

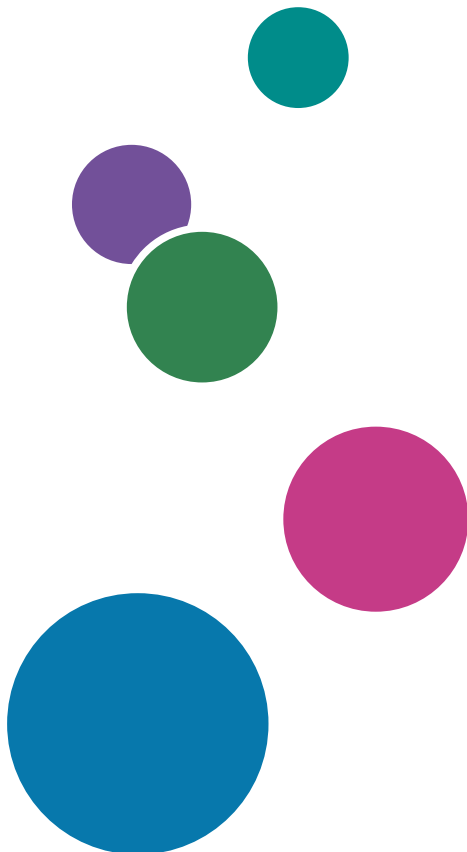


Istruzioni per l'uso - Guida per l'utente

Version 4.3.7

RICOH TotalFlow Production Manager	1
Esecuzione di attività campione	2
Configurazione	3
Gestione degli oggetti	4
Lavorare sui lavori	5
Lavorare con i flussi di lavoro	6
Lavorare con i report	7
Backup e ripristino	8
Risoluzione dei problemi	9
Messaggi di errore	10
Riferimenti	

Per le informazioni non presenti
in questo manuale, fare
riferimento alla Guida del
prodotto in uso.



Introduzione

Importante

Nella misura massima consentita dalle leggi applicabili, in nessun caso il produttore è responsabile per qualsiasi danno derivante da guasti di questo software, perdite di dati registrati, o dall'uso di questo prodotto e dei manuali di istruzioni forniti con esso.

Assicurarsi di effettuare sempre una copia o il backup di documenti o dati importanti. I documenti e i dati potrebbero essere cancellati a causa di errori di funzionamento o malfunzionamento della macchina. Inoltre, è responsabilità dell'utente adottare misure di protezione contro virus, worm e altri software dannosi per il computer.

In nessun caso il produttore sarà ritenuto responsabile per i documenti creati dall'utente utilizzando il prodotto e per qualsiasi risultato che l'utente ottiene dai dati.

Attenzioni relative a questa guida

- Alcune illustrazioni o spiegazioni in questa guida potrebbero differire dall'applicazione per miglioramenti o modifiche nell'applicazione.
- I contenuti di questo documento sono soggetti a modifiche senza preavviso.
- Nessuna parte di questo documento può essere duplicata, replicata, riprodotta in qualsiasi forma, modificata o citata senza il previo consenso da parte del produttore.

Guide per questa applicazione

Per questa applicazione sono disponibili le seguenti guide.

Manuali di istruzioni

Questi manuali di istruzione sono compresi:

- *Guida all'installazione* (Stampata/PDF)
Questa guida spiega le procedure di impostazione e di avvio di questa applicazione.
- *Guida rapida* (Stampata)
Questa guida spiega come eseguire l'accesso all'applicazione, come eseguire una configurazione di base e come stampare la *Guida per l'utente*.
- *Guida per l'utente* (HTML/PDF)
Questa guida spiega le funzioni e le operazioni di base di questa applicazione.

Per visualizzare la documentazione in PDF è necessario Adobe Acrobat Reader o Adobe Reader. È possibile visualizzare la documentazione HTML utilizzando un browser web.

Guida

Un aiuto diretto è disponibile su varie schermate e fornisce informazioni su attività e impostazioni specifiche. In questa guida, questo tipo di aiuto è indicato come "aiuto diretto su schermo".

Inoltre, il menu **[Guida]** fornisce accesso alla versione HTML della "Guida per l'utente" direttamente dall'interfaccia utente.

Come leggere la documentazione

Prima di utilizzare l'applicazione

Il presente manuale contiene le istruzioni e le precauzioni da osservare per il corretto utilizzo dell'applicazione. Prima di utilizzare l'applicazione, leggere attentamente il presente manuale. Tenere a portata di mano il presente manuale per poterlo utilizzare come riferimento in futuro.

Come utilizzare i manuali e la Guida in linea

Utilizzare i manuali di istruzioni e la Guida in base alle esigenze.

Per imparare a installare e avviare questa applicazione

Consultare la *Guida all'installazione*.

Per iniziare a lavorare con RICOH TotalFlow Production Manager

Consultare la *Guida rapida*.

Per ulteriori informazioni sulle funzioni e sulle operazioni di base di questa applicazione

Consultare la *Guida dell'utente*.


Per ulteriori informazioni sulla configurazione delle impostazioni su schermo

Vedere l'aiuto diretto su schermo.

Visualizzazione del manuale di istruzioni (Guida all'installazione e Guida dell'utente)

Utilizzare queste procedure per visualizzare i manuali di istruzioni (HTML/PDF).

Le descrizioni nei formati HTML e PDF dei manuali di istruzioni sono uguali.

- Per visualizzare la *Guida per l'utente* in formato HTML:
 - Nell'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager, fare clic su , il pulsante della guida in linea, a destra della barra dei menu, quindi fare clic su **[Guida]**.
 - Se non è stato effettuato l'accesso a TotalFlow Production Manager, inserire questo URL nella barra indirizzi di un browser web: `http://hostname:15888/help/index.jsp`. Il nome del computer su cui è installato TotalFlow Production Manager è *hostname*.



RICOH TotalFlow Production Manager™



4 TotalFlow Production Manager

- » [RICOH TotalFlow Production Manager](#)
- » [Esecuzione di attività campione](#)
- » [Configurazione](#)
- » [Gestione degli oggetti](#)
- » [Lavorare sui lavori](#)
- » [Lavorare con i flussi di lavoro](#)
- » [Lavorare con i report](#)
- » [Backup e ripristino](#)
- » [Risoluzione dei problemi](#)
- » [Riferimenti](#)

TotalFlow Production Manager

TotalFlow Production Manager

Benvenuto al sistema di guida online per TotalFlow Production Manager.

In questa sezione:

[RICOH TotalFlow Production Manager](#)

TotalFlow Production Manager è un'applicazione basata sul Web che consente di gestire l'ambiente di stampa da un unico punto, tramite un'interfaccia utente completa.

[Esecuzione di attività campione](#)

[Configurazione](#)

Le attività di configurazione per TotalFlow Production Manager includono l'aggiunta e l'impostazione delle proprietà per carta e utenti, oltre ad attività più avanzate come la configurazione delle proprietà del server.

[Gestione degli oggetti](#)

TotalFlow Production Manager include diversi oggetti che potrebbe essere necessario gestire, tra cui server, flussi di lavoro, stampanti, gruppi di stampanti, carta, utenti, report, attività dei flussi di lavoro e lavori.

[Lavorare sui lavori](#)

È possibile gestire i lavori e il relativo avanzamento per tutte le fasi dell'elaborazione di TotalFlow Production Manager utilizzando il pod **Tutti i lavori** e **Code** dell'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager.

[Lavorare con i flussi di lavoro](#)

È possibile creare e personalizzare i flussi di lavoro aggiungendo o eliminando le attività. È inoltre possibile modificare le proprietà dei flussi di lavoro e delle attività.

[Lavorare con i report](#)

TotalFlow Production Manager fornisce report che possono essere utilizzati per pianificare la capacità, misurare e ottimizzare l'efficienza produttiva e per identificare i problemi.

[Backup e ripristino](#)

Per evitare la perdita di dati a causa di un errore di sistema o per recuperare dati, TotalFlow Production Manager fornisce programmi di backup e ripristino.

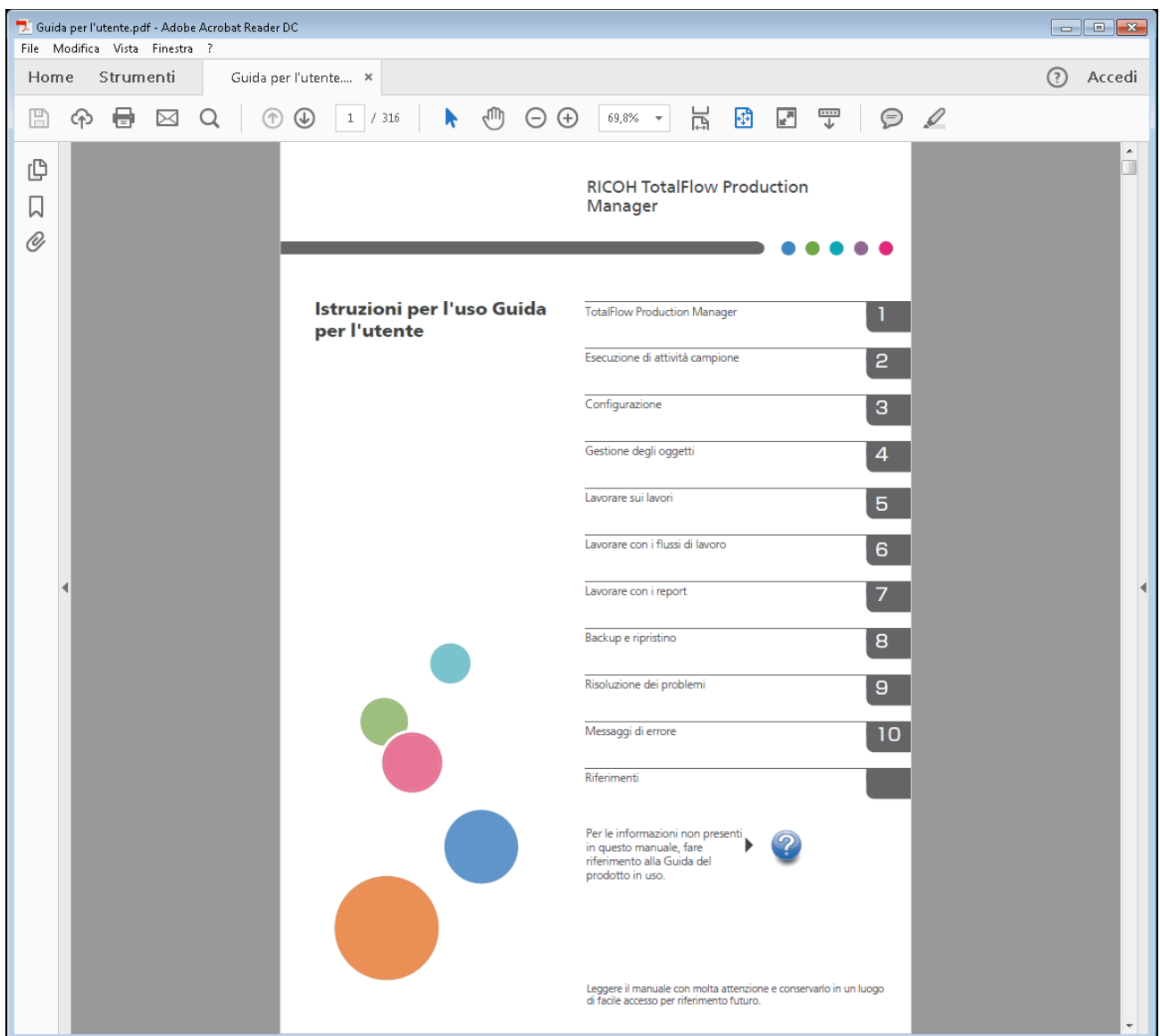
[Risoluzione dei problemi](#)

Se si verificano problemi mentre si lavora con TotalFlow Production Manager, è possibile utilizzare questi argomenti per tentare di risolverli.

[Riferimenti](#)

Le informazioni di riferimento consentono di configurare e gestire più facilmente TotalFlow Production Manager.



- Per visualizzare i manuali in formato PDF, fare clic su **[Start]**, andare su **[Tutti i programmi]**, quindi su **[RICOH TotalFlow Production Manager]** e infine fare clic su **[Guida all'installazione]** o **[Guida per l'utente]**.



Visualizzazione della guida fumetto

- Quando si posiziona il puntatore del mouse (senza fare clic) su alcuni elementi sulle pagine dell'interfaccia utente, viene automaticamente visualizzata la guida all'interno di un fumetto.

Nome	Tipo	Proprietà	Carta standard	Colore	Peso (gsm)	Origine
- CARTA PERSONALIZZATA (1/5)						
A4	Comune	A4 (210.0 x 297.0 mm)		Bianco		
A4_uno	Comune	A4 (210.0 x 297.0 mm)		Non impostato	80	
Letter	Comune	Letter (8.5 x 11.0 in.)		Bianco		
NN	Cartellina trasparen...	A4 (210.0 x 297.0 mm)		Giallo		
TEST	Comune	A4 (210.0 x 297.0 mm)		Non impostato	80	

- Cliccare su  per visualizzare una guida fumetto relativa alla proprietà. Nella guida fumetto, fare clic su  per visualizzare la pagina relativa nella *Guida per l'utente* in formato HTML.

Simboli

Di seguito sono riportati i simboli utilizzati in questo manuale per identificare rapidamente i contenuti.



Importante

Questo simbolo indica i punti a cui prestare attenzione quando si utilizza l'applicazione. Assicurarsi di leggere queste spiegazioni.



Nota

Questo simbolo indica informazioni supplementari che potrebbero essere utili, ma non essenziali, per il completamento dell'attività.

[Grassetto]

Il **grassetto** indica in nomi di tasti, menu, voci di menu, finestre, etichette di campi, impostazioni e pulsanti. Indica anche i nomi di comandi e nuovi termini.

Corsivo

Il *Corsivo* indica variabili che devono essere sostituite con informazioni specificate dall'utente.

Caratteri a spaziatura fissa

I caratteri a spaziatura fissa indicano l'input e output del computer e i nomi di file.

{ }

Nei messaggi e negli altri elementi dell'interfaccia utente, le parentesi graffe indicano variabili che un programma sostituisce con le proprie informazioni.

...

I puntini di sospensione indicano la continuazione di una serie.

Marchi registrati

Adobe, il logo Adobe, Acrobat, il logo Adobe PDF, Distiller e Reader sono marchi registrati o marchi di fabbrica di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri Paesi. Tutti gli altri marchi di fabbrica sono di proprietà dei rispettivi proprietari. Alcune parti del presente prodotto software sono protette da ©Copyright 1984–2023 di Adobe Systems Incorporated e dei relativi licenziatari. Tutti i diritti riservati.

La documentazione di Eclipse OpenJ9 è soggetta al seguente copyright: Copyright © 2017, 2021 IBM Corp.

Enfocus PitStop Server è un marchio di fabbrica di Enfocus BVBA. Enfocus è una divisione aziendale di Esko.

Fiery è un marchio registrato di Electronics for Imaging, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri Paesi. EFI è un marchio registrato di Electronics for Imaging, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

Firefox è un marchio registrato di Mozilla Foundation.

Google e Chrome sono marchi di Google Inc.

IBM, il logo IBM e ibm.com sono marchi o marchi registrati di International Business Machines Corp., registrati in molte giurisdizioni in tutto il mondo. Altri nomi di prodotti e servizi possono essere marchi di IBM o altre società.

Java e tutti i marchi e i logo Java sono marchi di Oracle e/o società affiliate.

MarcomCentral e FusionPro sono marchi registrati di MarcomCentral®, un'azienda del gruppo Ricoh.

Microsoft, Windows, Windows Server e Microsoft Edge sono marchi registrati o marchi di fabbrica di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

I nomi propri dei sistemi operativi Windows sono indicati di seguito:

- Windows 10:
 - Microsoft® Windows 10 Pro
 - Microsoft® Windows 10 Enterprise
- Windows 11:
 - Microsoft® Windows 11 Pro
 - Microsoft® Windows 11 Enterprise
- Windows Server 2016:
 - Microsoft® Windows Server® 2016 Standard
- Windows Server 2019:
 - Microsoft® Windows Server® 2019 Standard
 - Microsoft® Windows Server® 2019 Essentials
- Windows Server 2022:
 - Microsoft® Windows Server® 2022 Standard
 - Microsoft® Windows Server® 2022Essentials

OpenJDK è un marchio di Oracle America, Inc. Java e OpenJDK sono marchi di fabbrica o marchi registrati di Oracle e/o le società ad essa collegate. Copyright Oracle America, Inc.

PostgreSQL Database Management System (precedentemente noto come Postgres, poi come Postgres95) è un marchio di Cybertec – The PostgreSQL Database Company.

RICOH TotalFlow Prep è un marchio di Ricoh Company, Ltd. negli Stati Uniti, in altri paesi o in entrambi.

Safari è un marchio registrato di Apple, Inc.

La porzione relativa alla gestione delle licenze di questa Applicazione licenziataria si basa su uno o più dei seguenti diritti d'autore:

Sentinel® RMS
Copyright 1989-2022 Thales Group

Tutti i diritti riservati.

Sentinel® Caffè ™
Copyright 2008-2022 Thales Group
Tutti i diritti riservati.

Sentinel® EMS
Copyright 2008-2022 Thales Group
Tutti i diritti riservati.

I nomi di altri prodotti qui utilizzati hanno uno scopo meramente identificativo e possono essere marchi registrati delle rispettive società. Decliniamo qualsiasi diritto su questi marchi.

