sean funcionales desde el inicio.

Antes de comenzar a crear o editar los flujos de trabajo, familiarícese con los términos utilizados en su editor de flujo de trabajo:

- **Pasos:** Cada flujo de trabajo contiene una o más fases llamadas «pasos». Durante el proceso de aprobación, los documentos atraviesan los pasos de aprobación predefinidos. Puede crear, nombrar y ordenar sus pasos, y luego asignar estados a cada paso.

- **Estados:** Los estados determinan lo que puede hacer con un documento durante un paso de flujo de trabajo. Los estados incluyen **Funcionando**, **Bloqueado** y **Publicado** (consulte la información que aparece a continuación para obtener una descripción detallada de los estados). Los usuarios asignados a los pasos de flujo de trabajo personalizado solo pueden usar los estados que usted les asigne a sus pasos.
- **Transiciones:** Usted controla la dirección del flujo de trabajo con las transiciones. Por ejemplo, cuando un revisor rechaza los cambios de alguien, puede dirigir ese documento para que vuelva al remitente, o reenviarlo a otro revisor. Todos los pasos pueden hacer transiciones hacia adelante o hacia atrás, excepto el paso inicial.
- **Configurar la publicación retrasada:** Los flujos de trabajo pueden contener aprobaciones cronometradas que hacen la transición del paso **Aprobado** al paso **Publicado** automáticamente en el momento que usted elija.
- **A quién avisar en este paso:** Usted controla quién recibe notificaciones por correo electrónico para cada paso del flujo de trabajo.
- **Flujos de trabajo habilitados:** Puede activar y desactivar los flujos de trabajo. Todos los flujos de trabajo requieren que esté habilitado el **Control de versiones**.



NOTA

Para crear flujos de trabajo personalizados, debe tener un rol de acceso de **Administración**.

Para crear un flujo de trabajo nuevo:

1. Marque el estado en **Administración > Control de versiones y flujos de trabajo**.
2. Si desea añadir un nuevo flujo de trabajo personalizado, haga clic en **Añadir**. Se abre la ventana de edición para un nuevo flujo de trabajo.
Si desea agregar un flujo de trabajo personalizado basado en uno existente, seleccione ese flujo de trabajo y haga clic en **Duplicar**. Se abre la ventana de edición para un flujo de trabajo duplicado. Los demás pasos de la configuración son los mismos que para un nuevo flujo de trabajo, salvo por los pasos previamente configurados.
3.

NOTA

Este paso solo está disponible en una instancia local de Control Center.
4. Agregue y configure sus pasos del flujo de trabajo. Haga clic en **Añadir paso** en el campo **Pasos** para añadir nuevos pasos. Para editar un paso de flujo de trabajo existente, selecciónelo y haga clic en **Editar**.
 - Escriba el **Nombre del paso**.
 - Seleccione una opción para **El estado del archivo cambia a:**
 - **En progreso (trabajando):** Los revisores pueden proteger, desproteger y modificar el documento. Use este estado para los primeros pasos de aprobación, cuando espera

múltiples cambios en el documento, por ejemplo, en un borrador, aprobación de primer nivel, etc.

- **En aprobación (bloqueo):** El documento es de solo lectura mientras se encuentra en este estado. Los revisores solo pueden revisar el documento. Use este estado para impedir que se modifiquen los documentos en el paso actual. Por ejemplo, cuando se solicita aprobación.
- **Publicado (bloqueo):** Todos los miembros de todos los roles de acceso pueden ver los documentos. Use este estado cuando los documentos están listos para usarse en producción.

- Configure el primer paso del flujo de trabajo como **Paso inicial**. Solo puede definir un paso como paso inicial.
- **Requiere inicio de sesión (Firma electrónica)** es una medida de seguridad adicional que impide que usuarios no autorizados hagan cambios en los pasos del flujo de trabajo. Después de habilitar la **Firma electrónica**, los usuarios autorizados a pasar documentos al siguiente paso de flujo de trabajo deben autenticarse nuevamente usando credenciales de Control Center.



NOTA

Durante la autenticación con la **Firma electrónica**, la sesión permanece abierta. Después de la correcta autenticación, podrá continuar pasando el documento de etapa.

- **Permitir asignación de revisión mayor:** Si el documento tuvo una versión menor en el paso anterior del flujo de trabajo, el paso de etapa convierte el número de revisión actual (menor) en una revisión mayor. Esta opción no está disponible si se habilita la opción **Usar solo números de revisión mayores**. Revise el estado en **Administración > Control de versiones y flujos de trabajo**. Obtenga más información en la sección [Control de versiones y flujos de trabajo](#).

Ejemplo

El número de revisión del documento en el paso "Borrador" era 3.2. Después de pasar el documento al paso "Solicitud de aprobación", su número de revisión pasa a 4.0.

- **Correos electrónicos de notificación** Cuando un documento llega a los pasos del flujo de trabajo, los usuarios enumerados reciben correos electrónicos con los enlaces a los documentos.



NOTA

Si cambia el paso del flujo de trabajo para varios documentos a la vez, los destinatarios enumerados recibirán correos electrónicos separados para cada documento.

- Para cada paso de flujo de trabajo, puede definir qué usuarios reciben correos electrónicos de notificación una vez que el documento llega al paso actual. Para ello, debe usar la opción **Permitir que la persona que hace la transición elija los destinatarios**.

Repita la configuración para todos los flujos de trabajo planificados. Los nuevos pasos se enumeran en los **Pasos** de su nuevo flujo de trabajo. Haga clic en **Crear** en la esquina superior derecha cuando termine.

The screenshot shows the 'Versioning and Workflows' configuration page for 'Pasta label approval'. The page has a breadcrumb trail: Administration / Versioning and Workflows / Pasta label approval. Below the breadcrumb are navigation tabs: Account Information, Storage, Versioning and Workflows (selected), Database Replacements, Global Variables, and Email Alerts. The main content area is titled 'Pasta label approval' and contains a 'Settings' section with two input fields: 'Name' (Pasta label approval) and 'Description' (Pasta export labels approval process). Below the settings is a 'Steps' section with buttons for 'Add step', 'Add transition', 'Edit', and 'Delete'. A note below the buttons reads: 'NOTE: Select a box (step) or an arrow (transition) and click Edit to update settings and permissions.' At the bottom of the steps section, there are three buttons: 'Draft', 'Review', and 'Published'.

5. Para enviar correos electrónicos de notificación a los usuarios a quienes se deba informar sobre los cambios en los flujos de trabajo, haga clic en **Configuración SMTP**.
6. Después de definir los pasos de su flujo de trabajo, defina cómo hará pasar los documentos al próximo paso del flujo de trabajo. La transición permite definir las opciones para pasar sus documentos: aprobaciones, rechazos y retrasos, antes de publicarlos. Haga clic en **Añadir transición** para definir la transición al siguiente paso del flujo de trabajo. Se abre la ventana **Agregar transición de paso de flujo de trabajo**. Defina el orden de los pasos, quiénes pueden hacer transiciones, la publicación retrasada y múltiples aprobaciones.

7. Una vez que define un flujo de trabajo personalizado, puede aplicar este flujo de trabajo en sus **Documentos**, de la misma forma que aplica los flujos de trabajo integrados. Consulte la sección [Habilitar flujos de trabajo](#) para conocer detalles.

8. Si desea eliminar un flujo de trabajo, asegúrese de que ningún archivo de sus **Documentos** use el flujo de trabajo o cualquiera de sus pasos.

Si aparece un mensaje de error o una advertencia durante la eliminación de un flujo de trabajo, trate de borrar los pasos individuales antes. Cuando se elimina un paso del flujo de trabajo que está en uso, aparece una advertencia que indica los nombres de los archivos que usan el paso del flujo de trabajo que está tratando de eliminar.



NOTA

No es posible eliminar los flujos de trabajo integrados.

4. Aplicaciones

Las **aplicaciones** son una forma rápida y segura de compartir sus plantillas y soluciones de etiquetas con usuarios internos y externos (operadores de impresión). Las aplicaciones le dan la flexibilidad para compartir sus archivos de etiquetas con múltiples usuarios en múltiples ubicaciones mientras sin perder control de la manera en que se imprimen sus etiquetas. Con las aplicaciones, el proceso de etiquetado puede escalarse y adaptarse rápidamente según sus necesidades.

Compartir sus plantillas de etiquetas o soluciones con aplicaciones tiene las siguientes ventajas:

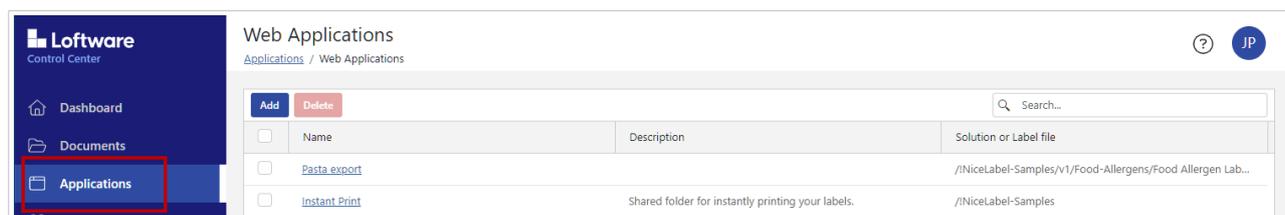
- Los usuarios remotos siempre reciben las versiones más recientes de las plantillas de etiquetas y soluciones aprobadas.
- Puede aplicar la política de inicio de sesión de usuario.
- Se puede hacer un [seguimiento del historial de impresiones de etiquetas](#).
- Se pueden [administrar las licencias de impresoras en uso](#) mediante límites de uso para las impresoras y los usuarios de aplicaciones.

Aprenderá lo siguiente:

- [Cómo crear y compartir aplicaciones nuevas](#)
- [Cómo configurar aplicaciones para usuarios o grupos específicos](#)
- [Cómo restringir los inicios de sesión de aplicaciones e impresoras](#)
- [Cómo registrar acciones de impresión](#)
- [Cómo utilizar conexiones de base de datos de archivos en sus aplicaciones](#)
- [Cómo acceder a aplicaciones compartidas y usarlas](#)

4.1. Crear y compartir aplicaciones web

Con las **aplicaciones**, puede compartir los archivos de etiquetas y soluciones almacenados en sus **Documentos** de Control Center con usuarios internos o externos (por ejemplo, operadores de impresoras).





IMPORTANTE

Para las **instancias locales de Label Management System**, asegúrese de [instalar Web Printing de NiceLabel](#) en su servidor antes de compartir sus aplicaciones. *Web Printing* es una aplicación web que le permite implementar centralmente sus aplicaciones para sus operadores de impresión.

4.1.1. Crear aplicaciones nuevas

Cree su nueva aplicación y ajuste la **configuración** general:

1. Vaya a la pestaña **Aplicaciones** de Control Center y haga clic en **Añadir**.
2. Escriba un **Nombre** para la aplicación. Asígnele un nombre significativo a la nueva aplicación para que sea más fácil identificarla posteriormente.
3. Ingrese una **Descripción**. Explique el propósito de la aplicación.
4. Seleccione el **Tipo de aplicación**. Puede elegir abrir lo siguiente:

- **Un archivo individual de solución o etiqueta**
- **Una carpeta con uno o más archivos de soluciones o etiquetas**

Con esta opción seleccionada, no es necesario que cree aplicaciones independientes para cada archivo de la carpeta. Puede agregar plantillas de etiqueta a la carpeta o quitarlas.



AVISO

Las aplicaciones no funcionan con valores dinámicos (**Recordar la última opción de valor** utilizada). En su lugar, use soluciones alternativas, por ejemplo, escriba y lea valores de variables en su base de datos.

5. En **Ruta de acceso**, haga clic en **Explorar** y vaya a la ubicación de su plantilla de etiqueta, solución o carpeta en los **Documentos** de Control Center.

También puede escribir la ruta del archivo directamente. Comience su ruta de archivo relativa con una barra inclinada: (/).

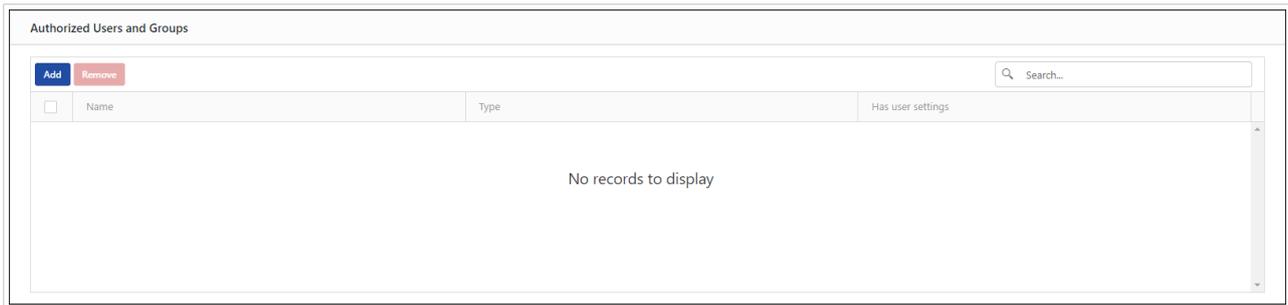
```
/Labels/Test_label.nlb1
```

Si el archivo de etiquetas o soluciones utiliza una conexión de base datos de archivos (con bases de datos de Microsoft Excel o Access), lea la sección [Uso de conexiones de base de datos de archivos en sus aplicaciones](#) para garantizar la accesibilidad de sus datos.

El próximo paso es definir los **usuarios y grupos autorizados** de la aplicación.

4.1.2. Definir los usuarios y grupos autorizados de la aplicación

Define los usuarios y grupos autorizados para restringir el acceso a sus aplicaciones compartidas y hacer que el entorno de etiquetado sea más seguro.



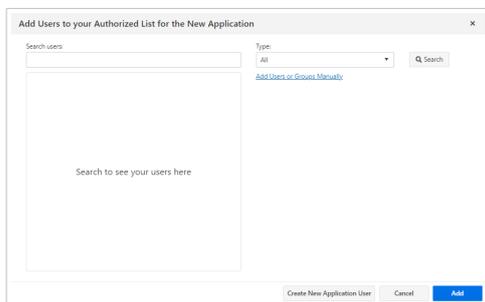
SUGERENCIA

Puede omitir este paso y agregar los usuarios más adelante.

Definir los usuarios y grupos autorizados de Label Management System

Defina los **usuarios y grupos autorizados**:

1. En **Aplicaciones > Aplicaciones**, haga clic en **Añadir**. Se abre la página **Crear nuevas aplicaciones web**.
2. En la sección de **Usuarios y grupos autorizados**, haga clic en **Añadir**. Se abre el cuadro de diálogo **Agregar usuarios a su lista de autorización para la nueva aplicación**.



Comparta su aplicación con usuarios o grupos existentes. Use el campo **Buscar usuarios** para escribir su selección. También puede limitar la búsqueda utilizando la lista desplegable o invitar a un nuevo usuario invitado.

Si su empresa utiliza Active Directory, puede seleccionar **usuarios de Windows** o **grupos de Windows** específicos. Para abrir la aplicación compartida, todos los usuarios incluidos deben autenticarse utilizando la **autenticación de Windows**.

3. Haga clic en **Crear nuevo usuario de aplicaciones** para agregar el nuevo usuario de Control Center. Escriba el **nombre del usuario** y establezca la **contraseña**. Haga clic en **Aceptar**. Ahora puede compartir la aplicación con el nuevo usuario de la aplicación.

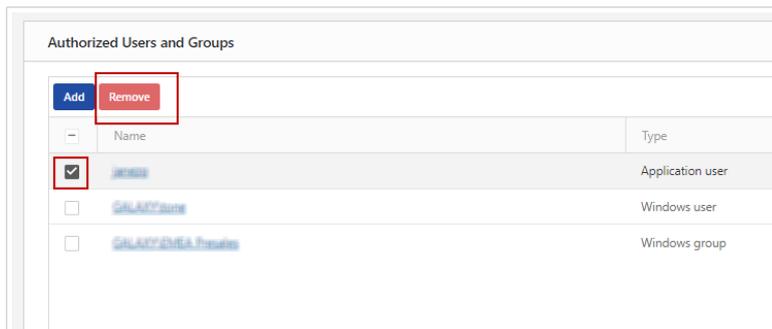
Los usuarios o grupos agregados ahora aparecen entre los **Usuarios y grupos autorizados**, y pueden comenzar a usar la aplicación compartida.



NOTA

Avíseles manualmente a los usuarios de la aplicación acerca de la nueva aplicación compartida.

Para limitar el acceso a la aplicación compartida, más tarde puede quitar a los usuarios o grupos agregados como **Usuarios y grupos autorizados**. Simplemente selecciónelos de la lista y haga clic en **Eliminar**.



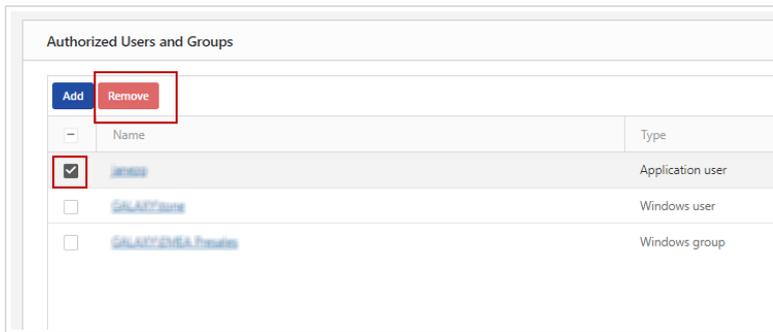
Definir los usuarios y grupos autorizados de para múltiples usuarios

En ciertos casos, es necesario asignar la aplicación a una lista de usuarios. Para acelerar el proceso de agregar múltiples usuarios, enumérelos en una tabla y agréguelos manualmente a su aplicación compartida:

1. En **Aplicaciones > Aplicaciones**, haga clic en **Añadir**. Se abre la página **Crear nuevas aplicaciones web**.
2. En la sección de **Usuarios y grupos autorizados**, haga clic en **Añadir**. Se abre el cuadro de diálogo **Agregar usuarios a su lista de autorización para la nueva aplicación**.
3. Haga clic en el enlace **Agregar usuarios o grupos manualmente**. Se abrirá un cuadro de diálogo.
4. En **Tipo**, seleccione el grupo de usuarios.
5. Pegue o ingrese los usuarios, cada uno en una línea aparte.
6. Haga clic en **Añadir**.
7. Haga clic en **Añadir**.

Los usuarios o grupos agregados ahora aparecen entre los **Usuarios y grupos autorizados**, y pueden comenzar a usar la aplicación compartida.

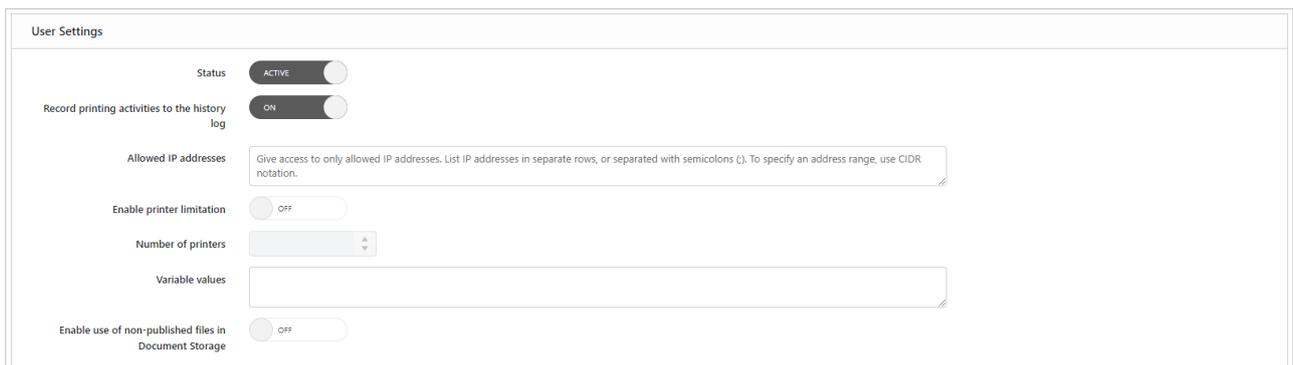
Para limitar el acceso a la aplicación compartida, más tarde puede quitar a los usuarios o grupos agregados como **Usuarios y grupos autorizados**. Simplemente selecciónelos de la lista y haga clic en **Eliminar**.



4.1.3. Ajustar la configuración de los usuarios de la aplicación

Ajuste la configuración de los usuarios para hacer lo siguiente:

- Personalizar sus actividades de impresión y hacer un seguimiento.
- Limitar quiénes pueden tener acceso a sus aplicaciones y cuántas impresoras ([licencias de impresora](#)) pueden usar.



Ajuste la **configuración de los usuarios**:

1. En **Aplicaciones > Aplicaciones**, haga clic en **Añadir**. Se abre la página **Crear nuevas aplicaciones web**.
2. Desplácese hasta la sección de **Configuración de usuario**.
3. En **Estado**, puede alternar entre **Activa** y **Suspendida**.
El estado de las aplicaciones es **Activa** de manera predeterminada. Esto significa que los usuarios pueden comenzar a trabajar con ellas inmediatamente. Si quiere evitar el uso de su aplicación, configure el estado como **Suspendida**. Esto puede ser útil durante la fase de prueba o si desea posponer el uso de su aplicación.
4. En **Registrar historial de actividades de impresión**, puede alternar entre **Activado** y **Desactivado**. **Registrar historial de actividades de impresión** permite hacer un seguimiento de las acciones de impresión de los usuarios dentro de la aplicación compartida. Esta opción le permite iniciar o suspender el registro de acciones de impresión en Control Center. Consulte las actividades registradas en la página de [Historial](#) de Control Center.



NOTA

Los datos registrados son: nombre de etiqueta, cantidad de etiquetas, nombre de impresora, valores de variable, etc.

5. Cómo restringir el uso de los inicios de sesión de aplicaciones y de las impresoras: Web Printing le brinda control de acceso a las aplicaciones y le permite limitar la cantidad de impresoras utilizadas para su aplicación compartida.
 - a. Con la opción de **Direcciones IP permitidas**, les brinda acceso al inicio de sesión de su aplicación solo a computadoras con determinadas direcciones IP. La aplicación compartida bloquea a las computadoras con direcciones IP no definidas. Ingrese cada dirección en una fila aparte o use un punto y coma (;) para separarlas. Para especificar el rango de direcciones, use la [notación CIDR](#). Puede convertir la notación de máscara de subred en notación CIDR utilizando [calculadoras en línea](#).

Cómo definir un rango de direcciones IP permitidas

Para permitir el inicio de sesión de cualquier IP en el rango 192.168.0.1–192.168.0.254, defina el rango como 192.168.0.0/24.

- b. Para **Habilitar la limitación de impresoras** alterne entre **Activado** o **Desactivado**. Cuando se selecciona **Activado**, defina la **Cantidad de impresoras** en las que pueden imprimir los usuarios de su aplicación.



AVISO

Cada impresora utilizada en sus aplicaciones compartidas utiliza una [licencia de impresora](#). Esta configuración le asegura que no se quede accidentalmente sin licencias de impresora disponibles, que vienen con su licencia de NiceLabel.

La **cantidad de impresoras** es el número máximo de impresoras permitidas por usuario para esta aplicación web. Si los usuarios superan este número, ya no pueden imprimir en impresoras adicionales.

6. En **Valores de variables**, se definen previamente los valores de las variables personalizadas del archivo de etiquetas o soluciones compartido.

Los valores de variables se usan comúnmente para definir previamente los idiomas o la configuración de la aplicación (solución) o las capas activas de las plantillas de etiquetas.

El idioma como variable

Por ejemplo, los usuarios de dos regiones diferentes usan la misma aplicación en forma simultánea. Los usuarios de la primera ubicación necesitan la aplicación en idioma francés, mientras que los usuarios de la segunda ubicación necesitan su versión en alemán.

Si bien cada región debe tener la aplicación en su propio idioma, todos los usuarios deben experimentar la aplicación con el mismo aspecto y estilo.

En este caso, deberá definir la misma aplicación para los usuarios de ambas ubicaciones y definir el valor de inicio de la variable *idioma*. Use esta variable como filtro en la tabla de la base de datos y muestre las cadenas en el idioma correcto. Generalmente, los criterios son relaciones simples, como *nombre_de_campo = valor_de_variable*.

Para configurar la variable *idioma* para el valor inicial Francés, utilice la sintaxis:
"language" = "French"



NOTA

Asegúrese de que no haya errores de tipeo en los nombres y valores de las variables. Asimismo, asegúrese de probar la aplicación antes de permitir al usuario iniciar sesión. La aplicación no muestra un error si se asignan valores a variables inexistentes.

Si el nombre de una variable incluye un espacio, use comillas dobles (" ") para definirla.

7. **Habilitar uso de archivos no publicados en el Almacenamiento de Documentos** le permite que los usuarios de la aplicación trabajen con versiones de etiquetas y soluciones que no están publicadas (aprobadas). De manera predeterminada, las aplicaciones solamente comparten etiquetas y soluciones que han completado todos los pasos del flujo de trabajo y están marcadas como aprobadas. El uso compartido de archivos no publicados puede ser útil como parte de distintas situaciones de prueba.
8. Haga clic en **Guardar**.



NOTA

Si utiliza el producto LMS, después de guardar los cambios en la página **Aplicaciones**, envíe un correo electrónico de notificación a los usuarios o grupos manualmente.

[Ahora puede acceder a su nueva aplicación](#) en Control Center, dentro de la página **Aplicaciones**, donde está lista para compartirse.

4.1.4. Actualizar y quitar aplicaciones

Siempre es posible aplicar una nueva configuración a sus **Aplicaciones**:

1. Vaya a **Aplicaciones** y haga clic en la aplicación que desea actualizar.
2. Cambie la configuración y configure su **aplicación** conforme a sus necesidades.
Si desea reemplazar el archivo de etiquetas o soluciones, cambie la **Ruta de acceso** en **Configuración**.

3. Haga clic en **Guardar**.

Para **quitar sus aplicaciones**, selecciónelas en la lista **Aplicaciones** y haga clic en **Eliminar**. Cuando se eliminan aplicaciones, no se borran los archivos de etiquetas o soluciones conectados a esas aplicaciones.

4.2. Configurar aplicaciones para usuarios o grupos específicos

Puede establecer configuraciones de aplicaciones por cada usuario o grupo agregado. Estas configuraciones solo son válidas para el usuario o grupo específico que defina y no tienen efectos sobre la configuración general de la aplicación. Limite la cantidad máxima de impresoras permitidas para controlar sus [licencias de impresoras](#).

En Configuración de usuario, puede limitar la cantidad máxima de impresoras permitidas para imprimir y definir los valores de variables. Limitar las impresoras le ayuda a controlar las [licencias de impresora](#).

También les puede asignar valores de variables iniciales a sus grupos o usuarios. Por ejemplo, los usuarios de diversos países pueden imprimir con la misma solución de impresión, pero usando diferentes valores de variables (específicos del país).

Para habilitar y ajustar configuraciones de usuario específicas, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Aplicaciones**.
2. Seleccione el usuario o grupo en la lista **Usuarios y grupos autorizados** y haga clic en **Configuración del usuario**. Se abrirá la ventana de **Configuración del usuario**.
3. En **Configuración del usuario**, puede habilitar ajustes específicos por usuario o por grupo.
4. **Habilitar limitación de impresoras** le permite limitar la cantidad de impresoras que puede emplear el usuario o grupo.
5. **Cantidad de impresoras** es la cantidad máxima de impresoras permitidas por usuario o grupo único. Si el usuario o el grupo superan este número, no podrán utilizar impresoras adicionales.



AVISO

Cada impresora utilizada en sus aplicaciones compartidas utiliza una [licencia de impresora](#). Esta configuración le asegura que no se quede accidentalmente sin licencias de impresora disponibles, que vienen con su licencia de NiceLabel.

6. **Valores de variables** predefine valores para determinadas variables que pertenecen a su etiqueta o solución compartida.

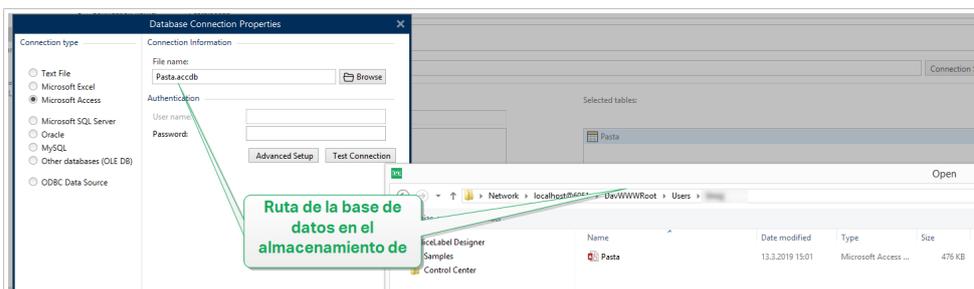
Estos ajustes tienen precedencia sobre la configuración general que configure para usuarios o grupos específicos en relación con la aplicación.

4.3. Usar bases de datos de archivos en las aplicaciones

Las plantillas de etiquetas y soluciones de sus aplicaciones compartidas suelen estar conectadas a una base de datos. Su base de datos conectada funciona como una fuente de datos dinámica para los objetos de sus plantillas de etiquetas.

Puede elegir dónde almacenar su base de datos. Para asegurarse de que su base de datos de archivos (Microsoft Access o Excel) sea accesible desde la aplicación compartida, elija una de las siguientes opciones para almacenar la base de datos:

- Almacene la base de datos en Control Center > **Documentos**. Recomendamos que almacene los archivos de etiquetas en la misma carpeta que la base de datos. NiceLabel simplifica automáticamente la URL de la base de datos en la ventana de conexión de la base de datos.

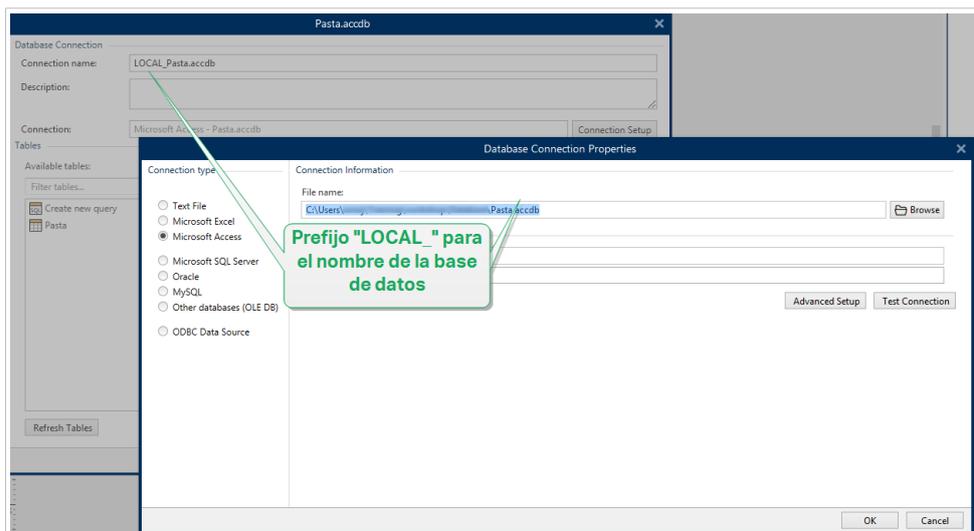


- Almacene su base de datos **localmente en el servidor** que también ejecuta su sitio de Web Printing. Defina la conexión de la base de datos en Desktop Designer como la ruta de acceso de un archivo en el servidor donde se almacena su base de datos.
- Almacene su base de datos **localmente en la computadora** que ejecuta la aplicación. El cliente web de NiceLabel de su aplicación (Web Printing) puede usar la base de datos local.



NOTA

En caso de que su Control Center No puede conectar su base de datos (ya sea una base de datos de archivos o SQL), puede acceder a su base de datos directamente con Web Client. En este caso, comience los nombres de sus bases de datos locales con "LOCAL_" prefijo.



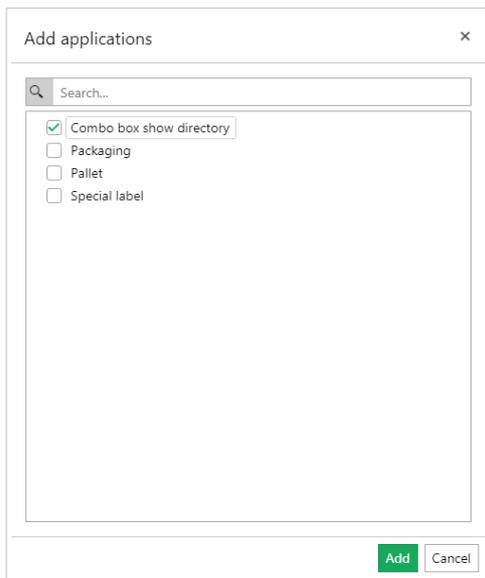
Cuando almacene su base de datos, conecte sus plantillas de etiquetas o soluciones con su base de datos. Vaya a NiceLabel Desktop Designer > **Administrador de datos dinámicos** > **Conexiones de bases de datos** para explorar su base de datos y conectarse a ella.

4.4. Compartir aplicaciones con los usuarios de aplicaciones y grupos

Las páginas **Usuarios de aplicaciones** y **Grupos de aplicaciones** permiten compartir las **Aplicaciones** de forma instantánea.

Para comenzar a compartir **Aplicaciones** con sus **usuarios de aplicaciones**:

1. Vaya a la pestaña de **Usuarios**.
2. Haga clic en el grupo en la lista **Grupos de aplicaciones**. Se abre la página de configuración de grupos.
3. Vaya a la tabla **Aplicación**. Haga clic en **Añadir**.
4. Se abre la ventana **Agregar aplicaciones**. Se enumeran todas las aplicaciones disponibles. Seleccione la aplicación que desea compartir.



5. Haga clic en **Añadir**.
6. Haga clic en **Guardar**.

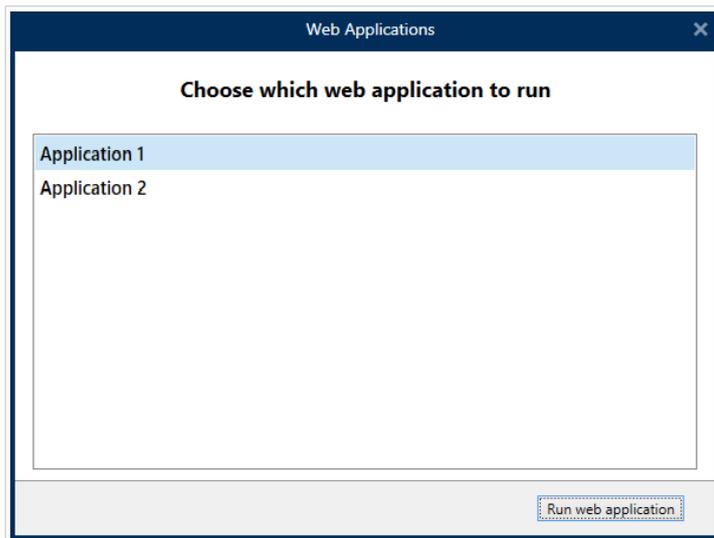
Envíe un correo electrónico de notificación al usuario o grupo de aplicación manualmente. Cuando el usuario o miembro agregado a un grupo de aplicación inicie sesión en <http://servidor/powerformsweb/> (donde **servidor** es el nombre del servidor que alberga Control Center), podrá [comenzar a usar su Aplicación compartida](#).

4.5. Usar aplicaciones

Las **aplicaciones** le dan acceso a las versiones más recientes de las plantillas de etiquetas y soluciones aprobadas más recientes. Las aplicaciones abiertas se actualizan automáticamente para que pueda usar soluciones vigentes e imprimir las etiquetas correctas.

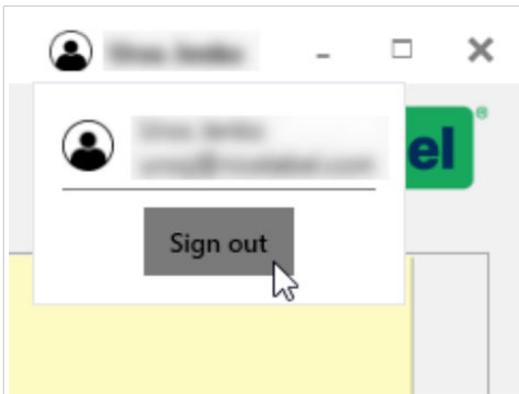
Antes de que pueda comenzar a trabajar con aplicaciones, instale Web Client en su computadora. La instalación de Web Client es necesaria solo antes de usar las aplicaciones web compartidas por primera vez.

1. Abra el explorador y escriba esta dirección (su URL de Web Printing):
<http://servidor/powerformsweb/>
... donde **servidor** es el nombre del servidor que alberga su Control Center.
2. Llega a la página **Web Printing**. Si nunca ha instalado ninguna Aplicación, haga clic en el enlace para descargar e [instalar Web Client](#) en su computadora de escritorio.
Si usted es [usuario de aplicación](#) o miembro de un [grupo de aplicación](#), se abrirá la ventana de inicio de sesión. Escriba el nombre de usuario y la contraseña que la asignó su administrador de Control Center.
3. Si está autorizado para usar más de una aplicación, el cuadro de diálogo de selección de **Aplicaciones** le pedirá que seleccione la aplicación que desea ejecutar. Seleccione la aplicación preferida y haga clic en **Ejecutar aplicación web**.



Su aplicación se abre en NiceLabel **Web Client** y está lista para usarse.

Si, siendo usuario de aplicación o miembro de un grupo de aplicación, seleccionó la opción **Recordarme** (paso 3) al iniciar sesión, la ventana de la aplicación mostrará su **nombre de usuario** en la barra de título de la aplicación. Si hay otros usuarios que trabajan con aplicaciones compartidas en su computadora, puede hacer clic en **Cerrar sesión** (en su menú de usuario), y el siguiente usuario deberá acceder con el nombre de usuario y la contraseña que le haya asignado su administrador de Control Center. Si hace clic en su **nombre de usuario**, podrá acceder a su **menú de usuario**.



En el **menú de usuario**, puede:

- Cambiar entre varias aplicaciones compartidas
- Leer notificaciones sobre actualizaciones menores a Web Client

Los operadores de impresión pueden acceder a **Web Client** y a sus aplicaciones compartidas si ingresan su URL de Web Printing en el explorador o desde el menú de inicio de su computadora. Según sus privilegios de usuario, usted también puede acceder a sus aplicaciones desde la página de inicio de sesión en el panel de Control Center.



SUGERENCIA

Cree un marcador en su explorador si recibe aplicaciones de distintas implementaciones de Control Center.

5. Integraciones

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
	✓	✓

Control Center también permite hacer una [administración centralizada de todas las configuraciones y los desencadenadores de Automation](#) que se ejecutan en computadoras conectadas a Control Center.

5.1. Automation Manager

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
	✓	✓

Automation Manager en Control Center le ofrece acceso centralizado a todas las configuraciones y los desencadenadores que se ejecutan en servidores de automatización en las computadoras locales. Automation Manager en Control Center se conecta a Automation Manager en sus computadoras locales, de modo que pueda hacer cambios en sus computadoras locales de manera instantánea desde la nube o en su instancia local de Control Center.

Las empresas grandes suelen tener múltiples servidores de automatización que ejecutan diferentes configuraciones de automatización. Cuando surgen problemas de producción, no es conveniente ver los registros de automatización en múltiples servidores, y además lleva mucho tiempo, requiere acceso remoto e incrementa los riesgos de seguridad.

Automation Manager en Control Center funciona igual que el Automation Manager local, pero incluye los nombres de las computadoras para que usted pueda localizar rápidamente los desencadenadores y las configuraciones de automatización.



NOTA

Ejecute Automation Manager en las computadoras locales cuando sea posible. Automation Manager en Control Center funciona mejor cuando se administran varias instancias de automatización. Si las redes son lentas, es posible que los cambios requieran más tiempo para incidir en los servidores de automatización instalados de forma local.

En Control Center, usted puede:

- Acceder a los desencadenadores y ver los estados actuales de cada uno.
- Iniciar y detener desencadenadores.

- Cargar desencadenadores de diferentes configuraciones desde **Documentos**.
- Acceder a todos los registros de desencadenadores para ver los detalles de ejecución.
- Ver los desencadenadores que contengan errores o advertencias y recibir notificaciones cuando se produzcan errores (en **Administración > Alertas por correo electrónico**).
- Añadir desencadenadores desde **Documentos** en las computadoras locales.
- Administrar los usuarios y los permisos para agregar, editar, ver y borrar desencadenadores (en **Administración de usuarios > Roles de acceso**).

Puede administrar de forma centralizada todos los desencadenadores y las configuraciones en todas las computadoras con Automation Manager en Control Center.

5.1.1. Desencadenadores

Automation Manager en Control Center le ofrece acceso centralizado a todas las configuraciones y los desencadenadores que se ejecutan en servidores de automatización en las computadoras locales. Automation Manager en Control Center se conecta a Automation Manager en sus computadoras locales, de modo que pueda hacer cambios en sus computadoras locales de manera instantánea desde la nube o en su instancia local de Control Center.

La página de **Automation** de Control Center es el punto de partida para monitorear y administrar todos los desencadenadores y las configuraciones de Automation.

En Control Center, vaya a **Integraciones > Automation**.

Trigger name	Trigger type	Configuration name	Computer	Time since last event
500g packages Processed: 5 Errors: 5 Running	File Cavatappi columns.txt	Cavatappi	PEURPC.GALARY.EURPLUS.LOCAL	44 (minutes)
Ingredients Processed: 0 Errors: 0 Running	File Cavatappi.csv	Cavatappi	PEURPC.GALARY.EURPLUS.LOCAL	
Bucatini pallet Processed: 7 Errors: 0 Running	File data.txt	Bucatini	PEURPC.GALARY.EURPLUS.LOCAL	45 (minutes)
Fettuccine Processed: 9 Errors: 0 Running	File Fettuccine.txt	Fettuccine	PEURPC.GALARY.EURPLUS.LOCAL	44 (minutes)

Podrá:

- Acceder a todos los desencadenadores y configuraciones.
- Ver qué desencadenadores están ubicados en cada computadora y ver los registros de Automation.
- Ver el tiempo que ha pasado desde el último evento de desencadenador.
- Ver los desencadenadores que contengan errores.
- Verificar el estado de los desencadenadores:

- En ejecución
- Detenido
- Servidor fuera de línea
- Ver los nombres y tipos de las configuraciones.
- Administrar todos los desencadenadores y configuraciones:
 - Iniciar y detener desencadenadores.
 - Actualizar la lista de desencadenadores en Control Center.
 - Volver a cargar desencadenadores.
 - Quitar desencadenadores.
 - Copiar configuraciones desde **Documentos** en Control Center en Automation Managers de las computadoras locales de su red.
 - Ordenar la lista de desencadenadores.
 - Buscar desencadenadores.
 - Agrupar listas de desencadenadores por nombre de configuración.
 - Agrupar listas de desencadenadores por nombre de servidor.



NOTA

De ser posible, cargue y ejecute sus configuraciones de Automation de **Documentos** en su Control Center. De esta manera, se habilita el acceso centralizado a sus desencadenadores. Puede editar sus desencadenadores desde su computadora con Control Center y Automation Builder instalados.