SOMMARIO

Introduzione

Importante	1
Attenzioni relative a questa guida	1
Guide per questa applicazione	1
Come leggere la documentazione.....	2
Prima di utilizzare l'applicazione	2
Come utilizzare i manuali e la Guida in linea	2
Simboli	5
Marchi registrati	5

1 RICOH TotalFlow Production Manager

Panoramica prodotto	15
Oggetti di sistema.....	17
Metodi di invio dei lavori.....	20
Proprietà.....	21
Interfaccia utente di TotalFlow Production Manager	22
Barra dei menu.....	24
Pagina [Operazioni]	25
Pagina [Code]	33
Pagina [Configurazione]	35
Pagina [Report]	38
Finestra di dialogo [Editor proprietà lavoro]	40
Modalità di visualizzazione	41

2 Esecuzione di attività campione

Creazione e modifica di notifiche per e-mail.....	47
Creazione e modifica di notifiche stampante	47
Creazione e modifica di notifiche per flusso di lavoro	49
Creazione e modifica di notifiche per lavoro	51

3 Configurazione

Creazione di stampanti.....	55
Creazione di stampanti Job Ticket	56
Creazione di stampanti Passthrough.....	65
Configurazione delle stampanti Passthrough per l'utilizzo dello Strumento di sostituzione dati	70
Configurazione stampanti per stampare fogli separatori	72
Configurazione delle stampanti per il recupero	73

Configurazione delle stampanti per l'uso della carta	75
Creazione di flussi di lavoro	76
Associazione di flussi di lavoro a stampanti o gruppi stampanti.....	78
Impostazione dei valori predefiniti e delle sostituzioni del flusso di lavoro per le proprietà dei lavori.....	79
Creazione di gruppi stampanti.....	81
Esempi su come utilizzare un gruppo di stampanti.....	82
Creare connessioni	85
Preparazione per l'invio dei lavori	87
Configurazione dell'invio di lavori tramite hot folder.....	87
Configurazione dell'inoltro dei lavori tramite LPD	92
Creazione carta.....	93
Tipi di carta in TotalFlow Production Manager e in altri programmi.....	94
Creazione carta in automatico	94
Importazione di un catalogo carta della stampante.....	95
Creazione carta manuale.....	97
Copia di oggetti da un sistema a un altro	98
Impostazione delle proprietà del server	100
Impostazione della sicurezza	101
Impostazione di un server e-mail	110
Impostazione del sistema di gestione del colore	111
Impostazione dei font per l'attività di preflight.....	113
Impostazione delle opzioni di trasformazione PostScript	115
Creazione di notifiche.....	115
Modifica della pianificazione registro.....	117
Configurazione dei computer client	117
Preparazione all'accesso a TotalFlow Production Manager	118
Personalizzazione dell'interfaccia utente	122

4 Gestione degli oggetti

Visualizzazione e modifica delle proprietà	125
Visualizzazione dello stato	126
Visualizzazione dei registri	128
Abilitazione di flussi di lavoro e stampanti	130
Disabilitazione di flussi di lavoro e stampanti	130
Modifica delle notifiche	130
Eliminazione degli oggetti.....	131

Gestione delle stampanti.....	132
Mappatura dei vassoi e della carta per una stampante.....	132
Visualizzazione dei lavori assegnati a una stampante o gruppo di stampanti.....	134
Visualizzazione della pagina Web per una stampante	134
Creazione di una modifica carta per una stampante	134

5 Lavorare sui lavori

Invio di lavori dalle applicazioni TotalFlow.....	137
Invio di lavori da TotalFlow Production Manager	137
Invio di lavori da RICOH TotalFlow Prep.....	139
Invio di lavori da RICOH TotalFlow Production Manager Job Submission	139
Invio di lavori da TotalFlow PM PDF Print Driver	142
Invio di lavori da connessioni esterne.....	147
Configurazione di MarcomCentral per la connessione con TotalFlow Production Manager.....	148
Associazione di flussi di lavoro a prodotti di connessioni.....	148
Lavorare con lavori MarcomCentral.....	149
Configurazione delle impostazioni carta per ordini JobDirect di MarcomCentral	151
Invio di lavori con il comando di stampa lpr	152
Ricerca di lavori in TotalFlow Production Manager.....	153
Ricerca di lavori nel pod [Code]	154
Visualizzazione e modifica delle informazioni sui lavori	154
Visualizzazione dello stato del lavoro	154
Modifica del numero di copie per un lavoro	156
Visualizzazione delle proprietà del lavoro	157
Valori predefiniti e sostituzioni	157
Modifica di lavori multipli.....	157
Modifica delle Proprietà del lavoro.....	158
Modifica di lavori in RICOH TotalFlow Prep.....	185
Creazione di istruzioni speciali per un lavoro	187
Trasformazione dei lavori in PDF	187
Preflight dei lavori.....	192
Proofing dei lavori	203
Modifica dei lavori tramite le proprietà del flusso di lavoro.....	204
Avvio, spostamento, sospensione e ripresa di lavori	206
Invio di lavori ad una stampante o a un gruppo stampanti	206
Spostamento di lavori a un'altra stampante o gruppo di stampanti.....	207

Spostamento di lavori in un altro flusso di lavoro	209
Elaborazione e stampa di un lavoro prima del dovuto	210
Approvazione o rifiuto dei lavori	211
Forzatura di lavori in stato di errore che si desidera continuare	212
Sospensione dei lavori	212
Ripresa dei lavori sospesi	212
Trattenere i lavori prima della stampa.....	212
Memorizzazione di lavori	214
Ristampa dei lavori	216
Unione di lavori.....	219
Rielaborazione dei lavori	220
Sblocco di file PDF protetti da password	221

6 Lavorare con i flussi di lavoro

Pagina Flusso di lavoro	224
Flussi di lavoro forniti	225
Attività fornite e attività personalizzate.....	225
Creazione di flussi di lavoro	227
Modifica dei flussi di lavoro.....	228
Creazione di attività personalizzate.....	229
Visualizzazione e modifica delle proprietà delle attività e dei valori di default dei lavori.....	230
Configurazione dei flussi di lavoro per ricevere lavori da Streamline.....	231
Configurazione dei flussi di lavoro per unire i lavori nella hot folder.....	231
Attività esterne	232
Impostazione delle applicazioni esterne.....	233
Creazione di attività [Esegui applicazione esterna]	234
Creazione di attività [Esegui applicazione hot folder]	235
Creare attività [Copia in cartella]	236
Eliminazione delle attività.....	237

7 Lavorare con i report

Report forniti	239
Report [Prestazioni lavoro]	240
Report [Lavori stampati]	241
Report [Utilizzo stampante]	242
Visualizzazione dei report	243
Impostare l'intervallo di tempo per un report.....	243

Salvataggio dei report.....	244
Esportazione dei report.....	244
Eliminazione dei report.....	244
8 Backup e ripristino	
Backup dei dati.....	247
Ripristino dei dati	249
9 Risoluzione dei problemi	
Il servizio RICOH TotalFlow PM non si avvia	253
Impossibile accedere a TotalFlow Production Manager.....	253
Impossibile installare una versione superiore di TotalFlow Production Manager	254
Impossibile caricare i file.....	254
Sessione di invio lavoro interrotta con errore editor proprietà lavoro.....	254
Impossibile comunicare con il dispositivo di stampa.....	255
TotalFlow PM PDF Print Driver non è in grado di comunicare con il server.....	255
Impossibile abilitare flussi di lavoro.....	255
Impossibile visualizzare lo stato dei lavori	255
I nomi dei file o i nomi dei lavori vengono visualizzati o stampati con i caratteri errati.....	256
File di input con errori.....	256
I valori giapponesi non vengono salvati.....	256
Valori di input del lavoro corretti in modo automatico.....	256
Le proprietà del lavoro non sono aggiornate.....	256
Fogli totali 0.....	257
I lavori vengono visualizzati o stampati con caratteri non validi.....	257
I lavori non vengono programmati per la stampa	257
Impossibile eliminare lavori o file di input.....	258
Stampa lavori non in ordine.....	258
I lavori sono in stato di stampa da troppo tempo	258
Lavoro rifiutato con errore di PitStop Server	258
Profili locali errati mostrati nel Database di preflight	259
I messaggi sono in una lingua diversa dall'interfaccia utente	259
La carta non è disponibile per la mappatura	259
Problemi di prestazioni	259
L'interfaccia utente non risponde una volta chiusa la finestra di dialogo	259
Il browser non risponde	260
La finestra di dialogo Stampa non si sincronizza con le proprietà del lavoro in TotalFlow PM PDF Print Driver.....	260

Le impostazioni della finestra di dialogo Stampa sono modificate in TotalFlow Production Manager	260
L'opzione [Stampa intera cartella di lavoro] crea più lavori.....	260
Risoluzione dei problemi per la finestra di dialogo [Proprietà per il lavoro]	261

10 Messaggi di errore

Messaggi AIWFnnnn.....	263
Messaggi AIWInnnn	265
Messaggi AIWPnnnn	266
Messaggi AIWRnnnn	272
Messaggi AIWSnnnn	272
Messaggi AIWXnnnn	272
Messaggi AIWXMRnnnn	273
Messaggi AIWXNOTnnnn	273
Messaggi AIWWnnnn	273

11 Riferimenti

Valori delle proprietà della carta	275
Proprietà carta JDF per ordini JobDirect.....	280
Espressioni regolari.....	284
Specifica del nome file nell'annotazione simbolo.....	285
Utilizzo dei simboli degli attributi dei lavori nei comandi.....	287
Simboli degli attributi della stampante nei comandi	289

INDICE

1. RICOH TotalFlow Production Manager

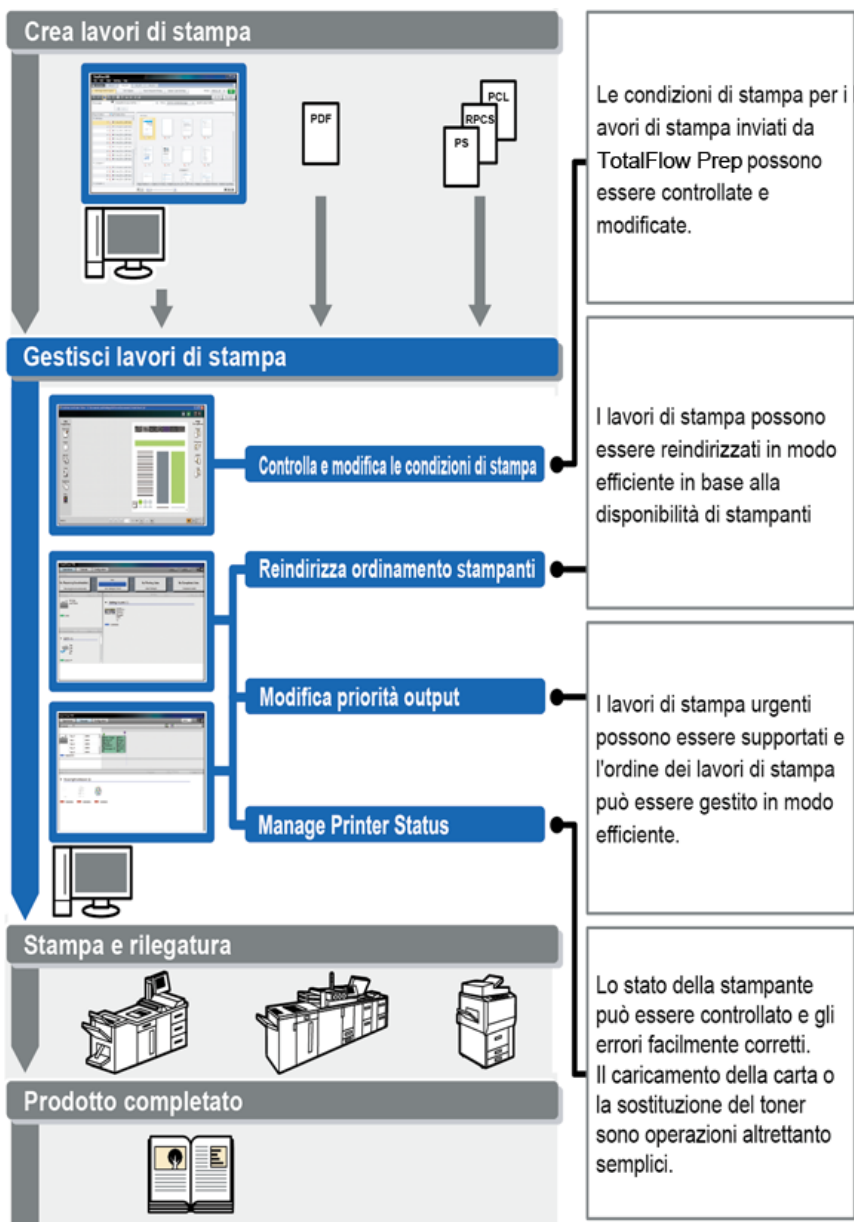
- Panoramica prodotto
- Interfaccia utente di TotalFlow Production Manager
- Finestra di dialogo [Editor proprietà lavoro]

TotalFlow Production Manager è un'applicazione basata sul Web che consente di gestire l'ambiente di stampa da un unico punto, tramite un'interfaccia utente completa.

Questo manuale contiene argomenti che aiutano gli amministratori e gli operatori a conoscere e ad utilizzare TotalFlow Production Manager.

Panoramica prodotto

RICOH TotalFlow Production Manager consente di gestire i processi di stampa su fino a 15 stampanti con un IP o nome host distinto, da una singola interfaccia utente basata su browser web. TotalFlow Production Manager è installato come server e l'interfaccia utente funge da client.



CHY001

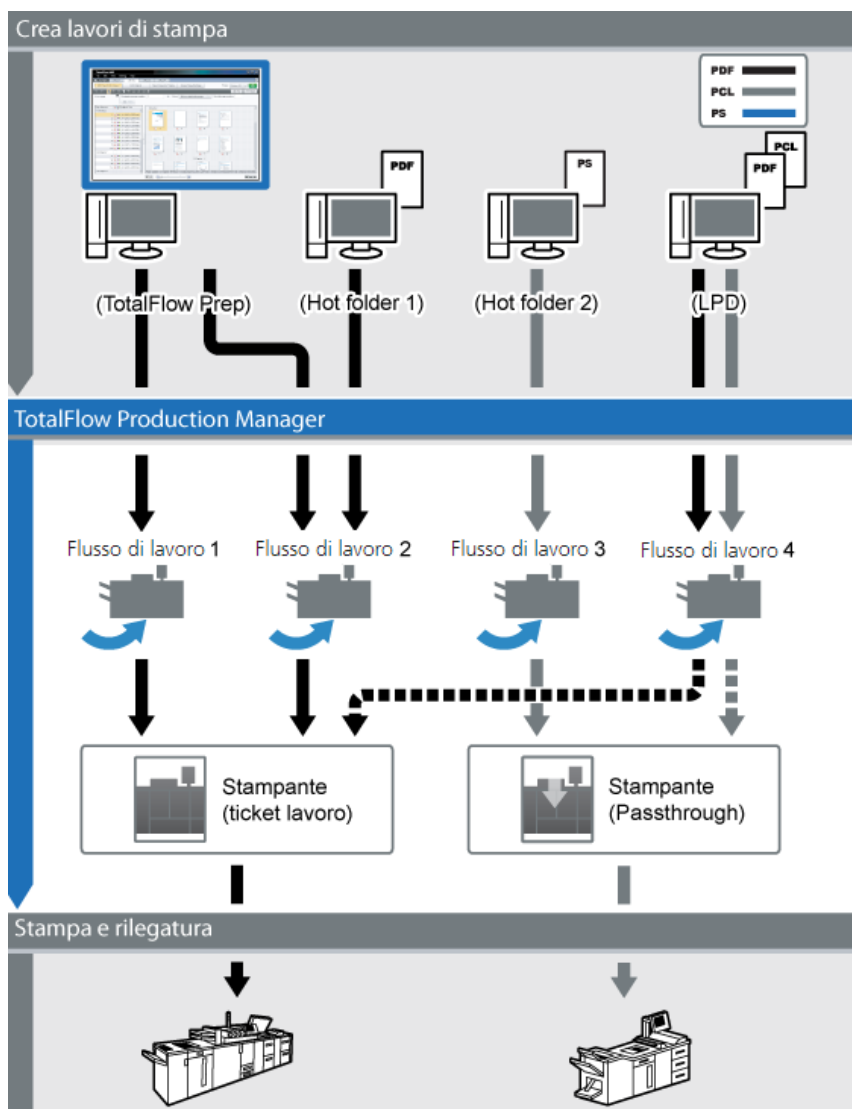
TotalFlow Production Manager fornisce una posizione centralizzata per l'assegnazione di lavori alle stampanti e per la gestione dei lavori di stampa. Instrada e tiene traccia dei lavori in ingresso, in elaborazione e completati e consente di modificare i ticket lavoro anche all'ultimo minuto. TotalFlow Production Manager consente di modificare l'ordine di stampa, cambiare le stampanti di uscita e ristampare facilmente lavori.

TotalFlow Prep consente di realizzare attività preliminari quali modifica, imposizione e cambiamento del layout di pagina. TotalFlow Prep invia lavori con i rispettivi ticket lavoro a TotalFlow Production Manager. TotalFlow Prep e TotalFlow Production Manager si integrano per creare lavori, applicare impostazioni preliminari e inviare lavori alla stampante più idonea.

TotalFlow Production Manager inoltre supporta l'invio del lavoro mediante trascinamento e rilascio dei lavori nelle hot folder. È anche possibile inviare lavori da altri sistemi utilizzando il protocollo LPD (Line Printer Daemon) per la trasmissione dei file.

Con le comunicazioni in rete alle stampanti, è possibile controllare facilmente lo stato della stampante e del lavoro.

Questa figura mostra come i lavori fluiscono attraverso TotalFlow Production Manager. I lavori vengono inviati ai flussi di lavoro che assegnano attributi di lavoro. Ad esempio, il Flusso di lavoro 1 potrebbe specificare che i lavori devono essere stampati su carta di alta qualità, mentre il Flusso di lavoro 2 specifica carta riciclata. Se il flusso di lavoro è associato a una stampante, TotalFlow Production Manager assegna automaticamente i lavori a quella stampante. Poiché il Flusso di lavoro 4 non è associato a una stampante, l'operatore sposta manualmente i lavori nella stampante Job Ticket o nella stampante Passthrough.



Oggetti di sistema

TotalFlow Production Manager è costituito da un server, stampanti, gruppi di stampanti, tipi di carta, utenti, lavori, flussi di lavoro, attività, e report. Ognuno di questi elementi costituisce un **oggetto del sistema**. È possibile definire gli attributi dettagliati per ciascun oggetto del sistema. Questi attributi sono chiamati **proprietà**.

Server

Il **server** TotalFlow Production Manager va installato su un computer Windows. TotalFlow Production Manager denomina il server **[Sistema]**.

Il server:

- Gestisce tutti gli aspetti dell'elaborazione dei lavori, dai flussi di lavoro che ricevono i lavori alle stampanti che li stampano

- Gestisce la versione online di questo manuale
- Impostazioni dei comandi

Stampanti

È possibile creare **stampanti** in TotalFlow Production Manager e associarle ai dispositivi di stampa. Le stampanti ricevono i lavori dai flussi di lavoro e li inviano ai dispositivi di stampa.

Il tipo di stampante che si crea in TotalFlow Production Manager per rappresentare un dispositivo di stampa dipende dalle capacità del dispositivo di stampa:

Stampante Ticket lavoro

Le stampanti Ticket lavoro sono associate ai dispositivi di stampa che supportano i ticket lavoro. È possibile specificare le opzioni del lavoro modificando i ticket lavoro per i lavori assegnati alle stampanti Ticket lavoro.

I flussi di lavoro TotalFlow Production Manager associati alle stampanti Ticket lavoro possono ricevere lavori dai seguenti programmi:

- RICOH TotalFlow Production Manager Job Submission
- RICOH TotalFlow Prep
- RICOH TotalFlow PM PDF Print Driver
- Applicazioni online esterne, quali il sistema Web-to-print MarcomCentral.

Possono anche ricevere lavori in una hot folder o da un comando di stampa che utilizza il protocollo LPD (Line Printer Daemon). Le stampanti Ticket lavoro possono comunicare direttamente con dispositivi di stampa e ottenere lo stato dei lavori durante la stampa.

Stampante Passthrough

Le stampanti Passthrough sono associate ai dispositivi di stampa che possono stampare lavori in numerosi formati, ad esempio PCL, PostScript e PDF. I lavori assegnati alle stampanti Passthrough non hanno ticket lavoro. I flussi di lavoro TotalFlow Production Manager associati alle stampanti Passthrough sono in grado di ricevere i lavori in una hot folder o da un comando di stampa che utilizza il protocollo LPD. Le stampanti Passthrough non sono in grado di riportare lo stato del lavoro.

Le stampanti Passthrough possono ricevere lavori da RICOH TotalFlow Production Manager Job Submission.

Flussi di lavoro

I **flussi di lavoro** ricevono i lavori e li inviano alle stampanti o ai gruppi di stampanti TotalFlow Production Manager.

Definisce inoltre un gruppo di attività che un lavoro esegue attraverso il sistema.

Gruppi stampanti

I **gruppi stampanti** sono gruppi di stampanti che lavorano insieme per dare la massima efficienza. Quando si invia un lavoro a un gruppo di stampanti, TotalFlow Production Manager lo assegna alla stampante che è in grado di stamparlo più velocemente.

Opzione Suddivisione copie

Per poter avere un lavoro stampato più rapidamente, utilizzare la funzione Suddivisione copie: quando si crea un nuovo gruppo di stampanti, impostare l'opzione **[Suddivisione copie]** su **[Si]** e **[Soglia suddivisione copie]** su un numero che corrisponde al numero massimo di copie che attivano la funzione Suddivisione copie. Il lavoro viene suddiviso tra tutte le stampanti disponibili nel gruppo stampanti, così l'intera serie di copie viene stampata più velocemente.

[Conessioni]

Le **[Conessioni]** consentono a TotalFlow Production Manager di ricevere lavori di stampa da applicazioni online esterne, quali il sistema Web-to-print MarcomCentral.

È anche possibile specificare le regole di elaborazione attraverso le connessioni, in base al tipo dell'ordine del prodotto.

Carta

Carta rappresenta i fogli, le buste, i moduli, le etichette o i lucidi sui quali vengono stampati i lavori. TotalFlow Production Manager tiene traccia dei tipi di carta in ogni vassoio di alimentazione di ciascuna stampante e utilizza queste informazioni per assegnare i lavori che necessitano di tipi di carta specifici alle stampanti che utilizzano tali tipi di carta.

Utenti

Tutti gli utenti di TotalFlow Production Manager devono disporre di un **nome utente** TotalFlow Production Manager e di una **password** singoli.