Haga clic en el nombre en la columna de **Nombre de configuración** para abrir la ubicación del desencadenador en **Documentos**.

Trigger name	Trigger type	Configuration name	Computer	Time since last event
500g packages Processed: 5 Errors: 5 Running	File Cavatappi columns.txt	Cavatappi	PEURPC.GALARY.EUROPLUSLOCAL	1 (hours)
500g packages Processed: 0 Errors: 8 Stopped	File Cavatappi columns.txt	Cavatappi EU Revision: 1.1	PEURPC.GALARY.EUROPLUSLOCAL	
Bucatalini pallet Processed: 7 Errors: 0 Running	File data.txt	Bucatalini	PEURPC.GALARY.EUROPLUSLOCAL	1 (hours)
Bucatalini pallet Processed: 0 Errors: 7 Stopped	File data.txt	Bucatalini EU Revision: 1.1	PEURPC.GALARY.EUROPLUSLOCAL	

En **Documentos**, haga doble clic en su archivo de desencadenador para editarlo en Automation Builder.

Administrar todos los desencadenadores de Automation de forma centralizada le ahorra tiempo, evita tiempo de inactividad del sistema y minimiza los riesgos de seguridad.

5.1.2. Inicio y detención de desencadenadores

Automation Manager en Control Center le ofrece acceso centralizado a todas las configuraciones y los desencadenadores que se ejecutan en servidores de automatización en las computadoras locales. Automation Manager en Control Center se conecta a Automation Manager en sus computadoras locales, de modo que pueda hacer cambios en sus computadoras locales de manera instantánea desde la nube o en su instancia local de Control Center.

Puede iniciar y detener los desencadenadores que se ejecutan en las computadoras locales conectados a Automation Manager en Control Center.



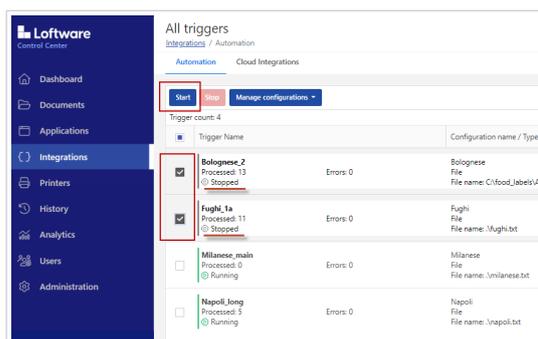
NOTA

Puede buscar desencadenadores por nombre, nombre de la computadora de Automation o nombre de la configuración.

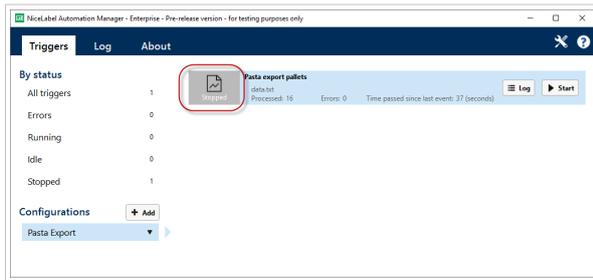
Cómo iniciar desencadenadores

Para iniciar desencadenadores en Control Center:

1. Vaya a **Integraciones > Automation**.
2. Marque las casillas de los desencadenadores que desee iniciar.
3. Haga clic en **Iniciar**.



Los desencadenadores se iniciarán en las computadoras. Automation Manager cambia el icono de los desencadenadores de gris a verde para mostrar que los desencadenadores están en ejecución.

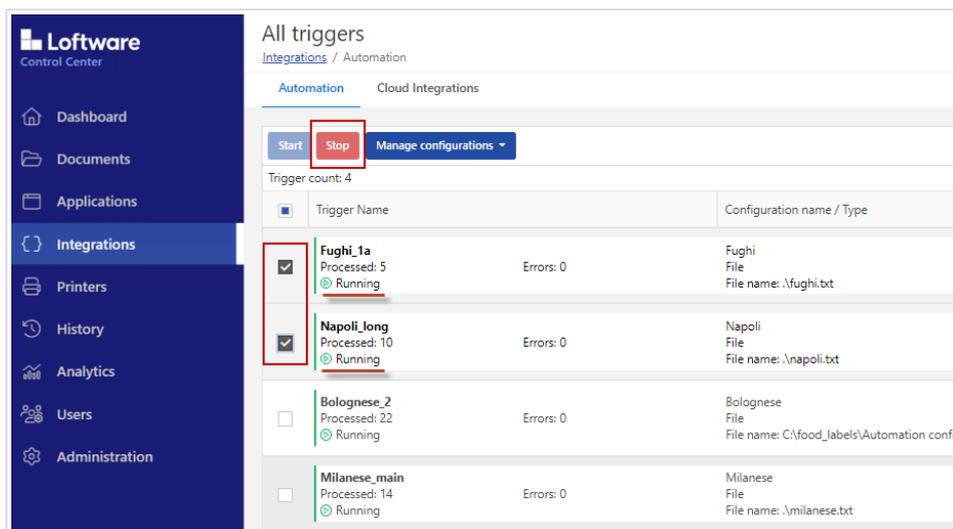


Desencadenadores detenidos y en ejecución

Cómo detener desencadenadores

Para detener desencadenadores en Control Center:

1. Vaya a **Integraciones > Automation**.
2. Marque las casillas de los desencadenadores que desee detener.
3. Haga clic en **Detener**.



Los desencadenadores se detendrán en las computadoras locales.

5.1.3. Cómo configurar permisos

Puede configurar permisos de administración para la configuración de Automation y los desencadenadores para los usuarios de Automation en Control Center. Los usuarios con permiso pueden administrar las configuraciones y los desencadenadores en las computadoras locales desde Automation Manager en Control Center.

Si tienen permiso, los usuarios pueden:

- **Iniciar y detener desencadenadores.**

- [Añadir configuraciones.](#)
- [Volver a cargar y quitar configuraciones.](#)

Para habilitar permisos para los usuarios en Control Center:

1. Vaya a **Administración > Roles de acceso.**
2. Haga clic en el rol que desee modificar.
3. En **Permisos para este rol**, haga clic en **Aplicaciones.**
4. Habilite **Iniciar/detener desencadenadores, añadir/quitar y volver a cargar configuraciones (Automation Manager, Control Center).**

Los usuarios tendrán permiso para administrar todos los desencadenadores que se encuentren en la lista de Control Center.

5.1.4. Configuraciones

Automation Manager en Control Center le ofrece acceso centralizado a todas las configuraciones y los desencadenadores que se ejecutan en servidores de automatización en las computadoras locales. Automation Manager en Control Center se conecta a Automation Manager en sus computadoras locales, de modo que pueda hacer cambios en sus computadoras locales de manera instantánea desde la nube o en su instancia local de Control Center.

Desde Automation en Control Center, puede añadir, volver a cargar y quitar configuraciones en los servidores de Automation de las computadoras locales.



NOTA

Los archivos de configuración V5 NiceWatch (.mis) de NiceLabel ya no son compatibles. Control Center trata los archivos de configuración V5 como un formato desconocido. Puede continuar abriendo y editando los archivos de configuración V5 en la última versión de Automation.

Cómo añadir configuraciones

Puede cargar configuraciones de Automation desde **Documentos** a los servidores de Automation en las computadoras locales. Ejecutar las configuraciones en computadoras locales ayuda a descentralizar los procesos de impresión automatizados y permite a los usuarios administrar las configuraciones de Automation.

Los usuarios pueden iniciar, detener y modificar los desencadenadores de Automation almacenados a nivel local.

También puede administrar todas las configuraciones desde Control Center.



NOTA

Debe guardar sus configuraciones de Automation en **Documentos**.

Para añadir configuraciones a las computadoras locales:

1. En Control Center, vaya a **Integraciones > Automation**.
2. Haga clic en **Administrar configuraciones**.
3. Se abre la ventana **Administrar configuraciones**. Haga clic en **Añadir**.
4. Se abrirá la ventana del explorador de **Documentos**. Busque la configuración y haga clic en **Siguiente: Seleccionar computadora**.
5. Seleccione la computadora donde desee implementar la configuración y haga clic en **Finalizar**.

La configuración se establecerá en el servidor de Automation de la computadora local.

Cómo volver a cargar configuraciones



IMPORTANTE

Cuando los usuarios modifican y guardan configuraciones en Automation Builder, es necesario volver a cargar las configuraciones para que se ejecuten.

El proceso para volver a cargar configuraciones en Control Center es igual al que se utiliza para volver a cargar configuraciones en el Automation Manager en las computadoras locales. Para obtener instrucciones más detalladas, lea la [Guía del usuario de Automation](#).

Para volver a cargar configuraciones en Control Center:

1. Vaya a **Integraciones > Automation**.
2. Haga clic en **Administrar configuraciones**.
3. Se abre la ventana **Administrar configuraciones**. Seleccione las configuraciones que desee volver a cargar y haga clic en **Recargar**.

Se volverán a cargar las configuraciones. Los nuevos ajustes de configuración ahora afectarán a la impresión.

Cómo eliminar configuraciones

Quite configuraciones de la lista de Control Center para evitar que se ejecuten desencadenadores antiguos por error.

Para eliminar configuraciones en Control Center:

1. Vaya a **Integraciones > Automation**.
2. Haga clic en **Administrar configuraciones**.
3. Se abre la ventana **Administrar configuraciones**. Seleccione las configuraciones que desee eliminar y haga clic en **Quitar**.



NOTA

Cuando se quita una configuración de la lista de Control Center, no se eliminan los archivos de configuración de las computadoras locales ni de **Documentos**.

Al presionar el botón **Quitar**, la configuración se eliminará de la lista. Los desencadenadores correspondientes a los configuraciones que se hayan quitado ya no se mostrarán en la lista.

5.1.5. Registros de Automation

Automation Manager en Control Center le ofrece acceso centralizado a todas las configuraciones y los desencadenadores que se ejecutan en servidores de automatización en las computadoras locales. Automation Manager en Control Center se conecta a Automation Manager en sus computadoras locales, de modo que pueda hacer cambios en sus computadoras locales de manera instantánea desde la nube o en su instancia local de Control Center.

Puede verificar y filtrar los registros de Automation en función de los desencadenadores que se ejecutan en Automation Managers de computadoras locales conectadas a Control Center. Automation registra todas las actividades en una base de datos local, por lo que usted puede ver el historial y solucionar problemas de ejecución de los desencadenadores.

El panel **Registros** muestra la información de todos los eventos correspondientes a los filtros que aplique.

Para verificar y filtrar los desencadenadores en Control Center:

1. Vaya a **Integraciones > Automation**.
2. Busque el desencadenador en la lista y haga clic en **Registros** (en la columna **Nombre de desencadenador**).

Trigger name	Trigger type	Configuration name	Computer	Time since last event
500g packages Processed: 0 Stopped Errors: 0 Logs	File Cavatappi columns.txt	Cavatappi Revision:	PELXOPC.GALAXY.EUROPLUS.LO...	
Ingredients Processed: 0 Stopped Errors: 0 Logs	File Cavatappi.csv	Cavatappi Revision:	PELXOPC.GALAXY.EUROPLUS.LO...	

3. Se abrirá la ventana de los registros. Puede filtrar los registros por:
 - **Período de registro** (períodos de tiempo): predefinido o personalizado

- **Nivel del evento:** error, advertencia o información

4. Haga clic en los íconos + a la izquierda de la fecha y hora del registro para ver los detalles de los eventos y las acciones (como información, advertencias y errores) en los archivos de registro.

Timestamp	Name	Description
1/27/2022 11:11:44:596	Fettuccine	Trigger was executed - File which executes the trigger is "C:\Automatic
1/27/2022 11:11:44:111	Fettuccine	Trigger was executed - File which executes the trigger is "C:\Automatic
1/27/2022 11:11:43:613	Fettuccine	Trigger was executed - File which executes the trigger is "C:\Automatic

Registro ampliado del día actual. Solo se muestran los registros con errores o advertencias.

También puede realizar la búsqueda por descripción del evento.

Timestamp	Name	Description
1/27/2022 11:40:49:932	500g packages	Trigger was executed - File which executes the trigger is "C:\Automation\CC_Automation\config error 2\Cavatappi columns.txt".
1/27/2022 11:40:49:932	1	Action "Open Label" Label: C:\Automation\CC_Automation\config error 2\Cavatappi.nlbl
1/27/2022 11:40:49:932	1.1	Action "Use Data Filter" Use data filter action for filter: "Data from fixed-width columns" is executed.
1/27/2022 11:40:49:934	1.1.1	For each line Action started
1/27/2022 11:40:49:934	1.1.1	For each line Loop value = 1
1/27/2022 11:40:49:934	1.1.1.1	Action "Set Printer" Printer name "Prod_printer 007" is invalid for set printer action.

Al presionar el botón **Copiar registro**, puede copiar en su escritorio un archivo de texto con eventos registrados del desencadenador o una acción aislada.

El botón **Descargar** le permite crear un archivo de Excel con todos los eventos registrados en el **Período de registro**.

Para restablecer el contador de errores de Control Center, haga clic en el ícono .

Trigger name ↑	Trigger type	Configuration name
500g packages Processed: 21 Running Errors: 5 Logs	File Cavatappi columns.txt	Cavatappi
500g packages Processed: 0 Errors: 0	File Cavatappi columns.txt	Cavatappi EU Revision: 0.1

Si ejecuta Automation en una computadora local, el contador también se restablecerá en el Automation Manager local. Al restablecer el contador, los errores no se eliminan del registro.

Verifique los registros de Automation para solucionar problemas. Si no puede ejecutar los desencadenadores o las acciones, Automation almacena descripciones de los errores en los archivos de registro para ayudarlo a identificar y resolver problemas.

5.2. Integración de NiceLabel Automation con Loftware Integration - Oracle EBS

5.2.1. Acerca de Loftware Integration - Oracle EBS y la integración con NiceLabel Automation

Loftware Integration - Oracle EBS (antes Loftware Oracle Agent) es un componente que permite el soporte Loftware soluciones para integrarse con Oracle® E-Business Suite (EBS) para que las aplicaciones Oracle® Warehouse Management (WMS) puedan recibir y procesar solicitudes de impresión de etiquetas. Loftware Integration - Oracle EBS se puede actualizar independientemente del Loftware solución, asegurando que la solución pueda tener las capacidades de integración más actualizadas disponibles.

Un administrador de Oracle instala Loftware Integration - Oracle EBS en la base de datos del sistema Oracle EBS y lo configura para conectarse de forma segura con un Loftware solución. Un administrador de la Loftware La solución puede configurar una integración de Oracle para usar con plantillas de etiquetas sin necesidad de ingresar las credenciales de Oracle.

Esta guía lo ayuda a implementar la configuración de NiceLabel Automation para admitir el Loftware Integration - Oracle EBS y explica los procesos de integración.

Lo último Loftware Integration - Oracle EBS La versión es compatible de forma nativa. NiceLabel.

¿Cómo obtener el software?

Si es un cliente nuevo interesado en Loftware Integration - Oracle EBS, o un cliente existente de NiceLabel interesado en utilizar Loftware Integration - Oracle EBS junto con NiceLabel, comuníquese con el [Departamento de Ventas de Loftware](#).

El archivo .zip de integración de Automation contiene:

- La configuración NiceLabel Automation (archivo .misx)



NOTA

NiceLabel Automation es una aplicación que automatiza tareas repetitivas.

Obtenga más información acerca de [NiceLabel Automation](#).

- Guía de integración de NiceLabel Automation con Loftware Integration - Oracle EBS

Antes de comenzar, verifique los [Requisitos del sistema](#).

5.2.2. Requisitos del sistema

Loftware Integration - Oracle EBS

Para una integración correcta, los requisitos de Loftware Integration - Oracle EBS son los siguientes:

- Base de datos Oracle 19c
- El Loftware Integration - Oracle EBS debe estar instalado en su base de datos Oracle EBS. Para obtener información detallada sobre el proceso de instalación, consulte la guía del usuario de Loftware Integration - Oracle EBS.

NiceLabel

Para una integración correcta, los requisitos de NiceLabel son los siguientes:

- Instalación de NiceLabel:
 - LMS Enterprise 10.5 o posterior
- Requisitos previos de NiceLabel Automation:
 - Se deben instalar los controladores de impresora. Puede instalar los controladores de impresora directamente en su computadora o puede registrar los controladores desde el servidor de impresión que tenga.



NOTA

Para obtener la mejor experiencia de impresión, le recomendamos que instale [controladores de impresora Loftware](#).

Para instalar los controladores de impresora Loftware, consulte la [Guía de instalación de controladores de impresoras](#).

Si ya tiene controladores del fabricante de la impresora, puede reemplazarlos con controladores de impresora Loftware para optimizar su proceso de impresión.

Si ya tiene controladores de impresora Loftware, le recomendamos actualizarlos a las versiones más recientes. Consulte [Actualización de controladores de impresoras](#).

- La cuenta de usuario que el NiceLabel Automation El servicio se ejecuta desde y debe tener permiso de lectura para la carpeta o carpetas del Almacenamiento de documentos donde se almacenan las etiquetas.
- Todas las impresoras deben ser visibles para la computadora y la cuenta de usuario desde la cual se ejecuta el Servicio de Automation. Automation crea trabajos de impresión en esta computadora y los envía a las impresoras usando Windows Spooler. Las impresoras deben ser accesibles para imprimir desde la cuenta de usuario desde la cual se ejecuta el Servicio de Automation. Asegúrese de utilizar una cuenta de usuario real al utilizar impresoras de red (no utilice una Cuenta del sistema local).
- Otros requisitos del Sistema de [NiceLabel](#)

5.2.3. Información general sobre el sistema

NiceLabel

Su producto NiceLabel le permite crear y editar etiquetas (Desktop Designer), tener acceso al almacenamiento de documentos con control de versiones, procesos de aprobación, administración de usuarios e historial de impresión (Control Center) y proporciona un sistema de integración (Automation).

Su producto de NiceLabel contiene:

- NiceLabel [Desktop Designer](#) es una aplicación para diseñar e imprimir etiquetas. Instale Desktop Designer en su computadora y conéctela al Control Center. En el Control Center, podrá ver todas las impresoras conectadas a su Desktop Designer.
- NiceLabel [Control Center](#) es una aplicación basada en la nube que le permite compartir y almacenar sus archivos de etiquetado e imprimir etiquetas. El Control Center conecta todas las impresoras de todos los usuarios que tienen su Desktop Designer conectado al Control Center.
- NiceLabel [Automation](#) es una aplicación que automatiza tareas repetitivas como la impresión automatizada.

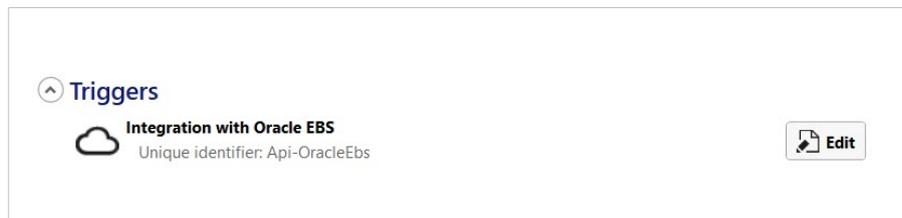
Cuando NiceLabel Automation recibe una carga de datos del Loftware Integration - Oracle EBS, primero busca la etiqueta correcta en **Documentos** en Control Center, completa los campos de la plantilla con los datos comerciales proporcionados en la carga de Oracle e imprime una etiqueta en la impresora de etiquetas solicitada.

NiceLabel Automation expone las API HTTP REST que consume Loftware Integration - Oracle EBS. NiceLabel Automation envía sincrónicamente la respuesta para cada llamada.

NiceLabel Automation

El paquete de integración proporciona un conector prediseñado de NiceLabel Automation (desencadenador). Implementa la configuración Automation proporcionada (archivo .zip) e inicia

el disparador. La configuración NiceLabel Automation contiene un Desencadenador en la nube que proporciona la terminal de API para el Loftware Integration - Oracle EBS.



La acción en un desencadenador se basa en la acción integrada Ejecutar archivo de comando XML de Oracle. Esta acción puede analizar la carga XML desde el Loftware Integration - Oracle EBS y ejecutar las acciones de impresión en consecuencia.

Todas las acciones anteriores a esta sirven para garantizar que los nombres de las etiquetas en el XML incluyan un prefijo de URL completo para la ubicación en su página de **Documentos** en Control Center. La URL se lee del archivo de configuración de NiceLabel y se agrega a la carga XML.

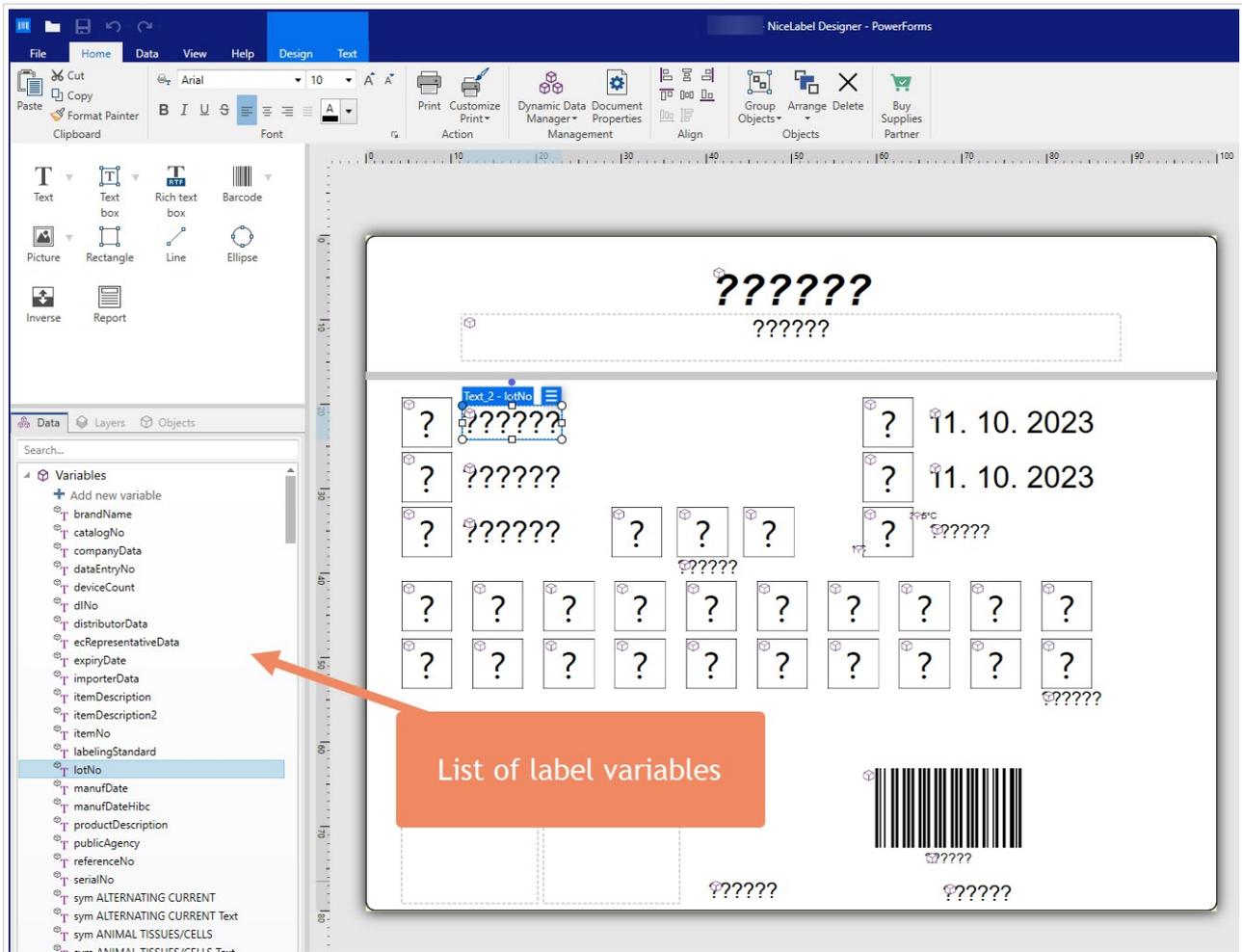
Una vez completadas las acciones del desencadenador, se envía una respuesta JSON a Loftware Integration - Oracle EBS.

Diseño de etiquetas en NiceLabel Desktop Designer

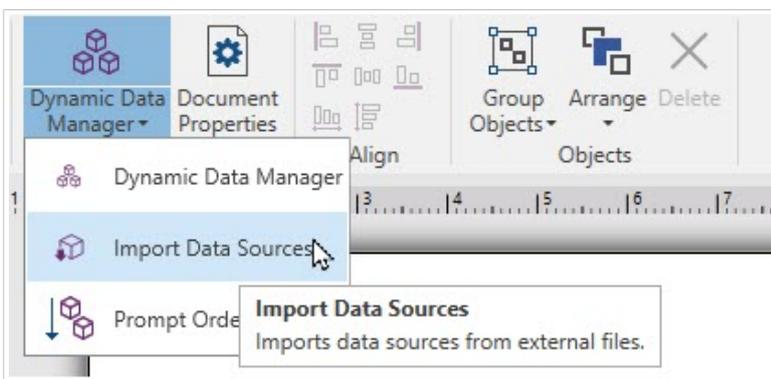
Con NiceLabel Desktop Designer puede crear y editar etiquetas y conectarlas a fuentes de datos dinámicas. Consulte [cómo crear una nueva etiqueta en el Desktop Designer](#).

Cuando Loftware Integration - Oracle EBS consume la API de NiceLabel, proporciona a la carga JSON los datos para NiceLabel Automation, incluidos los pares clave-valor para las variables de etiqueta.

Cada etiqueta, conectada a una fuente de datos dinámica, contiene las variables como fuentes de datos para los objetos de etiqueta. Estas variables se conectan a objetos de etiqueta y proporcionan valores para esos objetos en el momento de la impresión.



Las variables definidas en la etiqueta deben tener los mismos nombres que los campos de datos en las aplicaciones de Oracle. Puede crear variables en la etiqueta manualmente, pero también puede importar variables desde las etiquetas existentes o las cargas XML de Oracle.



Nombres de referencia de etiquetas

Debe almacenar sus etiquetas en los **Documentos** de su Control Center. Haga referencia al nombre de sus etiquetas desde la carpeta raíz en **Documentos**.

Por ejemplo, si tiene una etiqueta `etiqueta.nlbl` almacenada en una carpeta llamada **Etiquetas**, que está en la carpeta **Proyecto1**; la forma correcta de la ruta completa a la plantilla es `/Proyecto1/Etiquetas/etiqueta.nlbl`.

Si no proporciona el nombre completo de las plantillas de etiquetas en Documentos en tus Control Center, incluida la ruta completa a la plantilla de etiqueta, Automation tiene que encontrar una plantilla de etiqueta:

- la misma carpeta donde se almacena MISX
- carpeta `.\Etiquetas`
- carpeta `..\Etiquetas`
- carpeta de etiquetas predeterminada

Ver [Usar carpetas de proyecto para administrar archivos necesarios en la etiqueta o formulario](#) para más información.

5.2.4. Configuración de integración

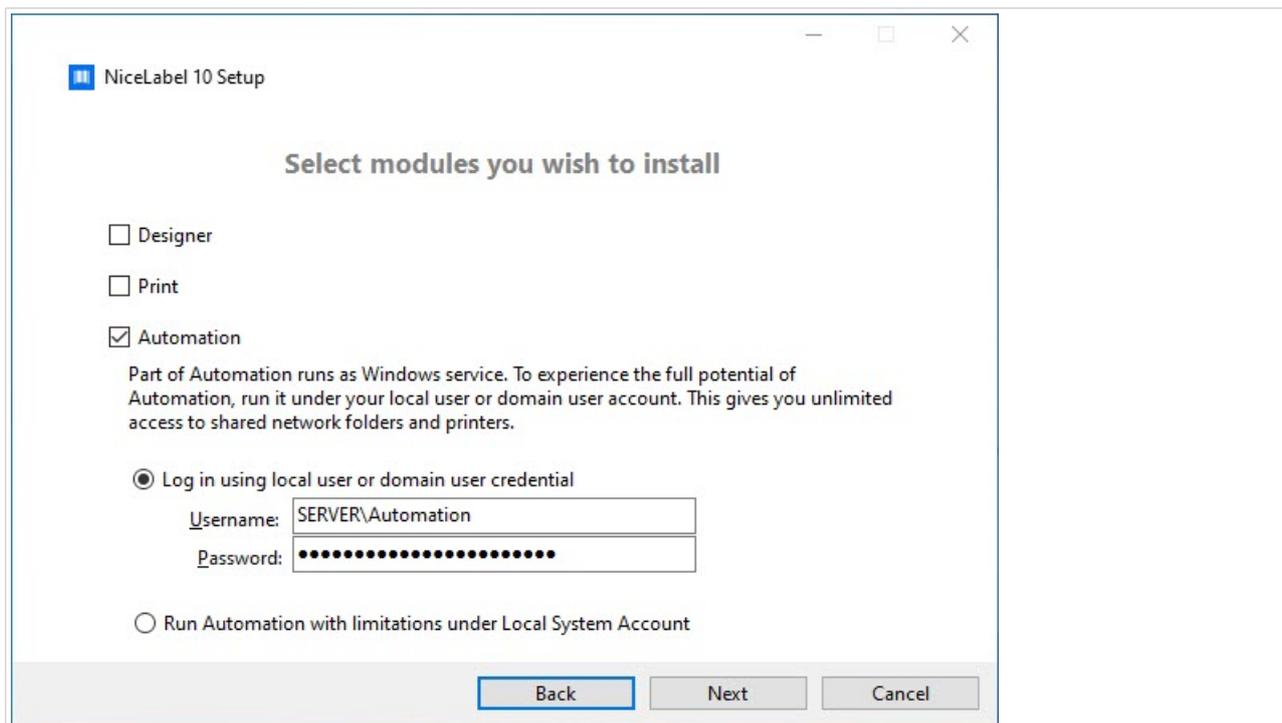
Implementación de NiceLabel Automation

Para implementar la configuración predeterminada de Automation, debe cargarla en NiceLabel Automation Manager e iniciar los desencadenadores.

Instalación y activación de NiceLabel Automation

NiceLabel Automation es parte de la instalación de aplicaciones de NiceLabel de escritorio. El módulo requerido para ejecutar las configuraciones de Automation es «Automation».

Para obtener más detalles, consulte la guía de instalación de [NiceLabel](#)



Para activar NiceLabel Automation, consulte [Licencias y activación NiceLabel](#).

Implementa desencadenadores en Automation

Antes de comenzar a implementar desencadenadores, asegúrese de tener NiceLabel Automation instalado en su computadora y que su producto NiceLabel esté activado.

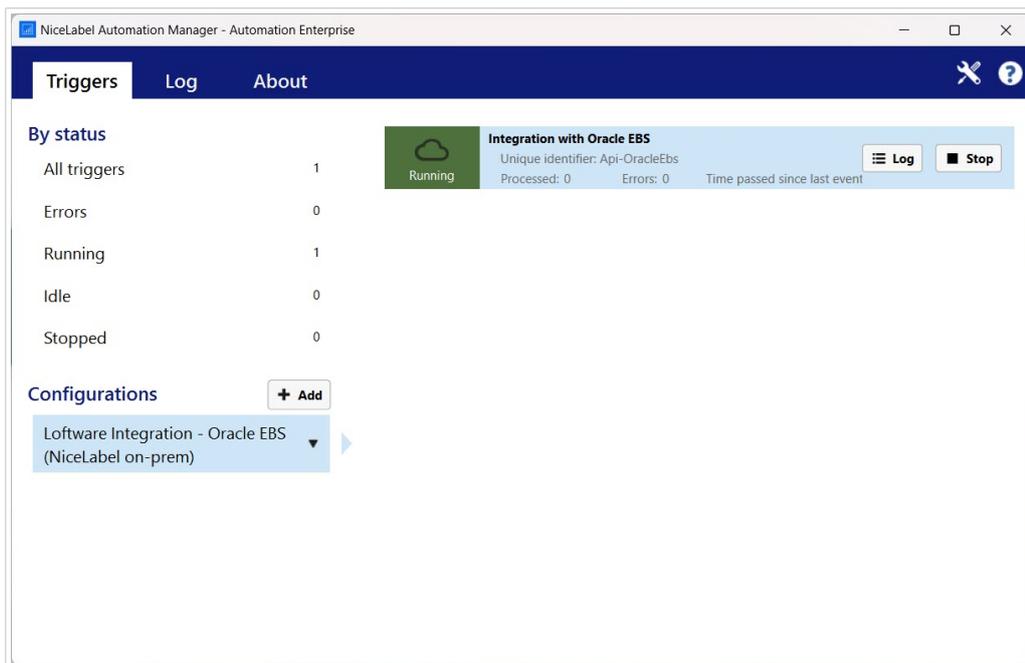
Para activar LMS Enterprise, ver [Activar NiceLabel LMS Pro/LMS Enterprise e iniciar sesión en el Centro de licencias](#).

1. Extraiga el archivo `.zip` a una carpeta en **Documentos** en su Control Center.
2. Ejecute el Administrador de NiceLabel Automation.
3. Vaya a **Desencadenadores**, luego haga clic en el botón **+Agregar**.
4. En la ventana **Abrir**, busque su archivo `.misx` y haga clic en **Abrir**.
El Administrador de Automation carga la configuración y enumera los desencadenadores en el panel derecho.
5. Seleccione todos los activadores y haga clic en **Iniciar** en cualquiera de los desencadenadores. Se iniciarán todos los desencadenadores. Los íconos de los desencadenadores se vuelven verdes y su estado cambia a «En ejecución».



IMPORTANTE

Una vez iniciados, los desencadenadores se iniciarán automáticamente al reiniciar el servidor.



5.2.5. Autenticación para API de NiceLabel

La terminal de URL para productos NiceLabel locales es personalizada (en su servidor), pero aún necesita una clave de integrador para autenticar la llamada a la API.



NOTA

Su NiceLabel La clave del integrador se puede crear antes o después. Loftware Integration - Oracle EBS esta instalado.

Para generar la clave del integrador:

1. En su navegador abra su Control Center local. La URL es personalizada para su instalación, por ejemplo, `http(s)://<Nombre_de_su_servidor>/epm`.
Reemplace `<Nombre_de_su_servidor>` con el nombre o la dirección IP de su servidor donde está instalado su Control Center.



NOTA

El uso de `http` o `https` depende de si su servidor web permite el cifrado.

2. Vaya a **Integraciones > Integraciones en la nube**.
3. Haga clic en **Añadir**.
4. Ingrese el nombre del integrador. La clave del integrador se genera automáticamente.
5. Haga clic en **Guardar**.

5.2.6. Terminales de API

Para consumir la API, utilice la siguiente URL:

API	URL
Desencadenador de Loftware Integration - Oracle EBS	http(s)://<Nombre_de_su_servidor>/epm/api/trigger/Api-OracleEbs

Cada solicitud de API debe incluir un encabezado personalizado con el nombre **Integrator-Key**. Su valor es la clave de suscripción obtenida en [Autenticación para API NiceLabel](#).

Reemplace <Nombre_de_su_servidor> con el nombre o la dirección IP del servidor donde está instalado su NiceLabel Control Center.

El uso de http o https depende de si su servidor web permite el cifrado.

6. Impresoras

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro ✘	NiceLabel LMS Enterprise ✔
-----------------------	------------------------	-------------------------------



NOTA

Con las licencias Essentials o LMS Pro de Loftware Cloud, no es posible administrar las impresoras, pero podrá ver los detalles de las Impresoras en la nube y las Impresoras con licencia y supervisar las actividades de las impresoras.

Administre todas las impresoras de etiquetas, los controladores de impresora, los trabajos de impresión y las preferencias de impresión para todo el sistema desde un solo lugar.

Como parte de Loftware Cloud, Control Center permite **administrar y expandir todo su sistema de impresión de etiquetas de forma segura desde su explorador**. Desde Control Center, puede cargar sus controladores de impresoras, conectar impresoras e instalar y actualizar controladores en computadoras en su sistema. Use grupos de impresoras para **controlar quién puede acceder a impresoras específicas y administrarlas**. Vea todo su sistema de impresión de etiquetas desde Control Center, incluidos los trabajos de impresión vigentes en todas las colas, los errores, las actualizaciones necesarias y los estados de las impresoras y computadoras.

Como parte de NiceLabel Label Management System, Control Center se integra en su entorno de TI para brindarle un centro de administración de impresiones seguro basado en el explorador que permite controlar todo su sistema de impresión de etiquetas.

- Los **administradores de TI globales** administran la instalación global de impresoras, las actualizaciones, la configuración, los perfiles, los grupos, las licencias y los controladores mientras hacen un monitoreo central del etiquetado en diversas ubicaciones.
- Los **administradores de TI locales** administran la instalación local de impresoras, el aprovisionamiento, la configuración, las actualizaciones, la configuración, los perfiles, los grupos y los controladores mientras hacen un monitoreo del etiquetado en ubicaciones individuales para mantener la producción en funcionamiento.
- Los **operadores de impresión** ajustan las preferencias de impresión de una o más impresoras de etiquetas de las líneas de producción en ubicaciones individuales para imprimir etiquetas.

Printer Management ayuda a evitar el tiempo de inactividad mediante el mantenimiento y la supervisión de todo el sistema de impresión desde el explorador y ayuda a organizar y expandir sistemas de etiquetado tanto grandes como pequeños.



NOTA

Las **impresoras administradas centralmente** son impresoras que se operan y controlan desde Control Center. Cuando se agregan impresoras a Control Center, se pueden actualizar las preferencias de impresión y las instalaciones de impresoras desde Control Center en lugar de usar controladores de impresoras en computadoras individuales.

Cómo ayuda Printer Management

Sin Printer Management, cuando se compra una nueva impresora de etiquetas para un centro de producción y se la enchufa, es necesario llamar manualmente al administrador de TI para que conecte la impresora TCP/IP a la red en forma remota. Una vez realizada la conexión, para instalar la impresora TCP/IP en la computadora que administra las impresoras de la fábrica, es necesario ir físicamente hasta la computadora, descargar e instalar un controlador de impresora e instalar la impresora conectada con el controlador que se encuentra en la computadora. Este proceso debe repetirse por cada impresora nueva y cada vez que se desea cambiar la configuración de los controladores (p. ej., la velocidad o la oscuridad) o actualizar los controladores de las impresoras.

Con Printer Management, se puede agregar una nueva impresora TCP/IP a Control Center desde cualquier computadora del sistema. Se carga en Control Center el controlador de Software correspondiente a la impresora y se instala la impresora con el controlador en la computadora que ejecuta las impresoras de la fábrica en forma remota. Ahora es posible instalar impresoras nuevas, cambiar configuraciones de controladores y actualizar controladores de impresora en Control Center desde cualquier lugar.

Cómo se reduce la complejidad con Printer Management

Su empresa tiene un gran sistema de impresión con varias ubicaciones y múltiples productos de NiceLabel instalados. Tiene 50 impresoras de etiquetas TCP/IP ya conectadas al sistema y desea instalar una nueva. Desea imprimir desde NiceLabel Automation en sus 2 servidores de Automation dedicados, en los que ha instalado NiceLabel. Necesita ir físicamente a los 2 servidores (computadoras) o acceder a ellos remotamente para instalar la nueva impresora (conectada a la red mediante TCP/IP). En cada computadora, se dirige al sitio web de Software, descarga el último paquete de controladores correspondiente y lo usa para instalar correctamente la nueva impresora.

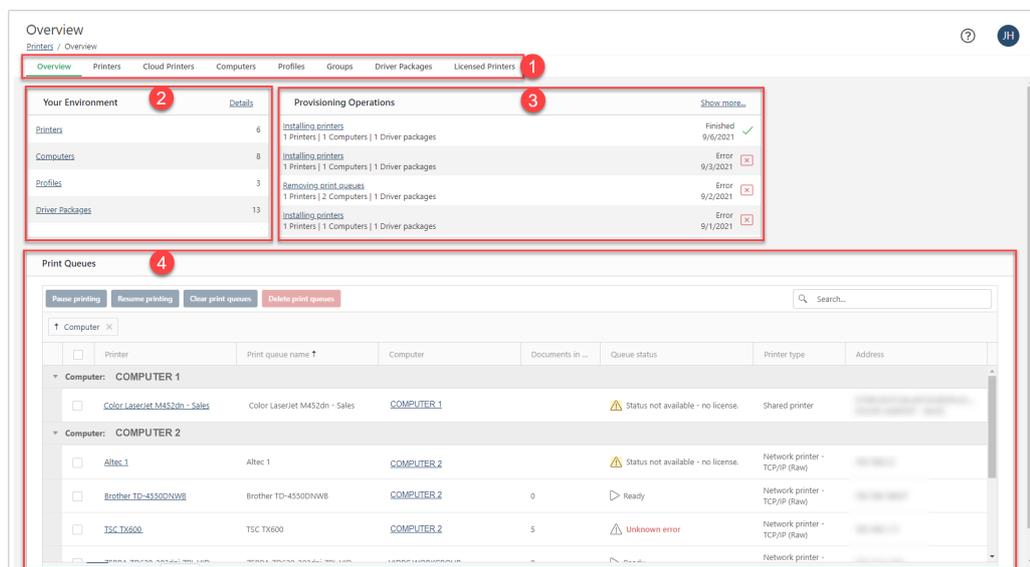
En 6 meses, desea instalar más impresoras nuevas en una de las computadoras. Nuevamente, debe ir a la computadora, volver al sitio web de Software, descargar los paquetes de controladores más recientes de sus impresoras nuevas e instalarlas. El controlador de impresora de Software que ya se estaba ejecutando en su computadora reconoce que está descargando una versión más nueva del controlador y lo actualiza en la impresora instalada previamente sin su conocimiento. Si instala una impresora de otro fabricante, cuando descargue una nueva actualización mayor de un controlador de Software, también se actualiza el controlador instalado previamente. La actualización requiere que la computadora reinicie su servicio de administrador de trabajos de impresión, lo cual hace que las líneas de producción se detengan. Dado que hay varias computadoras en el entorno y estas ejecutan impresoras en varias ubicaciones, es posible que se detenga la producción en varias fábricas. La otra computadora que no se actualizó sigue ejecutando versiones anteriores del controlador para imprimir en las mismas impresoras. Usted necesita imprimir la

misma etiqueta desde varios servidores de automatización, pero ahora estas se imprimen correctamente desde una computadora, pero no desde las otras. Tras investigar, determina que el problema es que hay diferentes versiones del controlador. Todo esto debe hacerse mediante una conexión remota mientras se ejecuta Control Center en un entorno cerrado.

Para evitar problemas en su complejo sistema, decide usar **Printer Management** para instalar impresoras con los controladores correctos y mantener todo el entorno de impresión actualizado automáticamente, de modo que todas las impresoras usen las mismas versiones actualizadas de sus controladores.

6.1. La interfaz de Impresoras

Vaya a **Control Center > Impresoras > Información general** para ver toda la información de su entorno de impresión administrado centralmente, sus operaciones de aprovisionamiento recientes y su lista de colas de impresión.