L'autorizzazione dell'utente definisce gli oggetti accessibili e le azioni eseguibili dall'utente.

Lavori di stampa

I **lavori** sono file di input che TotalFlow Production Manager ha accettato e inviato per l'elaborazione.

TotalFlow Production Manager può stampare lavori nei seguenti formati:

Formato dati	Stampanti Job Ticket	Stampanti Passthrough	Note
PCL	Sì	Sì	Per le stampanti Job Ticket, i lavori PCL devono essere convertiti in PDF tramite un passaggio di trasformazione nel flusso di lavoro.
PDF	Sì	Sì	Nella maggior parte dei casi, è necessario stampare i lavori PDF sulle stampanti Job Ticket poiché esse consentono di specificare più opzioni di lavoro e forniscono maggiori informazioni sulle funzionalità del dispositivo di stampa rispetto alle stampanti Passthrough.
PostScript	Sì	Sì	Per le stampanti Job Ticket, i lavori PostScript devono essere convertiti in PDF tramite un passaggio di trasformazione nel flusso di lavoro.
TIFF	Sì	Sì	TotalFlow Production Manager converte automaticamente questi formati in file PDF.
PNG	Sì	Sì	
JPEG	Sì	Sì	

Report

I **Report** forniscono informazioni relative alla stampa dei lavori e all'attività della stampante. Gli amministratori possono utilizzare queste informazioni per programmare, misurare e ottimizzare la produzione e per individuare i problemi.

Attività

Un'**attività** contiene il codice che esegue un'azione specifica, come la creazione o la rimozione di un lavoro. L'attività è anche in grado di definire i valori predefiniti per la proprietà del lavoro.

TotalFlow Production Manager fornisce tutte le attività necessarie per stampare un lavoro. È possibile copiare e modificare tali attività per creare attività personalizzate.

Metodi di invio dei lavori

È possibile inviare i lavori a TotalFlow Production Manager tramite altre applicazioni TotalFlow, il protocollo LPD (line printer daemon), l'FTP (File Transfer Protocol) o altri metodi di copia dei file.

I lavori vengono inviati ai flussi di lavoro definiti dall'utente. I flussi di lavoro ricevono il lavoro e ne avviano l'elaborazione.

I metodi di invio lavoro supportati sono:

Invio rapido da RICOH TotalFlow Production Manager

TotalFlow Production Manager consente di inserire lavori trascinando qualsiasi tipo supportato di file sull'area di invio. I file vengono poi inviati a un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager in grado di elaborare i lavori.

RICOH TotalFlow Prep

TotalFlow Prep consente di modificare ed eseguire il proofing dei documenti cartacei e selezionare i documenti per creare un lavoro con un job ticket, quindi di inviarlo a un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager.

RICOH TotalFlow Production Manager Job Submission

TotalFlow Production Manager Job Submission consente di selezionare i documenti per creare un lavoro con un job ticket, quindi di inviarlo a un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager.

RICOH TotalFlow PM PDF Print Driver

TotalFlow PM PDF Print Driver consente di inviare documenti da qualsiasi sistema operativo supportato al server TotalFlow Production Manager, quindi invia il lavoro a un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager tramite TotalFlow Production Manager Job Submission.

Hot folder

È possibile utilizzare un client FTP o il metodo di copia file preferito per copiare o spostare i file di stampa in una hot folder. Quando un lavoro viene copiato o spostato nella hot folder, il flusso di lavoro ad essa associato riceve automaticamente il lavoro e ne avvia l'elaborazione.

Protocollo LPD

È possibile utilizzare la porta LPR, il comando **lpr** o un altro comando che utilizza il protocollo LPD per inoltrare i lavori a un flusso di lavoro. Specificare il nome del flusso di lavoro come stampante di destinazione. Ad esempio, il nome del flusso di lavoro corrisponde al nome dell'opzione **-P** del comando **lpr**.

Sistema Web-to-print MarcomCentral

È possibile utilizzare le connessioni MarcomCentral per creare ordini. TotalFlow Production Manager riceve automaticamente ordini dagli Store MarcomCentral connessi, elabora gli ordini richiesti, fornisce aggiornamento di stato, crea distinte del contenuto, fatture e contabilizzazioni.

Proprietà

TotalFlow Production Manager utilizza le proprietà per definire gli attributi di tutti i suoi oggetti, come i flussi di lavoro, le stampanti e i lavori.

L'interfaccia utente TotalFlow Production Manager fornisce una descrizione completa per ogni proprietà. La descrizione fornisce informazioni sui valori validi e il significato di ciascuna proprietà.

Le proprietà sono:

Proprietà server

Le proprietà del server definiscono alcuni attributi di alto livello del sistema TotalFlow Production Manager. Ad esempio, le proprietà del server controllano la frequenza con cui gli utenti devono modificare la password.

Gli amministratori in genere impostano le proprietà del server richieste dall'installazione durante la configurazione iniziale del sistema. Gli amministratori possono anche accedere alle proprietà del server tramite il pod **[Server]** dell'interfaccia utente TotalFlow Production Manager, in questo modo possono impostare o modificare successivamente una proprietà del server.

Proprietà della stampante

Le proprietà delle stampanti definiscono la posizione di rete e gli attributi di assegnazione delle stampanti. Gli attributi di assegnazione vengono utilizzati per assegnare lavori a una stampante.

Proprietà del flusso di lavoro

Le proprietà del flusso di lavoro definiscono gli attributi dei flussi di lavoro.

Gli amministratori in genere impostano le proprietà del flusso di lavoro durante la creazione di un flusso di lavoro. Ad esempio, possono utilizzare una proprietà del flusso di lavoro per controllare i metodi di invio di un lavoro al flusso di lavoro.

Proprietà delle connessioni

Le proprietà delle connessioni definiscono i dettagli delle connessioni.

Gli amministratori immettono i token di connessione e altre proprietà quando ne creano. Ad esempio, possono utilizzare il token di un ordine per identificare l'ID ordine di MarcomCentral che contiene informazioni di processo per il lavoro TotalFlow Production Manager corrispondente.

Proprietà carta

Le proprietà carta definiscono gli attributi della carta, come l'altezza, la larghezza e il peso.

Proprietà utente

Le proprietà utente definiscono gli attributi degli utenti che sono autorizzati a utilizzare il sistema.

TotalFlow Production Manager fornisce una serie predefinita di autorizzazioni; non è possibile aggiungere o modificare gli attributi delle autorizzazioni. Gli amministratori assegnano le autorizzazioni agli utenti durante la configurazione iniziale. Le autorizzazioni controllano le funzioni e le aree di TotalFlow Production Manager accessibili agli utenti.

Proprietà lavoro

Le proprietà del lavoro definiscono gli attributi dei lavori. I flussi di lavoro creano attributi del lavoro dai file di input ricevuti.

Le proprietà di lavoro controllano tutti gli aspetti dell'elaborazione e stampa del lavoro. Ad esempio, è possibile utilizzare le proprietà lavoro per:

- Sospendere un lavoro prima dell'inizio della stampa.
- Memorizzare un lavoro per un dato periodo di tempo una volta completata l'elaborazione.

Le proprietà lavoro vengono impostate al momento dell'invio del lavoro, nel ticket lavoro o nel comando di stampa. TotalFlow Production Manager consente inoltre agli amministratori e agli operatori di modificare o sovrapporre i valori delle proprietà del lavoro su base individuale.

Interfaccia utente di TotalFlow Production Manager

L'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager è un'interfaccia basata su un browser Web a cui gli utenti autorizzati possono accedere da qualsiasi sistema Windows o Mac che disponga dell'accesso alla rete.

TotalFlow Production Manager può utilizzare questi browser su questi sistemi:

	Windows 11	Windows 10
Microsoft Edge	Sì	Sì
Mozilla Firefox 116 (vedere nota)	Sì	Sì
Chrome 116 (vedere nota)	Sì	Sì

	Windows Server 2016	Windows Server 2019	Windows Server 2022
Microsoft Edge	No	No	No
Mozilla Firefox 116 (vedere nota)	Sì	Sì	Sì
Chrome 116 (vedere nota)	Sì	Sì	Sì

↓ Nota

Questa è la versione più recente testata con TotalFlow Production Manager 4.3.7, ma è anche possibile utilizzare versioni successive del browser.

L'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager è costituita da pagine che consentono agli utenti di eseguire le attività. Gli operatori utilizzano le pagine **[Operazioni]** per tenere traccia dei lavori in entrata, in elaborazione e completati. Utilizzano inoltre la pagina **[Code]** per gestire le code di stampa e assegnare i lavori alle stampanti. Gli amministratori utilizzano la pagina **[Configurazione]** per creare e modificare utenti e tipi di carta nonché per impostare le proprietà del server. Utilizzano la pagina **[Operazioni]** per creare stampanti, flussi di lavoro e gruppi di stampanti. Per visualizzare una pagina, fare clic sul pulsante corrispondente nella barra dei menu.

★ Importante

Utilizzare sempre i pulsanti della pagina per passare tra una scheda e l'altra nell'interfaccia utente, poiché l'uso dei pulsanti Indietro e Avanti del browser può causare risultati imprevisti.

Le schede di ciascuna pagina consentono di interagire con lavori, stampanti, flussi di lavoro e così via.

Tutte le immagini dell'interfaccia utente mostrano l'interfaccia così come appare quando un amministratore effettua l'accesso. Poiché operatori e controllori non possono eseguire alcune attività, non vengono visualizzati i controlli per tali attività.

The screenshot displays the RICOH TotalFlow Production Manager interface. At the top, there is a dark header with the RICOH logo and the text 'TotalFlow Production Manager'. On the right side of the header, there are links for 'Admin' and 'Guida'. Below the header is a navigation bar with four tabs: 'Operazioni', 'Code', 'Configurazione', and 'Report'. The 'Configurazione' tab is currently selected. Below the navigation bar, the interface is divided into several panels. On the left side, there are three panels: 'Server', 'Utenti (1)', and 'Connessioni (2)'. The 'Server' panel shows a table with columns for 'Proprietà', 'Esporta', 'Importa', and 'Registro'. The 'Utenti (1)' panel shows a table with columns for 'Nome utente' and 'Autorizzazione', with one user listed: 'Admin' with the role 'Amministratore'. The 'Connessioni (2)' panel shows a table with columns for 'Conn' and 'MARCUM FROM KELLY'. On the right side, there is a large panel titled 'Carta (58)'. This panel has a sub-header with 'Nuovo', 'Proprietà', 'Elimina', 'Copia', and 'Registro' buttons. Below this is a table with columns: 'Nome', 'Tipo carta', 'Carta standard', 'Colore', 'Peso (gsm)', and 'Origine'. The table contains two rows: 'CARTA PERSONALIZZATA (5)' and 'CATALOGO COMPLETO (53)'. A large number '1' is overlaid on the left side of the screenshot.

1. La **barra dei menu** è posta nella parte superiore delle pagine dell'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager.
2. Per visualizzare una **pagina**, fare clic sul pulsante corrispondente nella barra dei menu. Questo esempio mostra la pagina **[Configurazione]**. Include il pod e il pod **[Server]**, il pod **[Utenti]** e il pod **[Connessioni]** sulla sinistra, e il pod **[Carta]** sulla destra. Ciascun **pod** corrisponde ad un pannello che visualizza informazioni su server, utenti, tipi di carta o lavori.

Barra dei menu

La parte superiore dell'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager contiene una barra dei menu, che è sempre disponibile da qualsiasi pagina dell'interfaccia.

This screenshot is similar to the one above, showing the RICOH TotalFlow Production Manager interface. The 'Configurazione' tab is selected in the navigation bar. The layout of the panels is the same as in the previous screenshot.

La barra dei menu consente agli utenti di eseguire le azioni seguenti:

- Spostarsi tra le pagine disponibili. Ad esempio, fare clic su **[Operazioni]**, **[Code]**, **[Configurazione]** o **[Report]** a sinistra della barra dei menu.

★ Importante

Utilizzare sempre i pulsanti della pagina per passare tra una scheda e l'altra nell'interfaccia utente, poiché l'uso dei pulsanti Indietro e Avanti del browser può causare risultati imprevisti.

- Spostarsi tra le schede della pagina **[Operazioni]**. Fare clic su **[Operazioni]**, quindi selezionare il nome di una scheda.

- Disconnettere un utente da TotalFlow Production Manager. Fare clic su , l'icona Strumenti amministratore a destra della barra dei menu, quindi su **[Disconnetti]**.
- Cambiare la password di un utente connesso. Fare clic su , l'icona Strumenti amministratore a destra della barra dei menu, quindi su **[Modifica password...]**.
- Scaricare TotalFlow PM PDF Print Driver. Fare clic su , l'icona Strumenti amministratore a destra della barra dei menu, quindi su **[Scarica driver...]**.
- Visualizzare la versione online della *TotalFlow Production Manager Guida per l'utente*. Fare clic su , il pulsante della guida in linea, a destra della barra dei menu, quindi fare clic su **[Guida]**.
- Vedere le informazioni relative a questa installazione di TotalFlow Production Manager, incluso il numero della versione, se la licenza installata corrisponde alla licenza di prova o alla licenza definitiva e il numero di giorni mancanti alla scadenza della licenza. Fare clic su , il pulsante della guida in linea, a destra della barra dei menu, quindi fare clic su **[Informazioni]**.

Pagina [Operazioni]


La pagina **[Operazioni]** dell'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager fornisce un punto centrale in cui amministratori, operatori e utenti di controllo possono osservare TotalFlow Production Manager mentre in strada e tiene traccia dei lavori in arrivo, in elaborazione e completati e visualizzare lo stato di stampanti e flussi di lavoro che elaborano il lavoro. Qui gli amministratori possono anche creare stampanti, flussi di lavoro e gruppi di stampanti nuovi.

Gli amministratori e gli operatori possono gestire stampanti e flussi di lavoro. Nella pagina **[Operazioni]** e nella pagina **[Code]**, amministratori e operatori possono assegnare lavori alle stampanti e modificare ticket lavoro all'ultimo minuto.

La pagina **[Operazioni]** contiene un pod **[Oggetti]**, un pod **[Tutti i lavori]** e un pod **[Riepilogo di sistema]**. Nel pod **[Oggetti]** è possibile spostarsi tra queste schede:

- **[Stampanti]**
- **[Flussi di lavoro]**
- **[Gruppi stampanti]**
- **[Connessioni]**

Nel pod **[Tutti i lavori]** è possibile vedere tutti i lavori di stampa ricevuti da TotalFlow Production Manager.

Per visualizzare il pod **[Riepilogo di sistema]**, fare clic su  l'icona Impostazioni nel pod **[Tutti i lavori]** e quindi su **[Riepilogo di sistema]**. È possibile visualizzare un riepilogo dei lavori di stampa in base alla loro fase corrente ed è possibile scegliere di visualizzare un gruppo di lavori in una nuova scheda nel pod **[Tutti i lavori]**.

Importante

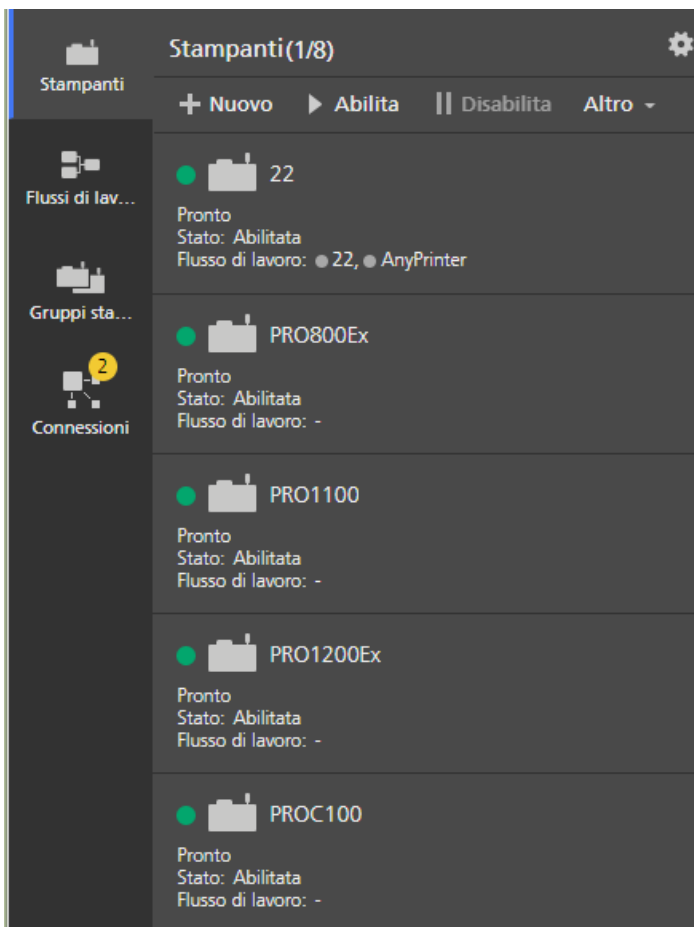
Utilizzare sempre i pulsanti della pagina per passare tra una scheda e l'altra nell'interfaccia utente, poiché l'uso dei pulsanti Indietro e Avanti del browser può causare risultati imprevisti.

Nome	ID	Fase corre...	Avanza...	Stato	Nome ut...	Totale fogli	Ordi...	Inviato
► ERRORE (2)								
► IN ATTESA DELLA CHIUSURA DELL'ORDINE (6)								
▼ NON ASSEGNATO (79)								
GLOBE.pdf	10000054	Stampa	In sospeso	○ Non ass...	Admin	1	1	07/06/
GLOBE.pdf	10000063	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	2		11/06/
GR_DIGITAL_Ill...	10000064	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	94		11/06/
GLOBE.pdf	10000065	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	2		11/06/
GR_DIGITAL_Ill...	10000066	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	94		11/06/
GLOBE.pdf	10000069	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	1		11/06/
GR_DIGITAL_Ill...	10000070	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	93		11/06/
GLOBE.pdf	10000071	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	2		11/06/
GR_DIGITAL_Ill...	10000072	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	94		11/06/
GLOBE (1).pdf	10000073	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	2		11/06/
GR_DIGITAL_Ill...	10000074	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	94		11/06/
GLOBE.pdf	10000093	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	2		12/06/

Per eseguire un'azione su un oggetto, selezionarlo, quindi selezionare una delle opzioni all'inizio della scheda. Oppure fare clic su **[Altro]** all'inizio del pod, quindi selezionare un'azione. Inoltre, è possibile fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e selezionare un'opzione dal menu.

Scheda [Stampanti]

Utilizzare la scheda **[Stampanti]** per visualizzare le informazioni relative alle stampanti definite in TotalFlow Production Manager.

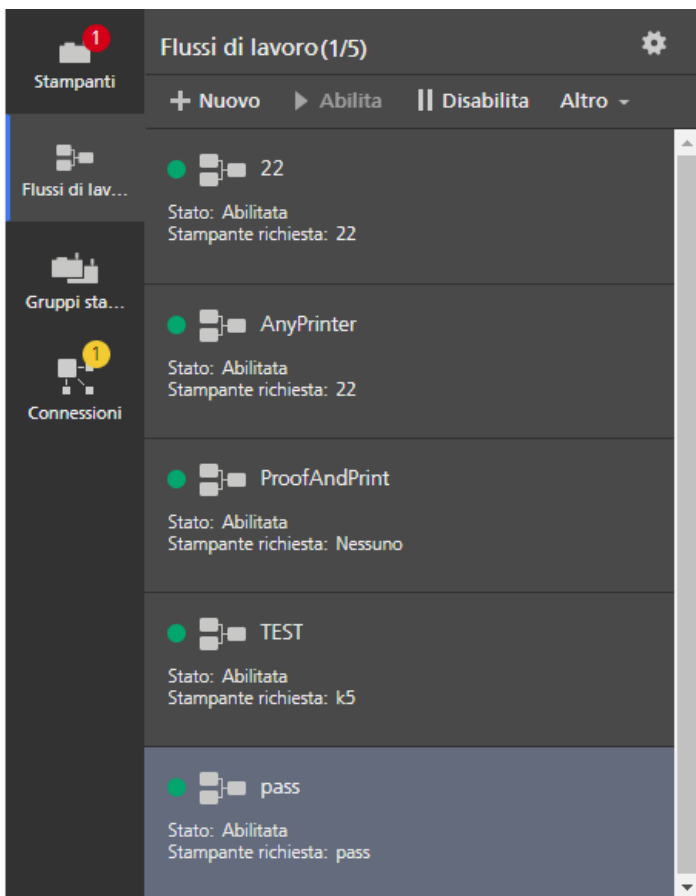


Nella pagina **[Operazioni]**, gli amministratori possono aggiungere ed eliminare le stampanti. Operatori e amministratori possono eseguire sulle stampanti azioni come l'abilitazione, la disabilitazione e la visualizzazione dei lavori associati.

La scheda **[Stampanti]** mostra i nomi e lo stato della stampante.

Scheda **[Flussi di lavoro]**

Utilizzare la scheda **[Flussi di lavoro]** per visualizzare le informazioni relative ai flussi di lavoro definiti in TotalFlow Production Manager.

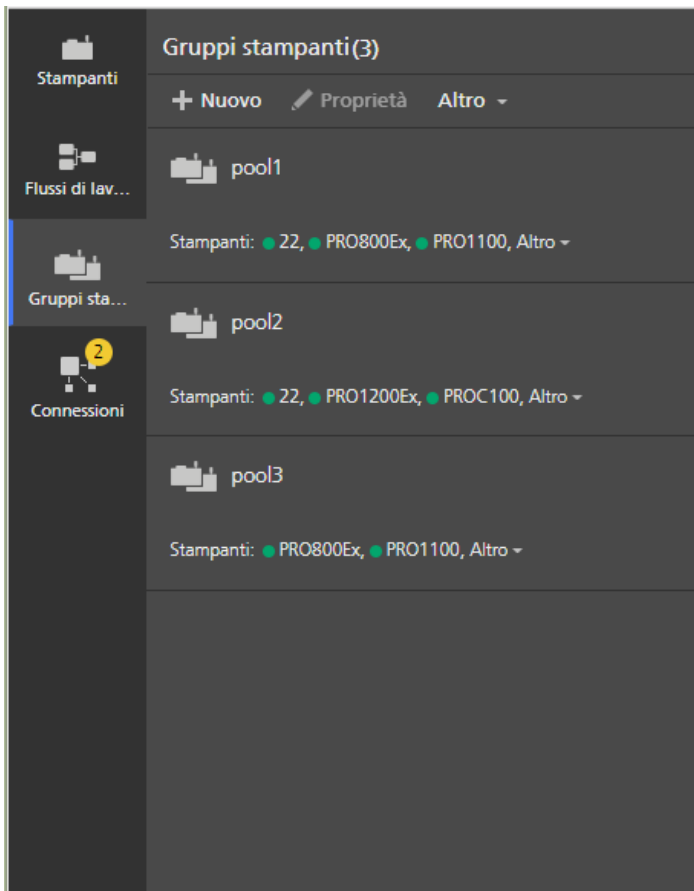


Gli operatori e gli amministratori possono eseguire azioni sui flussi di lavoro, come ad esempio abilitazione e disabilitazione. Nella pagina **[Operazioni]**, gli amministratori possono aggiungere ed eliminare i flussi di lavoro.

La scheda **[Flussi di lavoro]** mostra i nomi e lo stato dei flussi di lavoro.

Scheda **[Gruppi stampanti]**

Utilizzare la scheda **[Gruppi stampanti]** per visualizzare le informazioni relative ai gruppi di stampanti creati in TotalFlow Production Manager.

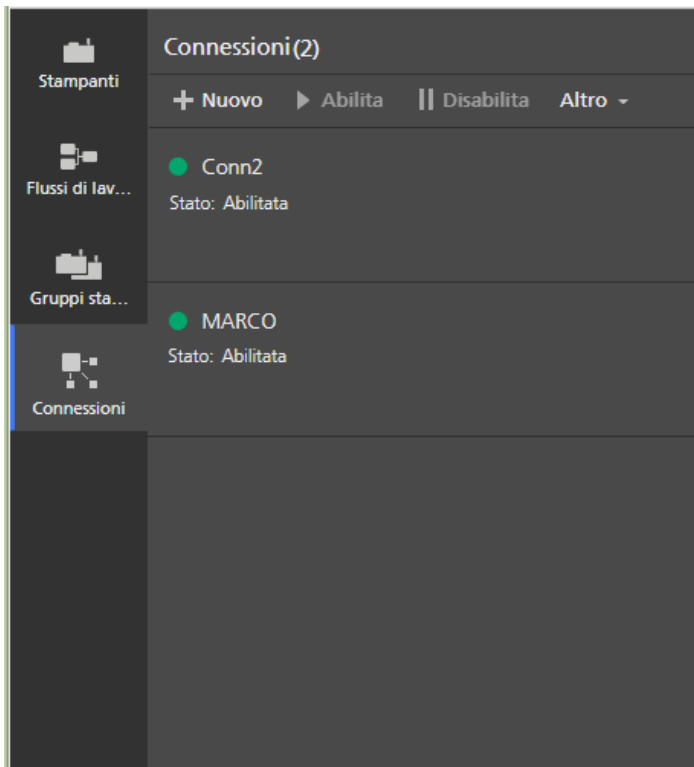


Gli amministratori possono eseguire azioni sui gruppi di stampanti, ad esempio creare, eliminare o modificare le proprietà. Gli operatori possono visualizzare le proprietà e i registri o assegnare i lavori ai gruppi di stampanti.

La scheda **[Gruppi stampanti]** mostra i nomi dei gruppi e le stampanti associate.

Scheda **[Connessioni]**

Utilizzare la scheda **[Connessioni]** per consentire a TotalFlow Production Manager di ricevere ordini da applicazioni di input esterne, quali il sistema Web-to-print MarcomCentral.



Gli amministratori possono eseguire azioni sulle connessioni, ad esempio creare, eliminare o modificare le proprietà. Gli operatori possono visualizzare proprietà e registri.

La scheda **[Connessioni]** mostra i nomi di connessioni, flussi di lavoro associati e stato.

Pod **[Tutti i lavori]**

Il pod **[Tutti i lavori]** mostra i lavori presenti in TotalFlow Production Manager.

Nome	ID	Fase corre...	Avanza...	Stato	Nome ut...	Totale fogli	Ordi...	Invi
▶ ERRORE (2)								
▶ IN ATTESA DELLA CHIUSURA DELL'ORDINE (6)								
▼ NON ASSEGNATO (1/79)								
GLOBE.pdf	10000054	Stampa	In sospeso	○ Non ass...	Admin	1	1	0
GLOBE.pdf	10000063	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	2		1

Gli operatori e gli amministratori possono visualizzare informazioni dettagliate su lavori specifici ed eseguire azioni come la sospensione e il ripristino o la ristampa dei lavori.

Nella pagina **[Operazioni]**, è possibile filtrare il pod **[Tutti i lavori]** per mostrare solo i lavori con una delle proprietà visualizzate.

Le proprietà predefinite del lavoro nel pod **[Tutti i lavori]** sono:

- **[Nome]** - Specifica il nome del lavoro.
- **[ID]** - Indica il numero di identificazione assegnato al lavoro.
- **[Fase corrente]** - Indica la fase di processo che il lavoro ha raggiunto.
- **[Avanzamento]** - Indica dove si trova il lavoro nel processo di stampa.
- **[Stato]** - Indica lo stato corrente del lavoro, ad esempio, In elaborazione o Errore.
- **[Nome utente]** - Indica il nome dell'utente che ha inviato il lavoro. Il nome visualizzato può essere diverso a seconda del metodo o della piattaforma di invio del lavoro.
- **[Totale fogli]** - Indica un valore calcolato utilizzato per assegnare i lavori alle stampanti.

Nota

Questo valore è stimato in base alle proprietà del lavoro impostate in **[Editor proprietà lavoro]** e può variare su controller stampante diversi.

- **[Inviato]** - Indica la data e l'ora in cui il flusso di lavoro ha creato il lavoro.
- **[Scadenza]** - Specifica se il lavoro è da consegnare entro una certa data e quanti giorni restano fino alla data di scadenza.

Per aggiungere altre proprietà, fare clic su *******, l'icona degli strumenti e quindi su **[Gestisci colonne...]**.

Gli **indicatori di stato del lavoro** mostrano la fase corrente del lavoro e il suo avanzamento:

- **[Manuale]** categoria di avanzamento:
 - Arrestato
 - TotalFlow Prep in attesa
 - TotalFlow Prep in funzione
 - Non assegnato
 - In attesa di approvazione
 - In attesa di un'azione dell'operatore
 - In attesa della password
 - In attesa della chiusura dell'ordine
- **[Errore]** categoria di avanzamento:
 - Errore
- **[In attesa]** categoria di avanzamento:
 - Assegnato
 - Completato
 - Accodato
 - Memorizzato

Non assegnato trattenuto o assegnato a una stampante disabilitata

In attesa

- **[Elaborazione]** categoria di avanzamento:

In fase di creazione

Stampa


Elaborazione

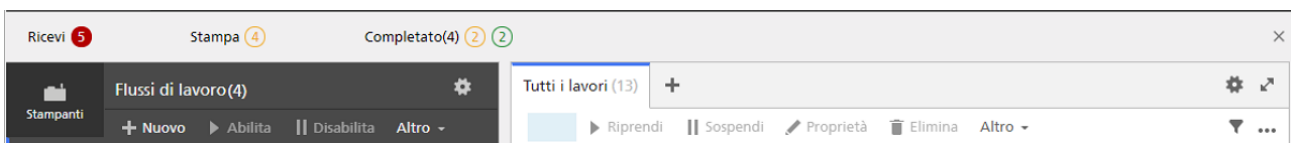
In spool

Trattenuto sulla stampante

Sospeso sulla stampante

Interrotto sulla stampante

Per visualizzare il pod **[Riepilogo di sistema]**, fare clic su  l'icona Impostazioni nel pod **[Tutti i lavori]** e quindi su **[Riepilogo di sistema]**. È possibile visualizzare un riepilogo dei lavori di stampa in base alla loro fase corrente ed è possibile scegliere di visualizzare un gruppo di lavori in una nuova scheda nel pod **[Tutti i lavori]**.



Per cambiare la visualizzazione dei lavori in una scheda, aprire la scheda, fare clic su ******* l'icona degli strumenti, quindi raggruppare i lavori oppure scegliere le colonne del pod in base alle proprie esigenze.

Per vedere l'anteprima dei lavori, fare clic su ******* l'icona degli strumenti e quindi selezionare **[Anteprima lavoro]**.

The screenshot shows a job queue interface with a table of jobs. A context menu is open over the 'Anteprima lavoro' option. The table has columns: Nome, ID, Fase corre..., Avanza..., Stato, Nome, and a numerical column. The jobs are grouped by status: ERRORE (2), IN ATTESA DELLA CHIUSURA DELL'ORDINE (6), and NON ASSEGNATO (1/79). The 'NON ASSEGNATO' group contains several rows of jobs with details like 'GLOBE.pdf', 'GR_DIGITAL_III...', 'ID', 'Fase corre...', 'Avanza...', 'Stato', 'Nome', and a numerical value.

Nome	ID	Fase corre...	Avanza...	Stato	Nome	
▶ ERRORE (2)						
▶ IN ATTESA DELLA CHIUSURA DELL'ORDINE (6)						
▼ NON ASSEGNATO (1/79)						
GLOBE.pdf	10000054	Stampa	In sospeso	● Non ass...	Admin	1
GLOBE.pdf	10000063	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	2
GR_DIGITAL_III...	10000066	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	94
GLOBE.pdf	10000069	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	1
GR_DIGITAL_III...	10000070	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	93
GLOBE.pdf	10000071	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	2
GR_DIGITAL_III...	10000094	Stampa	Manuale	○ Non ass...	Admin	94

Quando si seleziona un lavoro, è possibile vedere la sua anteprima sulla destra del pod.

Pagina [Code]

La pagina **[Code]** dell'interfaccia utente TotalFlow Production Manager consente ad amministratori, operatori e utenti di controllo di visualizzare la coda dei lavori di ciascuna stampante.

Amministratori e operatori possono spostare i lavori da una stampante a un'altra o modificare l'ordine dei lavori in una coda. Nella pagina **[Code]** e nella pagina **[Operazioni]**, amministratori e operatori possono assegnare lavori alle stampanti e modificare ticket lavoro all'ultimo minuto.

La pagina **[Code]** contiene un pod **[Code]**, un pod **[Lavori manuali]** e un pod **[Riepilogo di sistema]**. Il pod **[Lavori manuali]** è filtrato per mostrare i lavori nell'avanzamento fase manuale. Utilizzarlo per assegnare tali lavori sulle stampanti.

★ Importante

Utilizzare sempre i pulsanti della pagina per passare tra una scheda e l'altra nell'interfaccia utente, poiché l'uso dei pulsanti Indietro e Avanti del browser può causare risultati imprevisti.

Nome	ID	Fase corrente	Avanzamento	Stato	Nome utente	Fogli totali	Inviato	Scadenza
STAMPA (16)								
yarisia_ebrochu...	10000061	Stampa	Manuale	Non assegnato	Admin	10	29/06/2017 16:38	
yaris_ebrochure...	10000060	Stampa	Manuale	Non assegnato	Admin	18	29/06/2017 16:38	
sienna_ebroch...	10000059	Stampa	Manuale	Non assegnato	Admin	27	29/06/2017 16:38	
Touring_EN_Lo...	10000058	Stampa	Manuale	Non assegnato	Admin	13	29/06/2017 16:38	
TotalFlow_Prep...	10000057	Stampa	Manuale	Non assegnato	Admin	4	29/06/2017 16:38	

Pod [Code]

Il pod **[Code]** mostra le stampanti e i lavori ad esse assegnati per la stampa. Mostra inoltre i cambiamenti del tipo di carta e le istruzioni speciali.


Nella parte sinistra del pod **[Code]** sono visualizzate le stampanti. Per aprire la finestra di dialogo **[Stato stampante]**, fare clic con il pulsante destro del mouse nell'area della stampante, quindi fare clic su **[Stato...]**.


Sul lato destro sono riportati i lavori della coda di stampa di ciascuna stampante. I lavori sono disposti nell'ordine di stampa previsto. Per modificare la posizione di un lavoro nella coda, trascinarlo nella nuova posizione.


Passare con il mouse sopra un lavoro per visualizzarne il nome, l'ID, lo stato, l'attività corrente, il numero di pagine e il numero di copie.

Fare doppio clic su un lavoro per aprire una finestra di dialogo che mostra lo stato del lavoro.

Fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro per eseguire altre azioni, come la modifica del numero di copie o delle proprietà del lavoro, la sospensione, lo spostamento o l'eliminazione.

, l'indicatore operatore, indica che un lavoro contiene istruzioni per l'operatore. Cliccare sull'indicatore operatore per visualizzare le istruzioni. L'indicatore diventa rosso se viene chiusa la finestra di dialogo **[Istruzioni speciali]** senza stampare il lavoro.


 , l'indicatore di lavoro trattenuto, indica che un lavoro viene trattenuto fino a un determinato orario. Fare doppio clic sul lavoro per visualizzare quando tale lavoro sarà inviato in stampa.

 , l'icona Cambio carta indica che l'operatore deve cambiare il tipo di carta caricato sulla stampante. Fare doppio clic sull'icona per visualizzare le istruzioni relative al cambiamento del tipo di carta.

Pagina [Configurazione]

La pagina **[Configurazione]** dell'interfaccia utente TotalFlow Production Manager consente agli amministratori di creare e modificare le proprietà degli utenti e della carta. Consente anche agli amministratori di impostare le proprietà del server.

La pagina **[Configurazione]** dispone di pod di oggetti visibili o modificabili solo dagli amministratori: un pod **[Server]**, un pod **[Carta]** e un pod **[Utenti]**.

- Per aprire un pod, fare clic su **[Configurazione]**, quindi fare clic sul nome del pod. Non è possibile aprire un'altra copia di un pod già aperto.
- Per chiudere un pod, fare clic su , l'icona Esci, nell'angolo in alto a destra.

Importante

Utilizzare sempre i pulsanti della pagina per passare tra una scheda e l'altra nell'interfaccia utente, poiché l'uso dei pulsanti Indietro e Avanti del browser può causare risultati imprevisti.

The screenshot shows the RICOH TotalFlow Production Manager interface. The top navigation bar includes 'Operazioni', 'Code', 'Configurazione', and 'Report'. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Server', contains a table with one entry: 'System'. The right panel, titled 'Carta (58)', contains a table with two entries: 'CARTA PERSONALIZZATA (5)' and 'CATALOGO COMPLETO (53)'. The 'Carta' table has columns for 'Nome', 'Tipo carta', 'Carta standard', 'Colore', 'Peso (gsm)', and 'Origine'.

Pod [Server]

Il pod **[Server]** mostra il server TotalFlow Production Manager. Può essere presente un solo server nel sistema TotalFlow Production Manager.

The screenshot shows the 'Server' pod interface. It features a header 'Server' and a toolbar with icons for 'Proprietà', 'Esporta', 'Importa', and 'Registro'. Below the toolbar is a table with one entry: 'System'.

Gli amministratori possono utilizzare il pod **[Server]** per visualizzare e modificare le informazioni su TotalFlow Production Manager.

Nel pod **[Server]**, il **nome server** identifica il server. Il nome è **[Sistema]** e non può essere modificato.

Pod [Carta]

Il pod **[Carta]** elenca i tipi di carta definiti.

Carta (58)					
+ Nuovo Proprietà Elimina Copia Registro					
Nome	Tipo carta	Carta standard	Colore	Peso (gsm)	Origine
▼ CARTA PERSONALIZZATA (5)					
A4	Comune	A4 (210.0 x 297.0 mm)	Bianco		
A4_uno	Comune	A4 (210.0 x 297.0 mm)	Non impostato	80	
Letter	Comune	Letter (8.5 x 11.0 in.)	Bianco		
NN	Cartellina trasparen...	A4 (210.0 x 297.0 mm)	Giallo		
TEST	Comune	A4 (210.0 x 297.0 mm)	Non impostato	80	
▶ CATALOGO COMPLETO (53)					

Gli amministratori possono visualizzare e modificare le informazioni sulla carta. Possono anche aggiungere ed eliminare carta.

La vista del pod **[Carta]** mostra il nome carta e le proprietà della carta selezionata in formato tabella. Per modificare la selezione, fare clic su *******, l'icona Strumenti, quindi su **[Gestisci colonne...]**.

Pod [Utenti]

Il pod **[Utenti]** elenca gli utenti TotalFlow Production Manager.

Utenti (1)	
+ Nuovo Proprietà Altro	
Nome utente	Autorizzazione
Admin	Amministratore

Gli amministratori possono aggiungere ed eliminare utenti, modificare le autorizzazioni degli utenti e cambiare le password di altri utenti.

Il pod **[Utenti]** mostra il nome utente e le proprietà dell'utente selezionato. Per modificare la selezione, fare clic su *******, l'icona Strumenti, quindi su **[Gestisci colonne...]**.

Pod [Connessioni]

Il pod **[Connessioni]** consente di creare connessioni e visualizza le connessioni già create in TotalFlow Production Manager.

Connessioni (2)	
 Nuovo	 Proprietà
Altro ▾	
Conn2	
MARCO	

Gli amministratori possono aggiungere ed eliminare connessioni, cambiare le loro proprietà o visualizzare registri. Gli operatori possono visualizzare proprietà e registri.

Il pod **[Connessioni]** mostra il nome della connessione.

Pagina [Report]

La pagina **[Report]** dell'interfaccia utente TotalFlow Production Manager consente agli amministratori di visualizzare i report forniti con TotalFlow Production Manager e di creare report personalizzati.

La pagina **[Report]** include i pod che elencano i report disponibili e i file salvati dai report che mostrano i contenuti di un report selezionato.

È possibile aprire, chiudere o espandere i pod **[Report]**, utilizzando le icone degli strumenti nella barra dell'intestazione.

Importante

Utilizzare sempre i pulsanti della pagina per passare tra una scheda e l'altra nell'interfaccia utente, poiché l'uso dei pulsanti Indietro e Avanti del browser può causare risultati imprevisti.