La página **Impresoras > Información general** incluye lo siguiente:

1. Pestañas adicionales en las que puede hacer clic para ver información detallada y realizar más acciones:
 - **Información general:**
 - **Impresoras**
 - Las **Impresoras en la nube** se conectan directamente a nuestro servicio de impresión en la nube sin controladores. Las impresoras en la nube aparecen en Control Center, pero no pueden administrarse ni instalarse.
 - **Computadoras**
 - **Perfiles**
 - **Grupos**

- [Paquetes de controladores](#)
 - [Impresoras con licencia](#)
2. Detalles acerca de su [Entorno](#) de impresión, incluida la cantidad de **Impresoras, Computadoras, Perfiles y Paquetes de controladores** que ha conectado a Control Center. Haga clic en los vínculos para visitar las pestañas relevantes.
Haga clic en **Detalles** para abrir una lista detallada de las impresoras administradas centralmente en su sistema.
 3. [Operaciones de aprovisionamiento](#) recientes.
 4. Su lista de **Colas de impresión** administradas centralmente.
Una **cola de impresión** es un concepto virtual: un área de retención para el almacenamiento de los trabajos de impresión en espera mientras la impresora trata de ponerse al día. Los trabajos de impresión no se envían realmente a las impresoras, sino a colas de impresión donde esperan hasta que las impresoras comiencen a imprimir en el momento indicado. Una cola de impresión no requiere una impresora. Puede seguir aceptando trabajos mientras la impresora está fuera de funcionamiento (por ejemplo, en reparación).
Para obtener más información, lea **Colas de impresión** en la [Sección 6.7, “Computadoras”](#).

6.2. Vocabulario relacionado con las impresoras

Vocabulario relacionado con las impresoras

Impresora	<p>Una impresora es un dispositivo de hardware físico. Es la impresora física que produce etiquetas, boletos o etiquetas.</p> <p>Tipos de impresoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las impresoras locales son impresoras conectadas directamente a computadoras mediante cables, como los USB, o puertos seriales. No es posible instalar ni administrar impresoras locales en Control Center. • Las impresoras de red son impresoras que se conectan a las computadoras mediante TCP/IP (RAW o LPR/LPD) o puertos de red. Las impresoras de red son las que pueden administrarse centralmente en Control Center. • Las impresoras compartidas son las que se instalan en servidores de impresión y se marcan como “compartidas” en el sistema. Estas pueden verse y administrarse en Control Center, pero no es posible instalar impresoras administradas mediante Control Center.
Impresora administrada centralmente	<p>Una impresora administrada centralmente es una impresora operada y controlada por Control Center. Cuando se agrega una impresora a Control Center, las preferencias de impresión y la instalación de la impresora pueden administrarse desde Control Center.</p>

Computadora	<p>Una computadora es una máquina que se conecta a las impresoras y les envía datos e instrucciones para que impriman etiquetas.</p> <p>Las computadoras pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de escritorio o portátiles. • Servidores o máquinas virtuales.
Nombre del controlador de la impresora	<p>Un controlador de impresora es un software que permite que las computadoras se comuniquen con las impresoras y les envíen solicitudes de impresión. Los controladores de impresoras tienen dos funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuar como intermediario entre la computadora y la impresora, a fin de permitir que la computadora comprenda los detalles y las especificaciones de hardware de la impresora. • Transformar los datos de los trabajos de impresión en un lenguaje comprensible para la impresora. Cada impresora tiene un controlador único escrito en un lenguaje específico de la impresora, según su modelo y fabricante.
Paquete de controladores	<p>Un paquete de controladores es un .zip con todos los archivos necesarios (p. ej., archivos .inf y .dll) para instalar controladores de impresoras de un fabricante específico en Windows. Cuando usted descarga sus paquetes de controladores de forma gratuita desde Loftware, obtiene un conjunto de todos los controladores para todos los modelos de impresoras compatibles de ese fabricante en particular.</p>
Controlador preferido	<p>Un controlador preferido es el paquete de controladores de impresora que usted elige instalar y usar para impresoras y grupos de impresoras específicos, así como para generar preferencias de impresión administradas centralmente para esas impresoras.</p>
Trabajos de impresión.	<p>Un trabajo de impresión es un documento o conjunto de documentos que se envía a una cola de impresión.</p>
Colas de impresión	<p>Una cola de impresión es un concepto virtual: un área de retención para el almacenamiento de los trabajos de impresión en espera mientras la impresora trata de ponerse al día. Los trabajos de impresión no se envían realmente a las impresoras, sino a colas de impresión donde esperan hasta que las impresoras comiencen a imprimir en el momento indicado. Una cola de impresión no requiere una impresora. Puede seguir aceptando trabajos mientras la impresora está fuera de funcionamiento (por ejemplo, en reparación).</p>

Impresora instalada	Una impresora instalada es una impresora conectada a una computadora con un controlador mediante un proceso de instalación. El proceso comienza con la instalación de un controlador de impresora en una computadora que se usa para crear una cola de impresión. Cuando explora las impresoras “instaladas” en su Panel de control de Windows, lo que ve no son realmente impresoras, sino colas de impresión creadas por los controladores en su computadora durante el proceso de instalación. Puede administrar este proceso de forma centralizada para sus computadoras, impresoras y paquetes de controladores en Control Center.
Preferencias de impresión	Las preferencias de impresión son las instrucciones que le indican a cada impresora cómo imprimir etiquetas. Las preferencias de impresión incluyen la configuración de los soportes de impresión, como el tamaño, el tipo y la rotación del soporte. Según el modelo de la impresora, las preferencias de impresión también pueden incluir otros ajustes, como la velocidad o la oscuridad.
Perfil de controlador	Un perfil de controlador es un conjunto de preferencias de impresión vinculado a un controlador de impresora en particular. Organizar las preferencias en perfiles permite que muchas impresoras compartan el mismo conjunto de preferencias de impresión sin necesidad de duplicarlos.
Modelo de impresora	El modelo de una impresora es el nombre que le asignó el fabricante a un tipo de dispositivo de impresión físico.
Grupo	Los grupos se usan para organizar las computadoras y las impresoras en estructuras lógicas que reflejan la estructura del entorno o la configuración de impresión. Use grupos para definir los derechos de acceso y permitir que solo determinados usuarios puedan acceder a sus computadoras e impresoras.

6.3. Cómo funciona la administración de impresoras

Preferencias de impresión

Las **preferencias de impresión** son las instrucciones que le indican a cada impresora cómo imprimir etiquetas. Las preferencias de impresión incluyen la configuración de los soportes de impresión, como el tamaño, el tipo y la rotación del soporte. Según el modelo de la impresora, las preferencias de impresión también pueden incluir otros ajustes, como la velocidad o la oscuridad.

Con las versiones anteriores, las preferencias de impresión se almacenaban en NiceLabel dentro de plantillas de etiquetas individuales o dentro de los controladores de impresoras de computadoras individuales. Este enfoque no es lo suficientemente bueno para los entornos empresariales con miles de etiquetas, ya que cada cambio que se hace a las preferencias de impresión debe aplicarse a todas las etiquetas. Si las preferencias de impresión estuvieran almacenadas en los controladores de las computadoras, cada cambio de las preferencias tendría que aplicarse individualmente a cada computadora desde la que se imprime.

En cambio, cuando se utilizan impresoras administradas centralmente desde Control Center, se le puede indicar a la impresora que use las preferencias de impresión almacenadas en Control Center. Si sus preferencias de impresión se encuentran actualmente almacenadas en su etiqueta o localmente en la

computadora que envía el comando de impresión, ahora tiene la opción de invalidar esas preferencias y aplicar en su lugar las que están almacenadas en Control Center.

Control Center aplica las preferencias de impresión almacenadas en DEVMODE en el momento de la impresión. Cuando las computadoras envían comandos de impresión a las impresoras administradas centralmente, Control Center reemplaza las preferencias de impresión que envían las computadoras con sus comandos de impresión por las preferencias de impresión de DEVMODE almacenadas en Control Center. Las preferencias de impresión pueden editarse directamente en Control Center con un editor de GUI si se usan controladores de impresora Loftware versión 10 o más recientes. Para los controladores de impresora más antiguos, se requieren cadenas sin procesar de DEVMODE.

Proceso de instalación de impresoras

Por lo general, los entornos de impresión tienen impresoras TCP/IP instaladas en computadoras. Para imprimir una etiqueta, se necesita lo siguiente:

- NiceLabel instalado en una computadora.
- En su impresora.
- El controlador de la impresora (cargado en Control Center).

Para imprimir etiquetas, debe **agregar** su impresora a Control Center e **instalarla** en su computadora desde Control Center con su controlador de impresora.

- **Agregar impresoras** a Control Center significa guardar las propiedades de la impresora, como el nombre y la dirección IP en Control Center. Una vez agregadas las impresoras, se las puede instalar.
- **Instalar impresoras** desde Control Center significa enviar la información de la impresora (como la dirección IP y el nombre) junto con el controlador de la impresora necesario para la impresora desde Control Center a su computadora para que se lo instale.

Durante la instalación, cuando la computadora recibe la información de la impresora y el controlador, NiceLabel utiliza el controlador para crear una **cola de impresión** en la computadora. En su computadora, el **servicio de proxy de NiceLabel** (que se instala en la computadora durante la instalación de NiceLabel 10) recibe la información de la impresora y la instala. El servicio de proxy de NiceLabel hace posible la comunicación necesaria entre las impresoras, Control Center y las aplicaciones de NiceLabel instaladas en las computadoras individuales de su entorno de impresión.

Una vez instaladas las impresoras, puede realizar las siguientes acciones centralmente desde Control Center:

- Eliminar colas de impresión.
- Vaciar, pausar y reanudar las colas de impresión.
- Actualizar los controladores de las impresoras.

6.4. Configuración

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro 	NiceLabel LMS Enterprise 
-----------------------	--	---

Printer Management es una nueva forma de organizar todo su sistema de etiquetado. Puede administrar las actualizaciones y la impresión en todas sus etiquetas, computadoras y controladores en forma central desde Control Center. **Printer Management requiere una configuración especial** para integrar sus impresoras, paquetes de controladores y computadoras en un único sistema antes de que se pueda imprimir.



NOTA

Para utilizar todas las funciones de Printer Management y administrar centralmente todas sus impresoras, actualice su Control Center y sus aplicaciones de NiceLabel a la versión más reciente. Para obtener más información, lea [Sección 6.5, "Migrar desde versiones anteriores"](#).

1. Sobre [computadoras](#) desde el que desea imprimir, **instalar cualquier NiceLabel aplicación de escritorio e inicie sesión en su cuenta**. Iniciar sesión conecta su computadora a Control Center y lo hace disponible para centralizado **Gestión de impresoras**.
2. **Agregar paquetes de controladores a sus impresoras**. La administración centralizada con **Printer Management** solo funciona con controladores de impresoras de Loftware. Para obtener más información, lea [Sección 6.10, "Paquetes de controladores"](#).
3. **Agregar sus impresoras a Control Center**. Una vez agregadas, las impresoras deben instalarse con controladores en las computadoras. Para obtener más información, lea [Sección 6.6, "Administrar impresoras"](#).
4. **Instalar sus impresoras** con los controladores correspondientes en las computadoras que elija. Para obtener más información, lea [Sección 6.6, "Administrar impresoras"](#).



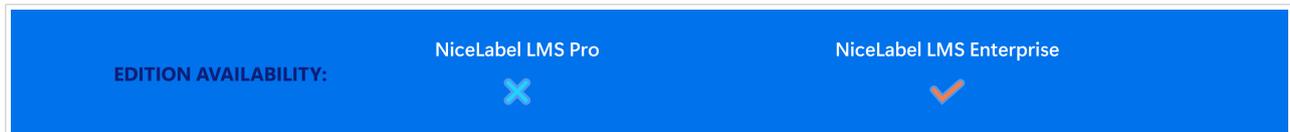
NOTA

Cuando se realiza una actualización desde versiones anteriores de Control Center, la lista detallada de impresoras se ve vacía al abrir Control Center > **Impresoras** > **Información general** por primera vez, pero todas las impresoras existentes permanecen en el sistema.

Vaya a **Impresoras** > **Impresoras** y haga clic en **Agregar**. En el menú desplegable, seleccione **Buscar más impresoras en mi entorno** para ver todas las impresoras y seleccionar las que desea administrar centralmente desde Control Center. Para obtener más información sobre cómo agregar impresoras administradas centralmente, lea la [Sección 6.6.1, "Agregar impresoras"](#).

Luego de configurar las impresoras, los controladores y las computadoras, puede administrar centralmente la impresión, cambiar las preferencias de impresión y mantener actualizados los controladores desde cualquier lugar en Control Center.

6.5. Migrar desde versiones anteriores



Instale la versión más reciente del software NiceLabel en sus computadoras, para usar todas las funciones nuevas, incluida la administración centralizada con **Printer Management**.

Administración de impresoras

Los datos de administración de impresiones heredados no se migran automáticamente desde las versiones anteriores. Siga este proceso para migrar sus datos de **Printer Management** a Control Center:

1. Actualice todas sus aplicaciones de NiceLabel a la versión nueva. Asegúrese de que sigan conectadas a Control Center.
2. Abra Control Center > **Impresoras** > **Impresoras**.
3. Haga clic en **Agregar** > **Buscar más impresoras en mi entorno**.
4. Seleccione sus impresoras y siga las indicaciones del asistente **Importar impresoras**. El asistente intenta seleccionar un grupo en función de los datos de administración de impresiones heredados. Si sus impresoras no están disponibles, espere a que las computadoras informen los datos de las impresoras a Control Center.

Para obtener más información, lea [Sección 6.4, "Configuración"](#).

Limitaciones y diferencias:

- La administración de impresiones heredada agrupa las colas de impresión incluidas. Ahora, [Sección 6.9, "Grupos"](#) incluye servicios de impresoras.
- Las colas de impresión pueden pertenecer a varios grupos de la administración de impresiones heredada. Ahora, las impresoras pertenecen a un solo grupo.
- La administración de impresiones heredada admitía grupos dinámicos (según el nombre o el estado de las impresoras). Ahora, la pertenencia a un grupo es estática.
- Los grupos de impresoras importados se basan en grupos estáticos. Si no hay grupos estáticos, Control Center intenta importar los grupos dinámicos (solo según el nombre de las impresoras, no según su estado).

Retrocompatibilidad de la base de datos de Control Center



NOTA

Haga un respaldo de la base de datos antes de actualizar a NiceLabel 10.

La base de datos de NiceLabel 10 no es 100 % compatible con las versiones anteriores. **Esto significa que no es posible regresar a versiones anteriores de Control Center una vez que se actualiza la base de datos.**

6.6. Administrar impresoras

EDITION AVAILABILITY:

NiceLabel LMS Pro



NiceLabel LMS Enterprise

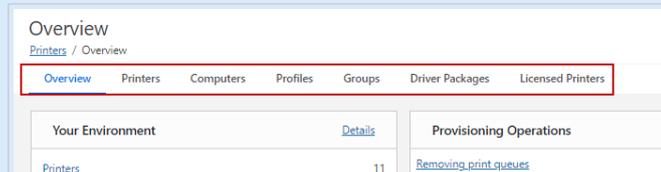


Obtenga actualizaciones en tiempo real y haga cambios en cada impresora del sistema desde un mismo lugar.



NOTA

Es posible que no vea todas las opciones para administrar impresoras en la página de **Control Center > Impresoras** por no contar con suficientes derechos de usuario.



Verifique los permisos con el administrador de Control Center en **Usuarios > Roles de acceso**.

Agregue sus impresoras a Control Center para administrar centralmente su sistema de impresión desde el explorador a fin de lograr una mayor eficiencia y reducir el tiempo de mantenimiento. **Printer Management** ayuda a mantener las líneas de producción locales en funcionamiento sin problemas mediante la instalación y administración de impresoras en dominios locales sin la necesidad de consultar al administrador global de TI. Instale las impresoras que agrega a las computadoras con los controladores de impresora correctos de Loftware para seleccionar las preferencias de impresión, supervisar el sistema de impresión, administrar las actualizaciones, organizar las impresoras con perfiles y asignar el acceso y los permisos mediante grupos de impresoras.



NOTA

Puede administrar centralmente las **Impresoras de red** conectadas a las computadoras mediante TCP/IP (RAW o LPR/LPD) o mediante puertos de red con **Printer Management**. Considere utilizar la **Administración de impresoras** si sus operaciones de impresión requieren al menos unos cientos de impresoras. [Consulte el tema de solución de problemas](#) si no puede ver sus impresoras en el Centro de control.

Para obtener más información, lea la definición de «Impresora» en el **Vocabulario relacionado con impresoras**.

Agregue e instale impresoras nuevas o **importe** las impresoras instaladas existentes antes de poder administrarlas desde Control Center.

Printer name	Address	Printer type	Is installed	Printer model	Group	Preferred driver
Altec 477-600 Pro		Network printer - TCP/IP (Raw)	✗	Altec 477-600 Pro	Slovenia > Kranj	
HP Color LaserJet Pro		Shared printer	✓	HP Color LaserJet Pro M452 PCL6	Slovenia > Kranj	
HP LaserJet Pro		Shared printer	✓	HP LaserJet R2000 Series PCL6	Slovenia > Kranj	
Brother TD-4300CW3.2		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Brother TD-4300CW3	Slovenia > Kranj	Brother 6.0 (6.0.1.22001)
Adobe PDF Converter			✓	Adobe PDF Converter	Slovenia > Ljubljana	
Altec 477-20		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Altec 477-20	Slovenia > Ljubljana	
Altec TTR-343 Plus			✓	Altec TTR-343 Plus	Slovenia > Ljubljana	
Altec TTR-343M		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Altec TTR-343M	Slovenia > Ljubljana	
A-ROS Mercury 430 III			✓	A-ROS Mercury 430 III	Czechia > Prague	
A-ROS Mercury 530 III			✓	A-ROS Mercury 530 III	Czechia > Prague	
Avery 64-05 RFD			✓	Avery 64-05 RFD	Czechia > Prague	
Avery 64-06			✓	Avery 64-06	Czechia > Prague	
Avery 64-08			✓	Avery 64-08	Czechia > Prague	
Avery 64-1000D			✓	Avery 64-1000D	Russia > St. Petersburg	
Avery 5NAP-500			✓	Avery 5NAP-500	Russia > St. Petersburg	
Bullseye PDF Converter			✓	Bullseye PDF Converter	Russia > St. Petersburg	
CAB A4-3000R			✓	CAB A4-3000R	Russia > St. Petersburg	
CAB M4-2000R			✓	CAB M4-2000R	United States > New Hampshire > Portsmouth	
Canon T55100 series			✓	Canon T55100 series	United States > New Hampshire > Portsmouth	
Canon T55100 series (OpenUI)			✓	Canon T55100 series (OpenUI)	United States > New Hampshire > Portsmouth	
Carlisle DuoPrint 10712			✓	Carlisle DuoPrint 10712	United States > New Hampshire > Portsmouth	

Vaya a **Impresoras > Impresoras** para ver la lista de impresoras administradas centralmente y organizar la información de las impresoras.

Printers | Overview | Printers | Cloud Printers | Computers | Profiles | Groups | Driver Packages | Licensed Printers

ZEBRA ZD620-203dpi ZPL [Cancel] [Save all]

SUMMARY SETTINGS STATUS PRINT QUEUES

Printer Information

Installed on: 1 computers

Printer name: ZEBRA ZD620-203dpi ZPL

Description: Prague Factory 1, Floor 2

Group: Prague

Printer manufacturer: ZEBRA

Printer model: ZEBRA ZD620-203dpi ZPL

Preferred driver: Zebra V10 (10.0.0.21152)

Connection

Printing protocol: TCP/IP (Raw)

IP address / hostname: []

TCP port: 9100

Port monitor: Advanced Port Monitor

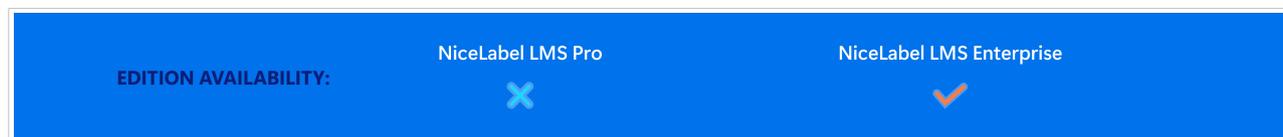
License

Licensed	Yes
Reserved	No

Haga clic en los nombres de las impresoras para ver y actualizar la información de las impresoras, su configuración (incluidas las preferencias), el estado y las **colas de impresión**.

Supervise y actualice todas las impresoras administradas centralmente desde Control Center para reducir el tiempo de inactividad y evitar problemas.

6.6.1. Agregar impresoras



Agregue sus impresoras a Control Center antes de instalarlas en sus computadoras. Puede agregar impresoras TCP/IP manualmente o encontrar impresoras automáticamente en su sistema y elegir qué impresoras agregar.

Agregar impresoras manualmente (TCP/IP)

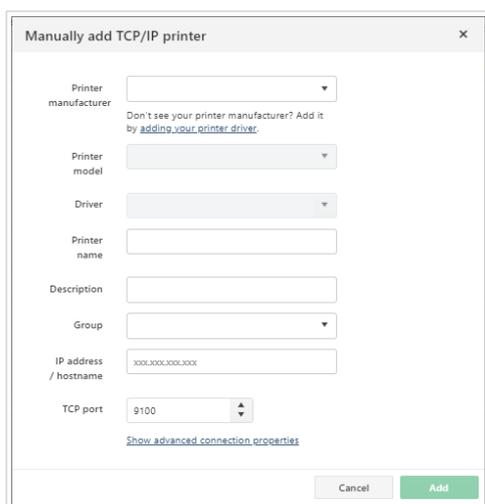
Las impresoras TCP/IP proporcionan un puerto TCP sin procesar para los datos de impresoras. La mayoría de los fabricantes de impresoras utilizan el puerto 9100.



NOTA

Recomendamos utilizar un supervisor de puertos avanzado y el protocolo de impresión TCP/IP(RAW) siempre que la impresora lo admita.

1. Vaya a Control Center > **Impresoras** > **Impresoras** y haga clic en **Añadir**.
2. En el menú desplegable, seleccione **Agregar manualmente una impresora TCP/IP**. Se abre la ventana **Agregar impresora TCP/IP manualmente**.



The screenshot shows a dialog box titled "Manually add TCP/IP printer" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several input fields and dropdown menus: "Printer manufacturer" (dropdown), "Printer model" (dropdown), "Driver" (dropdown), "Printer name" (text input), "Description" (text input), "Group" (dropdown), "IP address / hostname" (text input with a placeholder "xxx.xxx.xxx.xxx"), and "TCP port" (dropdown menu with "9100" selected). Below the "TCP port" field is a link that says "Show advanced connection properties". At the bottom of the dialog are "Cancel" and "Add" buttons.

3. Escriba la información de la impresora y haga clic en **Agregar**.
4. (Opcional) Para agregar impresoras LPR, haga lo siguiente:

- a. Haga clic en **Mostrar propiedades de conexión avanzadas**.
- b. En **Monitor de puerto**, seleccione **Puerto TCP/IP estándar**.
- c. En **Protocolo de impresión**, seleccione **LPR**. Aparece el campo **nombre de cola LPR**.
- d. Escriba el **nombre de la cola LPR**.
- e. Haga clic en **Añadir**.

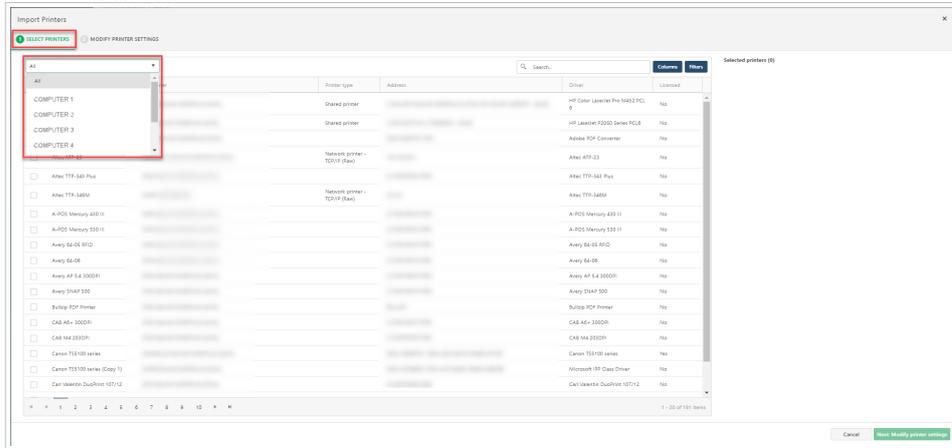
La nueva impresora TCP/IP aparece en la lista de impresoras administradas centralmente. Ahora, puede instalar la impresora agregada en su computadora.

Agregar impresoras automáticamente con la importación de impresoras

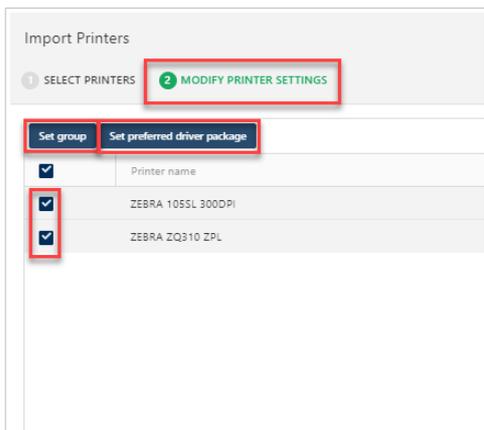
Encuentre impresoras existentes conectadas a las computadoras de su sistema para agregarlas a Control Center.

1. Vaya a Control Center > **Administración de impresiones** > **Impresoras** y haga clic en **Agregar**.
2. En el menú desplegable, seleccione **Buscar impresoras en mi entorno**. Se abre la ventana **Importar impresoras**.

3. En **Seleccionar impresoras** busque su computadora en el menú desplegable para ver las impresoras que tiene. Use los **Filtros** (a la derecha) a fin de acotar la selección y encontrar las impresoras que desea agregar.



4. Seleccione las impresoras que desea agregar y haga clic en **Siguiente**.
5. En **Modificar configuración de impresora**, seleccione las impresoras para aplicar la configuración:



- a. Haga clic en **Configurar grupo** para agregar sus impresoras a un grupo existente en el menú desplegable.
Lea más acerca de los grupos de impresoras: [Sección 6.9, “Grupos”](#).
- b. Haga clic en **Configurar paquete de controladores preferidos** para conectar sus impresoras con un paquete de controladores cargados en el menú desplegable. Configurar un paquete de controladores preferido permite usarlo para administrar las preferencias de impresión y las instalaciones futuras en otras computadoras.
Si sus controladores de Loftware preferidos corresponden a la versión 10 o una más nueva, puede actualizar las preferencias de impresión directamente en Control Center. Si opta por usar versiones de controladores preferidos anteriores, es posible que no pueda cambiar las preferencias de impresión directamente en Control Center sin DEVMODE.
Lea más acerca de los controladores: [Sección 6.10, “Paquetes de controladores”](#).



NOTA

Para compartir controladores, las impresoras seleccionadas deben pertenecer al mismo fabricante. No es posible conectar controladores de impresoras con impresoras de distintos fabricantes.

6. Haga clic en **Terminar** para agregar sus impresoras.

Cómo importar impresoras desde Excel

Puede introducir una lista de sus impresoras en una plantilla Excel predefinida y, luego, importar el archivo de Excel en Control Center. De esta manera, se simplifica la tarea de ingresar los datos de cada impresora de manera individual.

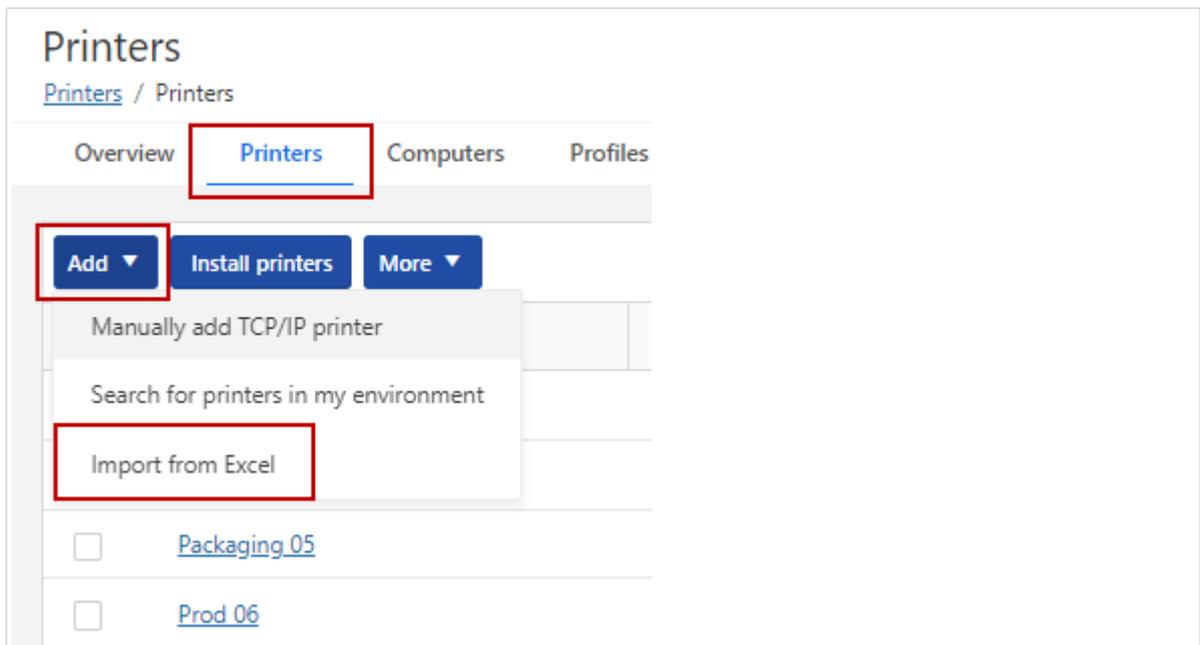
También puede usar la tabla de Excel si no cuenta con derechos de usuario para instalar impresoras en Control Center. Puede enviarle el archivo de Excel al administrador de Control Center para que lo importe e instale las impresoras.

Su archivo de Excel contiene los siguientes datos de impresora:

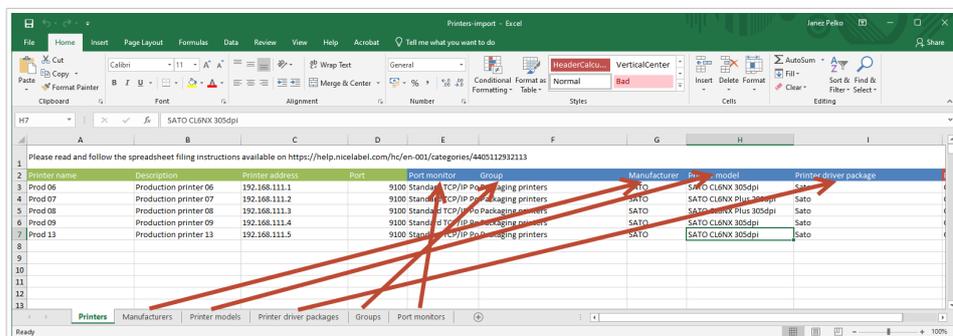
- Nombre de la impresora
- Dirección IP
- Número de puerto
- Tipo de monitor de puerto
- Grupo
- Fabricante
- Modelo de impresora
- Paquete de controladores

Para generar el archivo de Excel e importar los datos de la impresora:

1. Vaya a Control Center > **Administración de impresiones** > **Impresoras** y haga clic en **Agregar**.
2. En el menú desplegable, seleccione **Importar desde Excel**. Se abre la ventana de **Importación de Excel**.



- Haga clic en el botón **Descargar**. La plantilla de Excel `Printers-import.xlsx` se guarda en su disco local. El archivo de Excel ya contiene datos acerca de sus paquetes de controladores, grupos y monitores de puertos existentes.
- Abra el archivo `Printers-import.xlsx` descargado y vaya a la hoja `Impresoras`. Introduzca los datos de sus impresoras en las columnas verdes (nombre de la impresora, descripción, etc.). Copie los valores de las otras hojas en las columnas azules (monitor de puerto, grupo, etc.).



AVISO

`Printers-import.xlsx` compara los datos de la hoja de `Impresoras` (columnas azules) con los datos de las otras hojas. Si los datos no coinciden, se muestra un error en la columna `Comprobación de paquete`.

No puede insertar datos de paquetes de controladores que no estén almacenados en `Control Center`.



AVISO

Si posteriormente añade impresoras adicionales con Excel, cree un nuevo archivo de Excel que incluya solo los datos de la impresora nueva. Control Center no importará un archivo de Excel que tenga impresoras existentes.

5. Cargue su archivo de Excel en Control Center y haga clic en **Siguiente: Modificar configuración de impresora**.
6. En este paso, puede modificar los grupos o los paquetes de controladores preferidos de impresoras seleccionadas.
(También podrá modificar estas propiedades después en Control Center).



NOTA

Si aparece algún error, puede modificar los datos haciendo clic en el campo donde se haya producido el error.

Printer name	Description	Address	TCP
Prod 13	Production printer 13	192.168.111.11	910
Prod 14	Production printer 14	192.168.111.14	910
Prod 15	Production printer 15	192.168.111.15	910
Prod 16	Production printer 16	192.168.111.4 <small>Printer address is not unique</small>	910
Prod 17	Production printer 17	192.168.111.17	910

Printer name	Description	Address	TCP
Prod 13	Production printer 13	192.168.111.11	910
Prod 14	Production printer 14	192.168.111.14	910
Prod 15	Production printer 15	192.168.111.15	910
Prod 16	Production printer 16	192.168.111. <input type="text"/>	910
Prod 17	Production printer 17	192.168.111.17	910

No puede eliminar el registro completo de la impresora.

7. Haga clic en **Terminar** para agregar sus impresoras.

Las impresoras instaladas se importan y aparecen en la lista de impresoras. Ahora puede administrar las preferencias de impresión de la impresora o instalar sus impresoras en otras computadoras.

6.6.2. Instalación de controladores de impresoras

EDITION AVAILABILITY:

NiceLabel LMS Pro



NiceLabel LMS Enterprise



Instale las [impresoras agregadas](#) en las computadoras de su sistema con los paquetes de controladores cargados antes de poder administrar centralmente las preferencias de impresión, ver los estados de las impresoras y administrar las colas de impresión desde Control Center.

- **Antes de instalar impresoras, conecte sus computadoras a Control Center.** Para obtener más información, lea la [Sección 6.7, "Computadoras"](#).

- **Antes de instalar impresoras, cargue sus paquetes de controladores en Control Center.** Para obtener más información, lea la [Sección 6.10, “Paquetes de controladores”](#).

Una **impresora instalada** es una impresora conectada a una computadora con un controlador mediante un proceso de instalación. El proceso comienza con la instalación de un controlador de impresora en una computadora que se usa para crear una cola de impresión. Cuando explora las impresoras “instaladas” en su Panel de control de Windows, lo que ve no son realmente impresoras, sino colas de impresión creadas por los controladores en su computadora durante el proceso de instalación. Puede administrar este proceso de forma centralizada para sus computadoras, impresoras y paquetes de controladores en Control Center.

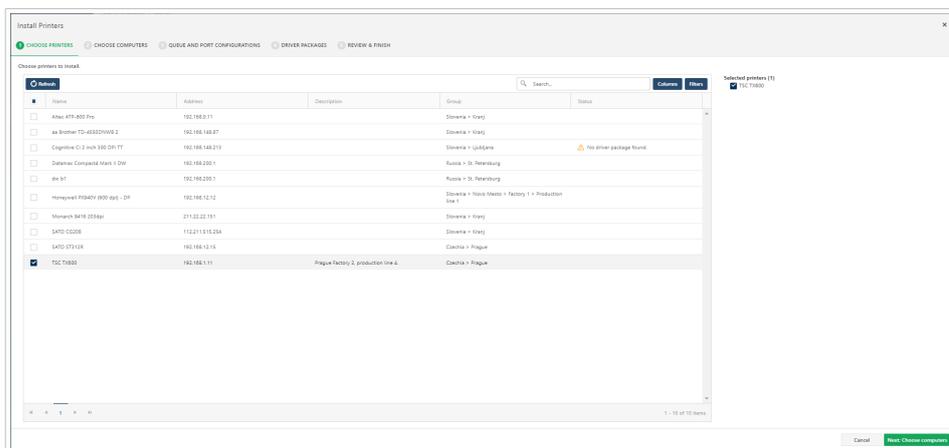
1. Vaya a Control Center > **Impresoras > Impresoras** y haga clic en **Instalar impresoras**. Se abre la ventana **Instalar impresoras**.



NOTA

Si no puede hacer clic en **Instalar impresoras**, es posible que requiera derechos de instalación para esta impresora o que se trate de una impresora compartida.

Un usuario que ejecuta el **servicio NiceLabel Proxy** debe tener derechos para instalar impresoras.



2. Seleccione las impresoras que desea instalar y haga clic en **Siguiente**. Si no ve su impresora, haga clic en **Actualizar** para que se renueve la lista de impresoras disponibles.



NOTA

No puede instalar impresoras sin los controladores de impresoras de Loftware. Lea más acerca de los controladores: [Sección 6.10, “Paquetes de controladores”](#).

3. Seleccione las computadoras en las que desea instalar sus impresoras y haga clic en **Siguiente**.



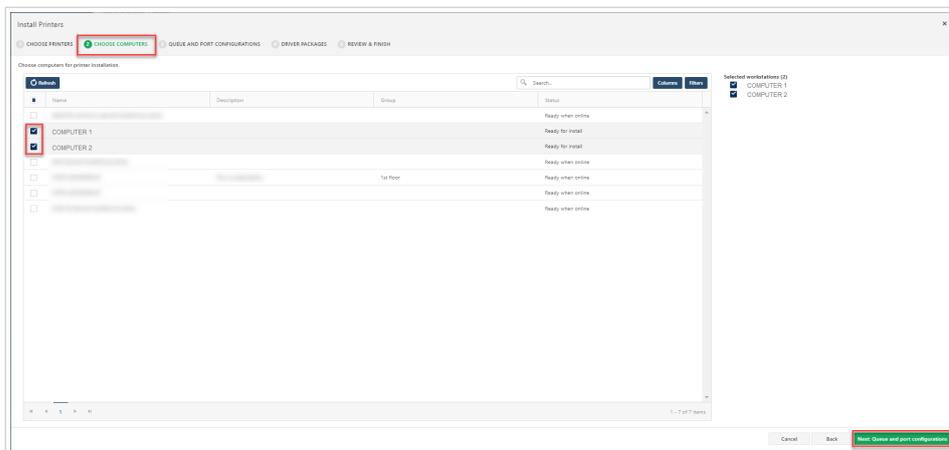
NOTA

Puede instalar sus impresoras en computadoras desconectadas marcadas como “Preparar cuando se conecten”. La instalación comienza cuando estas computadoras vuelvan a conectarse.



NOTA

No puede instalar impresoras en computadoras que utilicen versiones anteriores de Desktop Designer, por ejemplo, V2019 o V2017. Dichas computadoras se verán de color gris en la lista de computadoras.

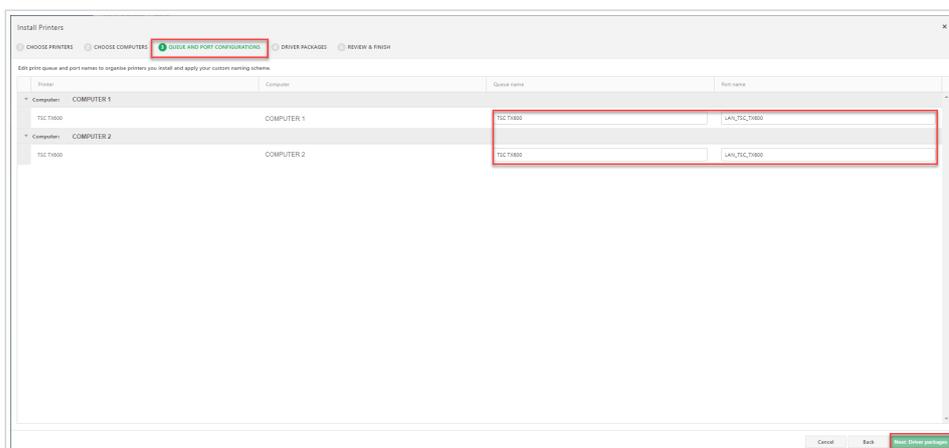


4. Revise o actualice la cola de las impresoras y las configuraciones de puertos, y haga clic en **Siguiente**.

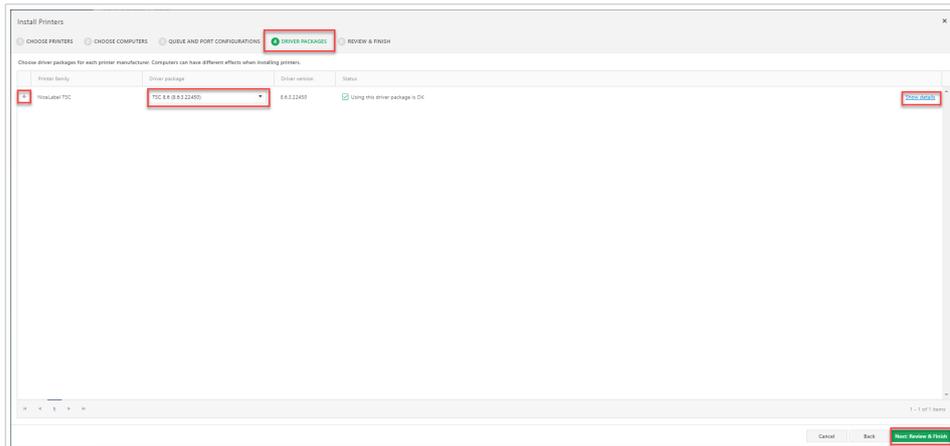


NOTA

Es posible que no pueda editar algunos nombres de colas de impresoras.



5. Seleccione un paquete de controladores de impresora para cada familia de impresoras entre la lista de controladores cargados y haga clic en **Siguiente**. Utilice los botones + y - (a la izquierda) para ver más detalles y conocer los efectos que la instalación puede tener en el sistema.

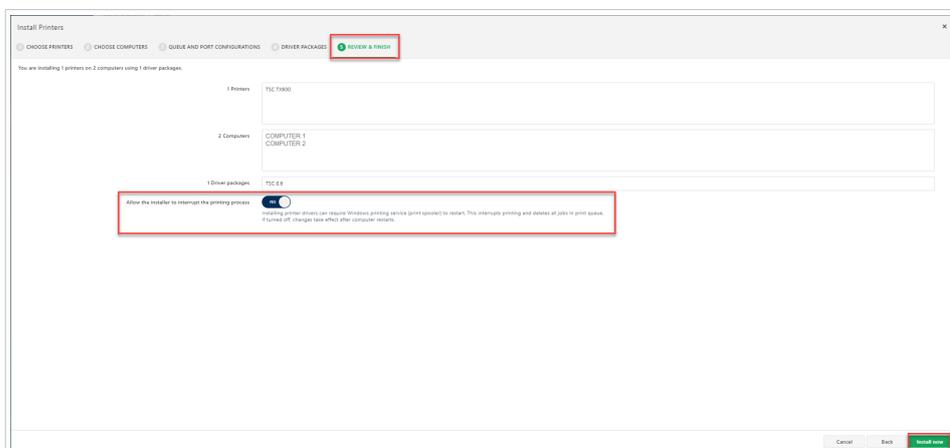


NOTA

El uso de distintas versiones de los controladores para las mismas familias de impresoras puede generar conflictos.