The screenshot shows the RICOH TotalFlow Production Manager interface. The top navigation bar includes 'Operazioni', 'Code', 'Configurazione', and 'Report'. The 'Report' pod is active, displaying a list of reports. The 'Utilizzo stampante' pod is also visible, showing a table of printer usage data.

Report	Report principale	Descrizione
Lavori stampati	Lavori stampati	Este informe muestra los trabajos...
Prestazioni lavoro	Prestazioni lavoro	Este informe muestra las actividades...
Utilizzo stampante	Utilizzo stampante	Muestra la actividad de las impresoras...

Stampante	Tipo	Modello	% tempo stat...	% tempo di st...	% tempo stat...
TUTTE (9)					
PROC900	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	100	0	0
pass	Passthrough		100	0	0
k5	Ticket lavoro	RICOH Pro C7210S...	100	0	32
PRO1100	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0
PRO800Ex	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0
PRO1200Ex	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0
PROC100	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0
22	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0
65709njm9874098	Passthrough				
Totale : 9					

Pod [Report]

Il pod **[Report]** mostra l'elenco dei report TotalFlow Production Manager.

Report	Report principale	Descrizione
Lavori stampati	Lavori stampati	Lavori stampati
Prestazioni lavoro	Prestazioni lavoro	Prestazioni lavoro
Utilizzo stampante	Utilizzo stampante	Utilizzo stampante

Gli amministratori possono selezionare i report per visualizzarli o eliminarli.

Il pod **[Report]** mostra il nome, la descrizione e l'intervallo di tempo di ciascun report in formato tabella.

1

Pod [Report_name]

Il pod [Report_name] mostra i contenuti del report selezionato nel pod [Report] in formato tabella.

RICOH TotalFlow Production Manager								
Operazioni Code Configurazione Report								
Stampante	Tipo	Modello	% tempo stat...	% tempo di st...	% tempo stat...	Pagine totali s...	Fogli totali sta...	Ristampe
TUTTE (9)								
PROC900	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	100	0	0	0	0	0
pass	Passthrough		100	0	0	0	0	0
k5	Ticket lavoro	RICOH Pro C7210S...	100	0	32	0	0	0
PRO1100	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0	0	0	0
PRO800Ex	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0	0	0	0
PRO1200Ex	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0	0	0	0
PROC100	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0	0	0	0
22	Ticket lavoro	Pro C7110SX E-43A	99	0	0	0	0	0
65709njm9874098	Passthrough					0	0	0
Totale : 9								Totale ristampe : 0

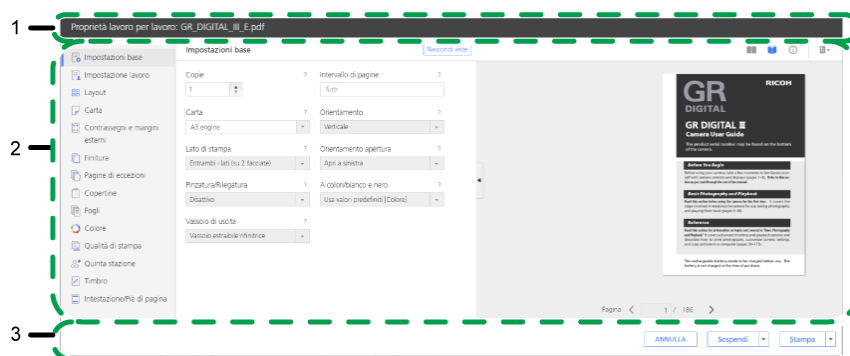
Gli amministratori possono impostare l'intervallo di tempo mostrato nel report e salvare una copia del report.

Finestra di dialogo [Editor proprietà lavoro]

La finestra di dialogo [Editor proprietà lavoro] è costituita da sezioni che consentono di configurare e visualizzare il lavoro che si invia alla stampante. La finestra di dialogo [Editor proprietà lavoro] fornisce tutte le informazioni per configurare il lavoro da stampare. Tutte le modifiche vengono visualizzate in tempo reale in modo da poter visualizzare l'aspetto dell'output finale.

Per aprire la finestra di dialogo [Editor proprietà lavoro], selezionare un lavoro e fare clic sulle proprietà o sull'icona di modifica.

Gli elementi dell'interfaccia utente sono:







1. Barra del titolo
2. Area del contenuto
3. Barra azione

Modalità di visualizzazione


L'area delle visualizzazioni della finestra di dialogo presenta varie opzioni per la visualizzazione del lavoro o delle informazioni ad esso relative.

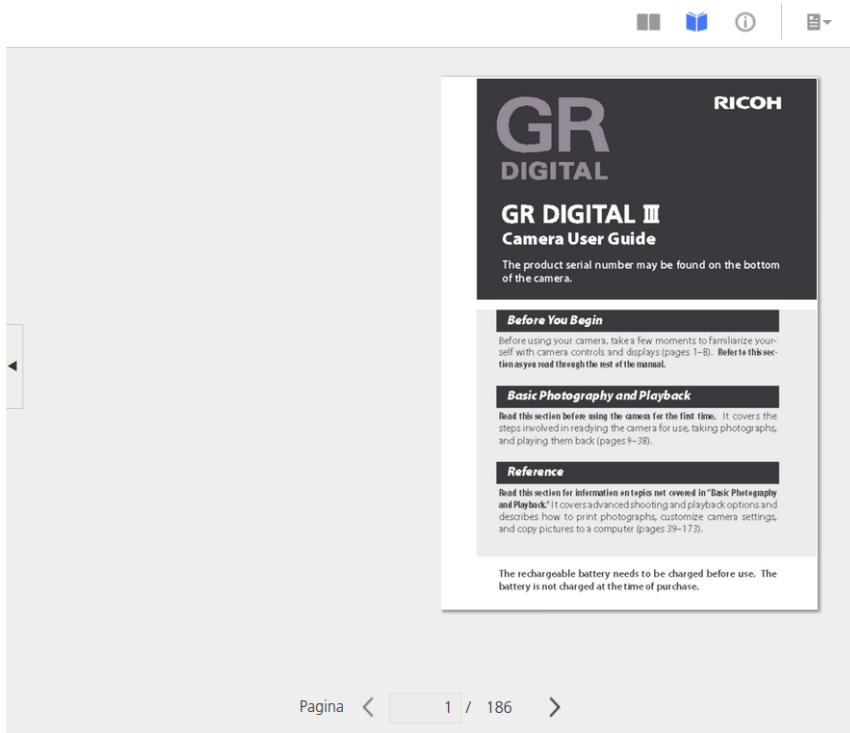
Fare clic su **[Mostra viste]** per visualizzare la sezione delle visualizzazioni completa.

Utilizzare l'icona in alto a destra della sezione per modificare la visualizzazione come descritto nella tabella.

Icona	Nome visualizzazione	Descrizione
	[Vista foglio]	Mostra il lavoro visualizzato come pagine nell'ordine di lettura.
	[Vista libro]	Mostra il lavoro visualizzato come un libro.
	[Riepilogo lavoro]	Consente di visualizzare un riepilogo di tutte le impostazioni del lavoro. Queste impostazioni possono essere esportate come file HTML.
	[Opzioni vista]	Mostra i numeri di pagina, i fogli divisorii e il punto di origine.

[Vista libro]

L'icona **[Vista libro]**  visualizza il lavoro come un libro al centro dell'area dei contenuti. È possibile sfogliare le pagine e vedere in tempo reale le modifiche al lavoro da stampare.



Per sfogliare le pagine, fare clic sul bordo del foglio o sulle icone precedente e successiva.


Icona	Nome
<	[Pagina precedente]
>	[Pagina successiva]

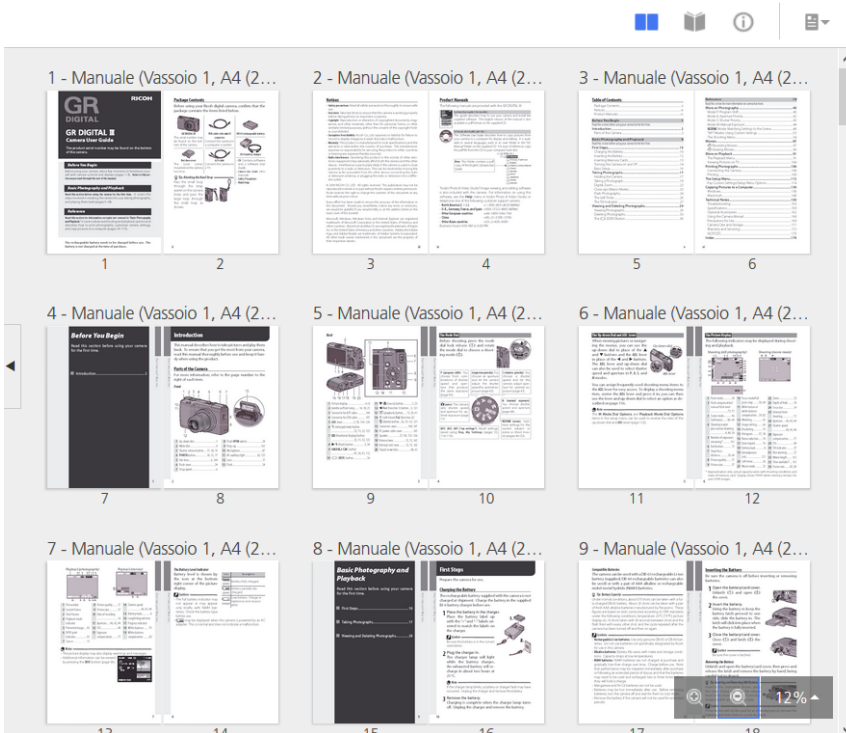
Per lavori di stampa di grandi dimensioni, con oltre 1.000 fogli, per la visualizzazione vengono caricati solo i primi 1.000 fogli. È possibile visualizzare il numero di pagine caricate rispetto al numero totale di pagine nel lavoro. Le pagine di eccezione sono visibili solo se l'intervallo di pagine contenente le pagine di eccezione è già stato caricato.

★ Importante

Questa visualizzazione non è disponibile quando alcune delle opzioni non sono impostate, ad esempio il lato di stampa o il formato carta.

[Vista foglio]

L'icona **[Vista foglio]**  mostra più pagine nell'ordine di lettura delle pagine nel lavoro.



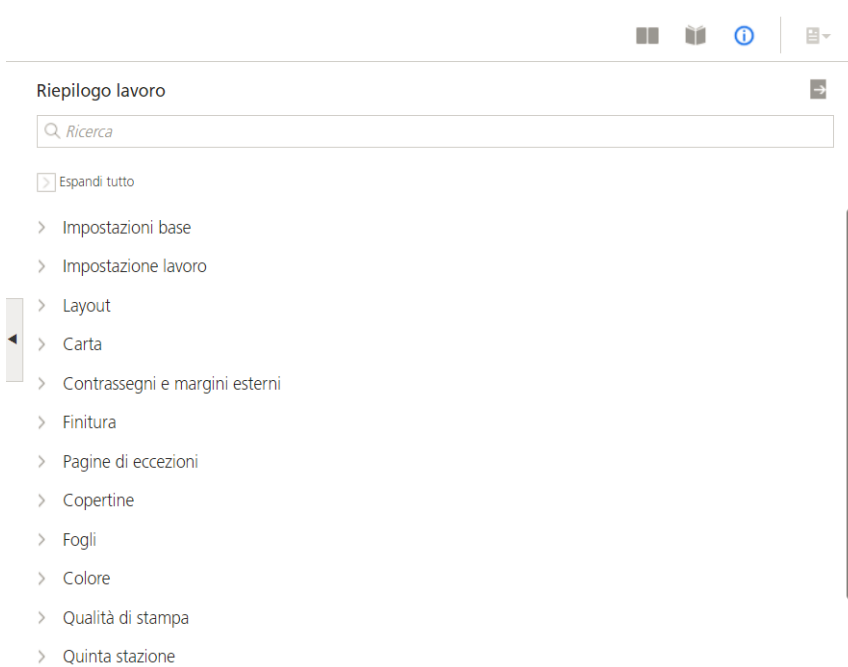
È possibile impostare i livelli di zoom utilizzando l'opzione zoom dall'angolo inferiore destro. I livelli di zoom consentono di ingrandire e rimpicciolire per ottenere un'immagine più dettagliata o una panoramica di tutte le pagine. Utilizzare l'opzione **[Adatta larghezza]** per visualizzare solo il foglio corrente, ingrandito per adattarsi alla larghezza disponibile. Il livello di zoom massimo del 100% visualizza 96 punti per pollice.


★ Importante

Questa visualizzazione non è disponibile quando alcune delle opzioni non sono impostate, ad esempio il lato di stampa o il formato carta.

[Riepilogo lavoro]

La visualizzazione **[Riepilogo lavoro]** ⓘ consente di visualizzare un riepilogo in formato testo delle proprietà del lavoro corrente.



Questa visualizzazione include collegamenti che aprono la sezione corrente, in modo da trovare facilmente l'impostazione da modificare. È anche possibile esportare il riepilogo in un file HTML facendo clic su , il pulsante di esportazione che si trova sul lato in alto a destra della sezione **[Riepilogo lavoro]**. È possibile aprire e stampare il file HTML dall'esterno dell'editor.

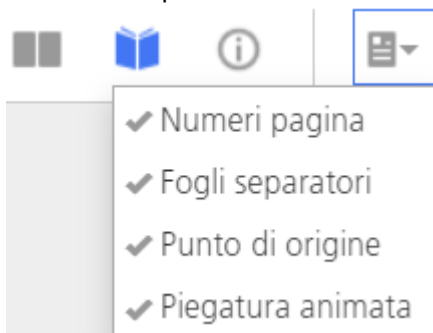
Le impostazioni sono elencate raggruppate per intestazioni di sezione.

Se uno dei valori visualizza un triangolo di colore rosso, significa che la stampante non supporta la selezione corrente. È necessario modificarla in una selezione valida.

[Opzioni vista]

Il menu **[Opzioni vista]** consente la selezione degli elementi che si desidera visualizzare in una particolare visualizzazione.

Il menu è disponibile esclusivamente nella **[Vista libro]** e nella **[Vista foglio]**.



È possibile selezionare l'attivazione/disattivazione dei numeri di pagina, dei fogli separatori, del punto di origine e delle opzioni di piegatura animata per le pagine nel lavoro.

L'opzione **[Numeri pagina]** consente di visualizzare il numero corrispondente alla pagina nel file di stampa su ogni pagina su un foglio. Questi numeri non vengono stampati. Sono visibili solo nell'interfaccia.

L'opzione **[Fogli separatori]** visualizza tutti i fogli divisori inseriti nel lavoro. Quando l'opzione **[Fogli separatori]** non è selezionata, i fogli divisori non vengono visualizzati e nemmeno inclusi nel conteggio dei fogli, ma vengono stampati.

Il **[Punto di origine]** rappresenta il punto di partenza per **[Allineamento immagine]**, **[Gradi rotazione]** e **[Offset immagine]**. Tutte le regolazioni eseguite per **[Allineamento immagine]**, **[Gradi rotazione]** e **[Offset immagine]** si basano su tale punto di origine. Il **[Punto di origine]** viene visualizzato nell'angolo appropriato di ciascun foglio.

L'opzione **[Piegatura animata]** visualizza le pagine in **[Vista libro]** come piegate ogni volta che **[Tipo piegatura]** è impostato su un valore specifico, eccetto **[Piegatura a doppia anta]**. È possibile distendere e ripiegare ogni pagina facendo clic sulla freccia sul margine del foglio. L'opzione **[Piegatura animata]** è selezionata per impostazione predefinita.

↓ Nota

- In alcuni casi, l'opzione **[Piegatura animata]** può essere disabilitata. Per abilitare **[Piegatura animata]**, rimuovere **[Pagine di eccezioni]**, modificare il valore **[Imposizione]** o modificare **[Carta]** in una carta alimentazione lato corto senza schede.
- Se non è possibile tracciare le linee di piegatura su tutte le pagine nel lavoro, **[Piegatura animata]** non può essere abilitato.

2. Esecuzione di attività campione

• Creazione e modifica di notifiche per e-mail

Questo capitolo mostra la simulazione di alcune delle attività più complesse che è possibile eseguire con TotalFlow Production Manager.


Creazione e modifica di notifiche per e-mail

In questa sezione sarà possibile creare notifiche e-mail per stampanti e lavori. Sarà inoltre possibile modificare una notifica per una stampante.

2

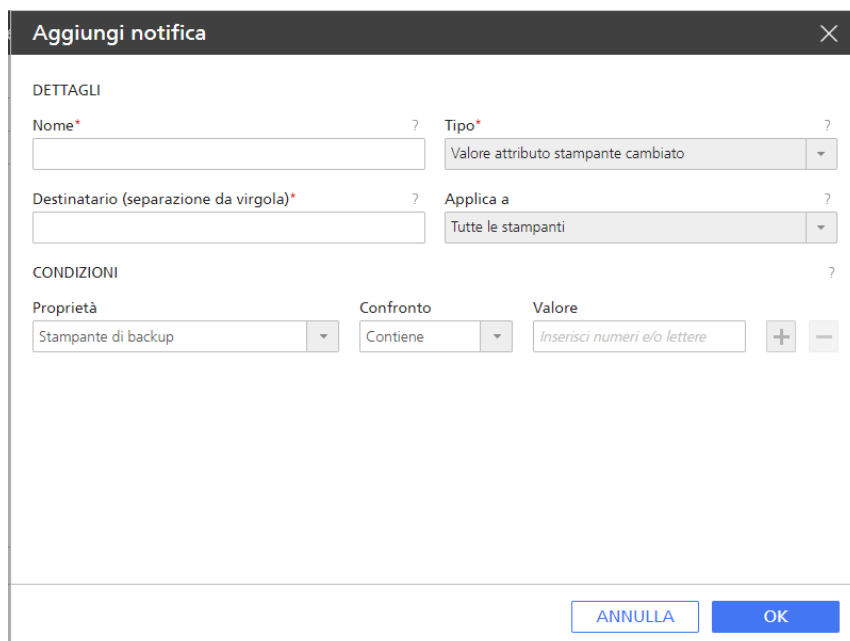
Creazione e modifica di notifiche stampante

In questo esempio verrà creata una notifica che invia una e-mail all'utente quando una delle stampanti necessita il suo intervento. Questa notifica sarà modificata per inviare una e-mail a un secondo operatore. Sarà creata un'altra notifica che invia una e-mail all'utente se gli operatori non sono in grado di risolvere il problema di una specifica stampante entro un periodo di tempo ragionevole.

1. Accedere a TotalFlow Production Manager come operatore o amministratore.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
3. Aprire la scheda **[Stampanti]**, fare clic su , l'icona Impostazioni, quindi su **[Notifiche...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Notifiche della stampante]**.

4. Fare clic su **[Nuovo]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Aggiungi notifica]**.



5. Modificare il campo **[Nome]** in modo che indichi Intervento richiesto.
6. Nell'elenco **[Tipo]**, selezionare **[Intervento stampante richiesto per (x) minuti]**

La finestra di dialogo si modifica e assume questo aspetto:

Aggiungi notifica
✕

DETTAGLI

Nome* ?	Tipo* ?
<input type="text" value="Intervento stampante richiesto"/>	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Intervento stampante richiesto per (x) minuti"/>
Destinatario (separazione da virgola)* ?	Applica a ?
<input type="text"/>	<input style="border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text" value="Tutte le stampanti"/>
La stampante richiede l'intervento per più ... * ?	
<input type="text"/>	


7. Nel campo **[Destinatario (separazione da virgola)]**, digitare operator1@mycompany.com.
8. Nel campo **[Applica a]**, accertarsi che sia selezionato **[Tutte le stampanti]**.
9. Nel campo **[La stampante richiede l'intervento per più di (minuti)]**, digitare 1.
10. Fare clic su **[OK]**.
È stata creata la prima notifica della stampante.

Ora sarà aggiunto l'indirizzo e-mail di un altro operatore alla notifica.