Cuando se selecciona el paquete de controladores, se actualiza el **Estado** de la impresora. Verifique el estado antes de instalar la impresora:

- a. **Instala la impresora nueva. No tiene efectos secundarios.**
 - b. **Actualiza el controlador de la impresora. Requiere que se reinicie el administrador de trabajos de impresión. Interrumpe la impresión en progreso.**
 - c. **Actualiza el controlador de la impresora. La actualización también afecta esta cola de impresión no seleccionada.**
 - d. **Esta impresora usa un paquete de controladores preferido distinto. La instalación de este paquete de controladores puede generar errores o afectar las preferencias de impresión y las colas de impresión.**
6. Revise su configuración y elija si desea permitir que la instalación reinicie los administradores de trabajos de impresión. Si se selecciona **Sí**, podrían verse afectados los trabajos de impresión en la cola. Si se desactiva, los cambios entran en efecto después de que se reinicia la computadora.



7. Haga clic en **Instalar ahora** para instalar las impresoras en sus computadoras con sus controladores.

Comienza el proceso de instalación de impresoras. Puede ver el estado de la instalación en **Impresoras > Información general > Operaciones de aprovisionamiento**. Para obtener más información, lea [Sección 6.6.5, “Operaciones de aprovisionamiento”](#).

6.6.3. Administrar preferencias de impresión



Las **preferencias de impresión** son las instrucciones que le indican a cada impresora cómo imprimir etiquetas. Las preferencias de impresión incluyen la configuración de los soportes de impresión, como el tamaño, el tipo y la rotación del soporte. Según el modelo de la impresora, las preferencias de impresión también pueden incluir otros ajustes, como la velocidad o la oscuridad.

Con **Printer Management**, puede actualizar las preferencias de impresión de todas las impresoras instaladas de forma instantánea en Control Center. Cuando los operadores de impresoras desean actualizar la configuración, no necesitan acceso a las computadoras ni ningún permiso adicional en el sistema para cambiar las preferencias de impresión. Puede darles permiso a los operadores de impresoras para que editen las preferencias en impresoras, computadoras, paquetes de controladores o [perfiles de impresora](#) específicos en Control Center. Cuando los operadores de impresoras acceden a Control Center y actualizan las preferencias para sus impresoras, los cambios entran en efecto de inmediato, lo cual reduce el tiempo de inactividad de la impresión.

Para administrar las preferencias de impresión, vaya a **Impresoras > Impresoras** y haga clic en un **Nombre de impresora** para actualizar. Se abre la página **Impresora**:

The screenshot shows the printer configuration page for a TSC TX600 printer. The page is divided into several sections: **Printer Information**, **Connection**, and **License**. The **Printer Information** section includes fields for Printer name, Description, Group, Printer manufacturer, Printer model, and Preferred driver. The **Connection** section includes fields for Printing protocol, IP address / hostname, TCP port, and Port monitor. The **License** section includes a table with columns for License type and status.

License	Licensed	Reserved
	Yes	Yes

Use las pestañas (arriba a la izquierda) para actualizar su configuración de impresión y después haga clic en **Guardar todo** para aplicar las actualizaciones:

- **Resumen:** Vea y actualice la información general de las impresoras.
 - En **Información de la impresora**, edite los campos para actualizar el **Nombre de la impresora**, la **Descripción**, el **Grupo** y el **Controlador preferido** que debe usar esta impresora a fin de configurar las preferencias de impresión y las instalaciones futuras.
Si sus controladores de Loftware preferidos corresponden a la versión 10 o una más nueva, puede actualizar las preferencias de impresión directamente en Control Center. Si opta por usar versiones de controladores preferidos anteriores, es posible que no pueda cambiar las preferencias de impresión directamente en Control Center sin DEVMODE.
 - Haga clic en el vínculo que se encuentra en **Instalado en** para ver las computadoras con colas de impresión para esta impresora.
 - En **Licencia**, verifique si su impresora cuenta con licencia o está reservada. Para obtener más información, lea [Sección 6.11, "Impresoras con licencia"](#).
- **Configuración:** Seleccione cómo administrar las preferencias de impresión de su impresora.
 - Active la opción **Configuración centralizada** para guardar todas las preferencias de impresión administradas centralmente en Control Center o localmente en su impresora o etiqueta.
En cambio, cuando se utilizan impresoras administradas centralmente desde Control Center, se le puede indicar a la impresora que use las preferencias de impresión almacenadas en Control Center. Si sus preferencias de impresión se encuentran actualmente almacenadas en su etiqueta o localmente en la computadora que envía el comando de impresión, ahora tiene la opción de invalidar esas preferencias y aplicar en su lugar las que están almacenadas en Control Center.
 - **Usar perfil de configuración compartido.** Aplica a la impresora la configuración del perfil de impresora compartido que se seleccione en la lista desplegable. Para obtener más información, lea [Sección 6.8, "Perfiles"](#).
 - **Usar preferencias específicas de la impresora.** Configure las preferencias de impresión, como la velocidad, la oscuridad y las compensaciones y otros atributos de impresión directamente en Control Center. Las opciones de configuración disponibles dependen del modelo de impresora y de la versión del controlador. Para algunas versiones de controladores, es necesario agregar preferencias de impresión con **DEVMODE**.
Seleccione la versión más reciente del controlador de la impresora para usar preferencias específicas de la impresora.
- **Estado:** Vea el estado actual de la impresora, que incluye su disponibilidad y cualquier error.
- **Colas de impresión:** Vea los estados de las colas y pause, reanude, vacíe y elimine colas de impresión de una impresora.

La administración centralizada de impresoras en Control Center lo ayuda a instalar, monitorear y actualizar sus impresoras y configuraciones desde una sola ubicación.

6.6.3.1. Administrar preferencias de impresión con DEVMODE



NOTA

Para gestionar de forma centralizada sus preferencias de impresión directamente en Control Center con una GUI, use Loftware versión de los controladores de la impresora 10 o mas nuevo.

Las versiones anteriores de controladores de impresora no admiten la interfaz GUI en Control Center, pero igualmente es posible importar y compartir preferencias de impresión para las impresoras si descarga la utilidad **GetPrinterSettings** sin cargo desde nuestra [página de utilidades de NiceLabel](#). Con este método, puede configurar sus preferencias de impresión directamente en el controlador de impresora de NiceLabel instalado en la computadora, copiar esta configuración con **GetPrinterSettings** y pegar las preferencias en Control Center. Cuando pegue sus preferencias en Control Center, podrá aplicarlas a impresoras o perfiles de impresora específicos a fin de compartir en varios modelos de la misma impresora.

GetPrinterSettings es una utilidad para extraer configuraciones de impresoras de Windows para las impresora que seleccione y guardar esa configuración en un archivo o mostrarla en la interfaz GUI. Esta estructura se llama **DEVMODE**. DEVMODE es una estructura de datos binarios que incluye todos los ajustes disponibles en el controlador de la impresora. Para obtener más información, consulte el tema [Descripción de la configuración de impresoras y DEVMODE](#) en la Automation Guía del usuario

Control Center aplica las preferencias de impresión almacenadas en DEVMODE en el momento de la impresión. Cuando las computadoras envían comandos de impresión a las impresoras administradas centralmente, Control Center reemplaza las preferencias de impresión que envían las computadoras con sus comandos de impresión por las preferencias de impresión de DEVMODE almacenadas en Control Center. Las preferencias de impresión pueden editarse directamente en Control Center con un editor de GUI si se usan controladores de impresora Loftware versión 10 o más recientes. Para los controladores de impresora más antiguos, se requieren cadenas sin procesar de DEVMODE.

Para usar preferencias específicas de una impresora con versiones anteriores de un controlador de impresora de Loftware, haga lo siguiente:

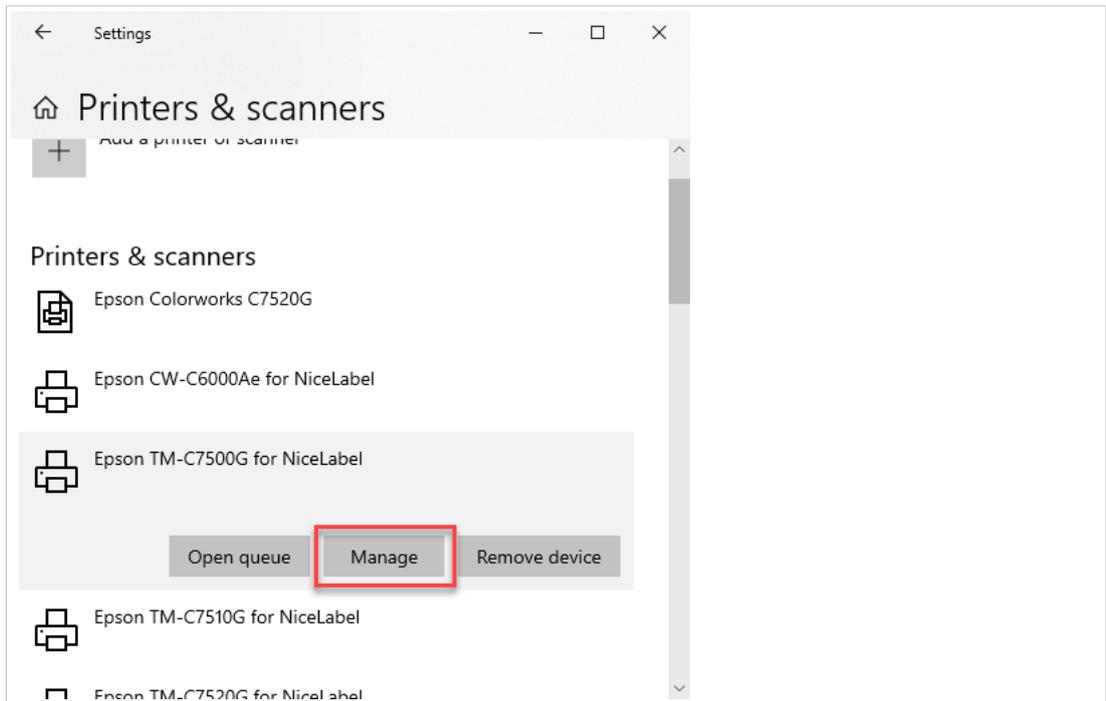
1. Si desea instalar impresoras nuevas, agregue la versión preferida del [paquete de controladores de impresoras](#) que desea utilizar para configurar las preferencias de impresión en Control Center. Si no instalará nuevas impresoras, puede agregar cadenas de preferencias de impresión en DEVMODE sin cargar paquetes de controladores ni configurar un controlador preferido.

Para evitar posibles errores de impresión, asegúrese de que la versión del paquete de controladores cargado coincida con el paquete de controladores que descargó en su computadora durante la instalación de la impresora. Ese es el controlador de la impresora que se usa para generar cadenas de DEVMODE.

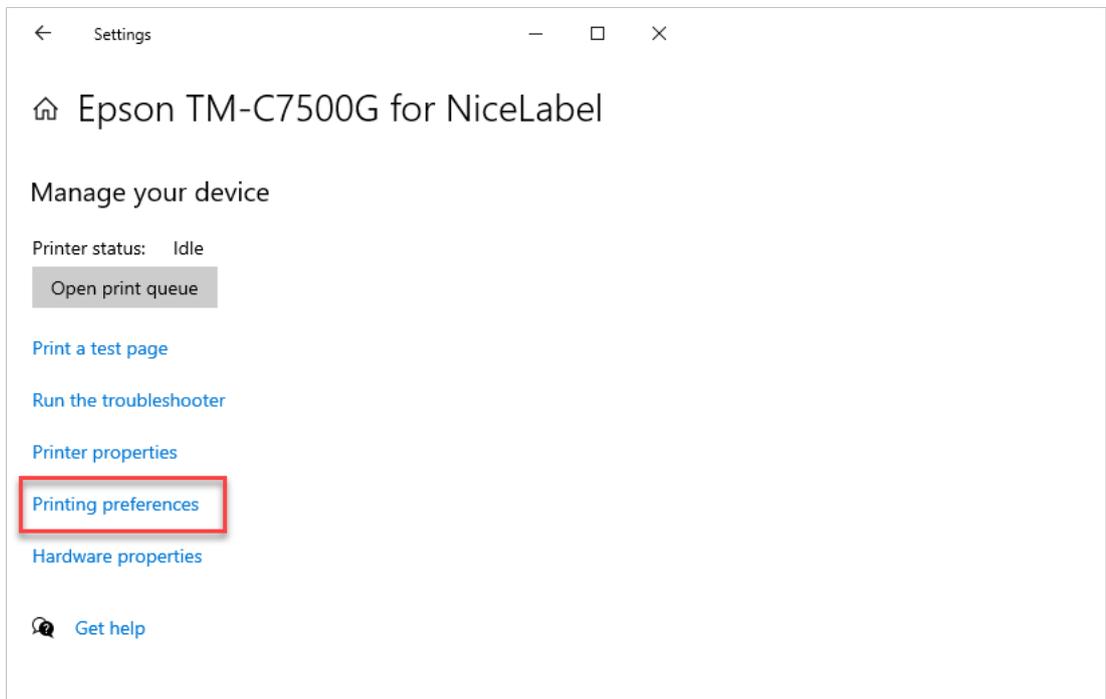
Recomendamos actualizar el controlador de la computadora a la versión más reciente del controlador de la impresora que se encuentra en nuestra [página de descargas de controladores](#) y subir la misma versión a Control Center a fin de configurarla como controlador preferido. El controlador preferido se usa para instalar y administrar las preferencias de varias impresoras del mismo modelo en el ambiente.

2. En la computadora en la que está instalada la impresora con su controlador de impresión de Software, vaya a **Windows > Configuración > Impresoras y escáneres**.

a. Seleccione la impresora que desea actualizar y haga clic en **Administrar**.



b. Se abrirá la página de la impresora. Haga clic en **Preferencias de impresión**.



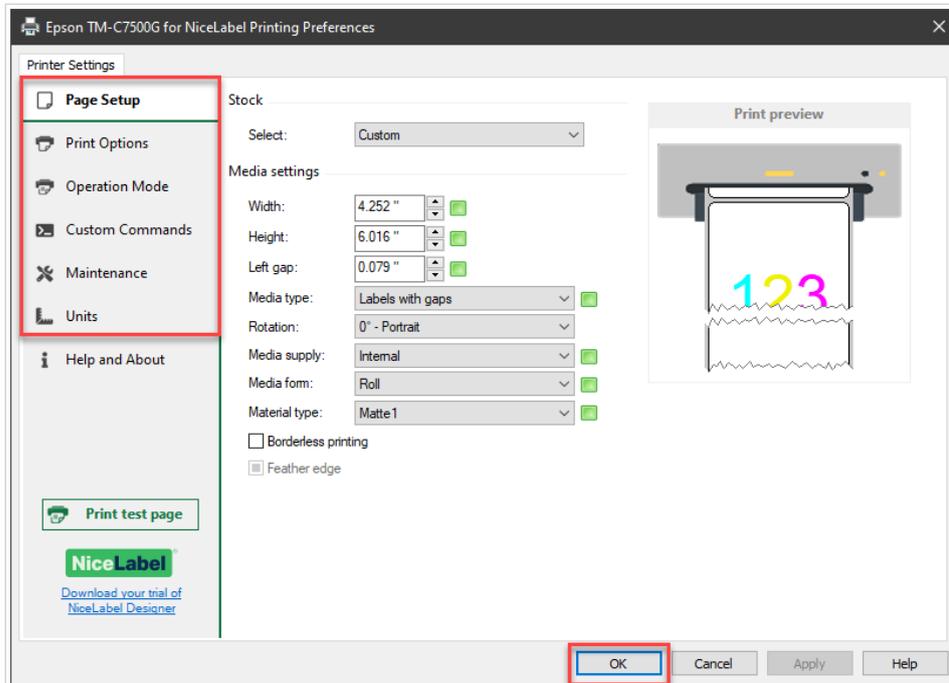
3. Se abrirá la página **Preferencias de impresión** correspondiente a su controlador de impresora de Software. Use las pestañas a la izquierda para navegar y actualizar sus preferencias para esta impresora. Las preferencias que seleccione servirán como plantilla para las otras impresoras en Control Center.



NOTA

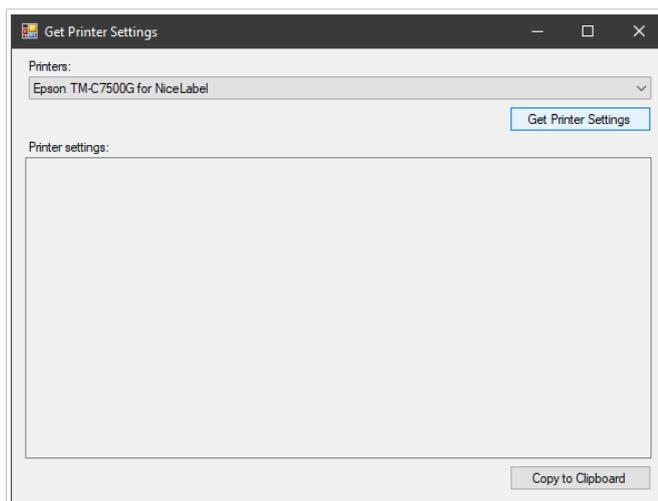
Las preferencias disponibles para la impresora dependen de la versión del controlador de la impresora.

Haga clic en **Aceptar** para guardar las preferencias de impresión actualizadas.

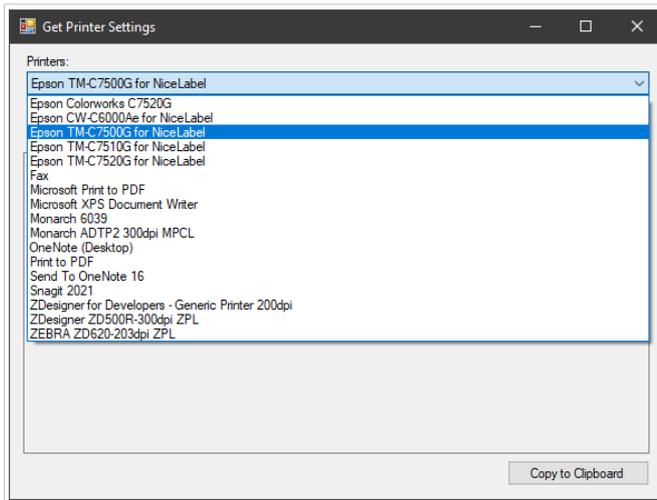


4. Descargue la utilidad gratuita **GetPrinterSettings** en un archivo .zip desde <https://www.loftware.com/customer-center/downloads/nicelabel-utilities>.

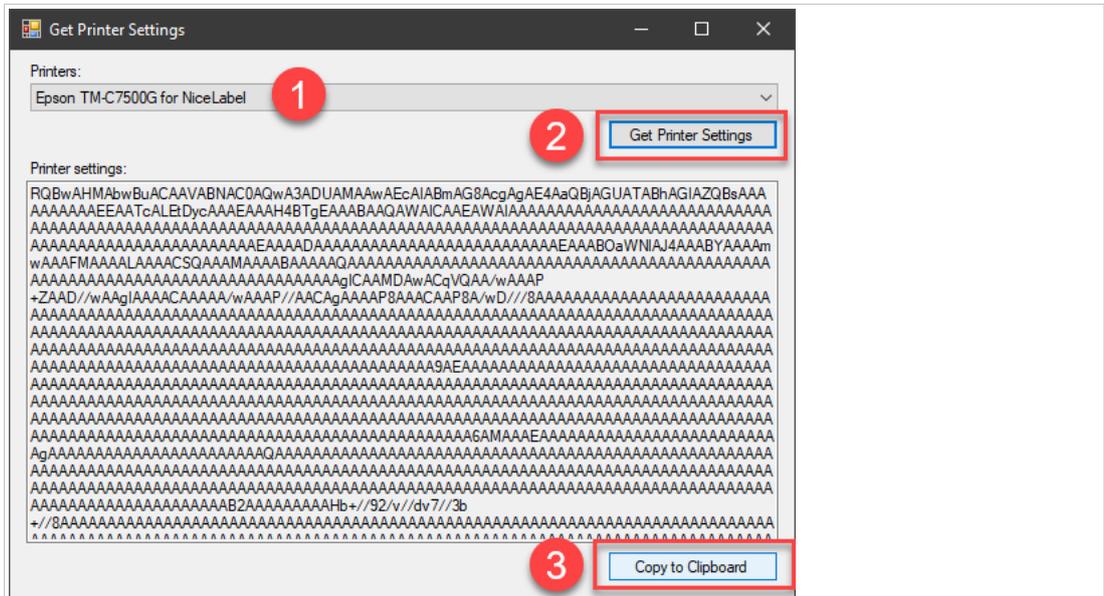
a. Descomprima el archivo y ejecute **GetPrinterSettings.exe**. Se abrirá la ventana **Obtener configuración de impresora**.



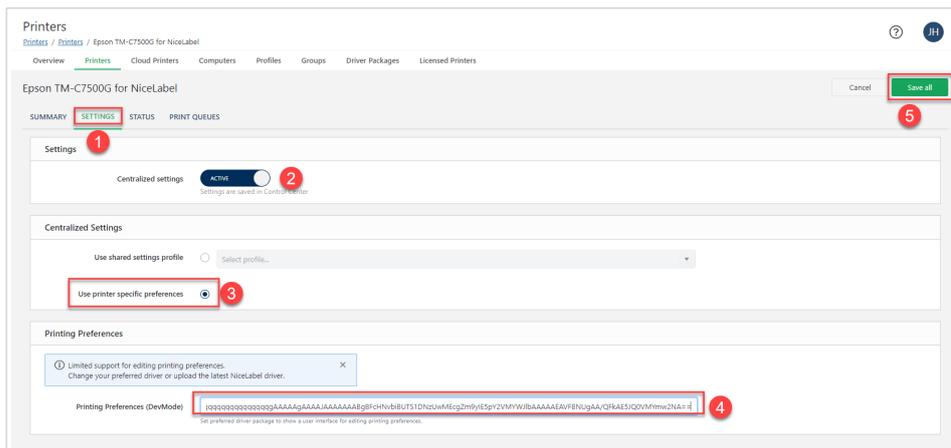
b. Seleccione su impresora de la lista desplegable.



- c. Haga clic en **Obtener configuración de impresora** para generar una cadena de texto en DEVMODE con las preferencias de impresión guardadas. Haga clic en **Copiar al portapapeles** para copiar la cadena.



5. En Control Center, vaya a **Impresoras > Impresoras** y haga clic en el **Nombre** de la impresora para actualizarla. Se abrirá la página **Impresora**.
6. En **Información de la impresora > Controlador preferido**, seleccione de la lista desplegable la versión del controlador que cargó.
7. Abra la pestaña **Configuración**.



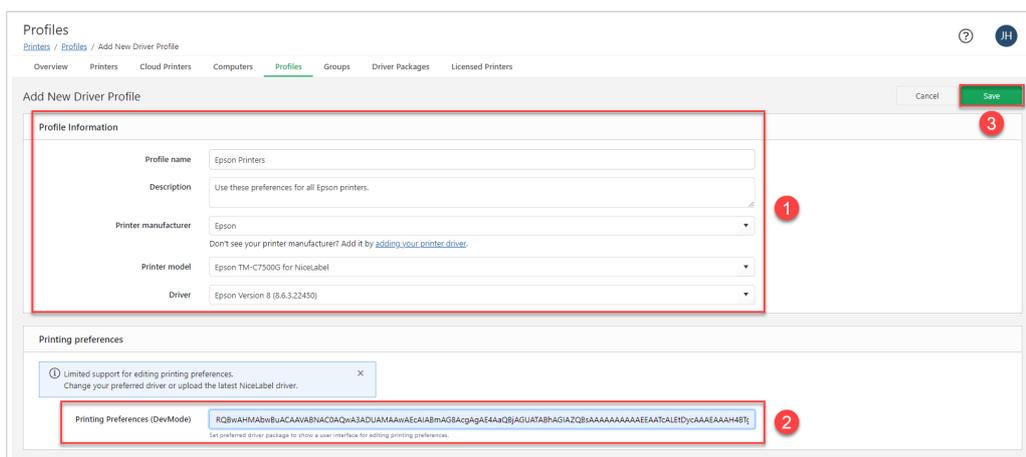
- a. Active **Configuración centralizada**.
- b. Seleccione **Usar preferencias específicas para la impresora**.
- c. En **Preferencias de impresión (DevMode)**, pegue la cadena de DEVMODE.
- d. Haga clic en **Guardar todo**.

Las preferencias de impresión de su controlador de impresora se guardan en Control Center.

6.6.3.2. Usar preferencias de impresión de DEVMODE en perfiles

Use el mismo proceso para agregar cadenas de DEVMODE con preferencias de impresión guardadas a nuevos **perfiles** de impresora. Para aplicar las preferencias de impresión de DEVMODE guardadas a varias impresoras con el mismo modelo en su entorno, agregue sus impresoras a los perfiles que cree.

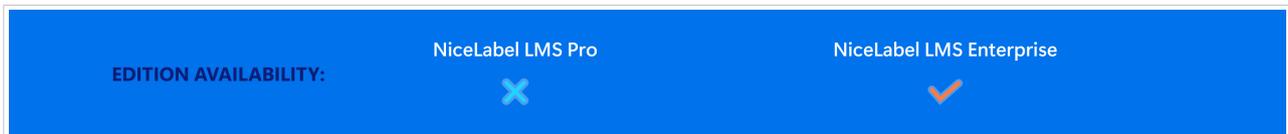
Cree su perfil según las instrucciones que se brindan en [Sección 6.8, "Perfiles"](#):



1. Agregue la **Información de la impresora**.
2. Use **GetPrinterSettings** para pegar las **Preferencias de impresión** de su controlador de impresora en su computadora como una cadena de DEVMODE.
3. Haga clic en **Guardar** para crear su perfil.

Las preferencias de impresión se guardan en el nuevo perfil de impresora. Ahora puede agregar impresoras de la misma marca y modelo a este perfil para aplicar sus preferencias cuando imprima. Para obtener más información, lea [Sección 6.8, "Perfiles"](#).

6.6.4. Entorno

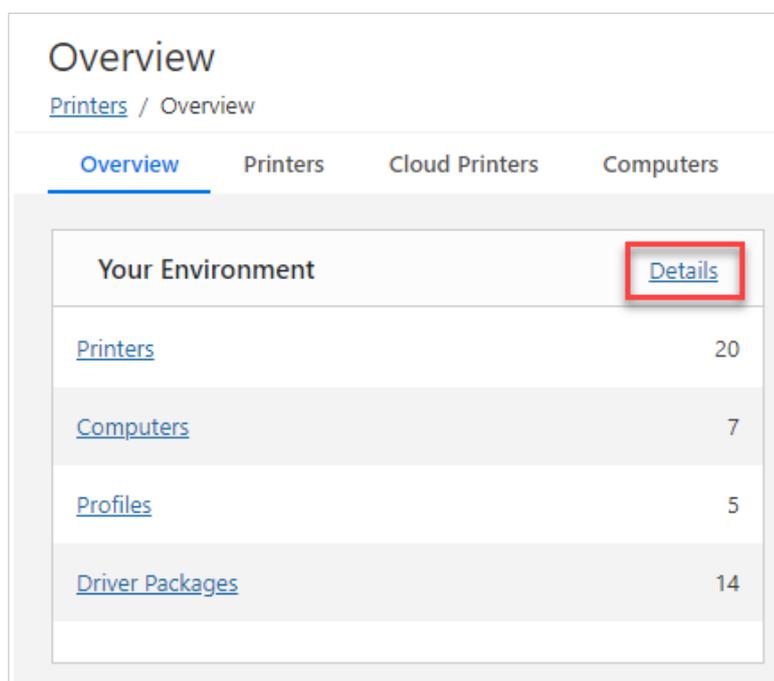


La página del **Entorno** de impresión le brinda una vista detallada de las impresoras administradas centralmente, de modo que pueda comprender su sistema de impresión en general, asegurarse de obtener resultados de impresión uniformes con distintas impresoras y minimizar las probabilidades de tener tiempo de inactividad.

Use la página del **Entorno** de impresión para lo siguiente:

- Consolidar los controladores que se usan en todo el sistema.
- Saber qué controlador debe instalar antes de comenzar el proceso de instalación.
- Actualizar varias impresoras a la vez.

Vaya a Control Center > **Impresoras** > **Información general** para ver un panorama general de **Su entorno**.



Su entorno muestra la cantidad de **Impresoras**, **Computadoras**, **Perfiles** y **Paquetes de controladores** en su sistema. Haga clic en los vínculos para ir a las páginas asociadas.

Haga clic en **Detalles** para abrir sus página **Entorno**.

Overview
Printers / Overview / Environment

Overview Printers Cloud Printers Computers Profiles Groups Driver Packages Licensed Printers

Drag and drop column headers here to group by columns.

Printer manufacturer	Driver provider	Printer model	Printer	Computer	Print queue name	Printer type	Address	Print queue dri...	Driver pac...	Printer p...
Adobe	Adobe	Adobe PDF Converter	Adobe PDFsss	COMPUTER 1	Adobe PDF			11.1.0.0		
Altec	NiceLabel	Altec ATP-300	Altec 1	COMPUTER 1	Altec 1	Network printer		8.6.3.22450		
Altec	NiceLabel	Altec ATP-300	Altec 2	COMPUTER 1	Altec 2	Network printer		8.6.3.22450		
Brother	NiceLabel	Brother TD-4550DNWB	Brother TD-4550DNWB	COMPUTER 1	Brother TD-4550DNWB	Network printer		8.6.1.22001		
Brother	NiceLabel	Brother TD-4550DNWB	Brother TD-4550DNWB	COMPUTER 2	Brother TD-4550DNWB	Network printer		8.6.1.22001		
Bullzip	Bullzip	Bullzip PDF Printer	Bullzip PDF Printers	COMPUTER 2	Bullzip PDF Printer					
Cognitive	Cognitive Solutions	Cognitive Ci 2 inch 300 DPI TT	Cognitive Ci 2 inch 300 DPI TT	COMPUTER 2	Cognitive Ci 2 inch 300 DPI TT					
Cognitive	Cognitive Solutions	Cognitive Ci 4 inch TT	Cognitive Ci 4 inch TT	COMPUTER 2	Cognitive Ci 4 inch TT					
Cognitive	Cognitive Solutions	Cognitive Cxi 2 inch TT	Cognitive Cxi 2 inch TT	COMPUTER 3	Cognitive Cxi 2 inch TT					
Cognitive	Cognitive Solutions	Cognitive Cxi 4 inch 300 DPI TT	Cognitive Cxi 4 inch 300 DPI TT	COMPUTER 3	Cognitive Cxi 4 inch 300 DPI TT	Network printer				
Epson	Seagull	Epson Colorworks C7510G	Epson TM-C7510G for NiceLabel	COMPUTER 3	Epson TM-C7510G for NiceLabel			2019.2.0.0		
Epson	Seagull	Epson Colorworks C7520G	Epson Colorworks C7520G	COMPUTER 3	Epson Colorworks C7520G			2019.2.0.0		
Epson	NiceLabel	Epson CW-C6000Ae for NiceLabel	Epson CW-C6000Ae for NiceLabel	COMPUTER 4	Epson CW-C6000Ae for NiceLabel			8.2.3.19075		
Epson	NiceLabel	Epson TM-C7500G for NiceLabel	Epson TM-C7500G for NiceLabel	COMPUTER 4	Epson TM-C7500G for NiceLabel			8.2.3.19075		
Epson	NiceLabel	Epson TM-C7520G for NiceLabel	Epson TM-C7520G for NiceLabel	COMPUTER 4	Epson TM-C7520G for NiceLabel			8.2.3.19075		

1 - 20 of 22 items

La página **Entorno** muestra una lista de las impresoras centralmente administradas instaladas en computadoras conectadas. Cada fila representa una cola de impresión instalada.

Arrastre y suelte encabezados de columnas para agrupar según una o más columnas y refinar la vista. Las columnas incluyen:

- **Fabricante de la impresora**
- **Proveedor del controlador**
- **Modelo de impresora**
- **Impresora**
- **Computadora**
- **Nombre de la cola de impresión**
- **Tipo de impresora**
- **Dirección**
- **Versión del controlador de la cola de impresión**
- **Paquete de controladores** (versión del controlador)
- **Paquete de controladores de impresora preferido** (nombre del controlador)

Use la página **Entornos** para obtener más información acerca de todo el sistema de impresión y evitar errores durante las actividades de mantenimiento, actualización e instalación de impresoras y controladores.

6.6.4.1. Consolidar controladores de impresora

El uso de controladores de impresora diferentes en su entorno de impresión puede generar inconsistencias en los resultados de impresión. Use la página **Entorno** para identificar las distintas versiones de

controladores en las impresoras de su sistema a fin de consolidarlas en una sola versión de controlador y obtener resultados de impresión uniformes.

Para consolidar los controladores de las impresoras, haga lo siguiente:

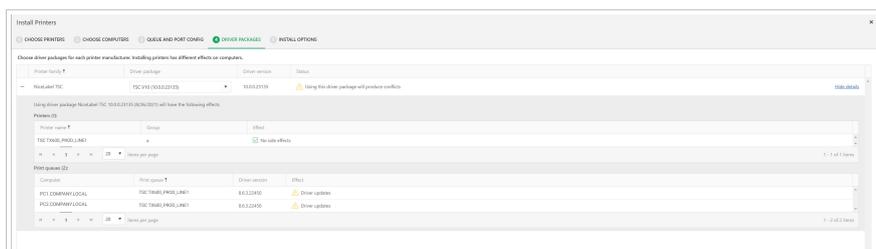
1. Vaya a Control Center > **Impresoras** > **Información general** > **Entorno**.
2. En la lista, arrastre y suelte el encabezado de la columna **Modelo de la impresora** para agrupar en función del modelo de la impresora.

Printer manufacturer	Driver provider	Printer model	Printer	Computer	Print queue name	Printer type	Address	Print queue driver	Driver pac.	Printer preferred driver package
Printer model: TSC T8600										
TSC	NetLabel	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC1.COMPANY.LOCAL	TSC T8600-aid	Network printer	192.168.1.11	8.6.3.21400	10.0.0.21315	TSC V10
TSC	NetLabel	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC2.COMPANY.LOCAL	TSC T8600-aid	Network printer	192.168.1.11	8.6.3.21400	10.0.0.21315	TSC V10
TSC	NetLabel	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC3.COMPANY.LOCAL	TSC T8600-aid	Network printer	192.168.1.11	10.0.0.21315	10.0.0.21315	TSC V10

3. En **Versión del controlador de la cola de impresión**, busque computadoras en las que se ejecuten versiones del controlador desactualizadas. Actualice el controlador de impresora antiguo para que todas las etiquetas se impriman de forma uniforme en todas las impresoras.

Printer manufacturer	Driver provider	Printer model	Printer	Computer	Print queue name	Printer type	Address	Print queue driver	Driver pac.	Printer preferred driver package
Printer model: TSC T8600										
TSC	NetLabel	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC1.COMPANY.LOCAL	TSC T8600-aid	Network printer	192.168.1.11	8.6.3.21400	10.0.0.21315	TSC V10
TSC	NetLabel	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC2.COMPANY.LOCAL	TSC T8600-aid	Network printer	192.168.1.11	8.6.3.21400	10.0.0.21315	TSC V10
TSC	NetLabel	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC3.COMPANY.LOCAL	TSC T8600-aid	Network printer	192.168.1.11	10.0.0.21315	10.0.0.21315	TSC V10

4. Para actualizar su controlador, **instale su impresora** en cualquier computadora que ejecute versiones desactualizadas con el asistente **Instalar impresoras**.
 - a. Vaya a Control Center > **Impresoras** > **Impresoras** y haga clic en **Instalar impresoras**. Se abre la ventana **Instalar impresoras**.
 - b. Seleccione la impresora con controladores desactualizados.
 - c. Seleccione las computadoras que usan controladores de impresora desactualizados.
 - d. En **Paquete de controladores**, seleccione la versión de paquete de controladores más reciente. Aparecerán alertas sobre la actualización de los controladores.



- e. Instale las impresoras con el paquete de controladores actualizado.

Cuando finalice la instalación, todos los paquetes de controladores de impresora estarán consolidados en las impresoras del mismo modelo dentro de su entorno.



SUGERENCIA

También puede actualizar todas las impresoras que usen el mismo paquete de controladores si **reemplaza el paquete de controladores**. Vaya a **Impresoras > Impresoras > Paquetes de controladores**, seleccione un paquete de controladores y haga clic en **Reemplazar paquete de controladores**. Lea la [Sección 6.10, “Paquetes de controladores”](#) para obtener más información.

6.6.4.2. Evite la incertidumbre cuando instale impresoras nuevas

La instalación de impresoras nuevas en varias computadoras que ya tienen instaladas otras impresoras puede tener efectos imprevistos. La instalación de una nueva versión de la cola de impresión actualiza todas las colas de impresión que utilicen ese controlador. Use la página **Entorno** para saber qué versión del paquete de controladores debe usar para la instalación.



NOTA

Siempre que sea posible, use un solo proveedor de controladores de impresora y una sola versión de paquete de controladores para todas las impresoras pertenecientes a la misma familia.

Por ejemplo:

- Todas las impresoras Zebra del entorno usan controladores de impresora Software versión 10.
- Todas las impresoras Sato del entorno usan controladores de impresora Software versión 8.

1. Vaya a Control Center > **Impresoras > Información general > Entorno**.
2. En la lista, arrastre y suelte los encabezados de las columnas **Fabricante de la impresora** y **Nombre de la computadora** para agrupar según esas columnas.

Printer manufacturer	Driver provider	Printer model	Printer	Computer	Print queue name	Printer type	Address	Print queue driver version	Driver pa...	Printer preferred driver package
Printer manufacturer: Altec										
Printer manufacturer: Brother										
Printer manufacturer: Epson										
Printer manufacturer: Honeywell										
Printer manufacturer: HP										
Printer manufacturer: TSC										
Printer manufacturer: ZEBRA										
Computers: VDPFC.WORKGROUP										
ZEBRA	NicoLabel	ZEBRA ZT620R-300dpi ZPL	ZEBRA ZT620R-300dpi ZPL_VID	COMPUTER 1	ZEBRA ZT620R-300dpi ZPL_VID	Network printer	192.168.0.1	10.0.2.3152		
ZEBRA	NicoLabel	ZEBRA ZD620-205dpi ZPL	ZEBRA ZD620-205dpi ZPL_VID	COMPUTER 1	ZEBRA ZD620-205dpi ZPL_VID	Network printer	192.168.1.202	10.0.2.3152	10.0.2.31...	Zebra V10
ZEBRA	Zebra Technologies Corporation	ZDesigner ZT421-205dpi ZPL	ZDesigner ZT421-205dpi ZPL	COMPUTER 1	ZDesigner ZT421-205dpi ZPL	Network printer	192.168.12.12	8.2.1.8009		
Computers: VDPFC.GALAXYSIBORHULLLOCAL										
ZEBRA	NicoLabel	ZEBRA ZT620R-300dpi ZPL	ZEBRA ZT620R-300dpi ZPL_VID	COMPUTER 2	ZEBRA ZT620R-300dpi ZPL_VID	Network printer	192.168.1.202	8.3.2.3852	10.0.2.31...	Zebra V10
ZEBRA	NicoLabel	ZEBRA ZT620R-300dpi ZPL	ZEBRA ZT620R-300dpi ZPL_VID	COMPUTER 2	ZEBRA ZT620R-300dpi ZPL_VID	Network printer	192.168.0.1	8.3.2.3852		

3. En **Versión de controlador de cola de impresión**, busque computadoras que ejecuten distintas versiones del paquete de controladores para las mismas impresoras. Puede hacer lo siguiente:
 - Instalar una nueva impresora para ambas. Según la versión del controlador de impresora que seleccione, también podrá actualizar otras colas de impresión en una de las computadoras o ambas.

- Ejecute el asistente **Instalar impresoras** dos veces en cada computadora. Seleccione la versión de controlador que ya está instalada. En esta situación, no se actualiza ningún controlador.



NOTA

También puede instalar impresoras nuevas con controladores de impresora de Loftware. La instalación de impresoras nuevas no afecta las impresoras que utilizan controladores de otros proveedores.

6.6.5. Operaciones de aprovisionamiento

EDITION AVAILABILITY:

NiceLabel LMS Pro



NiceLabel LMS Enterprise



Revise todas las actualizaciones, instalaciones y eliminaciones de impresoras y controladores con administración central desde un mismo lugar.

Las **operaciones de aprovisionamiento** son tareas que se asignan desde Control Center para ejecutarse en computadoras conectadas del sistema. Cuando se instalan impresoras, se actualizan controladores o se quitan colas de impresión, se crean entradas nuevas en el registro de **operaciones de aprovisionamiento** pendientes, en curso y completadas en Control Center. Use nuestra lista de operaciones de aprovisionamiento para ver el estado de las operaciones, ver las operaciones programadas y revisar las operaciones con errores. El aprovisionamiento ayuda en el mantenimiento del sistema de impresión administrado centralmente y en la planificación de actualizaciones futuras.



NOTA

Las operaciones de aprovisionamiento no aparecen en el **Historial**. Las operaciones de aprovisionamiento permanecen en la página **Operaciones de aprovisionamiento** durante 30 días después de su creación, después de lo cual se borran automáticamente.

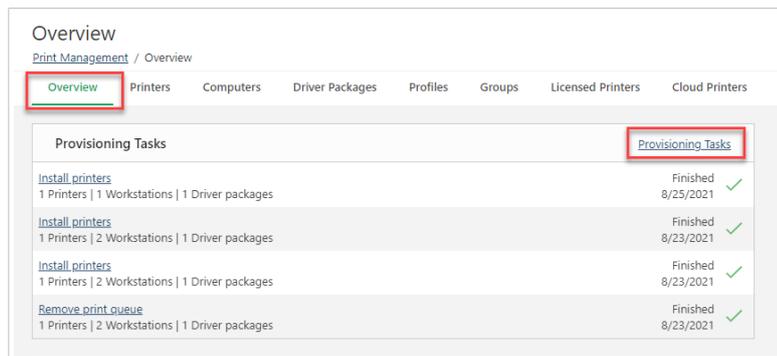
Cómo ayuda el aprovisionamiento

La instalación y actualización de controladores en entornos empresariales puede ser difícil de coordinar y programar. A fin de evitar interrupciones de la producción para instalar actualizaciones, es común que no siempre se actualicen los controladores de impresora en todas las computadoras. Como consecuencia de la falta de coordinación, es posible que se terminen ejecutando varias versiones del mismo controlador en distintas computadoras, lo cual hace que el proceso de impresión sea propenso a tiempo de inactividad, errores e inconsistencias de impresión en diversas partes del sistema.

Con la administración centralizadas de las operaciones de aprovisionamiento, puede ver inmediatamente las actualizaciones, instalaciones y eliminaciones programadas, así como el estado de las operaciones

completadas y si estas fueron exitosas o tuvieron errores. Use esta información para comprender mejor sus operaciones cotidianas en varias ubicaciones y programar las actualizaciones de rutina en todo el sistema de impresión.