11. Selezionare la notifica creata, quindi fare clic su **[Modifica]**
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Modifica notifica]**.
12. Modificare il campo **[Destinatario (separazione da virgola)]** in modo che indichi operator1@mycompany.com, operator2@mycompany.com.
Separare gli indirizzi e-mail con virgole.
13. Fare clic su **[OK]**.
14. Ora sarà creata una notifica simile per una stampante specifica. Questa volta, l'utente stesso riceve una e-mail se l'operatore non è in grado di risolvere il problema. Aprire la finestra di dialogo **[Notifiche della stampante]**, quindi fare clic su **[Nuovo]**.
15. Nel campo **[Nome]**, digitare L'operatore non riesce ad aggiustare la mia stampante.
16. Nell'elenco **[Tipo]**, selezionare **[Intervento stampante richiesto per (x) minuti]**
17. Nel campo **[Destinatario (separazione da virgola)]**, digitare me@mycompany.com.
18. Nel campo **[Applica a]**, selezionare la stampante.
19. Nel campo **[La stampante richiede l'intervento per più di (minuti)]**, digitare 30.
20. Fare clic su **[OK]**.

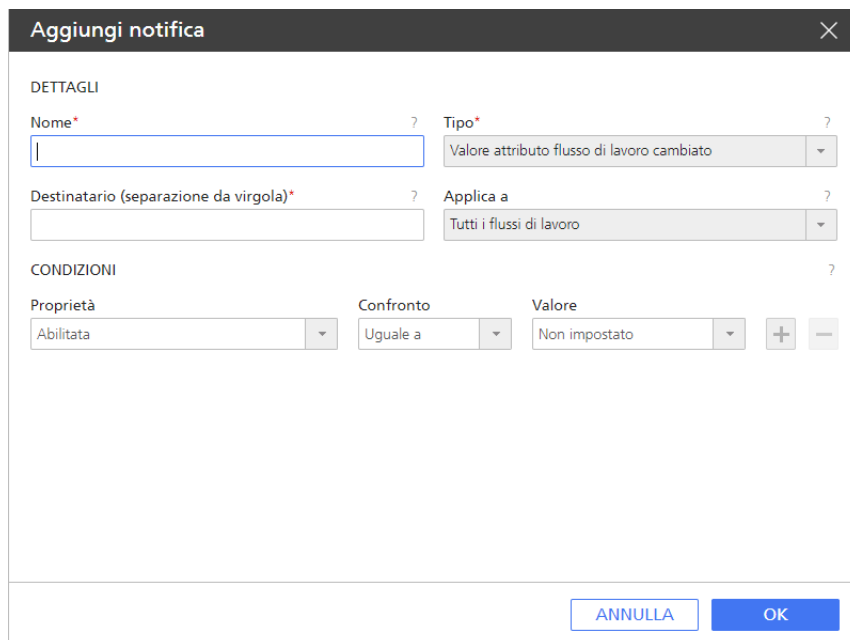
Creazione e modifica di notifiche per flusso di lavoro

In questo esempio verrà creata una notifica che invia una e-mail all'operatore quando uno dei flussi di lavoro necessita del suo intervento.

1. Accedere a TotalFlow Production Manager come operatore o amministratore.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Aprire la scheda **[Flussi di lavoro]**, fare clic su , l'icona Impostazioni, quindi su **[Notifiche...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Notifiche flusso di lavoro]**.

4. Fare clic su **[Nuovo]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Aggiungi notifica]**:



5. Modificare il campo **[Nome]**.
6. Nell'elenco **[Tipo]**, selezionare **[Il lavoro è entrato nell'attività (x)]**

La finestra di dialogo si modifica e assume questo aspetto:

2

Aggiungi notifica ✕

DETTAGLI

Nome* ? Tipo* ?

Il lavoro è entrato nell'attività Stampa Il lavoro è entrato nell'attività (x)

Destinatario (separazione da virgola)* ? Applica a ?

op@company.com AnyPrinter

Invia notifica quando il lavoro entra nell'at... ?

Stampa

ANNULLA OK

7. Nel campo **[Destinatario (separazione da virgola)]**, digitare l'indirizzo o gli indirizzi e-mail a cui inviare la notifica.
Separare gli indirizzi e-mail con virgole.
8. Nel campo **[Applica a]**, selezionare **[Qualsiasi stampante]**.
9. In **[Invia notifica quando il lavoro entra nell'attività]** selezionare l'attività **[Stampa]**.
10. Fare clic su **[OK]**.
È stata creata la prima notifica del flusso di lavoro.
11. Per modificare la notifica, seguire i passaggi 1-3 di cui sopra per aprire la finestra di dialogo **[Notifiche...]**.
12. Selezionare la notifica creata e fare clic su **[Modifica]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Modifica notifica]**:

Aggiungi notifica
✕


DETTAGLI

<p>Nome* ?</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="Il lavoro è entrato nell'attività Stampa"/>	<p>Tipo* ?</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Il lavoro è entrato nell'attività (x) ▼</div>
<p>Destinatario (separazione da virgola)* ?</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="operator@company.com"/>	<p>Applica a ?</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">AnyPrinter ▼</div>
<p>Invia notifica quando il lavoro entra nell'at... ?</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Stampa ▼</div>	

13. Modificare i campi in base alle necessità
14. Fare clic su **[OK]** per salvare le modifiche.

Creazione e modifica di notifiche per lavoro

In questo esempio verrà creata una notifica che invia una e-mail all'utente quando i valori delle proprietà di un lavoro vengono modificati per stampare più di una copia di un lavoro su una singola facciata. Tutte le notifiche lavoro si applicano a tutti i lavori.

1. Accedere a TotalFlow Production Manager come operatore o amministratore.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
3. Aprire la scheda **[Tutti i lavori]**, fare clic su , l'icona Impostazioni, quindi su **[Notifiche...]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Notifiche lavoro]**.
4. Fare clic su **[Nuovo]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Aggiungi notifica]**:

Aggiungi notifica
✕

DETTAGLI

Nome* ? Tipo* ?


Valore attributo lavoro cambiato
▼

Destinatario (separazione da virgola)* ?

CONDIZIONI ?

Proprietà	Confronto	Valore		
Su 1 facciata/Su 2 facciate ▼	Uguale a ▼	Non impostato ▼	+	-

ANNULLA
OK

5. Nel campo **[Nome]**, digitare Più di una copia di un lavoro a una facciata.
6. Nell'elenco **[Tipo]**, selezionare **[Valore attributo lavoro cambiato]**.
7. Nel campo **[Destinatario (separazione da virgola)]**, digitare me@mycompany.com.
8. Nell'elenco **[Proprietà]**, selezionare **[1 facciata / 2 facciate]**.
9. Nell'elenco **[Confronto]**, selezionare **[Uguale a]**.
10. Nell'elenco **[Valore]**, selezionare **[Lato anteriore (su 1 facciata)]**.
11. Cliccare su , il pulsante Aggiungi.
Verrà visualizzato un secondo gruppo di campi **[Proprietà]**, **[Confronto]** e **[Valore]**.
12. Nel secondo elenco **[Proprietà]**, selezionare **[Copie]**.
13. Nel secondo elenco **[Confronto]**, selezionare **[Superiore a]**.
14. Nel secondo campo **[Valore]**, digitare 1.

15. Per salvare la nuova notifica, fare clic su **[OK]**.
È possibile visualizzare la notifica nella finestra di dialogo **[Notifiche lavoro]**:

Nome	Oggetto	Tipo	Destinatario
Più di una copia di un lavoro a un...	Tutte	Valore attributo lavoro cambiato	operator@compan...

È possibile gestire le notifiche lavoro modificandone il nome e l'indirizzo o gli indirizzi e-mail ai quali si vuole inviarle. Separare gli indirizzi e-mail con virgole.

16. Per modificare una notifica già esistente, selezionarla e fare clic su **[Modifica]**.
17. Modificare il nome della notifica e l'e-mail del destinatario, quindi fare clic su **[OK]** per salvare le modifiche.
18. Per creare una nuova notifica, utilizzare il pulsante **[Nuovo]** o il pulsante **[Copia]**. Modificare i campi di dialogo come illustrato, quindi salvare le modifiche.
19. Per eliminare una notifica, selezionarla e fare clic su **[Elimina]**.

Quando le proprietà di un lavoro vengono modificate, TotalFlow Production Manager controlla i valori di **[1 facciata / 2 facciate]** e **[Copie]**. Se entrambe le condizioni impostate sono vere (ovvero il lavoro ha una sola facciata e c'è più di una copia), l'utente riceverà una notifica e-mail.

3. Configurazione

- Creazione di stampanti
- Creazione di flussi di lavoro
- Creazione di gruppi stampanti
- Creare connessioni
- Preparazione per l'invio dei lavori
- Creazione carta
- Copia di oggetti da un sistema a un altro
- Impostazione delle proprietà del server
- Creazione di notifiche
- Modifica della pianificazione registro
- Configurazione dei computer client

Le attività di configurazione per TotalFlow Production Manager includono l'aggiunta e l'impostazione delle proprietà per carta e utenti, oltre ad attività più avanzate come la configurazione delle proprietà del server.

3

Creazione di stampanti

Le stampanti rappresentano i dispositivi di stampa dell'ambiente che ricevono i lavori da TotalFlow Production Manager. È possibile creare stampanti per rappresentare dispositivi di stampa fino a quindici indirizzi IP. Poiché più di una stampante può rappresentare lo stesso dispositivo stampante, è possibile creare più di quindici stampanti.

Questi tipi di stampanti possono ricevere lavori in TotalFlow Production Manager:

Il tipo di stampante che si crea in TotalFlow Production Manager per rappresentare un dispositivo di stampa dipende dalle capacità del dispositivo di stampa:

Stampante Ticket lavoro

Le stampanti Ticket lavoro sono associate ai dispositivi di stampa che supportano i ticket lavoro. È possibile specificare le opzioni del lavoro modificando i ticket lavoro per i lavori assegnati alle stampanti Ticket lavoro.

I flussi di lavoro TotalFlow Production Manager associati alle stampanti Ticket lavoro possono ricevere lavori dai seguenti programmi:

- RICOH TotalFlow Production Manager Job Submission
- RICOH TotalFlow Prep
- RICOH TotalFlow PM PDF Print Driver
- Applicazioni online esterne, quali il sistema Web-to-print MarcomCentral.

Possono anche ricevere lavori in una hot folder o da un comando di stampa che utilizza il protocollo LPD (Line Printer Daemon). Le stampanti Ticket lavoro possono comunicare direttamente con dispositivi di stampa e ottenere lo stato dei lavori durante la stampa.

Stampante Passthrough

Le stampanti Passthrough sono associate ai dispositivi di stampa che possono stampare lavori in numerosi formati, ad esempio PCL, PostScript e PDF. I lavori assegnati alle stampanti Passthrough non hanno ticket lavoro. I flussi di lavoro TotalFlow Production Manager associati alle stampanti Passthrough sono in grado di ricevere i lavori in una hot folder o da un comando di stampa che utilizza il protocollo LPD. Le stampanti Passthrough non sono in grado di riportare lo stato del lavoro.

Le stampanti Passthrough possono ricevere lavori da RICOH TotalFlow Production Manager Job Submission.

TotalFlow Production Manager utilizza le **proprietà di assegnazione** per assegnare i lavori a entrambi i tipi di stampanti. Se i valori di tutte le proprietà di assegnazione per il lavoro corrispondono ai valori delle proprietà di assegnazione corrispondenti per una stampante, è possibile assegnare il lavoro alla stampante.

Proprietà lavoro	Proprietà stampante
[Cliente]	[Nome cliente]
[Impostazioni carta] ([Nome] nella pagina [Carta] dell'editor [Proprietà per il lavoro])	[Impostazioni carta] ([Nome] della carta nei vassoi di alimentazione della stampante o programmati per la modifica di carta per la stampante)
[Pinzatura/Rilegatura]	[Pinzatura]
[Perforazione]	[Perforazione]
[Tipo piegatura]	[Piegatura]
[Colore/Bianco e nero]	[Modo colore]
[Totale fogli]	[Fogli totali lavoro supportati]
[Stampante richiesta]	[Stampante richiesta]

Nota

Se si crea più di una stampante per rappresentare lo stesso dispositivo di stampa, potrebbero presentarsi i seguenti conflitti:

- Poiché ciascuna stampante dispone della propria coda nel pod **[Code]**, non viene visualizzata una coda combinata per il dispositivo di stampa.
- I lavori non vengono stampati nell'ordine previsto.
- La pagina di intestazione e il corpo di un lavoro vengono stampati da due stampanti diverse.
- Se una stampante Job Ticket e una stampante Passthrough rappresentano entrambe lo stesso dispositivo di stampa, potrebbe non essere possibile visualizzare lo stato dei lavori assegnati alla stampante Job Ticket mentre la stampante Passthrough sta elaborando un lavoro di grandi dimensioni.

Per evitare tali conflitti, abilitare solo una delle stampanti alla volta.

Creazione di stampanti Job Ticket

Le stampanti Job Ticket sono associate ai dispositivi di stampa che supportano i PDF. Possono stampare lavori PostScript e PCL se un passaggio del workflow converte tali formati in PDF.

È possibile modificare i Job Ticket per i lavori assegnati alle stampanti Job Ticket. I flussi di lavoro TotalFlow Production Manager associati a stampanti Job Ticket possono ricevere questi lavori da TotalFlow Prep, in una hot folder, o da un comando di stampa che utilizza il protocollo LPD (Line Printer

Daemon). Le stampanti Job Ticket possono comunicare direttamente con dispositivi di stampa e ottenere lo stato dei lavori durante la stampa.

Per le stampanti Job Ticket che rappresentano alcuni dispositivi di stampa che utilizzano un'opzione controller stampante, TotalFlow Production Manager imposta automaticamente le proprietà di assegnazione della stampante e crea una mappa della carta non appena viene creata la stampante.

TotalFlow Production Manager consente anche di aggiungere stampanti collegate al sistema Windows e utilizzare un driver stampante compatibile con il sottosistema di stampa Windows V4.

★ Importante

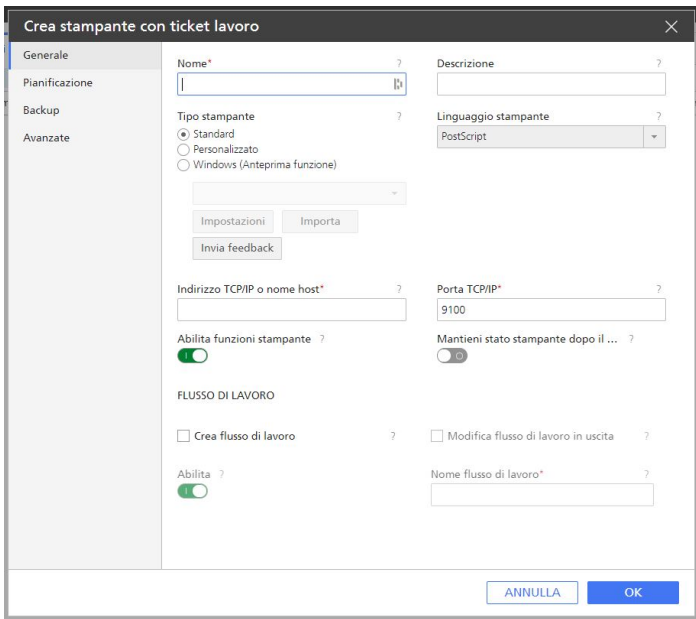
- L'aggiunta di un dispositivo di stampa Windows V4 è una nuova funzione, attualmente fornita solo come versione di anteprima. Per informazioni sulle limitazioni e sulle possibili soluzioni, vedere il file Readme.
- Prima di registrare una stampante assicurarsi che sia computer che stampante siano collegati alla rete in maniera corretta. Per informazioni su come connettere la stampante a una rete, vedere la documentazione della stampante.
- Per poter utilizzare le stampanti Windows V4, verificare di installare un driver stampante compatibile con il sottosistema di stampa Windows V4.

↓ Nota

Qui è disponibile un elenco di driver supportati compatibili con il sottosistema di stampa Windows V4: [Driver di stampa universale](#).

Per creare una stampante Job Ticket:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Eseguire una delle seguenti operazioni:
Per creare una nuova stampante:
 1. Nel pod degli oggetti sulla sinistra, fare clic su **[Stampanti]**.
 2. Fare clic su **[Nuovo]**, quindi selezionare **[Stampante con ticket lavoro...]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea stampante con ticket lavoro]**:



Per copiare una stampante esistente:

1. Selezionarlo nella scheda **[Stampanti]**, fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Copia...]**.
2. Oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante, quindi selezionare **[Copia...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Copia stampante]**.

Le proprietà della nuova stampante avranno gli stessi valori della stampante selezionata (ad eccezione di **[Nome]**).

4. Su ogni pagina della finestra di dialogo, immettere o selezionare i valori delle proprietà obbligatorie e facoltative che devono essere regolate in base al proprio ambiente.

Per cambiare pagina, fare clic sui nomi delle pagine nella barra di navigazione.

1. In **[Tipo stampante]**, selezionare una delle seguenti opzioni:

- **[Standard]**, se si desidera creare una stampante che rappresenti uno dei dispositivi Ricoh supportati. È l'opzione predefinita.
- **[Personalizzato]**, se si desidera creare una stampante PostScript che rappresenti un dispositivo non normalmente supportato.
- **[Windows (Anteprima funzione)]**, se si desidera aggiungere una stampante collegata al sistema Windows che utilizza un driver stampante compatibile con il sottosistema di stampa Windows V4.

2. Per rendere disponibile una stampante personalizzata in TotalFlow Production Manager, per prima cosa importare il suo file di definizione della stampante personalizzata. Per importare un file di definizione della stampante personalizzata, fare clic su **[Importa]**. Per ulteriori informazioni sull'importazione di un file di definizione della stampante personalizzata, vedere [Utilizzo di Strumento Importa definizione della stampante personalizzata, pagina 63](#).
3. Se è stato selezionato **[Personalizzato]**, scegliere una delle stampanti nell'elenco che si apre, quindi fare clic su **[Impostazioni]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Opzioni installabili, in cui è possibile selezionare le capacità dispositivo del modello di stampante selezionato. Queste opzioni diventano disponibili sulla propria stampante TotalFlow Production Manager. Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di Opzioni installabili, consultare [Utilizzo di Opzioni installabili, pagina 64](#).

★ Importante

Se TotalFlow Production Manager è stato aperto con HTTPS, esiste una restrizione di sicurezza che non consente il caricamento di altre pagine con HTTP, pertanto potrebbe non essere possibile utilizzare la finestra di dialogo Opzioni installabili. In questo caso, tornare a HTTP, configurare Opzioni installabili e abilitare di nuovo HTTPS.

4. Se è stato selezionato **[Windows (Anteprima funzione)]**, scegliere la stampante Windows da aggiungere dall'elenco di stampanti.

L'elenco di stampanti include solo le stampanti disponibili sul sistema Windows che utilizza un driver stampante compatibile con il sottosistema di stampa Windows V4.

L'opzione **[Impostazioni]** diventa disponibile solo dopo aver salvato la stampante. Per configurare le impostazioni della stampante:

- 1) Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
- 2) Nella scheda **[Stampanti]**, fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Proprietà...]**. Oppure, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome della stampante, quindi selezionare **[Proprietà...]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà della stampante con ticket lavoro]**.
- 3) Fare clic su **[Impostazioni]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Mappatura della stampante Ricoh Windows**.
- 4) Nella finestra di dialogo **Mappatura della stampante Ricoh Windows**, configurare le mappature per le impostazioni disponibili nella stampante.
È già disponibile una serie predefinita di mappature in base al modello di stampante.

Per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante della guida  nella schermata **Mappatura della stampante Ricoh Windows**.

5. Selezionare **[Linguaggio stampante]** usato per le comunicazioni tra l'applicazione e la stampante.
6. Se viene creata più di una stampante per rappresentare lo stesso dispositivo di stampa, specificare la proprietà **[Indirizzo TCP/IP o nome host]** nello stesso modo per ciascuna stampante.

Se si specifica un indirizzo TCP/IP per una stampante e un hostname completo per un'altra, TotalFlow Production Manager li considera come due indirizzi IP diversi anche se entrambi si riferiscono allo stesso indirizzo.