Vaya a Control Center > **Impresoras** > **Información general** para ver las operaciones de aprovisionamiento más recientes:



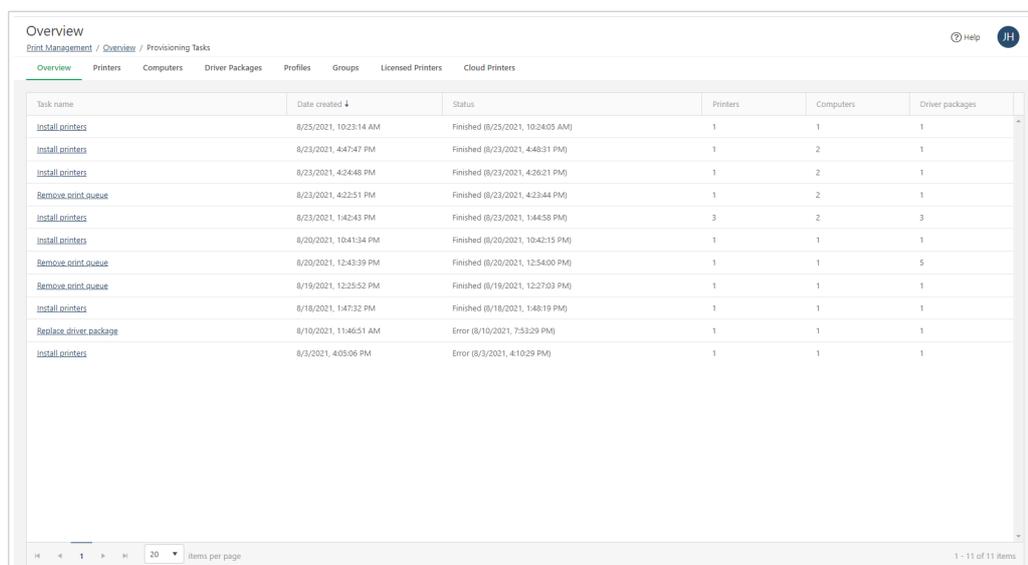
Overview
Print Management / Overview

Overview Printers Computers Driver Packages Profiles Groups Licensed Printers Cloud Printers

Provisioning Tasks

Task name	Status	Completion Date
Install printers 1 Printers | 1 Workstations | 1 Driver packages	Finished	8/25/2021
Install printers 1 Printers | 2 Workstations | 1 Driver packages	Finished	8/23/2021
Install printers 1 Printers | 2 Workstations | 1 Driver packages	Finished	8/23/2021
Remove print queue 1 Printers | 2 Workstations | 1 Driver packages	Finished	8/23/2021

Haga clic en **Operaciones de aprovisionamiento** para abrir una página con una lista de todas las operaciones de aprovisionamiento del sistema:



Overview
Print Management / Overview / Provisioning Tasks

Overview Printers Computers Driver Packages Profiles Groups Licensed Printers Cloud Printers

Task name	Date created ↓	Status	Printers	Computers	Driver packages
Install printers	8/25/2021, 10:23:14 AM	Finished (8/25/2021, 10:24:05 AM)	1	1	1
Install printers	8/23/2021, 4:47:47 PM	Finished (8/23/2021, 4:48:31 PM)	1	2	1
Install printers	8/23/2021, 4:24:48 PM	Finished (8/23/2021, 4:26:21 PM)	1	2	1
Remove print queue	8/23/2021, 4:22:51 PM	Finished (8/23/2021, 4:23:44 PM)	1	2	1
Install printers	8/23/2021, 1:42:43 PM	Finished (8/23/2021, 1:44:58 PM)	3	2	3
Install printers	8/20/2021, 10:41:34 PM	Finished (8/20/2021, 10:42:15 PM)	1	1	1
Remove print queue	8/20/2021, 12:43:39 PM	Finished (8/20/2021, 12:54:00 PM)	1	1	5
Remove print queue	8/19/2021, 12:25:52 PM	Finished (8/19/2021, 12:27:03 PM)	1	1	1
Install printers	8/18/2021, 1:47:32 PM	Finished (8/18/2021, 1:48:19 PM)	1	1	1
Replace driver package	8/10/2021, 11:46:51 AM	Error (8/10/2021, 7:53:29 PM)	1	1	1
Install printers	8/3/2021, 4:05:06 PM	Error (8/3/2021, 4:10:29 PM)	1	1	1

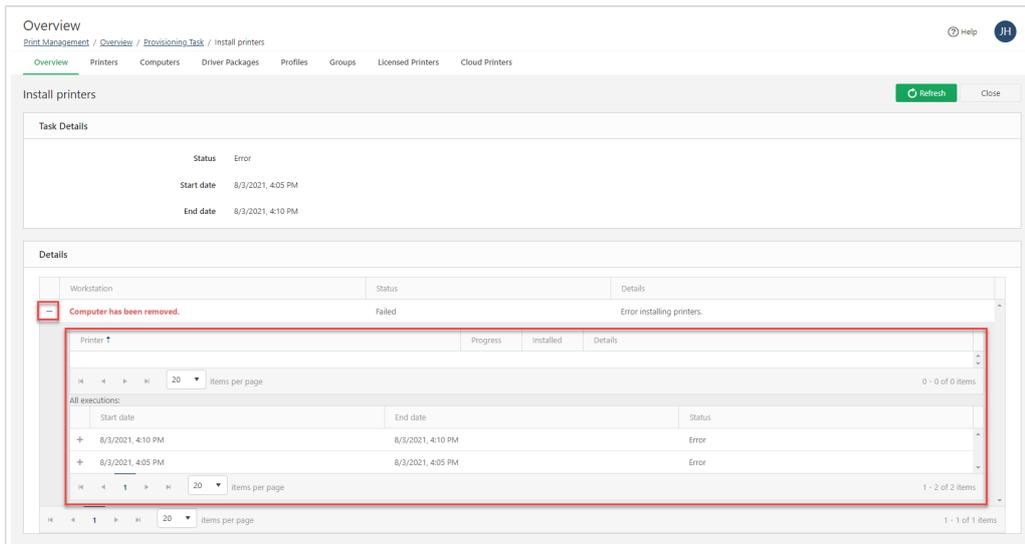
La lista detallada incluye el **nombre de la operación**, la **fecha de creación**, el **estado** (finalizada o con error), y la cantidad de **impresoras**, **computadoras** y **paquetes de controladores** que afecta cada operación.



NOTA

Si su operación de aprovisionamiento falla, puede ver el motivo en Control Center. En caso de necesitar más información, consulte el registro en la computadora conectada.

Haga clic en un **Nombre de operación** para abrir la **página de la operación** y ver más información, como la **computadora**, el **estado** y los **detalles**:



Use los botones **+** y **-** que aparecen junto a cada computadora para ver las **impresoras** afectadas, el **progreso** si la impresora está **instalada** (sí o no) y los **detalles** de todas las ejecuciones de la operación seleccionada.

Las operaciones de aprovisionamiento en Control Center ayudan a ver las actualizaciones e instalaciones administradas centralmente, diagnosticar problemas y mantener su sistema de impresión global.

6.7. Computadoras

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
	✘	✔

Obtenga actualizaciones en tiempo real y haga cambios en cada computadora del sistema desde un mismo lugar.

Use **Computadoras** en Control Center para ver qué impresoras están instaladas en cada computadora, verificar si se instalaron impresoras específicas y administrar las **colas de impresión** instaladas en todas las computadoras. Las computadoras disponibles para la administración centralizada de impresoras incluyen equipos de escritorio y portátiles, servidores y máquinas virtuales con capacidad de conectarse a impresoras y enviar instrucciones de impresión. Instale en sus computadoras las impresoras agregadas a Control Center con los paquetes de controladores de impresoras que subió para comenzar a hacer una administración centralizada de su sistema de impresión de etiquetas.

Sobre [computadoras](#) desde el que desea imprimir, **instalar cualquier NiceLabel aplicación de escritorio e inicie sesión en su cuenta**. Iniciar sesión conecta su computadora a Control Center y lo hace disponible para centralizado **Gestión de impresoras**.



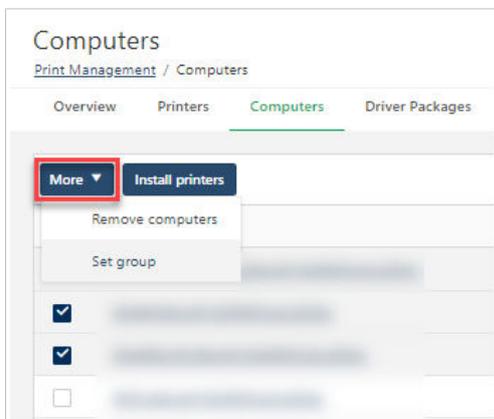
NOTA

Las funciones de administración de impresiones de Control Center solo funcionan si se instala la versión más reciente del software NiceLabel en las computadoras.

- Vaya a Control Center > **Printer Management** > **Computadoras** para ver una lista de todas las computadoras conectadas. Haga clic en los encabezados de columnas para ordenar la lista según las columnas.

Computer name	Description	Status	Group
Computer 1	Headquarters PC	Disconnected (4 days ago)	Slovenia - Kranj
Computer 2	Headquarters PC	Connected	Slovenia - Kranj
Computer 3	Headquarters PC	Connected	Slovenia - Kranj
Computer 4	Headquarters PC	Disconnected (13 days ago)	Slovenia - Kranj
Computer 5	Factory 6, Production Line 6	Disconnected (14 days ago)	Slovenia - Novo Mesto
Computer 6	Factory 6, Production Line 10	Disconnected (19 days ago)	Slovenia - Novo Mesto
PrintA1	Charles IV	Disconnected (5 days ago)	Czechia - Prague

- Agregue sus computadoras a los **Grupos** de impresoras para asegurarse de que los operadores de impresoras con acceso a grupos específicos cuenten con permiso para instalar y actualizar las impresoras en las computadoras que necesiten. Para agregar computadoras a los grupos, seleccione sus computadoras y haga clic en **Más > Configurar grupo**. Para obtener más información, lea [Sección 6.9, "Grupos"](#)



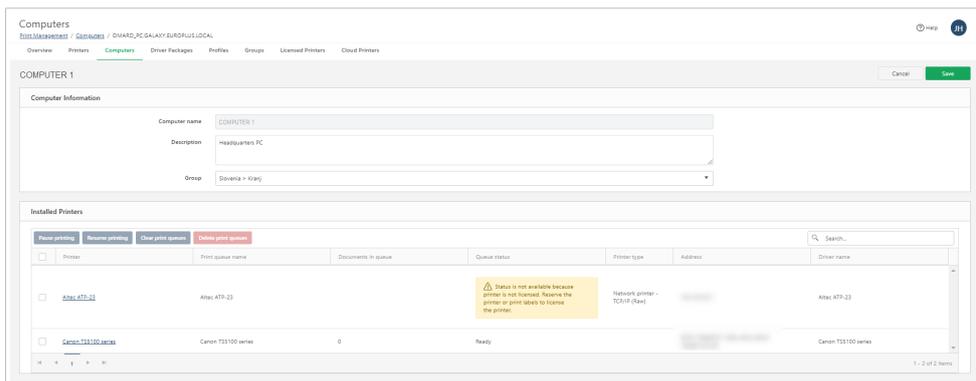
- Si desea quitar computadoras de la lista de computadoras conectadas, selecciónelas y haga clic en **Más > Quitar computadoras**.



NOTA

Solo se pueden quitar las computadoras desconectadas. Para quitar una computadora conectada, tendrá que desconectarla de Control Center y después quitarla de esta página.

- Haga clic en los nombres de las computadoras para ver y actualizar la **información de las computadoras**, y ver una lista de **impresoras instaladas** con administración centralizada de computadoras específicas.



- **Colas de impresión:** Vea los estados de las colas y pause, reanude, vacíe y elimine colas de impresión de una impresora.

La administración centralizada de sus computadoras conectadas en Control Center lo ayuda a instalar rápidamente impresoras y a controlar el proceso de impresión.

6.7.1. Colas de impresión

Las **colas de impresión** son un componente esencial de la impresión administrada centralmente. Las colas de impresión aparecen en la página **Información general**, la página de **Configuración de impresoras** y la página de detalles de **Computadoras**.

Una **cola de impresión** es un concepto virtual: un área de retención para el almacenamiento de los trabajos de impresión en espera mientras la impresora trata de ponerse al día. Los trabajos de impresión no se envían realmente a las impresoras, sino a colas de impresión donde esperan hasta que las impresoras comiencen a imprimir en el momento indicado. Una cola de impresión no requiere una impresora. Puede seguir aceptando trabajos mientras la impresora está fuera de funcionamiento (por ejemplo, en reparación).

- Los trabajos que se envían a las impresoras en realidad van antes a las colas de impresión.
- Cuando las impresoras están trabajando, las colas de impresión almacenan los otros trabajos de impresión en espera.
- Las colas de impresión son independientes de las impresoras y pueden seguir aceptando trabajos incluso cuando las impresoras están sin conexión.
- En Control Center, la página **Colas de impresión** muestra una lista de todas las impresoras, pero solo permite administrar las colas de las impresoras con licencia.
- Cuando se realizan acciones sobre la cola de impresión de una impresora sin licencia, se usa un puesto de licencia de para esa impresora.
- Cuando se borra una cola de impresión, se crea una [operación de aprovisionamiento](#).

6.8. Profiles

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro 	NiceLabel LMS Enterprise 
-----------------------	---	--

Cree y actualice preferencias de impresión personalizadas de varias impresoras en el sistema a la vez desde un solo lugar.

Un **perfil de controlador** es un conjunto de preferencias de impresión vinculado a un controlador de impresora en particular. Organizar las preferencias en perfiles permite que muchas impresoras compartan el mismo conjunto de preferencias de impresión sin necesidad de duplicarlos.

Asigne **Perfiles** de controladores a sus impresoras para aplicar las mismas preferencias de impresión a varias impresoras del mismo modelo sin configuración manual. Los **perfiles** son conjuntos de preferencias de impresión para modelos de impresora específicos en Control Center. Los **Perfiles** administrados centralmente le ahorran tiempo en la configuración, la consulta y la actualización de las preferencias de impresión de impresoras individuales de un mismo modelo en el sistema.



NOTA

Puede agregar a sus perfiles impresoras administradas centralmente de cualquier fabricante o modelo, pero **recomendamos que solo use perfiles para modelos específicos de impresoras**. También puede usar perfiles de impresora de fabricantes específicos para administrar ajustes genéricos, como la velocidad y la oscuridad.

Abra Control Center > **Impresoras** > **Perfiles** para ver su lista de perfiles detallada.

Trabajar con perfiles

Para agregar perfiles nuevos, haga lo siguiente:

The screenshot displays the 'Profiles' configuration interface. At the top, there are navigation tabs: Overview, Printers, Computers, Driver Packages, Profiles, Groups, Licensed Printers, and Cloud Printers. The 'Profiles' tab is active. Below the navigation, there is a section for 'Add New Driver Profile' with a 'Save' button. The form contains the following fields:

- Profile name:** Zebra 620E Printers
- Description:** For all Zebra 27620E printers using special media.
- Printer manufacturer:** ZEBRA
- Printer model:** ZEBRA 27620E-300dpi 2D
- Driver:** Zebra 8.6 (8.6.3.2245)

The 'Printing preferences' section is expanded, showing the following settings:

- Page Setup:** Stock
- Print Options:** Select: [dropdown]
- Operation Mode:** [dropdown]
- Graphic Options:** Media settings
 - Width:** 76.2 mm
 - Height:** 50.8 mm
 - Media type:** Labels with gaps
 - Rotation:** 0° - Normal
 - Mark offset:** 0 mm
 - Mirror label
 - Reverse
- Custom Commands:** [empty]

1. Vaya a **Impresoras > Perfiles**.
2. Haga clic en **Agregar** (arriba a la izquierda). Se abre la página **Agregar nuevo perfil de controladores**.
3. Seleccione un nuevo **Nombre de perfil** y una **Descripción**.
4. Seleccione el **Fabricante de la impresora** en el menú desplegable.



NOTA

Si no ve el fabricante de su impresora, agregue el [Sección 6.10, "Paquetes de controladores"](#) correspondiente a su impresora en Control Center.

5. Seleccione el **Modelo de la impresora** en el menú desplegable.
6. Seleccione el **Paquete de controladores** en el menú desplegable. Aparecerán las **Preferencias de impresión de la impresora seleccionada**.
7. Seleccione **Preferencias de impresión** compartidas para todas las impresoras asignadas a su perfil. Las preferencias de impresión disponibles dependen del modelo y el fabricante de la impresora. Para obtener más información, lea [Sección 6.6.3, "Administrar preferencias de impresión"](#).
8. Haga clic en **Guardar**. El nuevo perfil aparece en la lista que se encuentra en **Impresoras > Perfiles**.

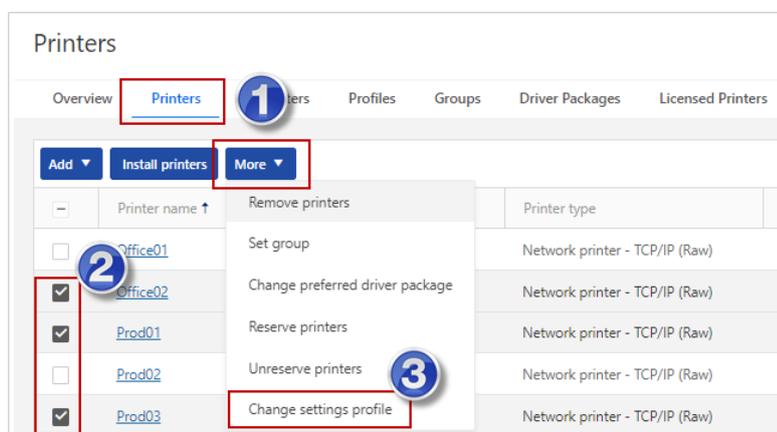
Para actualizar los perfiles:

1. Vaya a **Impresoras > Perfiles**.
2. Haga clic en un nombre de perfil existente. Se abre la página de perfiles.
3. Actualice la **Información de perfil** y las **Preferencias de impresión existentes**.
4. Haga clic en **Guardar**. El perfil actualizado aparece en la lista que se encuentra en **Impresoras > Perfiles**.

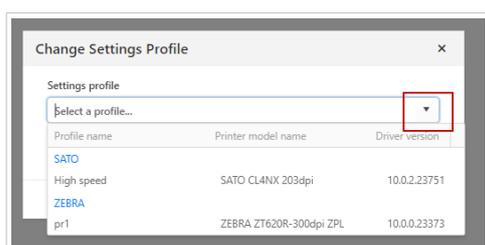
Para borrar perfiles:

1. Vaya a **Impresoras > Perfiles**.
2. Seleccione los perfiles existentes y haga clic en **Borrar**. Se abre la ventana **Borrar perfiles de controladores**.
3. Haga clic en **Borrar**. El perfil deja de aparecer en la lista que se encuentra en **Impresoras > Grupos**.

Cómo agregar o modificar perfiles de impresoras



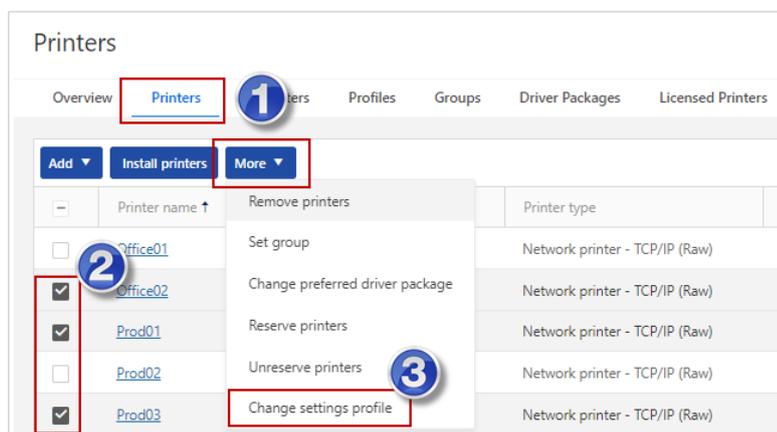
1. Vaya a Control Center > **Impresoras** > **Impresoras**.
2. Seleccione las impresoras para las que desee agregar o modificar perfiles.
3. Haga clic en **Más** > **Modificar perfil de configuración**.
4. Seleccione el perfil de su impresora.



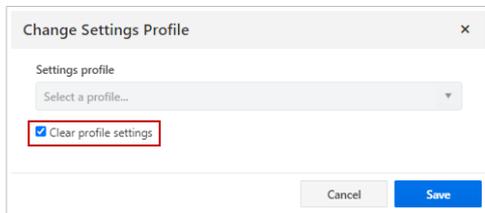
5. Haga clic en **Guardar**.

Crear perfiles para modelos específicos de sus impresoras administradas centralmente ayuda a ahorrar tiempo en la configuración y actualización de varias impresoras a la vez.

Cómo quitar perfiles de impresoras

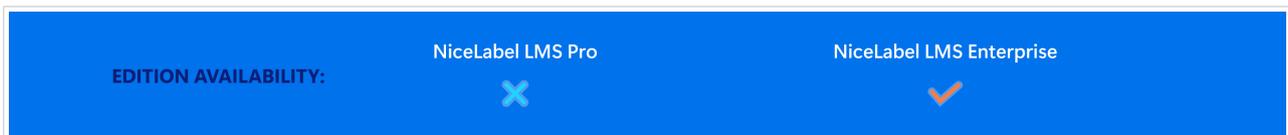


1. Vaya a Control Center > **Impresoras** > **Impresoras**.
2. Seleccione las impresoras de las que desee quitar perfiles.
3. Haga clic en **Más** > **Modificar perfil de configuración**.
4. Haga clic en **Borrar configuración de perfil**.



5. Haga clic en **Guardar**.

6.9. Grupos



Organice todas las impresoras de su sistema en grupos para controlar todo el sistema de impresión desde un solo lugar.

Los **grupos** se usan para organizar las computadoras y las impresoras en estructuras lógicas que reflejan la estructura del entorno o la configuración de impresión. Use grupos para definir los derechos de acceso y permitir que solo determinados usuarios puedan acceder a sus computadoras e impresoras.

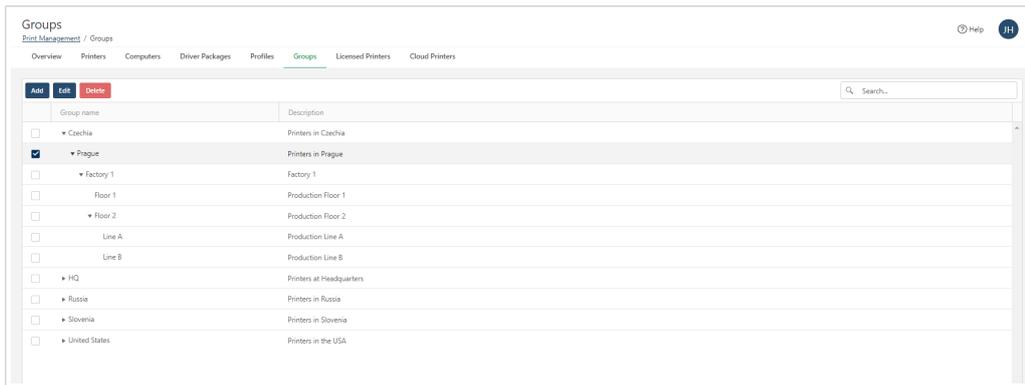
Organice las impresoras administradas centralmente de su sistema en grupos y configure permisos de grupos de impresoras por usuario o por rol de acceso en Control Center. Puede crear grupos y subgrupos para todas las impresoras de su sistema global a fin de organizarse mejor. Asigne permisos sobre los grupos de impresoras a sus operadores de impresoras en **Usuarios** para permitirles cambiar las preferencias de impresión de todas las impresoras de subgrupos específicos.



NOTA

También puede agregar **Sección 6.7, "Computadoras"** a **Grupos** para que sus roles de acceso con permisos de grupo puedan instalar impresoras.

Abra Control Center > **Impresoras** > **Grupos** para ver la lista de nombres y descripciones de grupos que creó.



Organice sus grupos y subgrupos de impresoras según su entorno de TI. Por ejemplo, puede agrupar por ubicación física.

Trabajar con grupos

Para agregar grupos nuevos, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Impresoras > Grupos**.
2. Haga clic en **Agregar** (arriba a la izquierda). Se abre la ventana **Agregar grupos**.
3. Seleccione un nuevo **Nombre de grupo** y una **Descripción**.
4. Haga clic en **Añadir**. El nuevo grupo aparece en la lista que se encuentra en **Control Center > Impresoras > Grupos**.

Para agregar nuevos subgrupos, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Impresoras > Grupos** y seleccione un grupo existente.
2. Haga clic en **Agregar** (arriba a la izquierda). Se abre la ventana **Agregar grupo** con el grupo existente como **Grupo principal**.
3. Seleccione un nuevo **Nombre de grupo** y una **Descripción**.
4. Haga clic en **Añadir**. El nuevo subgrupo aparece en la lista que se encuentra en **Control Center > Impresoras > Grupos**.

Para actualizar grupos y subgrupos, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Impresoras > Grupos** y seleccione un grupo existente.
2. Haga clic en **Editar** (arriba a la izquierda). Se abre la ventana **Editar grupo**.
3. Seleccione un nuevo **Grupo principal**, **Nombre de grupo** o **Descripción**.
4. Haga clic en **Guardar**. El grupo actualizado aparece en la lista que se encuentra en **Control Center > Impresoras > Grupos**.

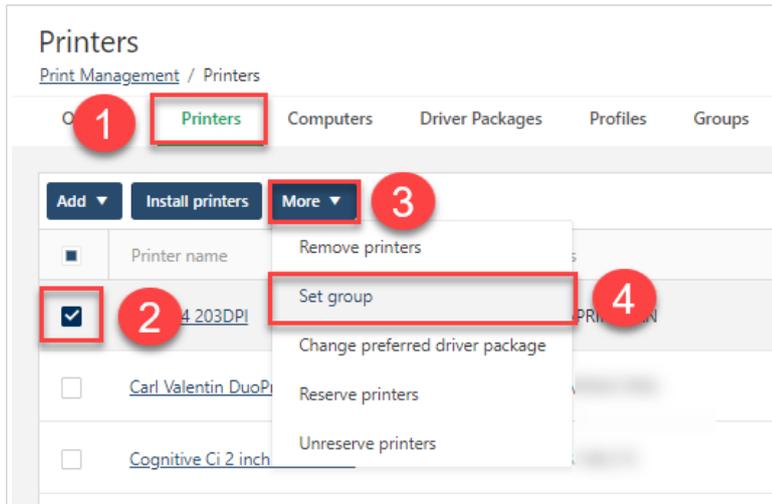
Para borrar grupos, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Impresoras > Grupos**.

2. Seleccione sus grupos y haga clic en **Borrar**. Se abre la ventana **Borrar grupo**.
3. Haga clic en **Borrar**. El grupo deja de aparecer en la lista que se encuentra en Control Center > **Impresoras > Grupos**.

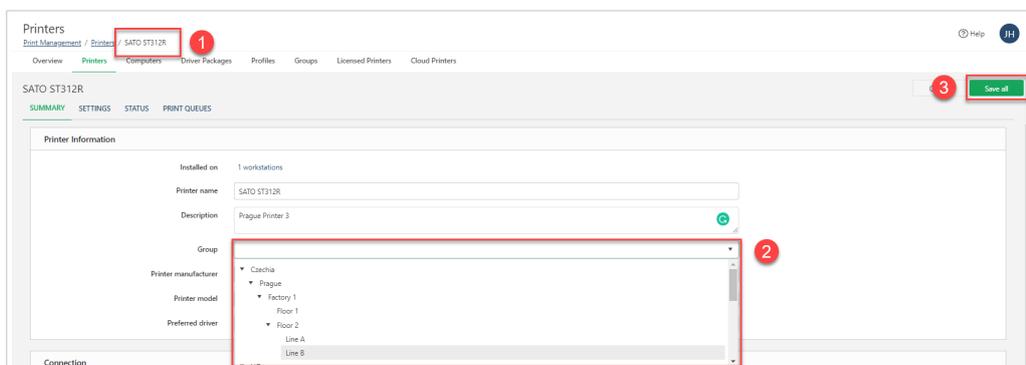
Agregar impresoras a grupos

Para agregar impresoras instaladas a sus grupos instalados desde la lista de impresoras, haga lo siguiente:



1. Vaya a **Control Center > Impresoras > Impresoras** para ver las impresoras que hay en el sistema.
2. Seleccione las impresoras que desea agregar a un grupo.
3. Haga clic en **Más** para abrir el menú desplegable.
4. Haga clic en **Configurar grupo**. Se abre la ventana **Configurar grupo**.
5. Seleccione un grupo en el menú desplegable y haga clic en **Configurar**. El grupo aparece en la lista de impresoras que se encuentra en **Control Center > Impresoras > Impresoras**.

Para agregar impresoras instaladas a sus grupos existentes o actualizar la membresía de los grupos en las páginas de las impresoras, haga lo siguiente:

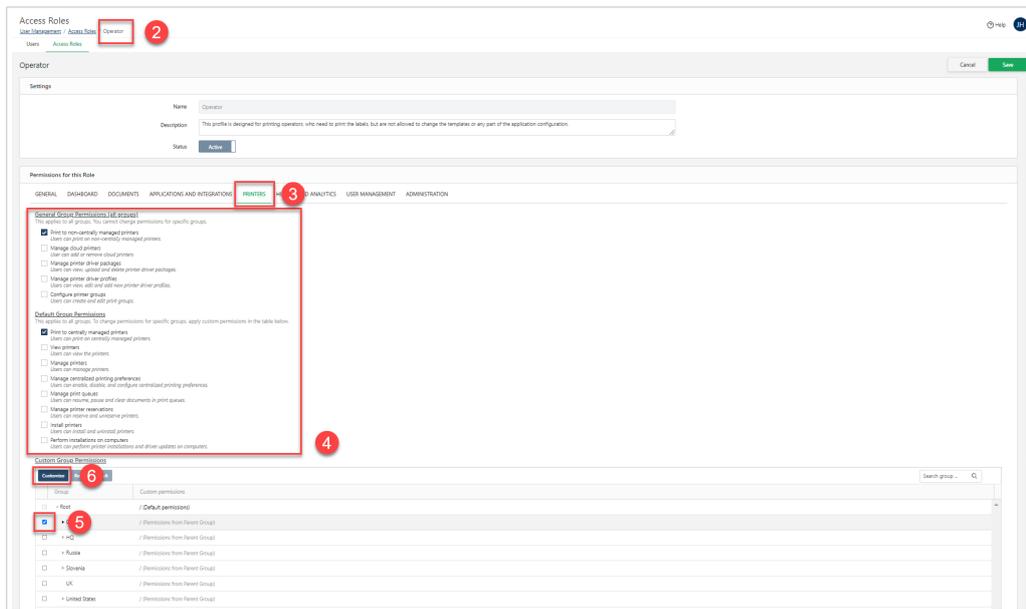


1. Vaya a **Control Center > Impresoras > Impresoras** y haga clic en el nombre de una impresora para abrir la página de la impresora.

2. En **Información de la impresora**, seleccione **Grupo** en el menú desplegable (haga clic en **X** para quitar la impresora de cualquier grupo).
3. Haga clic en **Guardar todo** (arriba a la derecha). El grupo aparece en la lista de impresoras que se encuentra en **Control Center > Impresoras > Impresoras**.

Agregar permisos de grupo para roles de acceso

Asignar permisos de administración de impresoras por grupo permite que los **Operadores** (y otros roles de acceso que usted personalice) tengan acceso únicamente a las impresoras de las que son responsables, lo cual aumenta la seguridad del sistema.



1. Vaya a **Control Center > Usuarios > Roles de acceso**.
2. Haga clic en el nombre de un **rol de acceso** para editarlo. Se abre la página **Rol de acceso**.
3. En **Permisos para este rol**, haga clic en **Impresoras**.
4. Seleccione permisos de grupo **Generales** y **Predeterminados** para el rol de acceso. Estos permisos se aplican a todos los grupos. Para restringir el acceso a solo algunos grupos o subgrupos, anule la selección de los permisos generales y predeterminados y agregue **Permisos de grupo personalizados** para determinados grupos de su rol de acceso.

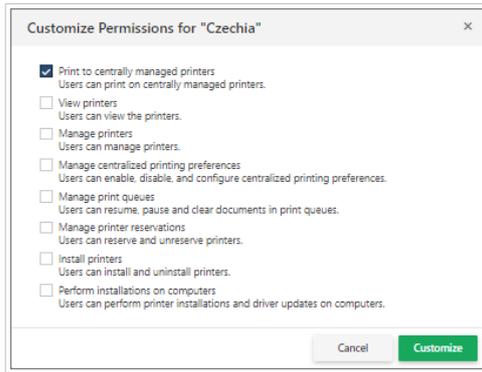


NOTA

Asigne permisos de grupo a los roles de acceso solo para los subgrupos a los que necesiten acceso. Los subgrupos heredan permisos de los grupos de nivel superior; por eso, cuando se asignan permisos a un grupo, el cambio también se aplica a los subgrupos que lo componen.

5. Si desea seleccionar permisos para grupos o subgrupos específicos, en **Permisos de grupo personalizado**, seleccione un grupo para actualizar.

6. Haga clic en **Personalizar**. Se abrirá la ventana **Personalizar permisos**.

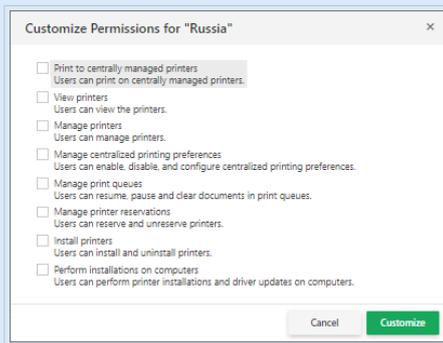


7. Seleccione los permisos de grupo personalizados para el rol de acceso y haga clic en **Personalizar**. Los permisos personalizados aparecen en la lista de grupos con **Permisos de grupo personalizados**.



NOTA

Para quitar el acceso a los grupos de sus roles de acceso, vaya a **Permisos de grupo personalizados** y quite todos los permisos.



Use los **Grupos** para organizar las instalaciones de impresión, darles a los usuarios acceso a las impresoras que administran y mantener todo su sistema de impresión de etiquetas.

6.10. Paquetes de controladores

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise

Maneja todos los controladores de impresoras y todas las versiones de controladores que usan sus impresoras en el sistema.

La administración centralizada de controladores en Control Center ayuda a mantener un entorno de impresión estable, ya que garantiza que todas las impresoras usen las mismas versiones de los

controladores. Las versiones de controladores diferentes pueden generar resultados de impresión dispares, por lo que usar la misma versión de un controlador para todas las impresoras de la misma familia ayuda a que todas las impresoras generen resultados uniformes. La administración centralizada de controladores reduce el tiempo de inactividad al mínimo cuando se instalan o actualizan controladores en las computadoras del sistema. Los controladores de las impresoras permiten que las computadoras y las impresoras se comuniquen y transmitan especificaciones de hardware, preferencias de impresión, solicitudes de impresión y otras instrucciones de impresión.

Un **paquete de controladores** es un .zip con todos los archivos necesarios (p. ej., archivos .inf y .dll) para instalar controladores de impresoras de un fabricante específico en Windows. Cuando usted [descarga sus paquetes de controladores de forma gratuita](#) desde Loftware, obtiene un conjunto de todos los controladores para todos los modelos de impresoras compatibles de ese fabricante en particular.



NOTA

La administración centralizada solo funciona con controladores de impresoras de Loftware.

Vaya a **Control Center > Impresoras > Paquetes de controladores** para ver todos los paquetes de controladores cargados en Control Center.

Driver package name	Printer family	Version	Release date	Notes
Altek 8.3	NicoLabel Altek	8.3.4.20554	9/24/2020	
Altek 8.6	NicoLabel Altek	8.6.3.22450	5/9/2021	
AveryDenison 8.6	NicoLabel AveryDenison	8.6.3.22450	5/9/2021	
Brother 8.6	NicoLabel Brother	8.6.1.22001	3/24/2021	
Honeywell 8.7	NicoLabel Honeywell	8.7.0.22923	6/9/2021	
QLS 8.6	NicoLabel QLS	8.6.0.20967	11/8/2020	
SATO 7.8	NicoLabel SATO	7.8.32.15134	11/20/2018	
SATO 8.6	NicoLabel SATO	8.6.3.22450	5/9/2021	
TSC 8.6	NicoLabel TSC	8.6.3.22450	5/9/2021	
WSP 8.1	Euro Plus WSP	8.1.01.4280	3/27/2013	
Zebra 8.3	NicoLabel ZEBRA	8.3.2.19882	6/11/2020	
Zebra 8.6	NicoLabel ZEBRA	8.6.3.21398	1/16/2021	
Zebra 8.6	NicoLabel ZEBRA	8.6.3.22455	5/10/2021	

Haga clic en los nombres de los paquetes de controladores para ver y actualizar la información de los paquetes, reemplazarlos y ver una lista de modelos de impresoras compatibles con los paquetes:

Driver Packages
Print Management / Driver Packages / Zebra 8.6

Zebra 8.6 [Cancel] [Save]

File Information
File name: zebra8.6

Driver Package Information

Driver package name: Zebra 8.6

Notes: Use this driver package for all Zebra printers in factory 1.

Version: 8.6.3.22455 [Replace driver package]

Release date: 5/10/2021

Printer family: NicoLabel ZEBRA

Printer drivers:

- ZEBRA 105SL 203DPI
- ZEBRA 105SL Plus 203DPI
- ZEBRA 105SL Plus 303DPI
- ZEBRA 105SL Plus 303DPI
- ZEBRA 1109AKA 303DPI
- ZEBRA 1109AKA 303DPI
- ZEBRA 1109AKA 283 gpi
- ZEBRA 1109AKA 300 gpi
- ZEBRA 1109AKA 300 gpi
- ZEBRA 1109III Plus 200DPI
- ZEBRA 1109III Plus 400DPI
- ZEBRA 1109III Plus 600DPI
- ZEBRA 1402III 283 gpi
- ZEBRA 1402III Plus
- ZEBRA 1709AKA 303DPI
- ZEBRA 1709AKA 300DPI
- ZEBRA 1709AKA 283 gpi
- ZEBRA 1709AKA 300 gpi
- ZEBRA 1709III Plus
- ZEBRA 1709III Plus 200DPI

Cómo ayudan los controladores administrados centralmente

Sin **Printer Management**, para actualizar las preferencias de impresión, como la velocidad y la oscuridad, es necesario ir físicamente a cada computadora conectada a la impresora y abrir la configuración de los controladores. Cuando sus operadores de impresoras, que trabajan directamente con las impresoras, quieren actualizar las preferencias (p. ej., cambiar la oscuridad de 11 a 15), deben acceder en forma física o remota a todas las computadoras en las que están instaladas las impresoras. Dado que requieren acceso al sistema para cambiar la configuración en varias computadoras, se generan problemas de seguridad debido al otorgamiento de permisos de acceso adicionales que son necesarios solo para cambiar la configuración de las impresoras.

Con **Printer Management**, puede actualizar las preferencias de impresión de todas las impresoras instaladas de forma instantánea en Control Center. Cuando los operadores de impresoras desean actualizar la configuración, no necesitan acceso a las computadoras ni ningún permiso adicional en el sistema para cambiar las preferencias de impresión. Puede darles permiso a los operadores de impresoras para que editen las preferencias en impresoras, computadoras, paquetes de controladores o [perfiles de impresora](#) específicos en Control Center. Cuando los operadores de impresoras acceden a Control Center y actualizan las preferencias para sus impresoras, los cambios entran en efecto de inmediato, lo cual reduce el tiempo de inactividad de la impresión.

Agregar paquetes de controladores

Antes de que pueda instalar impresoras en computadoras de Control Center, descargue los controladores de impresoras de Loftware correctos para sus impresoras desde nuestra [página de descargas de controladores](#).



NOTA

Para tener acceso a todas las funciones de Printer Management, recomendamos descargar e instalar controladores de impresora de Loftware versión 10. Los controladores de impresora versión 10 son totalmente compatibles con el aprovisionamiento de impresoras y las preferencias de impresión centralizadas mediante la Web de Control Center.

1. Para agregar paquetes de controladores, haga clic en **Agregar**. Se abre la ventana **Agregar nuevo paquete de controladores**.

2. En **Información del archivo**, haga clic en **Seleccionar archivo** y busque el archivo .zip con el paquete de controladores que descargó.

3. Seleccione su paquete de controladores y haga clic en **Abrir** para cargar su paquete de controladores. El archivo comenzará a cargarse en Control Center



4. En **Información del paquete de controladores**, escriba el **Nombre del paquete de controladores** y una **Nota** sobre el paquete de controladores, si lo desea.



5. Haga clic en **Guardar**.

Los nuevos paquetes de controladores aparecen en la lista que se encuentra en **Control Center > Impresoras > Paquetes de controladores**.

Reemplazar paquetes de controladores

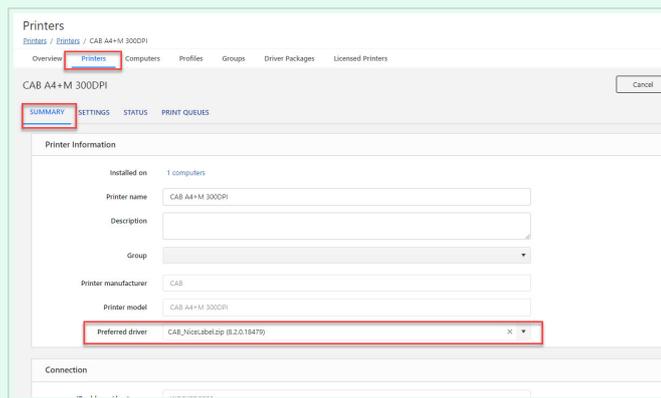
Puede reemplazar los paquetes de controladores existentes de las impresoras cuando agrega paquetes de controladores actualizados a Control Center. Reemplace sus paquetes de controladores para conservar en el sistema tan pocas versiones de los controladores como sea posible, a fin de lograr resultados de impresión uniformes en todas las impresoras. Para minimizar el tiempo de inactividad y los posibles problemas de impresión, reemplace los controladores antiguos de varias impresoras a la vez y observe los efectos de esta operación sobre las impresoras y las computadoras antes de comenzar la instalación.



SUGERENCIA

Puede tener múltiples versiones del mismo controlador de impresora instaladas en Control Center. En algunos casos, los usuarios imprimen con la misma impresora, pero con diferentes versiones del controlador.

Puede configurar paquetes de controladores preferidos cuando asigna impresoras específicas a estaciones de trabajo nuevas. En la página de **Impresora**, haga clic en su impresora y se abrirá la ventana de **RESUMEN**. En la sección de **Información de la impresora**, seleccione su controlador desde el menú desplegable de **Controlador preferido**.