7. Specificare un valore per la proprietà **[Porta TCP/IP]**.
 - Quando il linguaggio stampante è impostato su PostScript, il numero di porta predefinito è 9100. Se il dispositivo di stampa utilizza l'opzione controller EFI Fiery, è possibile anche specificare uno dei seguenti numeri di porta:

9101

I lavori vengono inviati alla coda diretta. Vengono stampati nello stesso ordine in cui sono stati inoltrati. TotalFlow Production Manager non può determinare lo stato del

lavoro per la maggior parte delle stampanti. La funzione che consente la fascicolazione di più copie non è disponibile.

9102

I lavori vengono inviati alla coda di stampa. Potrebbero non essere stampati nello stesso ordine in cui sono stati inoltrati. TotalFlow Production Manager può determinare lo stato del lavoro. La funzione che consente la fascicolazione di più copie è disponibile. Questa è la porta consigliata.

9103

I lavori vengono inviati alla coda di stampa. Un operatore deve rilasciare il lavoro nella console della stampante per stamparlo.

- Quando il linguaggio stampante è impostato su PDF/JDF, il valore predefinito visualizzato è 8010 / 80.

8010 è l'interfaccia di rete per le stampanti che utilizzano PDF/JDF, mentre 80 è specifica per le periferiche che utilizzano il controller TotalFlow Print Server.

8. Lasciare attivo il pulsante di opzione **[Abilita funzioni stampante]** per ricevere informazioni aggiornate sulle capacità della stampante.
9. Per consentire alla stampante di mantenere lo stato impostato prima di un riavvio, selezionare **[Mantieni stato stampante dopo il riavvio]**.
10. Nella sezione **[Flusso di lavoro]**, selezionare **[Crea flusso di lavoro]**, quindi **[Modifica flusso di lavoro in uscita]**. Quindi, si crea un flusso di lavoro per la nuova stampante ed è possibile modificarne le proprietà quando si chiude la finestra di dialogo.
11. Nella pagina **[Pianificazione]**, impostare le proprietà di assegnazione della stampante.
12. In **[Carte caricate]**, selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **[No]**, per programmare i lavori per la stampante anche se la carta richiesta dai lavori non è caricata in uno dei vassoi di alimentazione carta.
 - **[Si]**, per programmare i lavori per la stampante solo se i lavori richiesti sono caricati in uno dei vassoi di alimentazione della stampante.

↓ Nota

In entrambi i casi, la carta richiesta per i lavori deve essere nell'elenco carta supportata della stampante.

13. In **[Carta]** selezionare i tipi di carta richiesti per la stampante.
14. Nella pagina **[Avanzate]**, come impostazione predefinita i fogli separatori (pagine banner) vengono stampati nella lingua selezionata al momento dell'installazione del server TotalFlow Production Manager. Per stampare i fogli separatori in un'altra lingua, impostare la proprietà **[Lingua messaggi]**.
15. In **[Vassoio di alimentazione per le pagine di separazione]**, selezionare un vassoio di alimentazione per i fogli separatori dall'elenco dei vassoi.

Se il linguaggio stampante è impostato su **JDF** è anche possibile scegliere il vassoio di uscita da cui usciranno le schede inutilizzate.
16. Utilizzare il pulsante di opzione **[Convalida ticket lavoro]** per specificare se convalidare i ticket lavoro prima della stampa.

Questa opzione è particolarmente utile per i ticket lavoro non convalidati prima.

17. Nella sezione **[Foglio separatore lavori]**, specificare se stampare le istruzioni speciali prima e/o dopo le pagine del lavoro.

Nota

Se si è scelto un vassoio di uscita per il lavoro, impostare il medesimo vassoio di uscita per i fogli separatori.

In base alle impostazioni di finitura del lavoro, alcuni fogli separatori potrebbero non essere espulsi sul medesimo vassoio di uscita del lavoro. Questo accade quando il vassoio di uscita per il lavoro è uno dei seguenti:

[Vassoio libretti]

[Vassoio taglierina]

[Vassoio unità di rilegatura ad anelli]

[Vassoio inferiore sinistro unità di rilegatura adesiva]

[Vassoio unità di piegatura]

In questi casi, la stampante decide dove espellere i fogli separatori. In genere, vengono espulsi nel **[Vassoio basculante finisher]**.

18. In **[SNMP]**, impostare le proprietà sugli stessi valori delle impostazioni corrispondenti del controller della stampante:

Proprietà stampante	Controller stampante EFI Fiery	Controller stampante Ricoh	Controller stampante TotalFlow Print Server
[Nome comunità]	[Nome comunità di lettura]	La proprietà della stampante [Nome community] deve avere un Tipo di accesso di sola lettura o di lettura/ scrittura	Il [Nome community] deve avere un Tipo di accesso di sola lettura o di lettura/ scrittura
[Nome utente]	[Nome utente non protetto] (sicurezza minima)	[Nome account (utente)]	[Utenti] Questa impostazione può avere più valori. Impostare la proprietà della stampante [Nome utente] su qualsiasi valore presente nell'elenco.
	[Nome utente protetto] (sicurezza media o massima)		
[Password sicurezza media] Se si imposta [Password]	[Password di autenticazione utente]	[Password di autenticazione (utente)]	[Password] Il controller della stampante TotalFlow Print Server prevede

Proprietà stampante	Controller stampante EFI Fiery	Controller stampante Ricoh	Controller stampante TotalFlow Print Server
<p>sicurezza massima], è necessario impostare anche [Password sicurezza media]. Alcune stampanti consentono di impostare solo [Password sicurezza massima], ma in questo modo SNMP non può collegarsi alla stampante.</p>			<p>l'impostazione di 1 password per ciascun utente SNMP. Per una sicurezza di livello medio, impostare la proprietà [Password sicurezza media] sul valore di questa impostazione per l'utente specificato dalla proprietà [Nome utente] e non impostare la proprietà [Password sicurezza massima].</p>
<p>[Password sicurezza massima]</p> <p>Se si imposta [Password sicurezza massima], è necessario impostare anche [Password sicurezza media]. Alcune stampanti consentono di impostare solo [Password sicurezza massima], ma in questo modo SNMP non può collegarsi alla stampante.</p>	[Password di privacy utente]	[Password di crittografia]	<p>[Password]</p> <p>Il controller della stampante TotalFlow Print Server prevede l'impostazione di 1 password per ciascun utente SNMP. Per una sicurezza di livello massimo, impostare le proprietà [Password sicurezza media] e [Password sicurezza massima] sul valore di questa impostazione per l'utente specificato dalla proprietà [Nome utente].</p>
[Livello sicurezza]	[Livello di sicurezza]		
[Tipo autenticazione]	[Tipo autenticazione utente]	[Algoritmo di autenticazione]	[Sicurezza]

Proprietà stampante	Controller stampante EFI Fiery	Controller stampante Ricoh	Controller stampante TotalFlow Print Server
[Tipo privacy] . Questo è un campo obbligatorio. Specificare un valore diverso da [Nessuno] . Se [Tipo privacy] è [Nessuno] , SNMP non può connettersi alla stampante.	[Tipo di privacy utente]		[Crittografia] (nella finestra di dialogo [SNMP])
[Nome contesto]		[Nome contesto]	

3

5. Fare clic su **[OK]**.
6. Se la stampante è disabilitata, fare clic su ►, il pulsante Abilita vicino alla stampante.

Utilizzo di Strumento Importa definizione della stampante personalizzata

Strumento Importa definizione della stampante personalizzata consente l'importazione e la gestione dei file di definizione della stampante personalizzata creati dagli esperti regionali. Questi file sono denominati file .gpz. Connettore stampante rende i file di definizione della stampante personalizzata disponibili in TotalFlow Production Manager.

Prima di aggiungere un file di definizione della stampante personalizzata, lanciare lo strumento Importa definizione della stampante personalizzata.

Per lanciare lo strumento Importa definizione della stampante personalizzata, adottare la seguente procedura:

1. Sul sistema in cui è installato TotalFlow Production Manager, aprire il menu Start.

- Fare clic su RICOH TotalFlow Production Manager e quindi su Strumento Stampante personalizzata.
L'interfaccia Strumento Importa definizione della stampante personalizzata si apre nel browser predefinito. Utilizzarlo per importare o eliminare i file di definizione della stampante in base alle proprie esigenze.

Nota

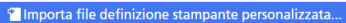
A causa delle limitate comunicazioni tra Connettore stampante e le varie stampanti personalizzate, le informazioni relative allo stato e all'avanzamento del lavoro che TotalFlow Production Manager riceve potrebbero non essere accurate. Per queste informazioni, controllare lo stato del lavoro sulla stampante fisica.

3


Importazione di un File definizione stampante personalizzata

- Fare clic su **Importa file definizione stampante personalizzata...**. Il pulsante **[Importa file definizione stampante personalizzata...]** si trova nell'angolo superiore sinistro dello schermo.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Apri]**.
- Selezionare un file gpz dalla finestra di dialogo e fare clic su **[Apri]**.
Il file gpz viene visualizzato nella tabella sulla pagina principale e selezionato automaticamente. È ora possibile utilizzare questo file di definizione della stampante personalizzata quando si crea un oggetto della stampante nell'applicazione TotalFlow.

Il file gpz viene visualizzato nella tabella sulla pagina principale.

RICOH Printer Connector				
 <small>Fare clic su "Importa file definizione stampante personalizzata..." per aggiungere i file di definizione alla lista dei file. Il file sarà disponibile per l'utilizzo con PrinterConnector nei prodotti TotalFlow.</small>				
File definizione stampante personalizz...	Modello stampante	Versione	Produttore stampante	Data modificata
Mapping File1.gpz	EB-32 V1.0 PS US_8	1	Ricoh	5/4/2016 11:00:44 AM

Eliminazione di un File definizione stampante personalizzata

- Nella tabella sulla pagina principale, selezionare il file di definizione della stampante personalizzata che si desidera eliminare e fare clic su , il pulsante **[Elimina]**.
Sarà visualizzato un messaggio di avviso.
- Fare clic su **[Sì]**.
Il file di definizione della stampante personalizzata selezionato viene eliminato da Printer Connector.

Nota

Dopo la rimozione del file di definizione della stampante personalizzata non è più possibile utilizzare lo stesso file di definizione eliminato per creare nuove stampanti. Tuttavia, tutte le stampanti create che utilizzano quel file di definizione della stampante personalizzata funzioneranno ancora correttamente.

Utilizzo di Opzioni installabili

Configurare Opzioni installabili in base alle caratteristiche della propria stampante. Vedere la documentazione della stampante per informazioni sulle caratteristiche del dispositivo.

Per configurare Opzioni installabili:

1. Selezionare le opzioni disponibili per la stampante.

Il **[Motore]** è selezionato per impostazione predefinita, e fa riferimento al componente principale di una stampante che esegue la stampa.

Esempi di opzioni installabili comprendono: perforatrice, opzione unità di piegatura, finisher per libretti o unità di pinzatura.

2. Fare clic su **[OK]** per salvare le modifiche.

Per modificare le caratteristiche della stampante, ritornare al pannello Opzioni installabili e selezionare le opzioni desiderate in base alle proprie esigenze.

3

Creazione di stampanti Passthrough

Le stampanti Passthrough sono associate ai dispositivi di stampa che possono stampare lavori in numerosi formati, ad esempio PCL, PostScript e PDF.

I lavori assegnati alle stampanti Passthrough non hanno ticket lavoro. I flussi di lavoro TotalFlow Production Manager associati alle stampanti Passthrough sono in grado di ricevere i lavori in una hot folder o da un comando di stampa che utilizza il protocollo LPD. Le stampanti Passthrough non sono in grado di riportare lo stato del lavoro.

Per creare una stampante Passthrough:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nel pod degli oggetti sulla sinistra, fare clic su **[Stampanti]**.
4. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Per creare una nuova stampante Passthrough,
 1. Fare clic su **[Nuovo]**, quindi selezionare **[Passthrough...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea stampante passthrough]**:

- Per copiare una stampante esistente,
1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su di esso nella scheda **[Stampanti]**.
 2. Selezionare **[Copia...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Copia stampante]**.

Le proprietà della nuova stampante avranno gli stessi valori della stampante selezionata (ad eccezione di **[Nome]**).

5. Su ogni pagina della finestra di dialogo, immettere o selezionare i valori delle proprietà obbligatorie e facoltative in base al proprio ambiente.

Per cambiare pagina, fare clic sui nomi delle pagine nella barra di navigazione.

1. Nella pagina **[Generale]**, il valore della proprietà **[Comando]** varia a seconda dei comandi di stampa disponibili nel sistema in uso.
 - Per informazioni sul comando **lpr** di Windows, aprire una finestra del **[Prompt dei comandi]** e immettere `lpr ?`
 - Utilizzare l'hostname e l'indirizzo IP della stampante come valore dell'opzione del server del comando.
Ad esempio, il comando di Windows **lpr** utilizza l'opzione **-S printer** per specificare il server che fornisce i servizi LPD. Nel caso di una stampante Passthrough, l'opzione corrisponde alla stampante stessa.
 - Utilizzare il nome della coda di stampa come valore dell'opzione di comando della stampante.
Ad esempio, il comando **lpr** di Windows utilizza l'opzione **-P printer** per specificare la stampante o la coda di stampa a cui invia il file di stampa. Un nome tipico per la coda di stampa su una stampante Passthrough è PASS.
 - Utilizzare il nome del dipartimento dell'azienda come valore dell'opzione dipartimento del comando.
Ad esempio, il comando di Windows **lpr** utilizza l'opzione **-J dipartimento** per specificare l'entità amministrativa responsabile per i lavori di stampa.
 - Utilizzare il metodo **getFileName** o **getAbsoluteFileName** per specificare il nome del file di stampa.
 -

Nota

- 1) Per istruzioni su come specificare i nomi file nella proprietà **[Comando esterno]**, consultare [Specifica del nome file nell'annotazione simbolo, pagina 285](#).
 - 2) Per istruzioni su come specificare gli attributi del lavoro nella proprietà **[Comando esterno]**, consultare [Utilizzo dei simboli degli attributi dei lavori nei comandi, pagina 287](#).
- Poiché le stampanti Passthrough non possono determinare automaticamente i valori delle proprietà lavoro, è necessario passarli alla stampante come opzioni del comando stampante.
2. Per consentire alla stampante di mantenere lo stato impostato prima di un riavvio, selezionare **[Mantieni stato stampante dopo il riavvio]**.

3. Nella pagina **[Pianificazione]**, impostare le proprietà di assegnazione della stampante.
4. Nella pagina **[Backup]**, selezionare un **[Stampante di backup]** da utilizzare se la stampante che si sta creando si arresta per qualsiasi motivo.
5. Quindi, selezionare **[Trigger di recupero]**, che sono le condizioni che generano la modalità di recupero e il tempo di attesa prima che la stampante vada in modalità di recupero.
6. Di default, i fogli separatori (pagine banner) vengono stampati nel linguaggio selezionato al momento dell'installazione del server TotalFlow Production Manager. Per stampare i fogli separatori in un altro linguaggio, impostare la proprietà **[Lingua messaggi]** nella pagina **[Avanzate]** in modo appropriato:

7. Impostare un valore per la proprietà **[Comando per le istruzioni speciali]** per consentire alla stampante Passthrough di stampare, prima del lavoro, un foglio separatore con le istruzioni speciali.

Utilizzare il metodo **getOperInst** per specificare il nome del file di istruzioni speciali. Per ulteriori informazioni, vedere [Specifica del nome file nell'annotazione simbolo, pagina 285](#).

8. In **[SNMP]**, impostare le proprietà sugli stessi valori delle impostazioni corrispondenti del controller della stampante:

Proprietà stampante	Controller stampante EFI Fiery	Controller stampante Ricoh	Controller stampante TotalFlow Print Server
[Nome comunità]	[Nome comunità di lettura]	La proprietà della stampante [Nome community] deve avere un Tipo di accesso di sola lettura o di lettura/ scrittura	Il [Nome community] deve avere un Tipo di accesso di sola lettura o di lettura/ scrittura
[Nome utente]	[Nome utente non protetto] (sicurezza minima)	[Nome account (utente)]	[Utenti] Questa impostazione può avere più valori. Impostare la proprietà della stampante [Nome utente] su qualsiasi valore presente nell'elenco.
	[Nome utente protetto] (sicurezza media o massima)		
[Password sicurezza media] Se si imposta [Password sicurezza massima], è necessario impostare anche [Password sicurezza media]. Alcune stampanti consentono di impostare solo [Password sicurezza massima], ma in questo modo SNMP non può collegarsi alla stampante.	[Password di autenticazione utente]	[Password di autenticazione (utente)]	[Password] Il controller della stampante TotalFlow Print Server prevede l'impostazione di 1 password per ciascun utente SNMP. Per una sicurezza di livello medio, impostare la proprietà [Password sicurezza media] sul valore di questa impostazione per l'utente specificato dalla proprietà [Nome utente] e non impostare la proprietà [Password sicurezza massima].
[Password sicurezza massima] Se si imposta [Password sicurezza	[Password di privacy utente]	[Password di crittografia]	[Password] Il controller della stampante TotalFlow Print Server prevede l'impostazione di 1 password per ciascun utente SNMP. Per



Proprietà stampante	Controller stampante EFI Fiery	Controller stampante Ricoh	Controller stampante TotalFlow Print Server
massima], è necessario impostare anche [Password sicurezza media] . Alcune stampanti consentono di impostare solo [Password sicurezza massima] , ma in questo modo SNMP non può collegarsi alla stampante.			una sicurezza di livello massimo, impostare le proprietà [Password sicurezza media] e [Password sicurezza massima] sul valore di questa impostazione per l'utente specificato dalla proprietà [Nome utente] .
[Livello sicurezza]	[Livello di sicurezza]		
[Tipo autenticazione]	[Tipo autenticazione utente]	[Algoritmo di autenticazione]	[Sicurezza]
[Tipo privacy] . Questo è un campo obbligatorio. Specificare un valore diverso da [Nessuno] . Se [Tipo privacy] è [Nessuno] , SNMP non può connettersi alla stampante.	[Tipo di privacy utente]		[Crittografia] (nella finestra di dialogo [SNMP])
[Nome contesto]		[Nome contesto]	

9. Se viene creata più di una stampante per rappresentare lo stesso dispositivo di stampa, specificare la proprietà **[Indirizzo TCP/IP o nome host]** nello stesso modo per ciascuna stampante.
10. Nella pagina **[Sostituzione dati PS/PCL]**, impostare le regole di sostituzione in base alle necessità.


Questa funzione consente di sostituire o eliminare testo dai file PostScript o PCL prima di elaborare il lavoro di stampa.


Il testo di ingresso può contenere testo semplice o sequenze di escape esadecimali, oppure una loro combinazione. Ad esempio, un valore di sostituzione dati può contenere una sequenza di escape esadecimale come questa: \x1B, che rappresenta il carattere con il codice esadecimale 1B (Escape).

Il metodo di sostituzione ricerca un valore specifico o un'espressione regolare nella stringa, quindi restituisce una nuova stringa dove vengono sostituiti i valori specificati. Questo metodo non modifica la stringa originale.

- Nel campo **[Aggiungi prima]**, fare clic su , l'icona Sfogliare, per inserire un nome completo del percorso di un file precedentemente salvato che contiene testo da aggiungere come intestazione del file elaborato.
- Nel campo **[Aggiungi dopo]**, fare clic su , l'icona Sfogliare, per inserire un nome completo del percorso di un file precedentemente salvato che contiene testo da aggiungere come piè di pagina del file elaborato.
- Nei campi **[Sostituisci dati (riga multipla)]** a sinistra, inserire le stringhe da sostituire o rimuovere.
- Nei campi **[Sostituisci dati (riga multipla)]** a destra, inserire il testo che sostituirà le stringhe inserite nel passaggio precedente.

Nota

Se il file da collegare non è sul server, utilizzare il pulsante  **[Carica]** per caricarlo sul server TotalFlow Production Manager.

6. Fare clic su **[OK]**.
7. Per utilizzare la nuova stampante Passthrough, fare clic su , il pulsante Abilita, posto di fianco ad essa.