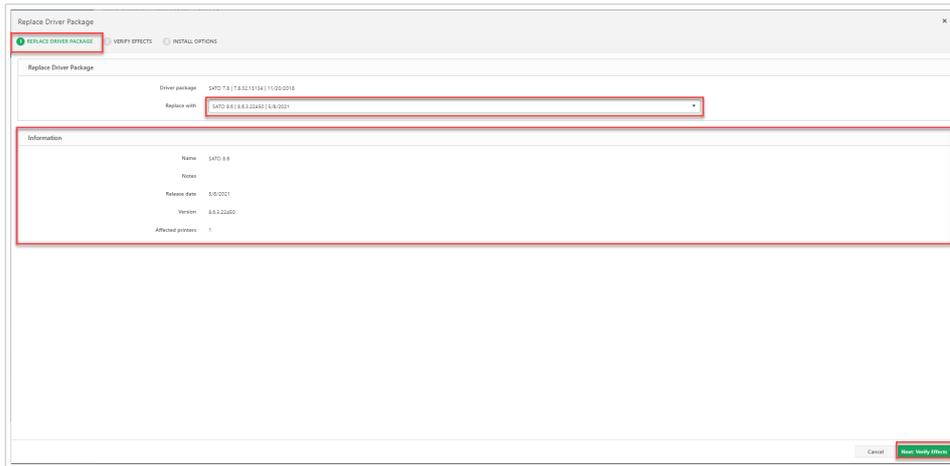
El uso de la misma versión de controlador (preferentemente la versión más reciente) en todas las estaciones de trabajo le ayuda a minimizar los errores causados por una configuración de impresora incorrecta.

Si selecciona una versión de controlador que no sea la preferida, aparecerá un mensaje de aviso.

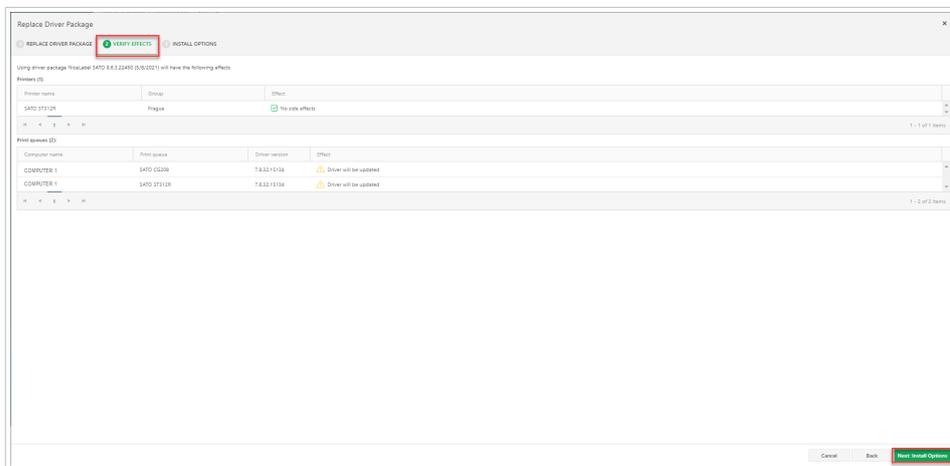
Si sus controladores de Loftware preferidos corresponden a la versión 10 o una más nueva, puede actualizar las preferencias de impresión directamente en Control Center. Si opta por usar versiones de controladores preferidos anteriores, es posible que no pueda cambiar las preferencias de impresión directamente en Control Center sin DEVMODE.

Para reemplazar paquetes de controladores:

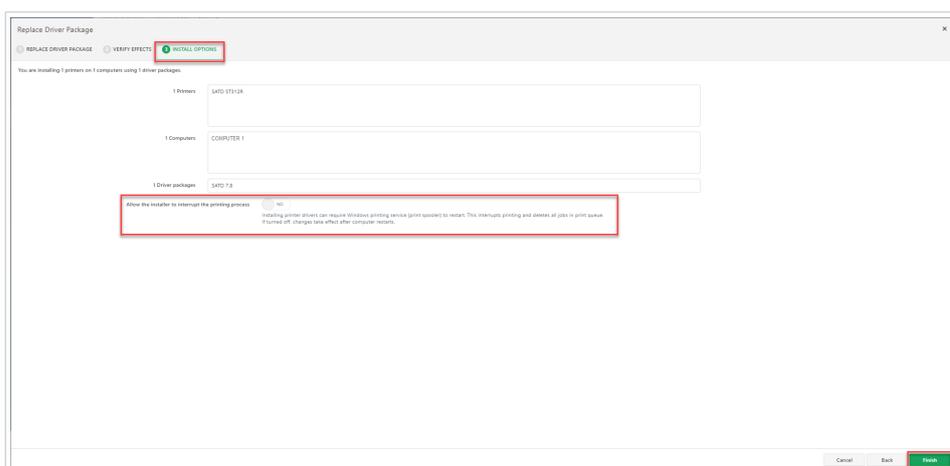
1. Haga clic en el nombre de un paquete de controladores en la lista que aparece en **Control Center > Impresoras > Paquetes de controladores**.
2. En **Versión**, haga clic en **Reemplazar paquete de controladores**. Se abre la ventana **Reemplazar paquete de controladores**.
3. Seleccione un paquete de controladores actualizado en el menú desplegable. Cuando se elige un paquete de controladores de reemplazo, se muestra más información.



4. Haga clic en **Siguiente** para verificar el paquete de controladores. Se abre la pestaña **Verificar efectos** con una lista detallada de efectos.



5. Haga clic en **Siguiente** para seleccionar las opciones de instalación. Se abre la pestaña **Opciones de instalación**.



- a. Revise su configuración y elija si desea permitir que la instalación reinicie los administradores de trabajos de impresión. Si se selecciona **Sí**, podrían verse afectados los trabajos de impresión en la cola. Si se desactiva, los cambios entran en efecto después de que se reinicia la computadora.

6. Haga clic en **Finalizar** para reemplazar el paquete de controladores.

El paquete de controladores se reemplaza por una versión actualizada para las impresoras y computadoras.

Quitar paquetes de controladores



NOTA

Los paquetes de controladores que se quitan de Control Center permanecen instalados en las computadoras individuales.

Para quitar paquetes de controladores de Control Center, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Impresoras > Paquetes de controladores**.
2. Seleccione los paquetes de controladores que desea quitar.
3. Haga clic en **Borrar**.

El paquete de controladores deja de aparecer en la lista de **Control Center > Impresoras > Paquetes de controladores**.

La administración centralizada de controladores de impresoras en Control Center ayuda a instalar y actualizar los controladores, planificar actualizaciones de controladores a fin de reducir el tiempo de inactividad, corregir rápidamente las inconsistencias y cambiar las preferencias de impresión de todo el sistema.

6.11. Impresoras con licencia

En NiceLabel Control Center podrá ver todas las impresoras con licencia en su sistema y reservar impresoras o anular su reserva desde un solo lugar.



NOTA

Las impresoras con licencia son impresoras que ocupan puestos de impresora. Los puestos de impresora se ocupan automáticamente al imprimir o manualmente al reservar impresoras.

Las impresoras que utiliza para imprimir etiquetas aparecen en la lista de **Impresoras con licencia** en Control Center y ocupan sus puestos de impresora. Para ver cuántas impresoras incluye su licencia, consulte la **Información de licencias** en su **Panel** en Control Center. Después de 7 días sin imprimir, Control Center elimina las impresoras no utilizadas de la lista de **Impresoras con licencia**, y ya no ocuparán sus puestos de impresora hasta que vuelva a imprimir desde ellas. Para obtener más información, consulte la [Cantidad de impresoras con licencia](#).



NOTA

Los puestos de impresora son unidades de uso de impresora. Con cada impresión en un formato físico o virtual diferente (XPS, PDF), una impresora ocupa un puesto de impresión.

Vaya a **Control Center > Impresoras > Impresoras con licencia** para ver todas sus **Impresoras con licencia**:

Printer	Location	Port	Last used	Reserved
Altec TTP-644M				Yes
asd11233 (ZEBRA 1055L Plus 203dpi)			139 days ago	Yes
Brother TD-4550DNWB			27 days ago	Yes
Brother TD-4550DNWB 2 (Brother TD-4550DNWB)				Yes
CAB A3 203DPI			1031 days ago	Yes
CAB A3 203DPI			684 days ago	Yes
CAB A4+ 300DPI			942 days ago	Yes
CAB A4+ 300DPI			684 days ago	Yes
CAB A4+M 300DPI			822 days ago	Yes
Canon T5100 series				Yes
DadoSato (Sato CT4-LX 203dpi)			88 days ago	Yes
...			139 days ago	Yes
FrancZebra (Zebra 300dpi)			636 days ago	Yes
Hacor_4 (Zebra 200dpi)			30 days ago	Yes
Hacor_5 (Zebra 300dpi)			30 days ago	Yes
ITD Tintaggy 2.1			644 days ago	Yes

Su lista detallada de impresoras con licencia.

- Haga clic en los encabezados de las columnas para ordenar la lista según la **Impresora**, la **Ubicación**, el **Puerto**, el **Último uso** (en días) y el estado de **Reservada** (sí o no).
- Utilice los botones **+** y **-** (a la izquierda) para ver más detalles de cada impresora con licencia. Esto incluye la **Computadora**, el **Usuario** y el **Nombre de la cola de impresión**.

Computer	User	Printer-queue name	Last used
Computer 1	Administrator	CAB A3 203DPI	4 days ago

- Para asegurarse de que haya impresoras específicas disponibles para imprimir, seleccione sus impresoras y haga clic en **Reservar impresoras**. Las impresoras reservadas permanecen en la lista de impresoras reservadas incluso si pasan 7 días sin actividad. Cuando se reservan impresoras, los puestos de impresión siguen reservados hasta que usted haga clic en **Anular reserva de impresoras**. Para obtener más información, consulte [Reservar puestos de licencia](#).
- Cuando una computadora está imprimiendo, la columna **Impresora** muestra de forma predeterminada el nombre de la cola de impresión y el modelo de la impresora. Cuando hay 2 o más computadoras imprimiendo en 1 impresora, la columna **Impresora** muestra el nombre de la impresora porque hay varias colas de impresión.
- Cuando se reservan impresoras en la página **Impresoras**, aparece una nueva columna en la página **Impresoras con licencia**. Si la impresora aún no se ha utilizado para imprimir, la columna **Computadora** permanece vacía. Cambiar los nombres de las impresoras en la página **Impresoras** no modifica el campo de nombre de impresora en **Impresoras con licencia**.

Use la información de **Impresoras con licencia** para reservar sus impresoras más importantes y reducir las demoras de impresión controlando todas las impresoras de su sistema de impresión de etiquetas. Para obtener más información sobre las licencias de impresora, consulte [Activar su licencia](#).

6.12. Reserva de impresoras



NOTA

Todos los productos NiceLabel utilizan licencias basadas en puestos de impresora. Eso significa que los puestos de impresora determinan en cuántas impresoras puede imprimir a la vez.

Los puestos de impresora son unidades de uso de impresora. Con cada impresión en un formato físico o virtual diferente (XPS, PDF), una impresora ocupa un puesto de impresión.

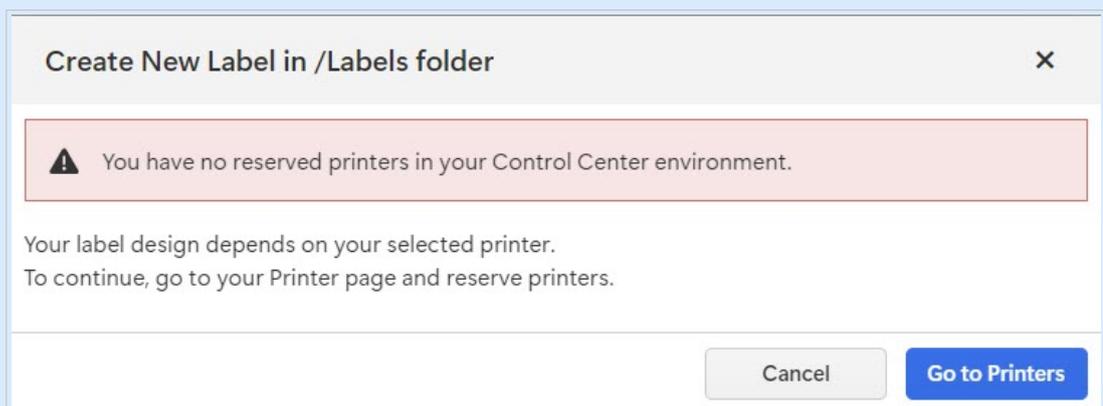
Para no superar su límite de puestos de impresora, lea [cómo funciona la licencia de NiceLabel](#).

Sus impresoras reservadas siempre están listas para imprimir. La reserva de sus impresoras asegura sus puestos de impresora limitados para las impresoras que son fundamentales para sus operaciones y garantiza que ciertas impresoras específicas estén siempre disponibles para imprimir.



IMPORTANTE

Si no reserva al menos una impresora, aparecerá una advertencia en su pantalla.



7. Historial

Control Center ofrece un registro del historial detallado de todos los eventos del sistema de impresión y un sistema de ordenación y filtrado flexible, que facilita la búsqueda de eventos en los que está interesado.

Los eventos pueden mostrarse en una sola lista o dividirse en las siguientes categorías:

- **Impresión.** Eventos y detalles relacionados con los trabajos de impresión.
- **Errores.** Errores de impresión de aplicaciones de NiceLabel.
- **Sistema.** Un registro de auditoría con todas las actividades de Control Center.
- **Alertas.** Una lista de todas las alertas de licencias, Control Center e impresión de aplicaciones de NiceLabel. Consulte el tema [Alertas de correo electrónico](#).
- **Todas las actividades.** Un registro detallado de los eventos de trabajos de impresión.

Para acceder a sus registros de historial, haga clic en la pestaña **Historial** de Control Center.



AVISO

Con el paso del tiempo, el tamaño de los datos registrados puede llegar a ocupar varios gigabytes, lo cual comienza a afectar el rendimiento de Control Center. Para evitar problemas de rendimiento, puede archivar sus registros de historial si va a **Administración > Almacenamiento (Archivado)**. Consulte las instrucciones en el tema [Manejo del almacenamiento y archivado de registros de historial](#).

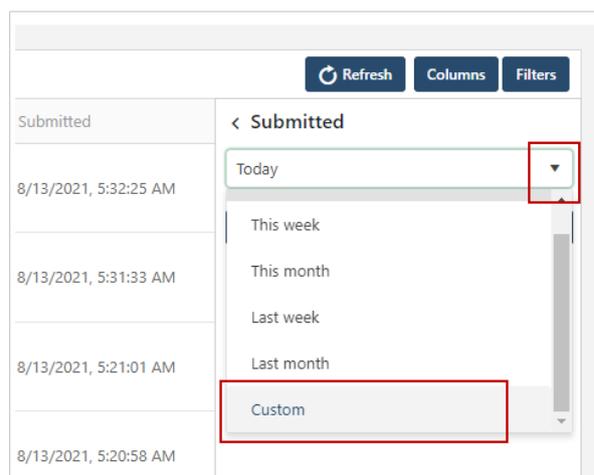
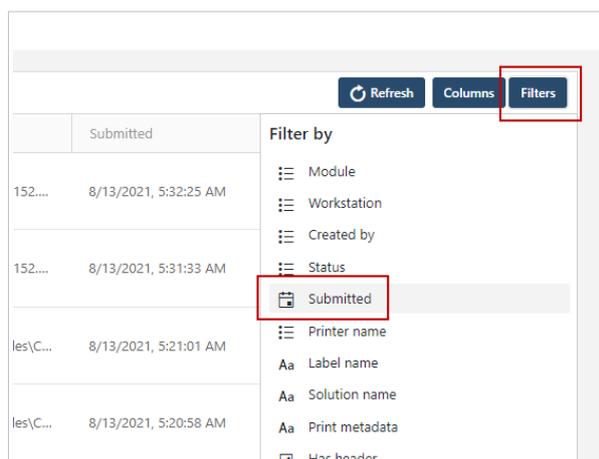


NOTA

Control Center muestra marcas de tiempo en su hora local (servidor), pero las marcas de tiempo se almacenan en el Control Center base de datos en la zona horaria UTC.

7.1. Filtrado de datos y columnas

La vista predeterminada de los datos recopilados representa un día del historial de eventos. Para ajustar rápidamente el período de la vista, haga clic en **Filtros > Fecha de envío**. Puede seleccionar los intervalos de tiempo predefinidos o definir un intervalo de tiempo personalizado.



Después de seleccionar el intervalo de su preferencia, la página se actualiza y muestra los eventos del intervalo seleccionado.

A fin de hacer una selección de sus trabajos de impresión, defina un filtro personalizado haciendo clic en los elementos de la lista **Filtros**. Puede crear un filtro en otros parámetros, como los nombres de impresoras, los nombres de estaciones de trabajo, los nombres de usuario, los nombres de etiquetas y mucho más.



NOTA

Se pueden quitar los elementos de filtrado de todas las categorías, excepto de la **Fecha de envío**, en la que solo se puede cambiar el período determinado.

También puede inhabilitar la visualización de las columnas que no considere importantes. Haga clic en el botón **Columnas** y deseleccione las columnas que desee quitar. Puede volver a habilitar las columnas cuando quiera.

7.2. Impresión

La página **Impresión** muestra la lista de eventos de impresión. Cada evento incluye información sobre la aplicación del trabajo de impresión (el módulo), la estación de trabajo, la impresora y el estado de la impresión.

Para mostrar información detallada acerca del evento de impresión seleccionado, la vista previa de la etiqueta y posibles errores, haga clic en la fila con el trabajo de impresión seleccionado. Se abrirá la ventana **Detalles de historial de impresión**.

Use los botones de **Filtros** y **Columnas** para acotar la búsqueda de trabajos de impresión y personalizar la visualización de la página **Impresión**. Los filtros lo ayudan a encontrar un trabajo de impresión que le interese volver a imprimir.



NOTA

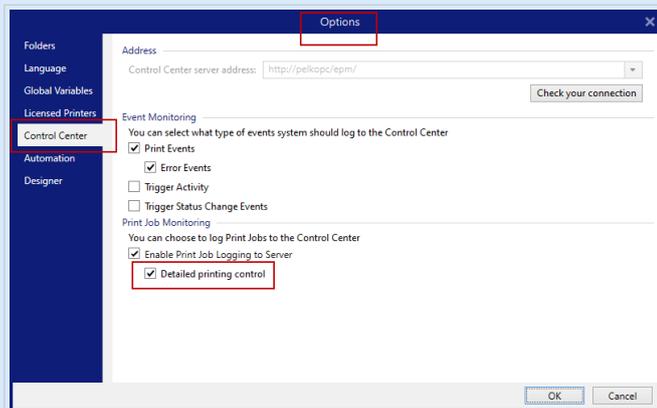
En la ventana **Detalles del historial de impresión**, puede volver a imprimir sus etiquetas. Cuando se presiona el botón **Volver a imprimir**, se abre una ventana con opciones adicionales. Puede definir qué trabajos de impresión desea imprimir, seleccionar algunos de sus trabajos de impresión y agregar comentarios.



NOTA

Para obtener más detalles acerca del estado de sus trabajos de impresión, lea la sección [Estados de trabajos](#).

En **Estado**, en la sección **Etiqueta**, se especifica el último estado conocido del trabajo de impresión según se informó del controlador de impresora de Loftware. Para ver los estados, habilite la opción **Control de impresión detallado**. Para habilitar esta opción, abra Desktop Designer y vaya a **Archivo > Opciones > pestaña Control Center**.



NOTA

La sección **Detalles de historial de impresión > Trabajo de impresión** también muestra **Metadatos**, si están disponibles. Puede definir los metadatos en un formulario de NiceLabel o en Automation en las opciones de impresión avanzadas, en la acción **Imprimir etiqueta**.

Puede descargar el registro de **Impresión** como hoja de Excel si hace clic en el botón **Descargar** que se encuentra en la página inferior de la página.

Tamaño del registro del historial de impresión

Cada trabajo de impresión crea un nuevo registro del historial de impresión en la base de datos de Control Center. Los registros del historial de impresión contienen detalles del **Trabajo de impresión** (estado, nombre de la etiqueta, cantidad de impresiones, hora de impresión, etc.) y detalles de la **Etiqueta** (nombre de la variable, tipo de variable y valor de la variable) con respecto a cada etiqueta impresa.

Cuando imprime con frecuencia, el tamaño de la base de datos de Control Center podría aumentar rápido. Las etiquetas con más variables y valores de variables más largos crean registros más extensos. Normalmente, cada etiqueta impresa crea un registro de 1 KB a 2 KB. Los gráficos no afectan el tamaño de los registros y los detalles del **Trabajo de impresión** generan una cantidad insignificante de datos.

Para ver cómo archivar sus registros del historial de impresión y liberar espacio de la base de datos, consulte el tema [Archivado](#).

7.3. Errores

La página **Errores** muestra un panorama general de los errores de impresión registrados. Cada evento de error incluye información sobre la aplicación del trabajo de impresión (el módulo), la computadora, el usuario y el estado de la impresión.

Use **Filtros** y **Columnas** para acotar la búsqueda de errores de impresión y personalizar la visualización de la página **Errores**.

Para mostrar información detallada acerca del trabajo de impresión con errores, haga clic en la fila con el evento de error seleccionado. Se abrirá la ventana **Detalles de historial de impresión**.



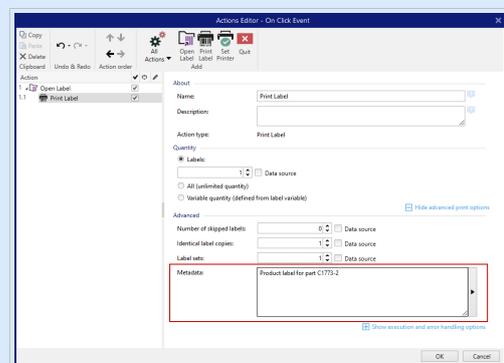
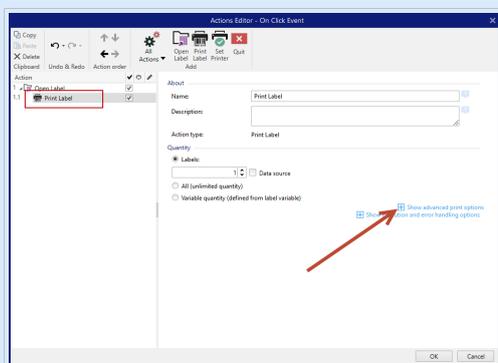
NOTA

Para obtener más detalles acerca del estado de sus trabajos de impresión, lea la sección [Estados de trabajos](#).



NOTA

La sección **Detalles de historial de impresión > Trabajo de impresión** también muestra **Metadatos**, si están disponibles. Puede definir los metadatos en un formulario de NiceLabel o en Automation en las opciones de impresión avanzadas, en la acción **Imprimir etiqueta**.



Puede descargar el registro de **Errores** como hoja de Excel si hace clic en el botón **Descargar** que se encuentra en la página inferior de la página.

7.4. Sistema

La página **Sistema** muestra una lista de todas las operaciones, los procedimientos o los eventos de Control Center, por ejemplo:

- **Tipos de auditorías:**
 - Autenticación de clientes
 - Almacenamiento de documentos
 - Control de versiones y flujos de trabajo
 - Variables globales
- **Acciones de evento:**
 - Inicio de sesión exitoso
 - Cambio de paso de flujo de trabajo
 - Conversión de revisión automática
 - Protección de archivo
- **Detalles:**
 - Ruta de acceso de archivo
 - Nombre de flujo de trabajo
 - Nombre de usuario
 - Módulo
- **Estación de trabajo**
- **Usuario**
- **Fecha y hora de envío**

Use Filtros y **Columnas** para acotar la búsqueda de eventos de Control Center y personalizar la visualización de la página **Sistema**.

Puede descargar los datos de **Sistema** como hoja de Excel si hace clic en el botón **Descargar** que se encuentra en la página inferior de la página.

7.5. Alertas

La función **Alertas de correo electrónico** envía automáticamente información detallada sobre los errores en la impresión o en las aplicaciones. La página **Alertas** muestra una lista de todas las **Alertas de correo electrónico** enviadas de Control Center a los usuarios.

Para ver una descripción detallada de la creación y administración de las alertas de correo electrónico, consulte el [tema correspondiente](#).

Si hay varios errores de impresión de etiquetas idénticos, la página **Alertas** no muestra alertas por cada uno de estos errores. En caso de errores de impresión repetidos, recibirá una nueva alerta cada 15 minutos.



NOTA

Si hay varios errores de impresión de etiquetas idénticos, la página **Alertas** no muestra alertas por cada uno de estos errores. En caso de errores de impresión repetidos, recibirá una nueva alerta cada 15 minutos.

El retraso de la alerta de 15 minutos solo ocurre si imprime archivos de etiquetas idénticos de forma continua usando la misma impresora. Si cambia el archivo de etiquetas o la impresora, recibirá una alerta inmediatamente después de que la computadora informe un error.

Use [Filtros y Columnas](#) para acotar la búsqueda de alarmas y personalizar la visualización de la página **Alertas**.

Puede descargar los datos de **Alertas** como hoja de Excel si hace clic en el botón **Descargar** que se encuentra en la página inferior de la página.

7.6. Todas las actividades

En **Todas las actividades**, se muestran todas las actividades de impresión ejecutadas con éxito o con errores. Control Center registra todas las actividades de impresión y los detalles de las aplicaciones de NiceLabel. En **Todas las actividades**, también se observan los errores ocasionados por soluciones y configuraciones de NiceLabel con errores en los ajustes (por ejemplo, si las etiquetas no se imprimen debido a contenido de variables no válido o a un nombre de impresora incorrecto).

Los registros que contienen errores aparecen en rojo.



SUGERENCIA

En **Todas las actividades**, puede agregar sus propios registros con información personalizada y detalles sobre sus etiquetas impresas o errores.

Añada la acción **Registrar evento** a su configuración de Automation o solución de Desktop Designer con datos en los campos **Información** y **Detalles**.

The screenshot shows the 'Configuration Items' window with the 'Actions' tab selected. In the 'Action' list, 'Log Event' is highlighted with a red box. The configuration panel on the right shows the following details:

- Name:** Log Event
- Description:** Logging printing events to Control Center
- Action type:** Log Event
- Event Data:** Log Event
- Information:** Pallet label for eastern region.
Warning: the length of this field is limited to 255 characters. Text will be truncated if it exceeds maximum allowed length.
- Details:** 20 pallets for section A, 47 pallets for section B.
Warning: the length of this field is limited to 2000 characters. Text will be truncated if it exceeds maximum allowed length.

Para mostrar información detallada acerca del trabajo de impresión, haga clic en la fila con el evento seleccionado. Se abrirá la ventana **Detalles de historial de impresión**.

The screenshot shows the 'All Activities' window with a list of 'Label Print' events. A 'Print History Details' window is open, displaying the following information:

Print Job

- Status: Printed
- Label Name: http://fats3080/8_36172/8200198-0001.nibl
- Label Revision: 0.2
- Requested Quantity: 4
- Begin Print Time: 8/13/2021, 9:17:45 AM
- End Print Time: 8/13/2021, 9:17:47 AM
- Printer: HP LaserJet 6P
- Metadata: Workstation: CLOUD01.GALAXY.EUROPLUS.LOCAL, User: NICETEST

Label

ID: 1
Quantity: 1
Status: Spooled

Type	Name	Value
Prompt	ClientName	BICPHYTIS
Prompt	Date de péremption	(0) DD/MMM/YYYY
Database	KitTypeDescription	BIC101
Prompt	LabelColor	Blue



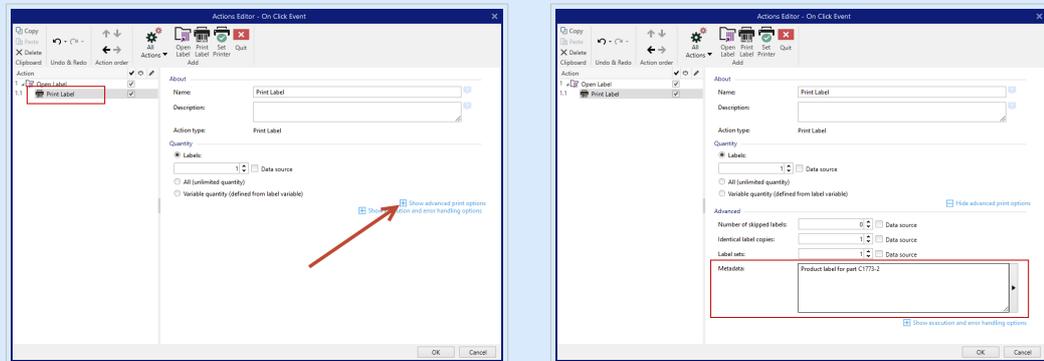
NOTA

Para obtener más detalles acerca del estado de sus trabajos de impresión, lea la sección [Estados de trabajos](#).



NOTA

La sección **Detalles de historial de impresión > Trabajo de impresión** también muestra **Metadatos**, si están disponibles. Puede definir los metadatos en un formulario de NiceLabel o en Automation en las opciones de impresión avanzadas, en la acción **Imprimir etiqueta**.



Use **Filtros y Columnas** para acotar la búsqueda de actividades de impresión y personalizar la visualización de la página **Todas las actividades**.

Puede descargar los datos de **Todas las actividades** como hoja de Excel si hace clic en el botón **Descargar** que se encuentra en la página inferior de la página.

7.7. Estados de trabajos

7.7.1. Estados de trabajos de impresión

Los posibles estados de los trabajos de impresión son:

- **Eliminación:** el trabajo se eliminó del administrador de trabajos de impresión.
- **Eliminado:** El proceso de administración de los trabajos de impresión está interrumpido debido a que el trabajo de impresión se eliminó manualmente de la cola de impresión.
- **Error:** condición de error en la impresora, un motivo típico puede ser el cabezal abierto en el dispositivo de impresión.
- **Error - Impresión:** la condición de error es motivo de un conflicto con el puerto.
- **Pausado:** este trabajo de impresión se pausó.
- **Impreso:** el trabajo de impresión logró enviarse al dispositivo de impresión.
- **Imprimiendo:** la impresora está procesando el trabajo de impresión enviado.
- **Reiniciando:** el trabajo de impresión completo se reenviará al dispositivo de impresión.

- **En cola:** el trabajo de impresión está en la línea de espera en el administrador de trabajos de impresión y se enviará al dispositivo de impresión cuando haya terminado de procesar el trabajo previo.
- **Iniciar envío al administrador de trabajos de impresión:** el trabajo de impresión comenzó a enviarse al dispositivo de impresión.
- **Envío al administrador de trabajos de impresión:** el trabajo de impresión se está enviando al administrador de trabajos de impresión.
- **En administrador de trabajos de impresión:** el trabajo de impresión se ha creado en el administrador de trabajos de impresión sin errores.
- **Error en el administrador de trabajos de impresión:** aunque el trabajo de impresión se ha enviado al dispositivo de impresión, se ha producido un error durante la impresión, o se canceló el trabajo.

7.7.2. Estados de trabajos de etiquetas



NOTA

Para poder ver el estado del trabajo de etiquetas, debe utilizar el controlador de la impresora . Si no utiliza el controlador de la impresora , el estado final de la etiqueta será "En administrador de trabajos de impresión".

Los posibles estados de los trabajos de etiquetas son:

- **En preparación:** los datos del trabajo de etiquetas se están procesando y se enviarán al administrador de trabajos de impresión.
- **Envío fallido:** el trabajo de etiquetas no se pudo enviar correctamente al dispositivo de impresión. La impresora ha presentado un error.
- **Enviado:** el trabajo de etiquetas se ha enviado al dispositivo de impresión correctamente.
- **Enviando:** el trabajo de etiquetas se está enviando a la impresora.
- **Error en el administrador de trabajos de impresión:** aunque el trabajo de impresión se ha enviado al dispositivo de impresión, se ha producido un error durante la impresión, o se canceló el trabajo.
- **En administrador de trabajos de impresión:** el trabajo de etiquetas se ha creado en el administrador de trabajos de impresión sin errores.

8. Analytics

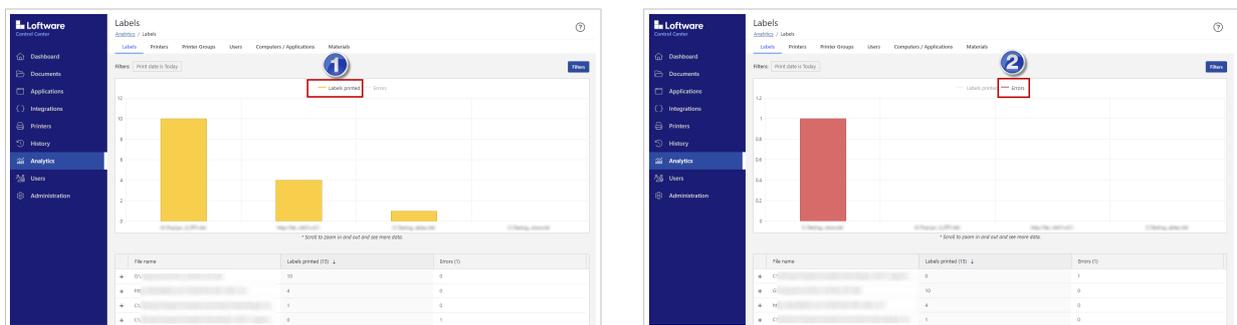
Analytics en Control Center lo ayuda a monitorear y analizar todo el proceso de impresión de etiquetas, brindándole maneras para entender qué se imprime y cómo. En entornos empresariales, Analytics le ayuda a saber:

Qué **usuarios** imprimen qué **etiquetas**, desde qué **computadoras**, con qué **programas** en qué **impresoras** y con qué **materiales**.

Puede ordenar y encontrar rápidamente la información que necesita con estos Filtros de datos y pestañas:

- **Etiquetas:** nombres de archivo, cantidades impresas, impresoras utilizadas, dimensiones, números de stock.
- **Impresoras:** modelos, cantidades impresas, dimensiones, números de stock.
- **Grupos de impresoras:** qué grupos, cantidades impresas, dimensiones, números de stock.
- **Usuarios:** nombres de usuario, cantidades impresas, impresoras utilizadas, dimensiones, números de stock.
- **Computadoras/Aplicaciones:** computadoras, módulos (Automation, Control Center, Designer, Print, Printer Driver, SDK, Web Printing), etiquetas impresas, impresoras utilizadas, dimensiones, números de stock.
- **Materiales:** dimensiones de la etiqueta, números de stock, cantidades impresas, impresoras utilizadas.

Use Analytics para ordenar, monitorear y analizar su proceso de impresión en Control Center. Analytics lo ayuda a organizar y planificar sus tareas de impresión, mejorar sus procesos de impresión y encontrar formas de reducir sus costos de impresión.



Haga clic en la parte superior del gráfico de barras para cambiar la vista entre **Cantidad de etiquetas impresas (1)** y **Cantidad de errores (2)**. Use el desplazamiento para acercar y alejar la imagen a fin de ver más datos.

Para usar Analytics, haga clic en la pestaña **Analytics** en su Control Center en la nube o en las instalaciones.



NOTA

Si los gráficos y las listas detalladas de Analytics están vacíos, o si experimenta otros errores de visualización, intente inhabilitar el bloqueador de anuncios de su explorador. Para tener una experiencia óptima, le recomendamos inhabilitar su bloqueador de anuncios o incluir Control Center en su lista blanca.

8.1. Estadísticas de etiquetas

Sepa qué **etiquetas** se imprimen **con qué frecuencia** en qué **impresoras** y con qué **materiales**.

Cuando desee reducir los costos de etiquetado, use Analytics en Control Center para ver y analizar qué etiquetas imprime más para poder obtener los mayores ahorros haciendo cambios mínimos en sus etiquetas. Con los Filtros, puede personalizar los intervalos de fechas de impresión y ver los datos de etiquetas específicas.

Para ver y filtrar las cargas de trabajo de impresión de etiquetas, siga estos pasos:

1. Abra **Analytics** en Control Center.
2. Para ordenar sus datos por nombre de archivo de etiqueta, haga clic en la pestaña **Etiquetas** (en la parte superior izquierda).
Para ordenar sus archivos por dimensiones de las etiquetas, haga clic en la pestaña **Materiales** (en la parte superior izquierda).
Analytics muestra el gráfico de barras y la lista de datos de impresión de etiquetas (cambie de vista para ver la cantidad de errores).
3. Desplácese hacia abajo para ver la lista de nombres de archivos, las etiquetas impresas y la cantidad de errores.
 - Los **nombres de archivos** contienen las rutas completas de las etiquetas que imprime. Si sus etiquetas son parte de las soluciones, Analytics muestra las rutas de acceso completas de las soluciones y los nombres de sus etiquetas.
 - El **Número de etiquetas impresas** muestra la cantidad de etiquetas que imprime en rollos. Si imprime las etiquetas en hojas de papel, Analytics muestra la cantidad de páginas utilizadas (p. ej.: **33 páginas de etiquetas**).
 - La **cantidad de errores** muestra cuántos errores ocurrieron.
4. Haga clic en **+** y **-** (a la izquierda) para ver listas detalladas de computadoras específicas.
 - Haga clic en una columna para ordenar los datos.
 - Ordene por etiquetas, dimensiones de etiquetas (ancho x alto)/número de stock, etiquetas impresas o errores.
 - Analytics muestra la información de las etiquetas de las siguientes maneras:

Ejemplo de visualización:	Significado:
10 x 5 cm	Dimensiones en cm
3" x 6"	Dimensiones en pulgadas
30 x 22 mm	Dimensiones en mm
40 x ?	El ancho es constante, pero la altura de la etiqueta es variable. La longitud de la etiqueta depende de la cantidad de datos en la etiqueta.
10 x 7 cm/A4	Cuando imprime en hojas de papel, Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta y el tamaño del papel.
30 x 20 mm/A4 - STOCK9i9i	Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta, el tamaño del papel y el número de stock.

5. Analytics muestra los datos de impresión del día en el gráfico y la lista de forma predeterminada. Para ver datos de otro rango de fechas de impresión, vaya a **Filtros > Fecha de impresión** (a su derecha).
 - Use el menú desplegable para seleccionar intervalos de fechas predefinidos.
 - Para seleccionar el rango de fechas de impresión, seleccione **Personalizado** y elija fechas en **Desde y Hasta**.
 - Haga clic en **Añadir** para aplicar el filtro al gráfico.
6. Para ver los datos de usuarios específicos, vaya a **Filtros > Nombre de etiqueta o Dimensión de la etiqueta** (a su derecha).
 - Haga clic en los filtros activos encima del gráfico para abrir un menú desplegable y seleccionar/deseleccionar más etiquetas. Haga clic en **Guardar** para aplicar sus actualizaciones.
7. Aplique varios filtros a la vez para ajustar la vista de los datos y encontrar exactamente los datos que necesita.
 - Para obtener más información, consulte el tema [Sección 8.6, "Filtros de Analytics"](#).
8. Haga clic en **Descargar** (en la parte inferior derecha) para exportar sus datos.
 - Analytics incluye los filtros de datos aplicados y solo exporta los datos que ve.
 - Los datos se descargan como un archivo .xml que puede abrir en Microsoft Excel.

Use Analytics para ver y analizar los datos de impresión de etiquetas entre los rangos de fechas de impresión que seleccione. Utilice estos datos para optimizar sus procesos de impresión y encontrar formas de reducir sus costos.

8.2. Estadísticas de impresoras

Sepa qué **impresoras** imprimen qué **etiquetas** y **con qué frecuencia**.

Cuando sus cargas de trabajo de impresión no estén distribuidas uniformemente entre sus impresoras, use Analytics en Control Center para ver y analizar qué impresoras imprimen la mayor parte de las etiquetas, a fin de que pueda distribuir sus cargas de trabajo de manera más eficiente. Con los Filtros, puede personalizar los intervalos de fechas de impresión y ver los datos de impresoras específicas.

Para ver y filtrar las cargas de trabajo de las impresoras, siga estos pasos:

1. Abra **Analytics** en Control Center.
2. Haga clic en la pestaña **Impresoras** (a su izquierda).
Analytics muestra el gráfico de barras y la lista de datos de impresión de etiquetas (cambie de vista para ver la cantidad de errores).
3. Desplácese hacia abajo para ver la lista de impresoras, las etiquetas que imprime y los errores.
 - El **Número de etiquetas impresas** muestra la cantidad de etiquetas que imprime en rollos. Si imprime las etiquetas en hojas de papel, Analytics muestra la cantidad de páginas utilizadas (p. ej.: **33 páginas de etiquetas**).
 - La **cantidad de errores** muestra cuántos errores ocurrieron.
4. Haga clic en **+** y **-** (a la izquierda) para ver listas detalladas de computadoras específicas.
 - Haga clic en una columna para ordenar los datos.
 - Ordene por dimensiones de etiquetas (ancho x alto), número de stock o etiquetas impresas.
 - Analytics muestra la información de las etiquetas de las siguientes maneras:

Ejemplo de visualización:	Significado:
10 x 5 cm	Dimensiones en cm
3" x 6"	Dimensiones en pulgadas
30 x 22 mm	Dimensiones en mm
40 x ?	El ancho es constante, pero la altura de la etiqueta es variable. La longitud de la etiqueta depende de la cantidad de datos en la etiqueta
10 x 7 cm/A4	Cuando imprime en hojas de papel, Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta y el tamaño del papel
30 x 20 mm/A4 - STOCK9i9i	Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta, el tamaño del papel y el número de stock

5. Analytics muestra los datos de impresión del día en el gráfico y la lista de forma predeterminada. Para ver datos de otro rango de fechas de impresión, vaya a **Filtros > Fecha de impresión** (a su derecha).
 - Para seleccionar el rango de fechas de impresión, seleccione **Personalizado** y elija fechas en **Desde y Hasta**.
 - Haga clic en **Añadir** para aplicar el filtro al gráfico.
6. Para ver los datos de impresoras específicas, vaya a **Filtros > Impresora** (a la derecha).

- Haga clic en el filtro **Impresora** activo (sobre el gráfico) para abrir un menú desplegable y seleccionar/deseleccionar más usuarios. Haga clic en **Guardar** para aplicar sus actualizaciones.
7. Aplique varios filtros a la vez para ajustar la vista de los datos y encontrar exactamente los datos que necesita.
 - Para obtener más información, consulte el tema [Sección 8.6, "Filtros de Analytics"](#).
 8. Haga clic en **Descargar** (en la parte inferior derecha) para exportar sus datos.
 - Analytics incluye los filtros de datos aplicados y solo exporta los datos que ve.
 - Los datos se descargan como un archivo .xml que puede abrir en Microsoft Excel.

Use Analytics para ver y analizar las cargas de trabajo de impresión entre los rangos de fechas de impresión que seleccione. Utilice estos datos para optimizar y redistribuir las cargas de trabajo de impresión irregulares.

8.3. Estadísticas de grupos de impresoras

Sepa qué **grupos de impresoras** imprimen qué **etiquetas** y **con qué frecuencia**.

Cuando sus cargas de trabajo de impresión no estén distribuidas uniformemente entre sus grupos de impresoras, use Analytics en Control Center para ver y analizar qué grupos de impresoras imprimen la mayor parte de las etiquetas, a fin de que pueda distribuir sus cargas de trabajo de manera más eficiente. Con los Filtros, puede personalizar los intervalos de fechas de impresión y ver datos de grupos de impresoras específicos.

Para ver y filtrar las cargas de trabajo de los grupos de impresoras, siga estos pasos:

1. Abra **Analytics** en Control Center.
2. Haga clic en la pestaña **Grupo de impresoras** (en la parte superior izquierda). Analytics muestra el gráfico de barras y la lista de grupo de datos de impresión (cambie de vista para ver la cantidad de errores).
 - El **Número de etiquetas impresas** muestra la cantidad de etiquetas que imprime en rollos. Si imprime las etiquetas en hojas de papel, Analytics muestra la cantidad de páginas utilizadas (p. ej.: **33 páginas de etiquetas**).
 - La **cantidad de errores** muestra cuántos errores ocurrieron.
3. Desplácese hacia abajo para ver la lista de grupos de impresoras y las etiquetas que imprimen.
4. Haga clic en **+** y **-** (a la izquierda) para ver listas detalladas de computadoras específicas.
 - Haga clic en una columna para ordenar los datos.
 - Ordene por dimensiones de etiquetas (ancho x alto)/número de stock, etiquetas impresas o errores.

- Analytics muestra la información de las etiquetas de las siguientes maneras:

Ejemplo de visualización:	Significado:
10 x 5 cm	Dimensiones en cm
3" x 6"	Dimensiones en pulgadas
30 x 22 mm	Dimensiones en mm
40 x ?	El ancho es constante, pero la altura de la etiqueta es variable. La longitud de la etiqueta depende de la cantidad de datos en la etiqueta
10 x 7 cm/A4	Cuando imprime en hojas de papel, Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta y el tamaño del papel
30 x 20 mm/A4 - STOCK9i9i	Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta, el tamaño del papel y el número de stock

- Analytics muestra los datos de impresión del día en el gráfico y la lista de forma predeterminada. Para ver datos de otro rango de fechas de impresión, vaya a **Filtros > Fecha de impresión** (a su derecha).
 - Use el menú desplegable para seleccionar intervalos de fechas predefinidos.
 - Para seleccionar el rango de fechas de impresión, seleccione **Personalizado** y elija fechas en **Desde y Hasta**.
 - Haga clic en **Añadir** para aplicar el filtro al gráfico.
- Para ver los datos de grupos de impresoras específicos, use el filtro **Grupo de impresoras** (a la derecha).
 - Haga clic en el filtro activo (sobre el gráfico) para abrir un menú desplegable y seleccionar/deseleccionar más grupos de impresoras. Haga clic en **Guardar** para aplicar sus actualizaciones.
- Aplique varios filtros a la vez para ajustar la vista de los datos y encontrar exactamente los datos que necesita.
 - Para obtener más información, consulte el tema [Sección 8.6, "Filtros de Analytics"](#).
- Haga clic en **Descargar** (en la parte inferior derecha) para exportar sus datos.
 - Analytics incluye los filtros de datos aplicados y solo exporta los datos que ve.
 - Los datos se descargan como un archivo .xml que puede abrir en Microsoft Excel.

Use Analytics para ver y analizar las cargas de trabajo de los grupos de impresión entre los rangos de fechas de impresión que seleccione. Utilice estos datos para optimizar y redistribuir las cargas de trabajo de impresión irregulares.

8.4. Estadísticas de usuarios

Sepa qué **usuarios** imprimen qué **etiquetas**, en qué **impresoras** y **con qué frecuencia**.

Cuando sus cargas de trabajo de impresión no estén distribuidas uniformemente entre sus usuarios, use **Analytics** en Control Center para ver y analizar qué usuarios imprimen la mayor parte de las etiquetas, a fin de que pueda distribuir sus cargas de trabajo de manera más eficiente. Con los **Filtros**, puede personalizar los intervalos de fechas de impresión y ver datos de usuarios específicos.

Para ver y filtrar las cargas de trabajo de impresión de los usuarios, siga estos pasos:

1. Abra **Analytics** en Control Center.
2. Haga clic en la pestaña **Usuarios** (en la parte superior izquierda).
Analytics muestra el gráfico de barras y la lista de datos de usuario (cambie de vista para ver la cantidad de errores).
3. Desplácese hacia abajo para ver la lista de impresoras, las etiquetas que imprime y los errores.
 - a. El **Número de etiquetas impresas** muestra la cantidad de etiquetas que imprime en rollos. Si imprime las etiquetas en hojas de papel, Analytics muestra la cantidad de páginas utilizadas (p. ej.: **33 páginas de etiquetas**).
 - b. La **cantidad de errores** muestra cuántos errores ocurrieron.
4. Haga clic en **+** y **-** (a la izquierda) para ver listas detalladas de usuarios específicos.
 - Haga clic en una columna para ordenar los datos.
 - Ordene por impresoras, dimensiones de etiquetas (ancho x alto)/número de stock, etiquetas impresas o errores.
 - Analytics muestra la información de las etiquetas de las siguientes maneras:

Ejemplo de visualización:	Significado:
10 x 5 cm	Dimensiones en cm
3" x 6"	Dimensiones en pulgadas
30 x 22 mm	Dimensiones en mm
40 x ?	El ancho es constante, pero la altura de la etiqueta es variable. La longitud de la etiqueta depende de la cantidad de datos en la etiqueta
10 x 7 cm/A4	Cuando imprime en hojas de papel, Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta y el tamaño del papel
30 x 20 mm/A4 - STOCK9i9i	Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta, el tamaño del papel y el número de stock

5. Analytics muestra los datos de impresión del día en el gráfico y la lista de forma predeterminada. Para ver datos de otro rango de fechas de impresión, vaya a **Filtros > Fecha de impresión** (a su derecha).

- Use el menú desplegable para seleccionar intervalos de fechas predefinidos.
 - Para seleccionar el rango de fechas de impresión, seleccione **Personalizado** y elija fechas en **Desde y Hasta**.
 - Haga clic en **Añadir** para aplicar el filtro al gráfico.
6. Para ver los datos de usuarios específicos, vaya a **Filtros > Usuario** (a la derecha).
 - Haga clic en el filtro **Usuario** activo (sobre el gráfico) para abrir un menú desplegable y seleccionar/deseleccionar más usuarios. Haga clic en **Guardar** para aplicar sus actualizaciones.
 7. Aplique varios filtros a la vez para ajustar la vista de los datos y encontrar exactamente los datos que necesita.
 - Para obtener más información, consulte el tema [Sección 8.6, "Filtros de Analytics"](#).
 8. Haga clic en **Descargar** (en la parte inferior derecha) para exportar sus datos.
 - Analytics incluye los filtros de datos aplicados y solo exporta los datos que ve.
 - Los datos se descargan como un archivo .xml que puede abrir en Microsoft Excel.

Use Analytics para ver y analizar las cargas de trabajo de impresión de usuarios durante los rangos de fechas de impresión que seleccione. Utilice estos datos para optimizar y redistribuir las cargas de trabajo de impresión irregulares.

8.5. Estadísticas de computadoras

Sepa qué **computadoras** y qué **programas** imprimen qué **etiquetas**, en qué **impresoras** y con qué **frecuencia**.

Cuando sus cargas de trabajo de impresión no estén distribuidas uniformemente entre sus usuarios, use Analytics en Control Center para ver y analizar cuáles de sus computadoras imprimen la mayor parte de las etiquetas, a fin de que pueda distribuir sus cargas de trabajo de manera más eficiente. Con los Filtros, puede personalizar los intervalos de fechas de impresión y ver datos de computadoras y módulos de programas específicos.

Para ver y filtrar las cargas de trabajo de impresión de módulos o computadoras, siga estos pasos:

1. Abra **Analytics** en Control Center.
2. Haga clic en la pestaña **Computadoras/Aplicaciones** (en la parte superior izquierda). Analytics muestra el gráfico de barras y la lista de datos de computadoras y aplicaciones (cambie de vista para ver la cantidad de errores).
3. Desplácese hacia abajo para ver la lista de las computadoras, los módulos, la cantidad de etiquetas impresas y los errores.
 - Las **computadoras** son las computadoras que usa para imprimir.

- Los **módulos** son programas que usa para imprimir (Automation, Control Center, Designer, Print, Printer Driver, SDK, Web Printing).
- El **Número de etiquetas impresas** muestra la cantidad de etiquetas que imprime en rollos. Si imprime las etiquetas en hojas de papel, Analytics muestra la cantidad de páginas utilizadas (p. ej.: **33 páginas de etiquetas**).
- La **cantidad de errores** muestra cuántos errores ocurrieron.

4. Haga clic en + y - (a la izquierda) para ver listas detalladas de computadoras específicas.

- Seleccione columnas para ordenar, o arrastre y suelte los encabezados de las columnas para agrupar por datos de columnas.
- Ordene por impresoras, dimensiones de etiquetas (ancho x alto)/número de stock, etiquetas impresas o errores.
- Analytics muestra la información de las etiquetas de las siguientes maneras:

Ejemplo de visualización:	Significado:
10 x 5 cm	Dimensiones en cm
3" x 6"	Dimensiones en pulgadas
30 x 22 mm	Dimensiones en mm
40 x ?	El ancho es constante, pero la altura de la etiqueta es variable. La longitud de la etiqueta depende de la cantidad de datos en la etiqueta
10 x 7 cm/A4	Cuando imprime en hojas de papel, Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta y el tamaño del papel.
30 x 20 mm/A4 - STOCK9i9i	Analytics muestra las dimensiones de la etiqueta, el tamaño del papel y el número de stock.

5. Analytics muestra los datos de impresión del día en el gráfico y la lista de forma predeterminada. Para ver datos de otro rango de fechas de impresión, vaya a **Filtros > Fecha de impresión** (a su derecha).

- Use el menú desplegable para seleccionar intervalos de fechas predefinidos.
- Para seleccionar el rango de fechas de impresión, seleccione **Personalizado** y elija fechas en **Desde y Hasta**.
- Haga clic en **Añadir** para aplicar el filtro al gráfico.

6. Para ver los datos de computadoras o módulos específicos, use el filtro **Computadora** o **Módulo**.

- Use el menú desplegable para seleccionar o cancelar la selección de computadoras o módulos específicos.

7. Aplique varios filtros a la vez para ajustar la vista de los datos y encontrar exactamente los datos que necesita.

- Para obtener más información, consulte el tema [Sección 8.6, "Filtros de Analytics"](#).

8. Haga clic en **Descargar** (en la parte inferior derecha) para exportar sus datos.
 - Analytics incluye los filtros de datos aplicados y solo exporta los datos que ve.
 - Los datos se descargan como un archivo .xml que puede abrir en Microsoft Excel.

Use Analytics para ver y analizar las cargas de trabajo de impresión de las computadoras entre los rangos de fechas de impresión que seleccione. Utilice estos datos para optimizar y redistribuir las cargas de trabajo de impresión irregulares.

8.6. Filtros de Analytics

Use los filtros de Analytics en Control Center para comprender los procesos de impresión de etiquetas. Aplique varios filtros a la vez para ajustar la vista de los datos y encontrar exactamente los datos que necesita para el análisis, la investigación y la optimización.

Para aplicar varios filtros de Analytics a sus datos, siga estos pasos:

1. Abra **Analytics** en Control Center.
Analytics muestra el gráfico de barras y la lista de datos de impresión de etiquetas.
2. Para filtrar datos de elementos específicos, use los **Filtros** (a la derecha). Seleccione un filtro y haga clic en **Añadir** para aplicarlo.
 - Puede aplicar varios filtros a la vez. Los filtros que aplique aparecerán sobre el gráfico de barras.
 - Use los menús desplegables de los filtros para seleccionar o cancelar la selección de elementos específicos. En los filtros **Nombre de etiqueta** y **Metadatos**, puede acotar los resultados con los siguientes operadores:
 - Contiene
 - No contiene
 - Es igual a
 - No es igual a
 - Comienza con
 - Termina con
 - Para cada filtro puede seleccionar uno o más elementos. Haga clic en el filtro aplicado sobre el gráfico de barras y use el menú desplegable para agregar más elementos a su filtro. Haga clic en **Guardar** para actualizar y aplicar cambios a su gráfico de barras.
3. Elija entre los siguientes filtros:
 - Fecha de impresión
 - Impresora

- Grupos de impresoras
- Nombre de etiqueta
- Dimensión de la etiqueta
- Usuario
- Computadora
- Módulo
- Metadatos

Los metadatos son información adicional sobre las etiquetas que imprime, y que almacenan en bases de datos con trabajos de impresión. Los metadatos que asigna no aparecen en sus etiquetas, pero puede usarlos para ordenar, filtrar y aplicar otras funciones.

Filtre sus datos utilizando etiquetas de metadatos personalizados que cree para trabajos en Automation. Las etiquetas de filtro de metadatos que escribe en Analytics distinguen entre mayúsculas y minúsculas, y deben coincidir exactamente con las etiquetas creadas para aplicar los filtros correctamente.

Entre los ejemplos de metadatos se incluyen:

- Nombre de impresoras
- Valores generados por el usuario o sistema
- Orígenes de datos
- Números de lote

Ejemplo

Defina números de lote para sus etiquetas en Automation (LotNumber=444, 445, 446, etc...). Con Analytics en Control Center, puede filtrar sus datos con la etiqueta de metadatos "LotNumber = 444" para analizar los datos de impresión solo para el número de lote 444.

El filtro de metadatos lo ayuda a analizar su proceso de impresión para las etiquetas de metadatos específicos que elija.

Para obtener más información sobre cómo crear y aplicar metadatos en Automation, consulte la [descripción de la acción Imprimir etiqueta](#).

- Analytics muestra los datos de impresión del día en el gráfico y la lista de forma predeterminada. Para ver datos de otro rango de fechas de impresión, vaya a **Filtros > Fecha de impresión** (a su derecha).
 - Use el menú desplegable para seleccionar intervalos de fechas predefinidos.
 - Para seleccionar el rango de fechas de impresión, seleccione **Personalizado** y elija fechas en **Desde y Hasta**.
 - Haga clic en **Añadir** para aplicar el filtro al gráfico.

5. Al aplicar los filtros, puede ver sus datos filtrados seleccionando las pestañas (a su izquierda).
 - Vea los datos filtrados sobre etiquetas, impresoras, grupos de impresoras, usuarios computadoras/aplicaciones o materiales
6. Para quitar los filtros y volver a la vista de datos predeterminada, haga clic en **X** en los filtros activos que aparecen sobre el gráfico.

Use Analytics para aplicar varios filtros a sus datos de impresión entre los rangos de fecha que seleccione. Utilice estos datos para investigar, analizar y optimizar sus procesos de impresión.

8.7. Optimización de impresión con Analytics

Compare las **etiquetas que necesita** indicadas con los **datos de uso** reales para encontrar formas de **economizar** y **optimizar** la producción.

Use **Analytics** en Control Center ver los datos sobre la producción y buscar la eficiencia. Compare cuántas etiquetas necesita y cuántas etiquetas imprime para analizar el uso y las pérdidas de etiquetas, mejore los procesos de impresión y encuentre formas de reducir sus costos de impresión.

Ejemplo

Usted produce 1000 unidades de productos por mes. Para cada unidad producida, necesita 1 etiqueta. Esto significa que **necesita** 1000 etiquetas por mes (1000 unidades x 1 etiqueta por unidad).

Ahora, use Analytics para ver los **datos de uso**:

1. Abra **Analytics** en Control Center.
2. Haga clic en la pestaña **Etiquetas** (en la parte superior izquierda).
3. Vaya a **Filtros > Fecha de impresión** (a la derecha) para ver datos del **mes pasado**.

Analytics muestra el gráfico de barras y la lista de impresión datos de los usuarios en detalle.

En su gráfico, ve que imprimió 1100 etiquetas el mes pasado, 100 más de las que necesita.

Ahora, puede buscar esta diferencia entre las etiquetas que necesita y sus datos de uso. Pregunte por qué se imprimen más etiquetas de las que necesita y utilice las respuestas para encontrar y reducir el desperdicio, los errores, las fallas en la impresión y las irregularidades.

Ahora puede usar **Analytics** para ver y analizar sus datos de uso durante los rangos de fechas de impresión que seleccione. Utilice estos datos para investigar, optimizar la producción y encontrar formas de ahorrar al reducir los costos de impresión.

9. Usuarios

Control Center también sirve como herramienta de administración de usuarios centralizada. En Control Center, puede definir la forma en que los usuarios acceden a Loftware Cloud o Label Management System y trabajan con esas herramientas. Asigne **Roles de acceso** y establezca distintos **Permisos** para hacer que su entorno de etiquetado sea seguro y fácil de usar.

Para comenzar a administrar sus usuarios, comience por **definir el método de autenticación** que emplearán los usuarios. El método de autenticación depende del producto y la edición que haya comprado.

- Label Management System:
 - [Autenticación](#)
 - [Usuarios de aplicaciones](#)

Puede invitar usuarios internos o externos a Control Center.

El segundo paso es **administrar los privilegios de los usuarios**:

- Agregue usuarios o grupos de usuarios como miembros de [Roles de acceso](#) predefinidos o cree sus propios roles de acceso únicos.



NOTA

Cada usuario de Control Center debe ser miembro de, por lo menos, un rol de acceso.

- Configure los [Permisos de los roles](#) conforme a sus necesidades de etiquetado.

Puede controlar lo que los usuarios hacen tanto a nivel más general como más específico.



SUGERENCIA

Utilice los roles de acceso y los permisos de los roles para limitar el acceso a lo siguiente:

- [Archivos y carpetas](#) almacenados en los **Documentos**.
- [Aplicaciones compartidas para la impresión](#).

Los roles de acceso y los permisos deben adaptarse a la necesidad

A fin de configurar su sistema de impresión de etiquetas de NiceLabel correctamente, los administradores de TI deben tener habilitados todos los permisos. El rol de **Administrador** es un rol de acceso con todos los permisos habilitados y se asigna automáticamente al usuario que active la cuenta de Loftware Cloud o Label Management System.

Los operadores de impresión tienen otras necesidades; su trabajo está limitado a ejecutar aplicaciones de impresión e imprimir etiquetas. A fin de evitar errores y mejorar la eficiencia, el role de acceso más adecuado, en este caso, es el de **Operador**.

9.1. Autenticación

La autenticación aumenta la seguridad de Control Center y le permite asignar usuarios y grupos de usuarios a distintos **Roles de acceso**.

El **método de autenticación** permite que solo los usuarios autorizados inicien sesión en Control Center y otros módulos de Label Management System. Con un método de autenticación habilitado, Control Center reconoce a sus usuarios y los permisos que les corresponden.



NOTA

Si pierde una conexión estable con Control Center, aparece una advertencia en su pantalla. Se iniciará un periodo de gracia, durante el cual aún podrá trabajar sin conexión, pero deberá iniciar sesión y volver a conectar su software antes de que finalice el periodo de gracia.

Si cambia su nombre de usuario y contraseña, deberá volver a conectar su software antes de que finalice el periodo de gracia.

Los administradores de Control Center pueden definir **Roles de acceso** para distintos usuarios y grupos de usuarios. Cada rol tiene un conjunto de permisos diferente.

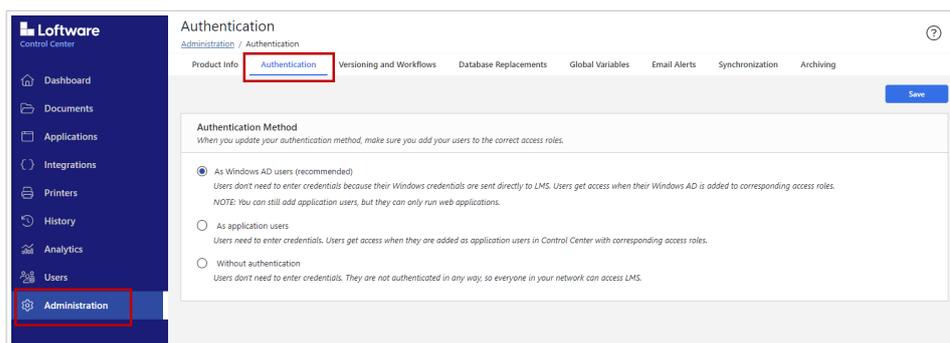


AVISO

Para actualizar su método de autenticación, al menos uno de sus usuarios debe ser miembro del rol de acceso **Administrador**.

Para actualizar su **método de autenticación**, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Administración > Autenticación**.
2. Seleccione su **Método de autenticación**.



- **Como usuarios de Windows AD (opción recomendada):** Los usuarios se definen en **Active Directory**. El servidor con Control Center debe ser miembro del mismo dominio o pertenecer a un dominio con el que se haya establecido una relación de confianza. Los usuarios obtienen acceso cuando usted agrega su Windows AD a un [Rol de acceso](#) en Control Center. Los usuarios se convierten en **usuarios de Windows** y no necesitan ingresar credenciales para iniciar sesión en Label Management System Control Center. Sus **credenciales de Windows** se envían directamente a Control Center. Control Center también reconoce los grupos de usuarios de Windows.



NOTA

Usted puede agregar usuarios de aplicaciones, pero estos solo pueden ejecutar las aplicaciones compartidas.



NOTA

NiceLabel admite los protocolos de conexión [LDAP](#) y [LDAPS](#) (LDAP sobre SSL).

La comunicación LDAPS está cifrada y es segura, mientras que las comunicaciones LDAP transmiten las comunicaciones en texto sin cifrar.

Debido al riesgo de que se produzcan ataques o se haga un uso incorrecto de las conexiones LDAP inseguras, Microsoft recomienda usar LDAPS con los controladores de dominio de Active Directory siempre que sea posible.

Si su sistema no puede establecer una conexión LDAPS, puede usar una conexión LDAP de reserva.

- **Como usuarios de aplicaciones:** Los usuarios deben ingresar sus credenciales (el nombre de usuario y la contraseña). Los usuarios obtienen acceso cuando se los agrega a la lista de [usuarios de la aplicación](#) en Control Center con los [Roles de acceso](#) correspondientes.



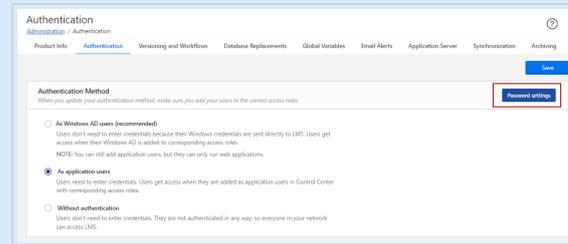
NOTA

La contraseña de administrador predeterminada de NiceLabel es **NICE**.



NOTA

Puede definir la configuración de contraseñas para los usuarios de su aplicación.



Consulte los detalles de la configuración de contraseñas en un [tema específico de usuarios de aplicaciones](#).

- **Sin autenticación:** Los usuarios no necesitan escribir sus credenciales cuando inician sesión en Control Center. No se realiza ninguna autenticación, por lo que cualquier persona de su red puede acceder a Label Management System con todos los privilegios de usuario ([Permisos del rol](#)).

Todos los usuarios tienen los permisos del rol de acceso **Deshabilitación de roles**. De manera predeterminada, todos los usuarios del Rol de acceso **Deshabilitación de roles** tienen privilegios administrativos.



IMPORTANTE

De manera predeterminada, su método de autenticación de Control Center se configura como **Sin autenticación**.

Considere los posibles riesgos de seguridad antes de optar por no emplear la autenticación.

3. Haga clic en **Guardar**.

Con eso, se actualizará su **método de autenticación**. Si usa la autenticación, podrá agregar usuarios a los Roles de acceso y asignarles permisos.

9.2. Usuarios de aplicaciones

Cuando invite a los miembros de su organización a Label Management System, primero debe definirlos y habilitarlos como usuarios. La página **Usuarios de aplicaciones** le permite administrar centralmente a todos los usuarios de aplicaciones. Puede agregar y agrupar usuarios de aplicaciones, asignarles [privilegios](#) y compartir aplicaciones con ellos.

9.2.1. Agregar usuarios de aplicaciones

Para agregar nuevos usuarios de aplicaciones:

1. Ir a **Usuarios > Usuarios de aplicación**.
2. En **Configuración**, escriba la información de usuario requerida y defina el nombre de usuario y la contraseña mediante los cuales los usuarios de aplicaciones inician sesión en Control Center.
En **Configuración**, escriba la información de usuario requerida y defina el nombre de usuario y la contraseña mediante los cuales los usuarios de aplicaciones inician sesión en Control Center.



NOTA

Si definió [configuraciones de contraseña](#) los usuarios deben seguir sus reglas de complejidad para las contraseñas. Estas pueden incluir los tipos de caracteres, la cantidad de caracteres, etcétera.

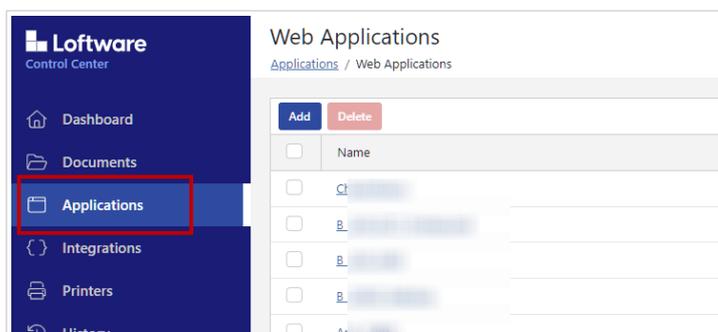
3. En **Grupos de aplicaciones** puede agregar su usuario a uno o más de los grupos de aplicaciones.



NOTA

Antes de que pueda agregar usuarios a sus **Grupos de aplicaciones**, primero deberá crear los grupos como se describe en la sección [Grupos de aplicaciones](#).

4. En **Aplicaciones**, puede comenzar inmediatamente a [compartir sus plantillas de etiquetas o aplicaciones](#) de Control Center con los usuarios.



5. En **Roles de acceso**, puede asignarles a los usuarios invitados el rol de acceso adecuado. Los roles de acceso le permiten controlar los privilegios de usuario en Software Cloud.
 - a. Haga clic en **Añadir**. Se abrirá el cuadro de diálogo **Añadir roles**. Seleccione los roles para el usuario invitado.
 - b. Haga clic en **Añadir**.



NOTA

Para ver los privilegios que se otorgan con cada rol de acceso, vaya a **Usuarios > Roles de acceso** y haga clic en el rol. Puede ver los permisos otorgados con este rol de acceso en particular en **Permisos para este rol**.

- De forma predeterminada, el estado de los usuarios se establece como **Activo**. Mantenga el estado activo para permitir que el usuario acceda a Control Center.
- Haga clic en **Guardar**.

Los usuarios de aplicaciones invitados podrán iniciar sesión en Control Center con el nombre de usuario y la contraseña que usted proporcionó.

9.2.2. Roles de acceso de usuarios de aplicaciones

La página **Usuarios** le permite asignar roles de acceso a los usuarios de aplicaciones agregados. Así se define el nivel de privilegios de los usuarios recién agregados en Control Center. Lea más sobre los roles de acceso y los privilegios de usuario relacionados en la sección [Administración de privilegios de usuario](#).

Para asignar roles de acceso a los usuarios de aplicaciones:

- Ir a **Usuarios > Usuarios de aplicación**.
- Seleccione su usuario de la lista **Usuarios**. Se abre la página de configuración de usuarios.
- En **Roles de acceso** haga clic en **Añadir**.
- Se abrirá el cuadro de diálogo **Añadir roles**. Se muestra una lista de los roles de acceso disponibles. Asigne los roles apropiados al usuario.
- Haga clic en **Añadir**.
- Hacer clic **Agregar**.

Ahora, el usuario es miembro del rol de acceso seleccionado con todos los privilegios de usuario correspondientes.

9.2.3. Configuración de contraseñas

Puede habilitar la autenticación para Control Center incluso si su empresa no usa Active Directory. En este caso, el [método de autenticación](#) se denomina **Como usuarios de aplicaciones**. Este método de autenticación para aplicaciones permite definir y administrar usuarios de Control Center dentro de Control Center. Estos usuarios se convierten en **usuarios de aplicaciones**.



NOTA

A diferencia de la autenticación de Windows, el usuario que tiene el [rol de acceso](#) de Administrador define el nombre de usuario y la contraseña para cada uno de los usuarios de aplicaciones.

Para abrir y administrar la configuración de contraseñas para los usuarios de su aplicación:

1. Vaya a **Usuarios > Usuarios** y haga clic en **Configuración de contraseñas**.
2. Defina la **Configuración de los caracteres de la contraseña**:
 - El **Número mínimo de caracteres** le permite impedir que los usuarios creen contraseñas de menos de "x" caracteres. Las contraseñas más largas son más seguras.
 - **Mayúsculas, minúsculas, letras y números**: Cuando se habilita esta opción, los usuarios deben crear contraseñas que incluyan una combinación de letras mayúsculas, letras minúsculas y números. Esto aumenta la complejidad de las contraseñas y hace que las contraseñas sean más difíciles de descifrar.
 - **Caracteres especiales**: Cuando se habilita esta opción, los usuarios deben crear contraseñas que incluyan caracteres especiales. Los caracteres especiales aumentan la complejidad de las contraseñas y hacen que sean más difíciles de descifrar.
 - **El nombre de usuario no puede ser parte de la contraseña**: Permite hacer que las contraseñas sean aún más seguras. Esto impide que los usuarios utilicen su nombre de usuario como parte de la contraseña.
3. De manera opcional, en **Validez de la contraseña** puede establecer el número de días que las contraseñas siguen siendo válidas. Una vez que transcurre la cantidad de días indicada, se les pedirá a los usuarios que ingresen una nueva contraseña. Si no cambian sus contraseñas, el administrador debe cambiar las contraseñas caducadas para que vuelvan a ser válidas.
4. En **Historial de contraseñas**, puede definir el número de contraseñas anteriores que los usuarios no pueden usar para iniciar sesión en Control Center. Use esta opción para impedir que los usuarios reutilicen sus contraseñas una vez que dejen de ser válidas.
5. **Intentos de inicio de sesión fallidos antes de que se suspenda la cuenta** permite definir la cantidad de intentos de inicio de sesión fallidos que pueden ocurrir antes de que Control Center suspenda la cuenta automáticamente. Cuando se suspende la cuenta de un usuario, el administrador debe reactivarla para que vuelva a estar disponible.
Para reactivar la cuenta, vaya a **Administración de usuarios > Usuarios de aplicaciones > seleccione el usuario > cambie el Estado a Activo**.
6. **Suspensión por inactividad de cuenta** permite configurar la cantidad de días de inactividad de la cuenta antes de que esta quede suspendida.
Para reactivar la cuenta, vaya a **Administración de usuarios > Usuarios de aplicaciones > seleccione el usuario > cambie el Estado a Activo**.
7. Haga clic en **Guardar**.

Poner requisitos para las contraseñas y exigir su cumplimiento es una forma de mejorar la seguridad de Control Center.

9.3. Grupos de aplicaciones

Una vez que haya definido sus **usuarios de aplicaciones**, se recomienda agruparlos. Los **grupos de aplicaciones** lo ayudan a organizar a los usuarios de aplicaciones según el departamento, el rol o cualquier

otro grupo organizativo para el que estén trabajando. La agrupación de usuarios facilita la asignación de [privilegios](#) y el uso compartido de sus aplicaciones con varios usuarios a la vez.



NOTA

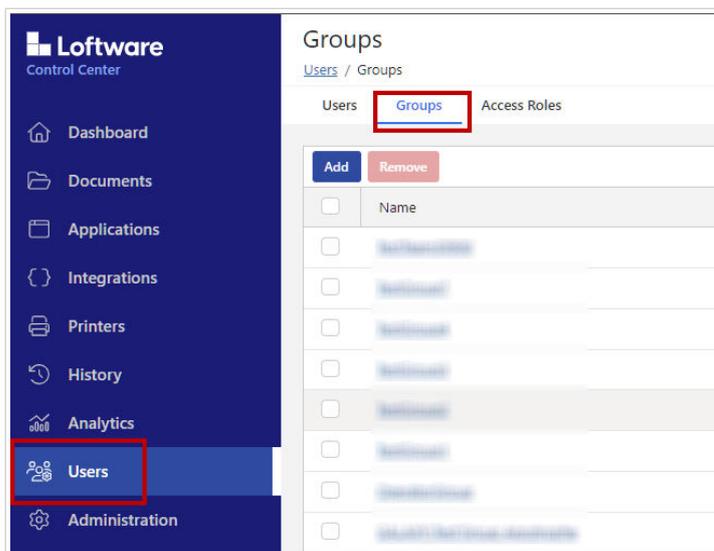
Los términos **usuarios de aplicaciones** y **grupos de aplicaciones** se refieren a los usuarios definidos en NiceLabel. Los usuarios y grupos de aplicaciones son diferentes de los usuarios y grupos definidos en su dominio de Windows o Active Directory. Puede utilizar los usuarios y grupos de aplicaciones si su entorno esté configurado sin Windows Active Directory.

9.3.1. Crear grupos de aplicaciones

Use **Grupos de aplicaciones** para controlar qué **usuarios de aplicaciones** y **roles de acceso** pueden acceder a las **aplicaciones web** que se crean en Control Center.

Para añadir nuevos **grupos de aplicaciones**:

1. Abra Control Center.
2. Vaya a **Administración de usuarios > Grupos de aplicaciones**.



3. Haga clic en **Añadir**. Se abre la ventana **Crear nuevo grupo de aplicaciones**.
4. Según su **Tipo de grupo**, a continuación se abren selecciones y configuraciones adicionales.
5. Asigne un **Nombre** y una **Descripción** al nuevo grupo. De forma predeterminada, el estado del grupo se establece como **Activo**.
Asigne un **Nombre** y una **Descripción** al nuevo grupo. De forma predeterminada, el estado del grupo se establece como **Activo**.
6. Si seleccionó **Grupo de aplicaciones**, agregue **Usuarios de aplicación** a su grupo.
7. Añada **usuarios de aplicaciones**, **roles de acceso** y **aplicaciones**, u omita este paso y añádalos más adelante.



NOTA

Si omite la configuración de los **roles de acceso**, los usuarios de este grupo tendrán derechos de administrador.

8. Agregue **aplicaciones web** que los usuarios de este grupo podrán ejecutar.
9. Haga clic en **Guardar**.

Su nuevo **grupo de aplicaciones** está listo y aparece en la lista. Haga clic en los nombres de grupos para actualizar los **grupos de aplicaciones**.

	Name	Description
<input type="checkbox"/>	BUILTIN\Network Configuration Operators	Operators
<input type="checkbox"/>	Pasta_EU	EU countries export
<input type="checkbox"/>	Control_Center_Admin	Administrator of all group



NOTA

Cuando quita el **grupo de Active Directory** de los **grupos** en Control Center, el grupo de Windows AD permanece en su sistema, pero todos los derechos de acceso y derechos sobre las aplicaciones web se eliminan de Control Center.

Cuando quita un **grupo de aplicaciones** de los **grupos**, Control Center elimina el grupo de aplicaciones, los derechos de acceso y los derechos sobre las aplicaciones.

9.3.2. Añadir usuarios de aplicaciones a grupos de aplicaciones

Puede añadir **usuarios de aplicaciones** individuales a varios **grupos de aplicaciones**.



NOTA

Antes de añadir los usuarios a sus grupos, debe añadirlos a [Sección 9.2, "Usuarios de aplicaciones"](#).

Para añadir **usuarios de aplicaciones** a su grupo:

1. Ir a **Usuarios > Usuarios de aplicación**.
2. Haga clic en el nombre del usuario en la lista **Usuarios de aplicaciones**. Se abre la página de configuración de usuarios.
3. En **Grupos de aplicaciones**, haga clic en **Añadir**.

4. Se abrirá el cuadro de diálogo **Añadir grupos**. Seleccione uno o más grupos desde su lista.
5. Haga clic en **Añadir**. Con eso, el usuario pertenecerá al grupo seleccionado.
6. Haga clic en **Guardar**.

Con eso, el **usuario de aplicación** quedará añadido a su **grupo de aplicaciones** y tendrá acceso a las **aplicaciones web** de su grupo.

9.4. Roles de acceso

El uso de **roles de acceso** lo ayuda a proteger todo su sistema de etiquetado. Puede elegir con precisión lo que pueden hacer y ver los miembros de sus roles de acceso en Control Center y otros módulos de NiceLabel dentro de los productos Loftware Cloud y Label Management System.

Use la página **Administración de usuarios > Roles de acceso** en Control Center para establecer [privilegios de usuario](#) para su sistema de etiquetado de acuerdo con sus propias políticas específicas de seguridad. Los roles de acceso le permiten asignar diferentes conjuntos de privilegios a los usuarios de Control Center.



NOTA

Antes de poder establecer permisos de usuario, primero debe [habilitar la autenticación](#) en Label Management System de Control Center.

Una vez que habilita la autenticación, inicie sesión en Control Center como administrador para acceder a la página **Roles de acceso**.

Control Center incluye roles de acceso predeterminados con conjuntos de permisos bien equilibrados:



NOTA

Estos roles de acceso predeterminados tienen rangos de privilegios preestablecidos. Puede cambiar manualmente los permisos predeterminados para cada rol, salvo el de Administrador.

- **Administración:** Se le otorgan todos los permisos. Los miembros con este rol tienen todos los privilegios en Control Center. Los administradores pueden [editar roles predeterminados, personalizar roles y asignar roles a usuarios o grupos](#).
- **Aprobador:** Los miembros con este rol pueden revisar, aprobar o rechazar las etiquetas o soluciones en el Almacenamiento de documentos. Los aprobadores envían documentos a producción.
- **Aprobador (segundo nivel):** Permite que los miembros con este rol revisen, aprueben o rechacen documentos durante el [segundo paso de aprobación del documento](#). Los aprobadores envían documentos a producción.

- **Autor:** Permite que los miembros con este rol creen o editen plantillas y soluciones de etiquetas. Los miembros con este rol pueden editar etiquetas y formularios, y tienen control sobre la producción de etiquetas.
- **Operador:** Permite que los miembros con este rol impriman etiquetas y ejecuten soluciones sin editar. Los miembros con este rol tienen acceso de solo lectura al Almacenamiento de documentos y no pueden modificar las plantillas de etiquetas ni la configuración de la aplicación.
- **Proveedor de servicios:** Los proveedores de servicios pueden acceder a la cuenta para obtener soporte y gestionar la configuración y administración. Este rol no tiene miembros de manera predeterminada.
- **Deshabilitación de roles:** Este rol se asigna automáticamente a todos los usuarios de Control Center después de que se [configura el Método de autenticación como Sin autenticación](#). De manera predeterminada, este rol cuenta con todos los permisos.

Ejemplo

John necesita acceso total al almacenamiento de **Documentos** para cargar soluciones de impresión y hacer que estén disponibles para producción. Establezca el rol de acceso de John como Autor.

Annie necesita acceso a la página Informes para preparar informes sobre insumos de impresión. Puede asignarle a Annie cualquier rol de acceso predeterminado.

Charlie es operador de impresión. Solo ejecuta archivos de soluciones en modo de ejecución e imprime etiquetas. Establezca el rol de acceso de John como Operador.

Martha es administradora de cuentas. Necesita acceso a todas las funciones administrativas. Martha pertenece al rol de acceso de **Administrador**.

Para conocer cómo editar roles de acceso predeterminados o cómo añadir nuevos roles de acceso, lea [Configurar roles de acceso](#).

9.4.1. Membresía en múltiples roles de acceso

Cuando un usuario o grupo pertenece a múltiples roles de acceso, su acceso de seguridad general es la suma de todos los privilegios de todos los roles de acceso.

Cuando un usuario es miembro de dos roles de acceso, Control Center le otorga los privilegios de su rol de acceso más elevado y anula los privilegios denegados en otros roles.

Membresía en múltiples roles de acceso

Charlie es miembro de los roles de acceso **Operador** y **Autor**. El rol de Operador le otorga acceso de solo lectura a los archivos almacenados en **Documentos**, pero su rol de Autor le otorga acceso total **Documentos**. En este caso, Charlie tiene acceso total a **Documentos**.

9.4.2. Crear roles de acceso

En Control Center puede configurar **roles de acceso** para usuarios de dos maneras. Puede editar roles de acceso predeterminados o crear sus propios roles de acceso desde cero.

- Personalice los roles de acceso predeterminados para cumplir con políticas o procedimientos específicos.
- Puede mantener roles predeterminados, usar otros roles personalizados para casos especiales o agregar nuevos roles de acceso.



NOTA

Los roles de acceso personalizados pueden borrarse, pero los roles de acceso predeterminados no.

Cuando se borran roles de acceso predeterminados, los miembros de esos roles pierden los permisos correspondientes.

1. Para abrir **Roles de acceso**, vaya a **Administración de usuarios > Roles de acceso**.
2. Tiene dos opciones:
 - Para editar un rol de acceso predeterminado, haga clic en el rol que desea editar.



AVISO

Algunos roles de acceso predeterminados o definidos por el usuario tienen habilitada la opción **Actualizar archivos y carpetas**. Esto podría provocar que se impriman versiones no publicadas (borradores) de sus etiquetas. Esta funcionalidad se usa para entornos de prueba, de modo que sugerimos deshabilitar la opción **Actualizar archivos y carpetas** en el entorno de producción.

Para deshabilitar esta opción, desplácese hasta la sección **Permisos para esta regla** y vaya a la pestaña **DOCUMENTOS > Permisos de documentos predeterminados > Almacenamiento**.

- Para configurar un nuevo rol de acceso, haga clic en **Añadir**.
 - Para copiar un rol de acceso existente, seleccione el rol y haga clic en **Duplicar**.
3. Control Center abre la página de configuración **Crear nuevo rol de acceso** para su edición.
 - a. En **Configuración**, escriba el nombre y la descripción del rol. Elija nombres sencillos para diferenciarlos de otros roles. En el caso de los roles de acceso predeterminados, puede editar la descripción del rol existente.
 - b. Configure el **Estado** del rol. Cambie a **Activo** para hacer que el rol esté disponible de inmediato. Cambie a **Suspendido** para hacer que el rol no esté disponible.



NOTA

Los roles de acceso predeterminados siempre están activos. Solo puede cambiar el **Estado** de los nuevos roles que cree manualmente.

- c. Configure los **Permisos**. Defina qué tareas pueden realizar los miembros de este rol de acceso. Para obtener más información sobre la configuración de permisos, lea [Configuración de permisos de roles](#).
 - d. Haga clic en **Añadir** para añadir usuarios individuales o grupos de usuarios a su rol de acceso. Se abre una nueva ventana emergente.
 - **Usuarios de aplicaciones** enumera todos los usuarios existentes que se autentican usando la [autenticación de la aplicación](#).
 - **Grupos de aplicaciones** enumera todos los grupos de usuarios existentes que se autentican usando la [autenticación de la aplicación](#).
 - **Usuarios de Windows** enumera a todos los usuarios que están definidos en el Active Directory de su empresa.
 - **Grupos de Windows** enumera a todos los grupos que están definidos en el directorio activo de su empresa.
4. Haga clic en **Guardar**.

Su **rol de acceso** está configurado y listo para usar.



NOTA

También puede crear una tabla de Excel con un informe de todos los usuarios de Control Center y sus roles de acceso. En la ventana de **Informe de usuarios y roles de acceso**, haga clic en **Crear informe**.

9.4.3. Permisos de roles de acceso

La configuración de permisos para sus roles de acceso lo ayuda a proteger todo su sistema de etiquetado. Puede elegir exactamente lo que los miembros del rol de acceso pueden hacer y ver en Control Center y en otros programas de NiceLabel.



NOTA

NiceLabel recomienda utilizar roles de acceso predeterminados debido a sus conjuntos de permisos bien equilibrados. Antes de configurar permisos, **considere sus políticas de seguridad** y establezca los permisos para rol de acceso cuidadosamente.

Por cuestiones de seguridad, los usuarios con diferentes roles de acceso deben tener diferentes niveles de acceso a archivos, carpetas y acciones cuando usan Control Center. NiceLabel agrupa los niveles de

permisos comunes en roles de acceso predeterminados. Los administradores pueden personalizar o crear nuevos roles de acceso. Utilice la sección **Permisos para este rol** en **Roles de acceso** para controlar qué acciones o configuraciones están disponibles para los miembros de cada rol de acceso.

Para establecer los **permisos de roles de acceso**, siga estos pasos:

1. Inicie sesión en Control Center como administrador.
2. Vaya a **Administración de usuarios > Roles de acceso**.
3. **Añada** un nuevo rol de acceso o haga clic en un rol de acceso existente de la lista.

Crear un nuevo rol de acceso

4. Establezca los permisos.

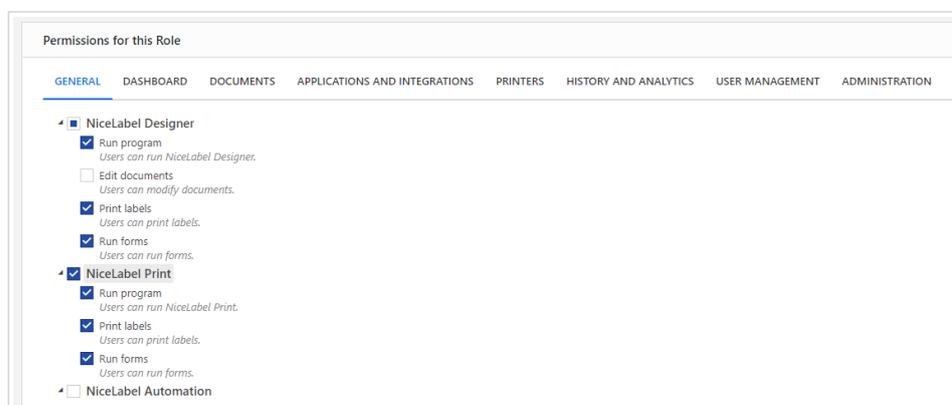
La sección **Permisos para este rol** incluye varias pestañas con listas y descripciones detalladas de los permisos disponibles.

- Para **otorgar** permisos específicos a este rol, seleccione las casillas de verificación correspondientes.
- Para **inhabilitar** permisos específicos de este rol, desmarque las casillas de verificación correspondientes.



NOTA

Cuando se inhabilitan permisos, estos también se vuelven invisibles para los miembros del rol de acceso.



- Use la pestaña **General** para establecer permisos de roles **globales** para sus módulos de NiceLabel y decidir qué pueden hacer los usuarios con este rol en su sistema de etiquetado. Por ejemplo:
 - Ejecutar programas de NiceLabel:
 - Desktop Designer
 - Print
 - Automation
 - Editar documentos

- Imprimir etiquetas
 - Ejecutar formularios
 - Editar variables globales
 - Editar opciones
 - Actualizar y desactivar licencias
- Use las demás pestañas para establecer los **permisos de roles** que son específicos de Control Center. Estos permisos se aplican cuando los usuarios inician sesión en Control Center. Las siguientes pestañas de Permisos corresponden a las páginas de Control Center:
 - **Información general:** Permite configurar el acceso a la página de información general en Control Center.
 - **Documentos:** Permite configurar permisos generales, predeterminados y personalizados para el almacenamiento de **Documentos:** archivado/restauración, depuración, configuración de flujos de trabajo, etc.



NOTA

Para obtener más información sobre las opciones de control de acceso a archivos, lea [Control de acceso a archivos](#).

- **Aplicaciones:** Permite configurar permisos para la administración de aplicaciones e integraciones en la nube.



NOTA

También puede habilitar la ejecución de NiceLabel Automation Manager.

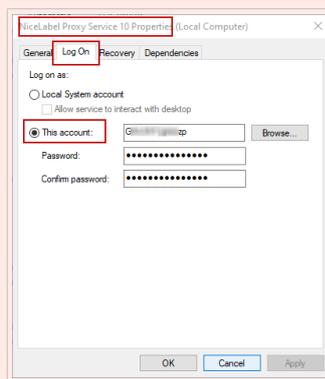
- **Impresoras:** Permite configurar permisos para la visualización y administración de colas de impresión, configuración de grupos de impresoras, reservas e impresoras en la nube.



AVISO

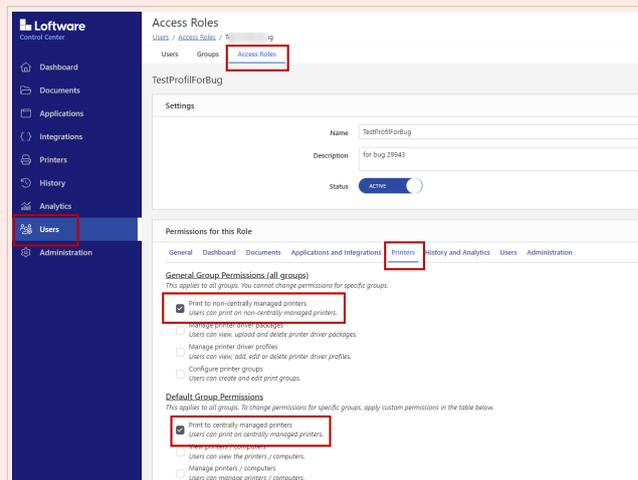
De manera predeterminada, todos los derechos de usuario en **Impresoras** están deshabilitados. Esto puede evitar que todos los usuarios de todos los grupos impriman en impresoras compartidas. Para evitar esta situación:

- Asegúrese de que **NiceLabel Proxy Service 10** en las computadoras de clientes se ejecute bajo una cuenta con privilegios administrativos. No utilice la **cuenta del Sistema local**. Aplique este paso a todos los usuarios que imprimen en impresoras compartidas.



O

- Habilite las dos opciones como se ve en la captura de pantalla a continuación:



- **Historial y análisis:** Permite configurar permisos para ver errores y alertas, imprimir registros de trabajos, reimprimir etiquetas y ver datos y registros de auditoría del sistema.
- **Administración de usuarios:** Permite que el usuario administre la configuración de autenticación, los roles de acceso, los usuarios y grupos de aplicaciones y la configuración de las contraseñas de los usuarios de aplicaciones.

- **Administración:** Permite configurar varios permisos administrativos para los usuarios de roles de acceso de Control Center.

5. Haga clic en **Guardar** para aplicar los permisos.

Los permisos de roles de acceso personalizados se guardan y se aplican en Control Center y otros programas de NiceLabel.

9.4.4. Roles de acceso de usuarios de aplicaciones

La página **Usuarios** le permite asignar roles de acceso a los usuarios de aplicaciones agregados. Así se define el nivel de privilegios de los usuarios recién agregados en Control Center. Lea más sobre los roles de acceso y los privilegios de usuario relacionados en la sección [Administración de privilegios de usuario](#).

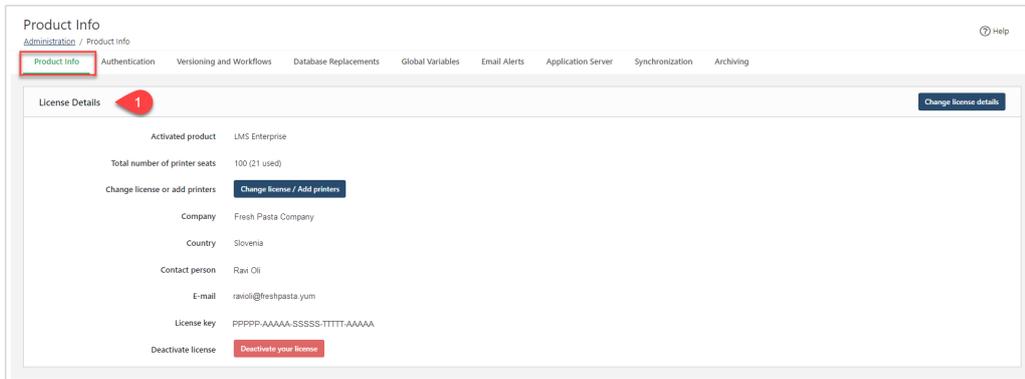
Para asignar roles de acceso a los usuarios de aplicaciones:

1. Ir a **Usuarios > Usuarios de aplicación**.
2. Seleccione su usuario de la lista **Usuarios**. Se abre la página de configuración de usuarios.
3. En **Roles de acceso** haga clic en **Añadir**.
4. Se abrirá el cuadro de diálogo **Añadir roles**. Se muestra una lista de los roles de acceso disponibles. Asigne los roles apropiados al usuario.
5. Haga clic en **Añadir**.
6. Hacer clic **Agregar**.

Ahora, el usuario es miembro del rol de acceso seleccionado con todos los privilegios de usuario correspondientes.

10. Administración

Vaya a Control Center > **Administración** para ver la **Información de la cuenta** (Loftware Cloud) o la **Información del producto** (Label Management System) y actualizar la configuración de Control Center desde un solo lugar.



Información del producto de Label Management System con los **Detalles de la licencia** (1).

Puede abrir otras páginas en las que se pueden habilitar funciones y actualizar configuraciones de Control Center:



NOTA

Para ver todas las opciones de **Administración**, inicie sesión como **Administrador**.

- [Autenticación](#) (LMS)
- [Almacenamiento](#)
- [Control de versiones y Flujos de trabajo](#)
- [Reemplazos de base de datos](#)
- [Variables globales](#)
- [Alertas por correo electrónico](#)
- [Sincronización](#)
- [Archivado](#) (LMS)

Los administradores de Control Center pueden gestionar centralmente la configuración y obtener toda la información en un mismo lugar en **Administración**.

10.1. Almacenamiento y archivado

Los datos de Control Center incluyen registros de sus documentos y su historial de impresión. Todos los datos se almacenan en su base de datos SQL de Control Center.

Los archivos de etiquetas, soluciones, gráficos y otros archivos se almacenan en Documentos. Control Center genera historiales de registros automáticamente, y el tamaño de los datos de registro dependen de la frecuencia de sus actividades de impresión.

Archivado

Con el paso del tiempo, el tamaño de los datos almacenados puede llegar a ocupar varios gigabytes, lo cual puede afectar el rendimiento de Control Center. Para evitar problemas de rendimiento, puede archivar sus registros de historial si va a **Administración > Archivado**.

The screenshot displays the 'Archiving' settings page. At the top, there is a navigation bar with 'Archiving' highlighted. Below it, the 'Archiving Settings' section is visible, containing two main areas: 'History Log Cleanup' and 'Cleanup Configuration'. In the 'History Log Cleanup' section, the 'Perform scheduled cleanups' radio button is selected. The 'Cleanup Configuration' section includes a dropdown menu for 'Process log entries older than (days)' set to '30', a 'Cleanup action' dropdown set to 'Archive to Microsoft Access database', an 'Archive file path' text field with the value 'C:\Program Files\NiceLabel\NiceLabel Control Center\Archive', an 'Archive file name' text field with the value 'EpmArchive', and an 'Organize archive data' dropdown set to 'Create new archive file for each cleanup'. A 'Save' button is located at the top right of the settings area.

- Para habilitar el archivado periódico, seleccione la opción **Realizar limpiezas periódicas** y ajuste la **Configuración de limpieza**.
- Para realizar una limpieza periódica de su base de datos SQL de Control Center, puede borrar el contenido antiguo o archivarlo en su base de datos local de Access.
- Con las opciones de **Organizar datos de archivo**, puede crear un nuevo fichero de archivado o añadir datos al mismo fichero.

Recuperar datos archivados

Después de la limpieza del registro del historial, Control Center almacena los datos archivados en archivos de base de datos de Access. Los datos archivados ya no son directamente visibles en la pestaña **Historial**. Si desea hacer que los datos archivados sean visibles nuevamente, su Control Center le permite recuperar los datos del historial de los archivos de base de datos de Access.

El procedimiento de recuperación importa los datos archivados nuevamente a la base de datos de Control Center y deja los datos disponibles para visualización y posterior análisis.



NOTA

Use la opción de recuperación de datos archivados si planea llevar a cabo una auditoría que requiera revisar los datos ya archivados almacenados en archivos de base de datos de Access.

1. Para recuperar los datos archivados, ejecute la aplicación exclusiva **Archive Importer** que encontrará en la carpeta de instalación de Control Center. La ruta predeterminada es: `c:\Program Files\NiceLabel\NiceLabel Control Center\Utils\ArchiveImporter.exe`.
2. Haga clic en **Importar**. Se abre la ventana del explorador de archivos.
3. Ubique su archivo de base de datos archivado de Microsoft Access. Si su archivo usa archivos de base de datos separados con marcas de tiempo, asegúrese de seleccionar el archivo para el periodo relevante.
4. Haga clic en **Abrir**. Los datos de su archivo quedan visibles nuevamente en el Control Center **Historial**.

Debido a que reimportar datos archivados agrega una carga a la Control Center base de datos y disminuye el rendimiento, puede eliminar los datos recuperados una vez que ha finalizado la auditoría. Para borrar los datos archivados recuperados, haga clic en **Eliminar**.



NOTA

Durante la recuperación de datos archivados, sus archivos de base de datos de Access quedan almacenados en su computadora. Si decide borrar los datos archivados recuperados de su Control Center, sigue conservando los archivos de base de datos de Access originales y todos los datos del historial visibles en la pestaña **Historial**.

Los datos archivados recuperados se excluyen del archivado de datos en Control Center. Los datos recuperados permanecen visibles en la pestaña **Historial** hasta que elimina los datos con la aplicación **Archive Importer**.

10.2. Reemplazos de base de datos

EDITION AVAILABILITY:

NiceLabel LMS Pro



NiceLabel LMS Enterprise



Los reemplazos de base de datos le permiten modificar las conexiones de base de datos de sus etiquetas, soluciones y configuraciones de Automation alternando entre varios servidores de bases de datos.

Los reemplazos de base de datos permiten al usuario configurar soluciones en los entornos de desarrollo y ejecutarlas en el entorno de producción sin ningún cambio en la configuración de la base de datos dentro de las soluciones.



NOTA

Para configurar reemplazos de bases de datos, debe iniciar sesión en Control Center como administrador.

Los reemplazos en la cadena de conexión de base de datos permiten configurar soluciones en las que ciertas partes de la cadena de conexión de la base de datos cambian mientras las soluciones se ejecutan con bases de datos conectadas. Después de ejecutar los reemplazos de la cadena de conexión de la base de datos en ejecución, su solución continúa usando la configuración de la base de datos sin modificar, con una conexión a otro servidor de base de datos.

Puede usar la opción de reemplazo de bases de datos con todos los tipos de bases de datos:

- SQL
- Oracle
- MariaDB/MySQL
- Access
- Excel
- CSV y otros archivos de texto



NOTA

El reemplazo de base de datos es posible con soluciones y configuraciones que se ejecuten en NiceLabel Print, NiceLabel Web Client y Automation.

La configuración de reemplazos de base de datos define sus pares de reemplazo, compuestos de un valor inicial y un valor por el que se lo debe reemplazar. Cada par de reemplazo contiene los elementos **Valor inicial** y **Valor de destino**. Durante las acciones, las cadenas de **valor inicial** se convierten en cadenas de **valor de destino**. No hay un límite a la cantidad de pares de reemplazo.

1. Para añadir nuevos reemplazos de base de datos, abra Control Center y vaya a **Administración > Reemplazos de base de datos**.
2. Haga clic en **Añadir+**. Se abre la página **Reemplazo de base de datos**.
3. Escriba el **Nombre de reemplazo**. Asegúrese de que el nombre sea descriptivo para que pueda encontrar el reemplazo fácilmente más tarde.
4. El campo **Buscar texto** le permite buscar el elemento *inicial* existente del par de reemplazo. Esta es la cadena de conexión de base de datos que se reemplazará.

5. Escriba en el campo **Reemplazar con**. Este es el elemento de destino del par de reemplazo, con el que se reemplazará el valor inicial. Esta es su cadena de conexión de base de datos final.
6. Haga clic en **Guardar**. Su nuevo reemplazo está activo y se detalla en la página **Reemplazo de datos**.



NOTA

Después de hacer clic en **Guardar**, se requieren hasta 10 minutos para que los reemplazos de base de datos surtan efecto.

Ejemplo

Su acción en Automation se conecta con `mySQLServer` y `myDatabase`. Debe actualizar la cadena de conexión de su base de datos para usar la base de datos `NEW_MyDatabase` en el servidor `NEW_mySQLServer`.

Debe definir dos reemplazos: el primero del nombre del servidor y el segundo cambia el nombre de la base de datos.

1. Agregue el primer reemplazo y llámelo **Reemplazo de nombre del servidor**.
2. Escriba en el campo **Buscar texto**: `Data Source=mySQLServer`
3. Escriba en el campo **Reemplazar con**: `Data Source=NEW_mySQLServer`
4. Agregue el segundo reemplazo y llámelo **Reemplazo de nombre de base de datos**.
5. Escriba en el campo **Buscar texto**: `Initial Catalog=myDatabase`
6. Escriba en el campo **Reemplazar con**: `Initial Catalog=NEW_myDatabase`



NOTA

Todos los reemplazos de base de datos están cifrados en la base de datos de Control Center. Esto asegura el reemplazo seguro de datos sensibles, como el nombre de usuario, las contraseñas y las direcciones de red.

El reemplazo de bases de datos garantiza que sus soluciones y configuraciones se conecten a las bases de datos correctas tanto en un ambiente de prueba como en la producción.

10.3. Variables globales

Las variables globales son variables de etiquetas o soluciones que se comparten entre varias aplicaciones de impresión y clientes de impresión de etiquetas.

Las variables globales se pueden usar como contadores únicos. Cuando varios clientes imprimen etiquetas con un contador compartido, se impide la duplicación de valores de contador, ya que se usa el mismo contador global para todos los clientes de impresión.

Las variables globales también pueden usarse para establecer valores que cambian solo ocasionalmente.



NOTA

Use variables globales si sus soluciones no tienen conexiones a bases de datos. Usar valores de bases de datos es más práctico que usar variables globales.

Cada variable global tiene un número de ID interno único. Este número identifica la variable global dentro de una solución.

Puede crear variables globales en Control Center o en Desktop Designer. Después de diseñar sus etiquetas o soluciones con variables globales, debe definir qué variables globales usar. Desktop Designer puede trabajar con variables globales almacenadas localmente en el archivo `Globals.tdb` o con variables globales almacenadas en Control Center.

Para seleccionar el recurso apropiado de sus variables globales en Desktop Designer, vaya a **Archivo > Opciones > Variables globales**.



NOTA

Para usar las variables globales de Control Center, asegúrese de que Desktop Designer y Control Center estén conectados.

Puede administrar sus variables globales en Control Center si va a **Administración > Variables globales**. Use los íconos para añadir, editar o borrar la variable global.

	Name ↑	Current value	ID
<input type="checkbox"/>	Barcode		1000
<input type="checkbox"/>	Barcode		1001
<input type="checkbox"/>	Barcode		1002
<input type="checkbox"/>	Barcode		1003
<input type="checkbox"/>	Barcode		1004
<input type="checkbox"/>	Barcode		1005
<input type="checkbox"/>	Barcode		1006
<input type="checkbox"/>	Barcode		1007
<input type="checkbox"/>	Barcode		1008
<input type="checkbox"/>	Barcode		1009
<input type="checkbox"/>	Barcode		1010



NOTA

No es posible borrar las variables globales de Control Center en Desktop Designer.

La configuración y los términos de las variables globales son iguales que en Desktop Designer y se aplican principalmente a un contador. Consulte la Guía del usuario de Desktop Designer para obtener más detalles.

10.4. Alertas por correo electrónico

Las **alertas de correo electrónico** permiten enviar automáticamente información detallada sobre los errores en la impresión o en las aplicaciones. Puede enviar correos electrónicos a cualquier dirección, incluso si el destinatario no es un usuario de Control Center.

Con las alertas por correo electrónico, se envía información sobre:

- Errores en la impresión de etiquetas de Desktop Designer, Print o Automation.
- Errores de Control Center.
- Incumplimientos de licencias (cuando se supera la cantidad de impresoras disponibles).
- Errores de impresoras.

Puede configurar, editar y administrar las **Alertas de correo electrónico** si va a **Administración > Alertas por correo electrónico**.



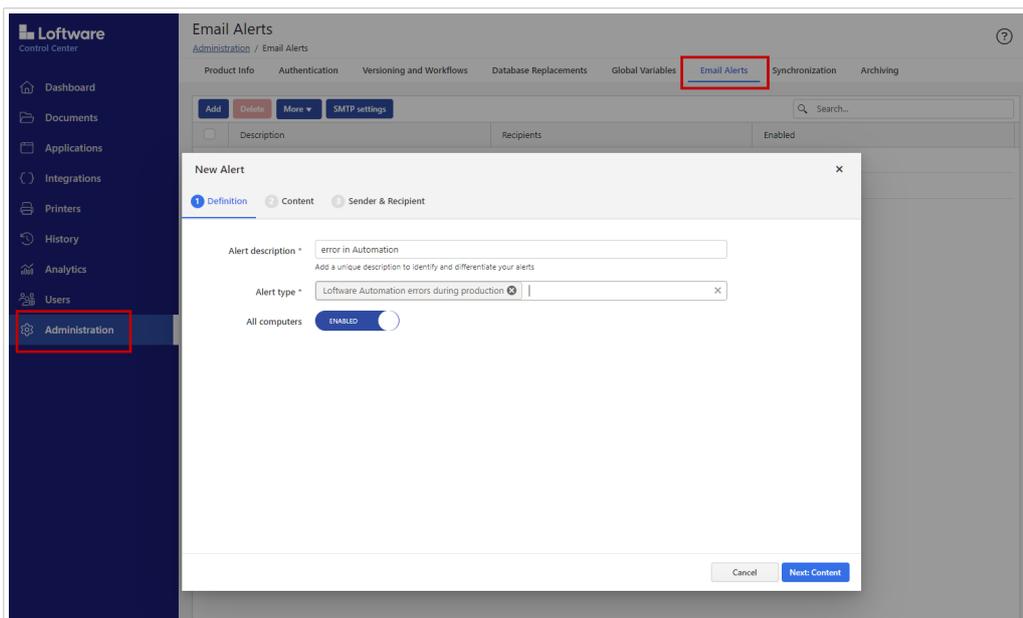
NOTA

Si hay varios errores de impresión de etiquetas idénticos, la página Control Center no envía alertas por cada uno de estos errores. En caso de errores de impresión repetidos, recibirá una nueva alerta cada 15 minutos.

El retraso de la alerta de 15 minutos solo ocurre si imprime archivos de etiquetas idénticos de forma continua usando la misma impresora. Si cambia el archivo de etiquetas o la impresora, recibirá una alerta inmediatamente después de que la computadora informe un error.

Añadir alertas nuevas

Vaya a **Administración > Alertas por correo electrónico** y haga clic en **Añadir**. Se abre el asistente **Crear alerta nueva**.

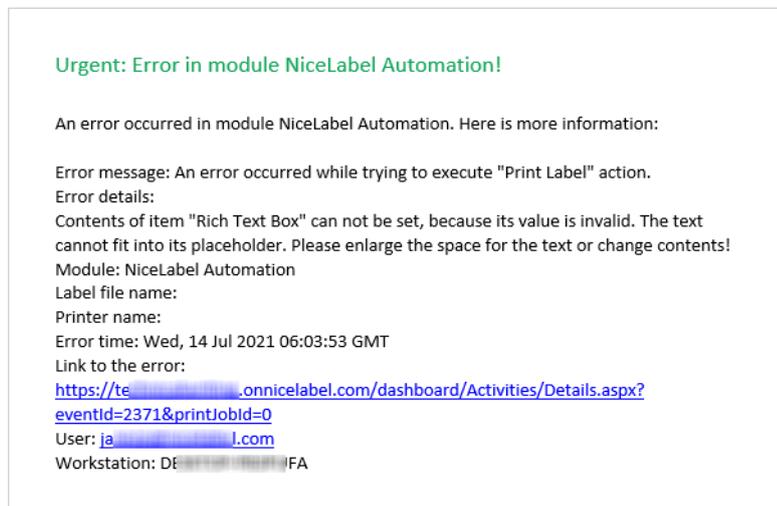


1. En el paso **DEFINIR ALERTA**, ingrese la **Descripción de la alerta**. Este es el nombre que aparece en la lista de alertas.
2. Si hace clic en el campo **Tipo de alerta**, puede agregar o quitar tipos de alertas que generarán y harán que se envíen correos electrónicos.
3. Si inhabilita la configuración **Todas las estaciones de trabajo**, puede escribir solo las estaciones de trabajo que desea monitorear para detectar alarmas.
4. Haga clic en **Siguiente** o en la pestaña **CONTENIDO DE LA ALERTA**.
5. Defina el **Asunto del correo electrónico**. El asunto del correo electrónico puede incluir su texto y, con corchetes, uno o más de los datos de alerta suministrados. Por ejemplo, [Module], [PrinterName] o [ErrorType].
6. Defina el contenido del correo electrónico (**Cuerpo del correo electrónico**). De manera predeterminada, toda la información disponible se incluye en el **Cuerpo del correo electrónico**. Puede borrar cualquiera de las líneas.
7. Haga clic en **Siguiente** o en la pestaña **REMITENTE Y DESTINATARIO**.
8. Defina la dirección de correo electrónico del remitente y añada los correos electrónicos de los destinatarios. Aquí, también puede inhabilitar la alerta y volver a habilitarla más tarde. Para ello, debe editar la alerta o hacer clic en el botón **Más**.
9. Para probar sus alertas, puede enviar un correo electrónico de prueba a un destinatario que puede ser uno de los miembros de la lista de **Correos electrónicos de destinatarios** o alguna otra dirección.
10. Haga clic en **Crear alertas**.

La alerta se crea y se agrega a la lista de alertas. Si hace clic en su alerta, puede editar la configuración y, en el último paso, **Guardar los cambios**.

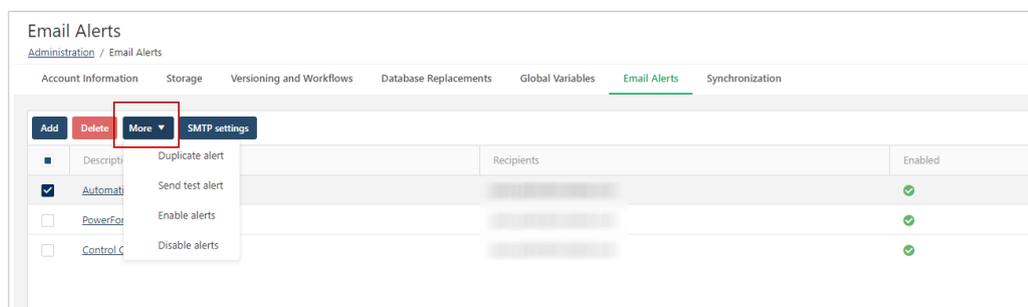
Para eliminar su alerta, marque la casilla de verificación que aparece junto a ella y haga clic en el botón **Eliminar**. Se abrirá una ventana para confirmar la operación de eliminación.

Cuando se produce un error, Control Center envía un correo electrónico a los destinatarios definidos en la ventana **REMITENTE Y DESTINATARIOS**.



Otras opciones de alerta

Para usar otras opciones con sus alertas, seleccione una o más alertas haciendo clic en las casillas de verificación y presione el botón **Más**:

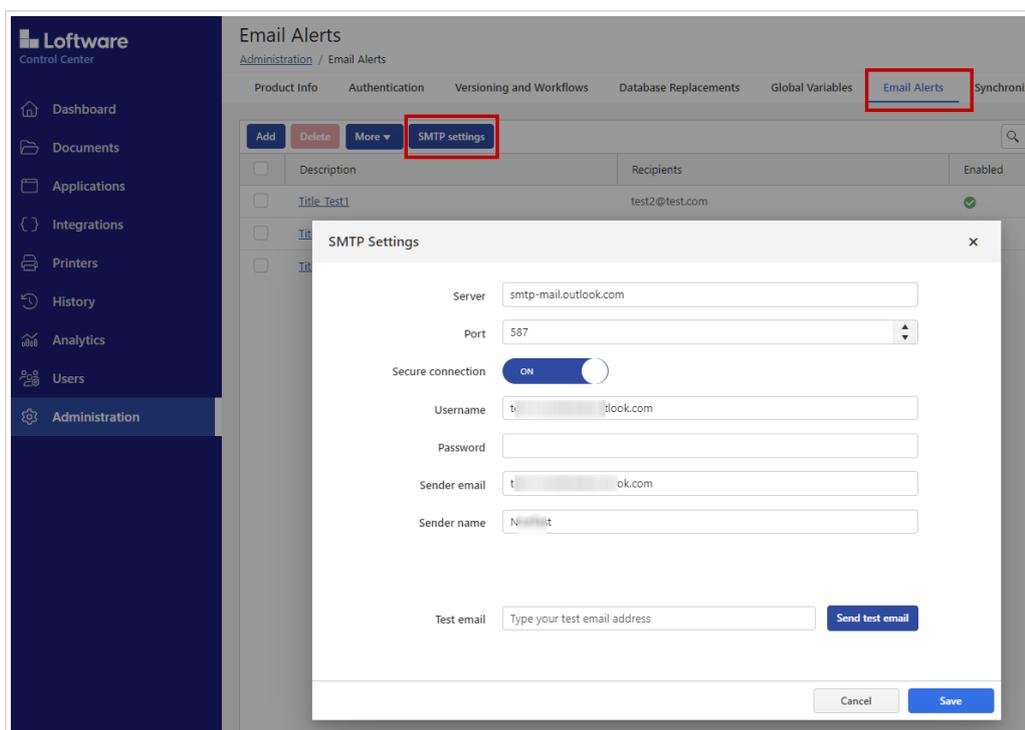


- **Duplicar alerta:** Si desea crear una alerta similar a otra existente, puede duplicar la alerta existente y modificarla. Para modificar la alerta duplicada, haga clic en ella.
- **Enviar alerta de prueba:** Puede enviar una alerta de prueba directamente con solo hacer clic en esta opción. No es necesario abrir la ventana de configuración de alertas para enviar la alerta.
- **Habilitar alertas o Inhabilitar alertas:** Puede inhabilitar alertas durante el proceso de creación. El estado de Habilitada o Inhabilitada puede cambiarse directamente con solo hacer clic en las opciones. No es necesario abrir la ventana de configuración de alertas para cambiar el estado.

Configuración SMTP

Para configurar correctamente sus alertas de correo electrónico, defina la **Configuración SMTP** de su servidor de correo electrónico. Haga clic en el botón **Configuración SMTP** para definir lo siguiente:

- Nombre del servidor
- Número de puerto
- Nombre de usuario
- Contraseña
- Correo electrónico y nombre del remitente



Para verificar la configuración SMTP, puede enviar un correo electrónico de prueba.

También puede usar Gmail o proveedores de correo electrónico externos similares. En este caso, el número de **Puerto** es obligatorio, y debe habilitarse la opción **Conexión segura**.

El procedimiento detallado para enviar alertas a través del servidor de correo externo está disponible en nuestro [artículo de la base de conocimientos](#).

Con eso, las alertas quedan configuradas. Cuando se produce un error, la alerta envía una notificación a las direcciones de correo electrónico especificadas, y el evento de alertas se registra en la sección **Historial**. Para obtener más información sobre el registro de eventos, consulte la sección [Historial](#).



NOTA

Si los usuarios no reciben alertas por correo electrónico, es recomendable que revisen sus carpetas de correo electrónico no deseado.

10.5. Sincronización

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro ✗	NiceLabel LMS Enterprise ✓
-----------------------	------------------------	-------------------------------

Sincronice sus archivos en el repositorio de Documentos de su Control Center principal con sus instancias cliente de Control Center. Las instancias cliente de Control Center actualizan los repositorios de Documentos con copias idénticas de los archivos y carpetas publicados con el Control Center principal.

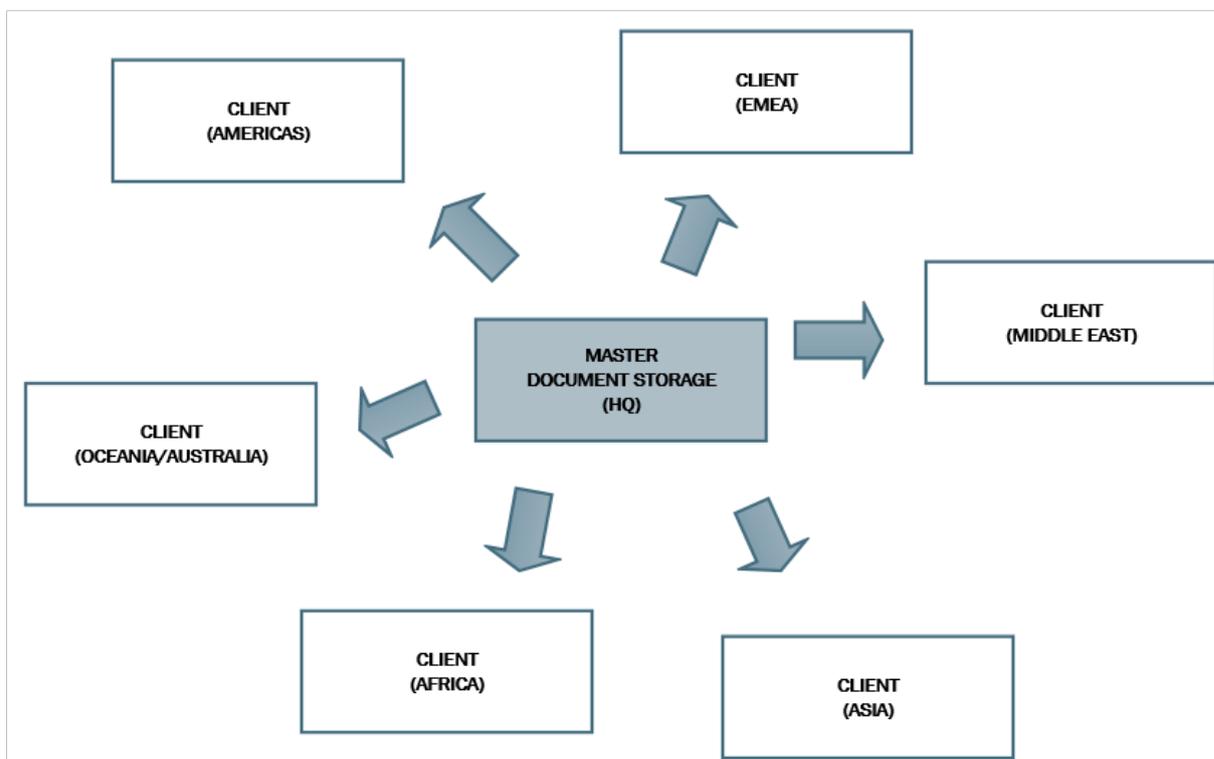


NOTA

Puede sincronizar su LMS maestro con su Software Cloud solo si LMS es accesible a través de Internet.

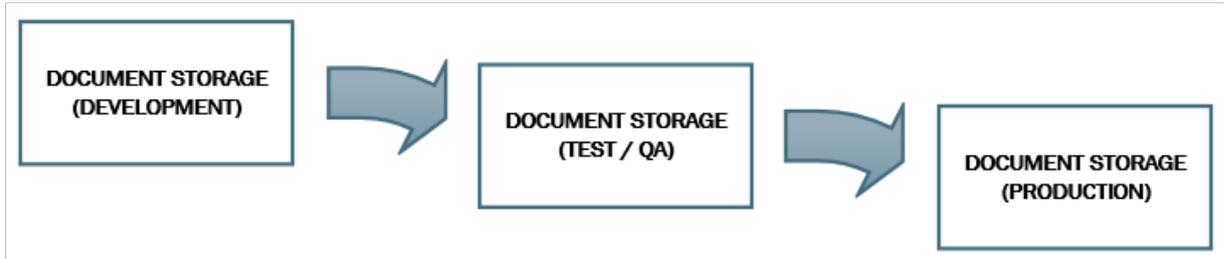
Utilice la sincronización para los siguientes fines:

- **Sincronización de archivos en distintas ubicaciones geográficas:** La instancia principal de Control Center se encuentra en la sede central de su empresa. Almacena los diseños de etiqueta y administra el proceso de aprobación en el almacenamiento de Documentos de la instancia principal de Control Center. Cuando aprueba y publica las etiquetas, estas se distribuyen a los entornos de producción remotos. Todas las instancias remotas de Control Center están configuradas como clientes del Control Center principal.



- **Sincronización de archivos de implementaciones de múltiples etapas (desarrollo > prueba [Control de calidad] > producción):** Sus archivos siguen un proceso de cadena desde el desarrollo hasta el

entorno de producción. El Control Center del entorno de desarrollo actúa como instancia principal para el Control Center del entorno de pruebas, y el Control Center del entorno de pruebas actúa como instancia principal para el Control Center del entorno de producción.



NOTA

Cuando se habilita la sincronización, el repositorio de Documentos del Control Center cliente cambia al modo de solo lectura. No es posible añadir ni quitar archivos o carpetas en el Control Center cliente. Puede cambiar los tipos de flujo de trabajo de las carpetas y cambiar los pasos del flujo de trabajo de los archivos que se encuentran en estas carpetas. También puede eliminar archivos del repositorio de Documentos replicado. Los archivos eliminados se sincronizan de su repositorio de Documentos principal en el siguiente intervalo de sincronización.



IMPORTANTE

Si elimina los archivos del servidor maestro, estos archivos no se eliminarán automáticamente de los servidores de los clientes. Para evitar errores en la producción con los servidores de clientes, debe eliminar los archivos de dichos servidores manualmente.

10.5.1. Habilitar la sincronización

Primero, genere una clave de seguridad en su Control Center principal:

1. Abra la página de su Control Center principal.
2. Vaya a **Administración > Sincronización**.
3. Haga clic en **Generar clave**.

Para habilitar la sincronización en su Control Center cliente:

1. Abra la página Control Center y vaya a **Administración > Sincronización**.
2. Ingrese la clave de seguridad (token) que se generó en el Control Center principal.
3. Habilite **Sincronizar Almacenamiento de Documentos desde otro servidor de Control Center**.
4. Ajuste la **Configuración de sincronización** y el **Programa de sincronización**.



NOTA

Opción **Almacenamiento de Documentos es de solo lectura**: Si se habilita esta opción, el repositorio de Documentos replicado funciona en modo de solo lectura. Las carpetas sincronizadas y los documentos incluidos no se pueden modificar. Para poder añadir otros archivos y carpetas al repositorio de Documentos replicado, debe inhabilitarse esta opción.

5. Puede definir la **Configuración de sincronización** con el control **Sincronizar Almacenamiento de Documentos desde otro servidor de Control Center**.



NOTA

La sintaxis de la **URL del servidor de Control Center fuente** es diferente de la de las ediciones LMS y Cloud.

- En las ediciones LMS, use la siguiente sintaxis:
`http://servidor/EPM`
donde *servidor* es el nombre de su servidor de LMS.
- En las ediciones Cloud, use la siguiente sintaxis:
`http://cuenta.onnicelabel.com/dashboard`
donde *cuenta* es el nombre de su cuenta de Label Cloud.

6. Haga clic en **Guardar**.

Si desea inhabilitar la sincronización, deseccione **Sincronizar Almacenamiento de Documentos desde otro servidor de Control Center**.

10.5.2. Registrar actividades de sincronización

EDITION AVAILABILITY:

NiceLabel LMS Pro



NiceLabel LMS Enterprise



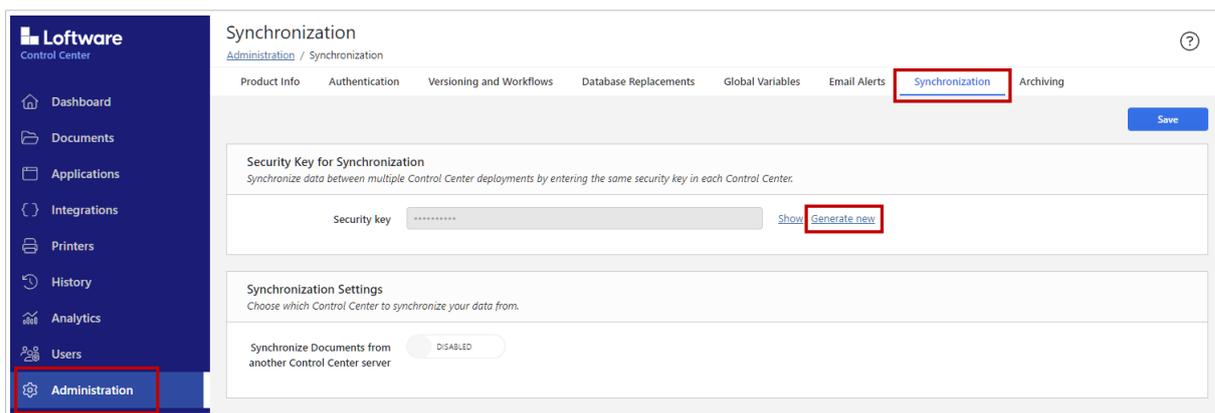
Después de cada ciclo de sincronización, la información sobre la acción de sincronización se agrega al registro de eventos del sistema. El informe contiene la siguiente información:

- Hora de comienzo de la sincronización
- Hora de finalización de la sincronización
- Lista de archivos sincronizados (nombre de archivo, revisión).

10.5.3. Reglas de sincronización

Son las reglas principales que sigue el procedimiento de sincronización:

- Los clientes siempre inician y configuran la sincronización.
- Debe proporcionar una clave de seguridad que coincida con la clave del Control Center maestro. La clave de seguridad permite el acceso únicamente a los clientes autorizados. Puede hacer clic en el botón **Generar clave** del Control Center principal para generar su clave de seguridad, o escribirla en su cadena de caracteres personalizada.



- Solo se pueden sincronizar los archivos que son parte del proceso de flujo de trabajo.
- Se sincronizarán los archivos que están en el paso final del flujo de trabajo seleccionado para la carpeta en cuestión. El paso final del flujo de trabajo generalmente es **aprobado** o **publicado**. Esto dependerá del flujo de trabajo seleccionado.
- Cuando los archivos de origen se sincronizan en el cliente, se colocan en el estado inicial del flujo de trabajo definido para la carpeta en el cliente. El proceso del flujo de trabajo de la carpeta en el cliente puede ser distinto del proceso del flujo de trabajo de la instancia principal.
- También se sincroniza el número de revisión del archivo. Cuando se sincroniza con el cliente un archivo en revisión 10 en la instancia principal, también conserva la revisión 10 en el cliente. Como no todas las revisiones se aprueban/publican, es previsible que haya brechas en los números de revisión en el cliente.
- **Desasignación de archivos** hace que los archivos publicados obsoletos dejen de estar disponibles para los usuarios de solo lectura. Cuando el repositorio de Documentos del cliente se sincroniza con el Control Center principal, los archivos aprobados desasignados se copian desde el repositorio de Documentos principal pero ya no están marcados como desasignados en el repositorio de

Documentos del cliente. Para que estos archivos sean invisibles para los usuarios de solo lectura también en el repositorio de Documentos del cliente, tendrá que desasignarlos manualmente. Para saber cómo desasignar un archivo, consulte la sección [Opciones de permisos de acceso específicos](#).

- El servicio de sincronización recupera periódicamente la lista y los estados de los archivos en la instancia principal, y los compara con la copia de los clientes. Los archivos nuevos, los archivos que tienen números de revisión más altos y los archivos que han llegado al estado final en el proceso de aprobación se actualizarán en el repositorio de Documentos replicado.
- La sincronización utiliza su propio método de autenticación y omite el modo de autenticación configurado en el Control Center maestro. Todos los datos intercambiados están cifrados.