Nota

Se il flusso di lavoro associato alla stampante passthrough contiene l'attività **[Trasforma in PDF]**, il file PostScript o PCL viene trasformato in PDF prima che venga effettuata la sostituzione dei dati. La sostituzione dei dati viene effettuata durante l'attività **[Stampa]**.

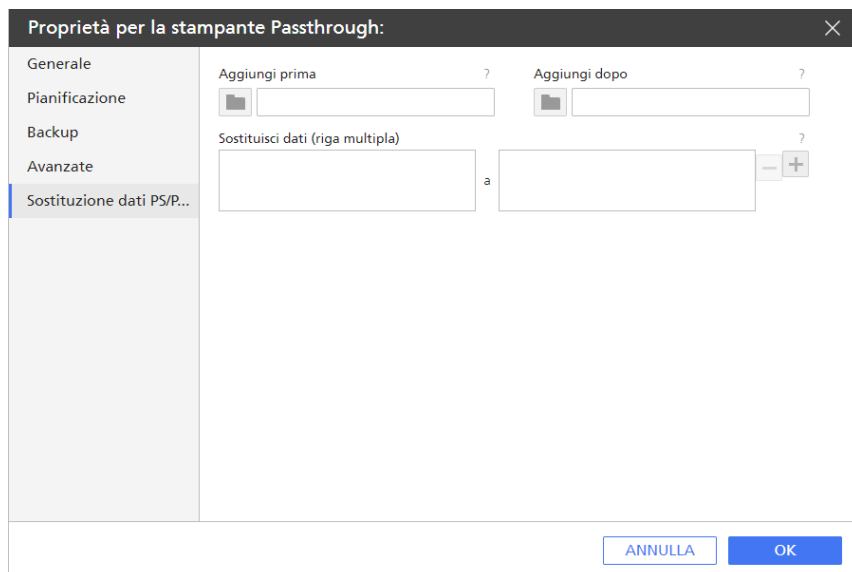
Configurazione delle stampanti Passthrough per l'utilizzo dello Strumento di sostituzione dati

Questo è un esempio di come configurare una stampante Passthrough per utilizzare lo Strumento di sostituzione dati per i file PS/PCL.




Per configurare una stampante Passthrough esistente per utilizzare lo strumento di sostituzione dei dati per i file PS/PCL:

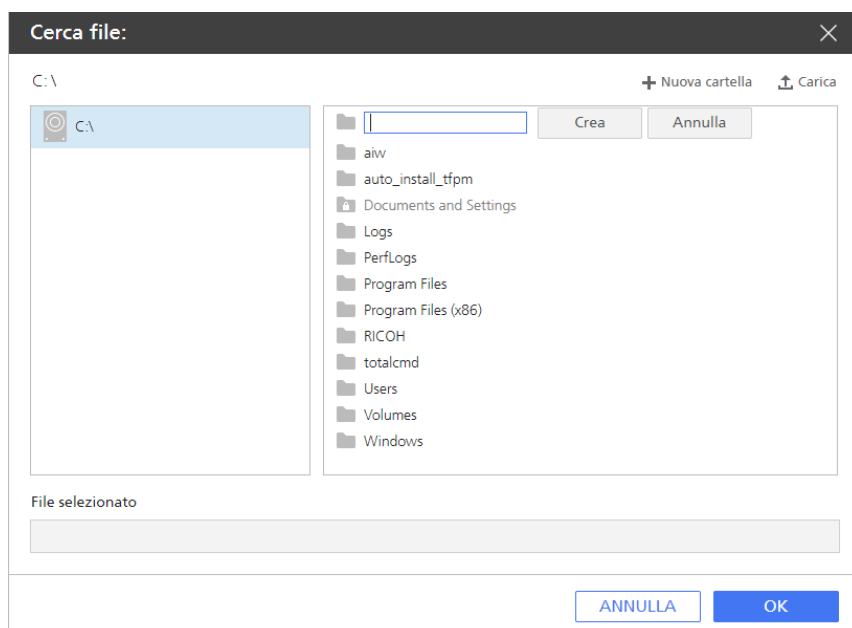
- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nella scheda **[Stampanti]**, selezionare la stampante Passthrough che si desidera configurare.
4. Fare clic su **[Altro]**, quindi selezionare **[Proprietà...]**. Oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sulla stampante Passthrough, quindi selezionare **[Proprietà...]**
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per la stampante Passthrough]**.

5. Nella pagina **[Sostituzione dati PS/PCL]**, impostare le regole di sostituzione in base alle necessità.




3

- Nel campo **[Aggiungi prima]**, utilizzare l'icona Sfoglia  per selezionare un file precedentemente salvato che contiene testo che si desidera aggiungere come intestazione del file elaborato.
Se il file da utilizzare non è sul server, utilizzare il pulsante  **[Carica]** per caricarlo sul server TotalFlow Production Manager.
- Nel campo **[Aggiungi dopo]**, utilizzare l'icona Sfoglia  per selezionare un file precedentemente salvato che contiene testo che si desidera aggiungere come piè di pagina del file elaborato.



- Fare clic su **[OK]**.

- Se occorre sostituire o rimuovere contenuto dal file PS o PCL inviato, agire nel modo seguente:
 - Nei campi **[Sostituisci dati (riga multipla)]** a sinistra, inserire le stringhe da sostituire o rimuovere.
 - Nei campi **[Sostituisci dati (riga multipla)]** a destra, inserire il testo che sostituirà le stringhe inserite nel passaggio precedente.
- 6. Fare clic su **[OK]**.
- 7. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, selezionare un flusso di lavoro da configurare e fare clic su **[Proprietà...]**.
- 8. Nella finestra di dialogo **[Proprietà per il flusso di lavoro]**, selezionare **[Hot folder]** come tipo di invio dei lavori.

È possibile mantenere il percorso cartella predefinito o è possibile utilizzare l'opzione Sfoglia  per selezionare o creare una cartella vuota sul server da utilizzare come hot folder per questo flusso di lavoro.
- 9. Accertarsi che la stampante Passthrough e il flusso di lavoro siano abilitati.
- 10. Sul server dove è installato TotalFlow Production Manager, copiare un file PS o PCL nella cartella impostata come la hot folder per il flusso di lavoro. Il lavoro è elencato nel pod **[Tutti i lavori]** e il file PS/PCL verrà stampato con tutte le modifiche.

È possibile trovare il file PS/PCL creato dall'unione dei tre file nella seguente posizione sul server: `-installation_path/aiw/aiw1/spool/default/jobs_ID/jobs_ID.print.ps/pcl`.

Configurazione stampanti per stampare fogli separatori

TotalFlow Production Manager può stampare i valori delle proprietà su fogli separatori (pagine di intestazione) prima o dopo il lavoro. I fogli separatori che vengono stampati prima delle prime pagine di dati di un lavoro sono chiamati anche fogli di intestazione. I fogli separatori che vengono stampati dopo le ultime pagine di dati di un lavoro sono chiamati anche fogli finali.

Nota

- Le stampanti Passthrough non possono stampare fogli di intestazione o fogli finali.
- Per stampare i fogli separatori, il valore della proprietà **[Copie dei fogli di separazione lavoro (prima)]** o **[Copie dei fogli di separazione lavoro (dopo)]** del flusso di lavoro che crea il lavoro deve essere pari a 1 o superiore.

Per configurare una stampante job ticket per la stampa di fogli separatori:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nel pod degli oggetti sulla sinistra, selezionare **[Stampanti]**.
4. Nella scheda **[Stampanti]**, selezionare la stampante e fare clic su **[Altro]**, quindi selezionare **[Proprietà...]**

5. Nella finestra di dialogo **[Proprietà della stampante con ticket lavoro]** fare clic su **[Avanzate]**.

6. **Opzionale:** Per stampare i fogli separatori su un tipo di carta specifico, selezionare dall'elenco un valore per la proprietà **[Vassoio di alimentazione per le pagine di separazione]**.

Il tipo di carta in questo vassoio sarà utilizzato per stampare tutti i fogli separatori del lavoro: fogli di intestazione, fogli finali e fogli separatori con istruzioni speciali.

Se non è selezionato alcun **[Vassoio di alimentazione per le pagine di separazione]**, tutti i fogli separatori del lavoro saranno stampati in formato comune A4 o Letter.

7. Per abilitare la stampante per la stampa di fogli di intestazione o finali, impostare **[Prima]** o **[Dopo]** su **[Sì]**.
8. Fare clic su **[OK]**.

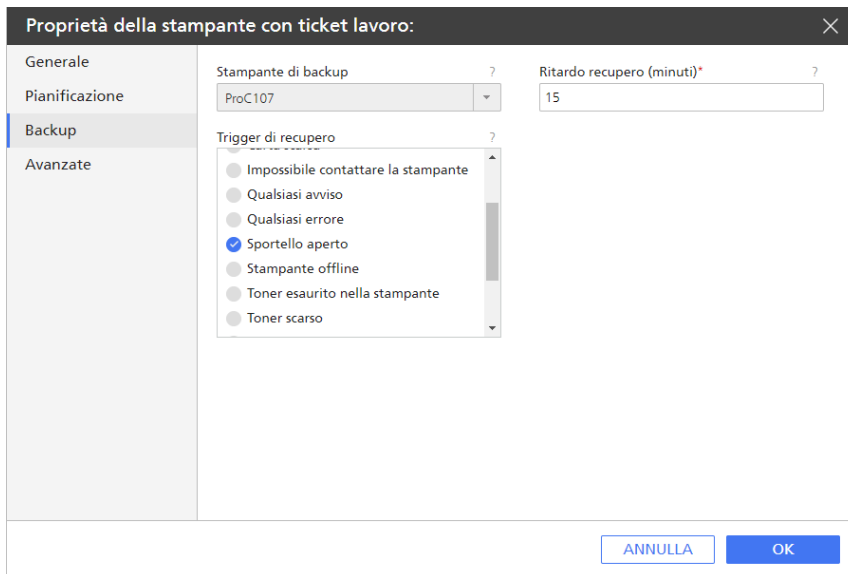
Configurazione delle stampanti per il recupero

È possibile configurare una stampante in modo che, quando si verifica un evento che impedisce la stampa, TotalFlow Production Manager interrompa l'assegnazione di nuovi lavori a quella stampante e inizi ad assegnare lavori che richiedono quella stampante a una stampante di backup. I lavori che sono in attesa di essere stampati sulla prima stampante vengono trasferiti sulla stampante di backup. I lavori già inviati alla prima stampante non vengono trasferiti. Il lavoro in stampa quando la stampante si è arrestata viene trasferito sulla stampante di backup.

Per configurare una stampante per il recupero:

- 1.
2. Assicurarsi che la connessione SNMP sia funzionante. Se SNMP è scollegato o disabilitato, TotalFlow Production Manager non può ricevere informazioni dalle stampanti.
3. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.

4. Fare clic su **[Stampanti]**.
5. Nella scheda **[Stampanti]**, selezionare la stampante, fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Proprietà...]**
6. Nella finestra di dialogo **[Proprietà della stampante con ticket lavoro]**, fare clic su **[Backup]**.



7. Impostare la proprietà **[Stampante di backup]** sul nome della stampante o gruppo stampanti a cui inviare i lavori già assegnati alla stampante e i nuovi lavori che richiedono questa stampante.
8. Impostare la proprietà **[Trigger di recupero]** per specificare le condizioni che fanno entrare la stampante in modalità di recupero.

È possibile specificare errori e avvisi singoli oppure indicare le seguenti condizioni speciali:

[Qualsiasi errore]

Esistono una o più condizioni di errore.

[Qualsiasi avviso]

Esistono una o più condizioni di avviso.

[Impossibile contattare la stampante]

TotalFlow Production Manager non è in grado di contattare la stampante quando invia ad essa un lavoro.

1. Per aggiungere un trigger di recupero, selezionarlo nell'elenco **[Trigger di recupero]**.
2. Per rimuovere un trigger di recupero, cancellarlo nell'elenco **[Trigger di recupero]**.
9. Per impostazione predefinita, la stampante attende 15 minuti dal trigger di recupero prima di passare alla modalità di recupero. Tale ritardo consente di avere tempo per correggere una condizione temporanea come **[Sportello aperto]** o **[Carta scarsa]**. Per impostare un ritardo maggiore o minore, modificare il valore della proprietà **[Ritardo recupero (minuti)]**.
10. Abilitare l'opzione **[Stampa foglio di ripristino]** per consentire alla stampante di backup di stampare un foglio extra prima del primo lavoro recuperato. Il foglio di recupero informa l'operatore che il lavoro stampato dopo di esso è un lavoro recuperato.

11. Fare clic su **[OK]**.

Nota

In caso di flusso a cascata delle stampanti di backup, se anche una stampante di backup si trova nella modalità di recupero, il meccanismo di recupero non viene attivato e il lavoro rimane sulla stampante iniziale.

Configurazione delle stampanti per l'uso della carta

Questa procedura spiega come configurare le stampanti TotalFlow Production Manager e i tipi di carta in modo che i lavori vengano stampati sui supporti corretti. Il processo è lo stesso per le stampanti che usano il controller Ricoh ed EFI Fiery.

Queste istruzioni si applicano ai lavori inviati da TotalFlow Prep o da altre applicazioni esterne. Di default, i lavori inviati a hot folder o mediante il comando **lpr** non contengono specifiche sulle proprietà della carta, pertanto vengono ricevuti e pianificati automaticamente.

Per configurare la stampante TotalFlow Production Manager e stampare un lavoro:

1. Accertarsi che i tipi di carta TotalFlow Production Manager siano definiti correttamente.

Per ulteriori informazioni, consultare [Tipi di carta in TotalFlow Production Manager e in altri programmi, pagina 94](#).

2. Per visualizzare la carta caricata nel dispositivo di stampa, mappare i vassoi di alimentazione per ciascuna stampante Job Ticket o stampante Passthrough.

1. Ove possibile, usare la carta di default.

I nomi dei tipi di carta di default non devono corrispondere ai nomi presenti nel Catalogo carta della stampante. Ad esempio, la carta caricata in **[Vassoio 1]** del dispositivo stampante potrebbe essere denominata **[Standard]** nel Catalogo carta della stampante. TotalFlow Production Manager non dispone di carta predefinita denominata **[Standard]** ma ne ha una denominata **[A4]**. Sia **[Standard]** che **[A4]** corrispondono a carta bianca, formato A4, grammatura di 80 grammi per metro quadro, non prestampata né preperforata, priva di trama o rivestimento. Specificare la carta **[A4]** in **[Vassoio 1]** della stampante TotalFlow Production Manager.

2. Se non è possibile usare la carta di default, creare un tipo di carta personalizzato.

- 1) Copiare il tipo di carta che più si avvicina a quello predefinito, quindi modificare le proprietà da personalizzare. Ciò garantisce che siano impostati dei valori per tutte le proprietà necessarie per l'invio del lavoro da TotalFlow Prep o da altre applicazioni esterne.

- 2) Se viene utilizzato un elenco personalizzato dei tipi di carta supportati, aggiungere la carta all'elenco di **[Tipi di carta]** per ogni stampante applicabile.

3. Prima di inviare un lavoro a TotalFlow Production Manager, confrontare le proprietà carta richieste nel job ticket delle applicazioni esterne con le proprietà delle carte presenti nella Libreria carta di TotalFlow Production Manager. Per ogni tipo di carta richiesto dal job ticket, deve essere presente una carta TotalFlow Production Manager con proprietà equivalenti. Se si invia un lavoro che prevede l'uso di un tipo di carta personalizzato, accertarsi di aver specificato nel job ticket le proprietà non di default del tipo di carta personalizzato.

4. Per programmare un lavoro in una stampante TotalFlow Production Manager, accertarsi che il nome di ogni tipo di carta richiesto nel job ticket corrisponda al nome di un tipo di carta che sia già mappato nel vassoio di alimentazione di una stampante o specificato in cambiamento di carta programmato per la stampante.
5. Se la stampa del lavoro non viene pianificata:
 1. Selezionare il lavoro e fare clic su **[Altro]**, quindi selezionare **[Sposta...]**. Aprire la finestra di dialogo **[Sposta lavoro]** per individuare la proprietà che impedisce la programmazione del lavoro sulla stampante desiderata.
 2. Se il problema è dovuto a una proprietà della carta, accertarsi che tutti i nomi di carta richiesti dal lavoro siano elencati nelle impostazioni del vassoio di alimentazione della stampante.

3

Creazione di flussi di lavoro

I flussi di lavoro sono gli oggetti di TotalFlow Production Manager con cui TotalFlow Production Manager riceve i lavori.

Per creare un flusso di lavoro:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nella barra degli strumenti del pod degli oggetti sulla sinistra, fare clic su **[Flussi di lavoro]**.

Per creare un nuovo flusso di lavoro:

4. Fare clic su **[Nuovo]**

Per copiare un flusso di lavoro esistente:

5. Selezionarlo nella scheda **[Flussi di lavoro]**.
6. Fare clic su **[Altro]**.
7. Selezionare **[Copia...]**
Le proprietà del nuovo flusso di lavoro avranno gli stessi valori di quello selezionato, ad eccezione di **[Nome]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea flusso di lavoro]** o **[Copia flusso di lavoro]**.

8. Su ogni pagina della finestra di dialogo, immettere o selezionare i valori delle proprietà obbligatorie e facoltative che devono essere regolate in base al proprio ambiente.
9. Per ricevere informazioni dettagliate sulla quantità di pagine a colori e in bianco e nero dei lavori elaborati attraverso il flusso di lavoro, attivare il pulsante di opzione **[Numero pagine a colori]**. Le informazioni vengono visualizzate nel pod **[Tutti i lavori]**.
10. Se si pianifica di inviare lavori tramite applicazioni esterne, selezionare uno o entrambi i metodi di invio nella scheda **[Generale]**.

↓ **Nota**

- Se il flusso di lavoro riceve i lavori utilizzando il protocollo LPD, limitare il nome del flusso di lavoro a 8 byte. A seconda del comando di stampa utilizzato, potrebbe essere necessario creare una coda di stampa sul sistema di invio con lo stesso nome del flusso di lavoro. Alcuni sistemi trancano i nomi della coda di stampa a 8 byte.
- Se il flusso di lavoro riceve i lavori in una hot folder, TotalFlow Production Manager crea la directory specificata come **[Percorso cartella]** se non è già esistente.

The screenshot shows the 'Crea flusso di lavoro' dialog box with the 'Proprietà' tab selected. The 'Avanzate' section is active, showing various settings for the workflow. Under the 'METODI DI INVIO' section, both 'Hot folder' and 'LPD' are checked. The 'Percorso cartella*' field is set to 'C:\aiv\aiw1\System\lf'. There are also fields for 'Nome*', 'Stampante richiesta', 'Descrizione', and 'Numero pagine a colori'.

3

11. Per stampare fogli separatori per tutti i lavori elaborati con questo flusso di lavoro, inserire o selezionare i valori appropriati nella finestra di dialogo **[Pagine banner]** nella pagina **[Avanzate]**.

The screenshot shows the 'Crea flusso di lavoro' dialog box with the 'Proprietà' tab selected. The 'Avanzate' section is active, showing settings for 'FOGLI DI INTESAZIONE'. Both 'Prima di ogni lavoro' and 'Dopo ogni lavoro' are checked, with 'Numero di fogli' set to 1. The 'HOT FOLDER' section shows 'Intervallo di polling*' set to 30 seconds and 'Dati per trigger' set to .*\$. There are also fields for 'Posizione file di configurazione*' and 'Metodo di completamento'.

12. Fare clic su **[OK]**.
13. Per utilizzare il nuovo flusso di lavoro, accertarsi che sia abilitato.

↓ **Nota**

È possibile modificare i dettagli **[Hot folder]** solo se è stato attivato il metodo di invio **[Hot folder]** nella scheda **[Generale]**.

Inoltre, è possibile creare un nuovo flusso di lavoro quando si crea una stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di stampanti Job Ticket](#), pagina 56.

Associazione di flussi di lavoro a stampanti o gruppi stampanti

Un flusso di lavoro deve essere associato a una stampante per assegnare i lavori a tale stampante o a un gruppo stampanti per assegnare i lavori alle stampanti del gruppo. Gli operatori e gli amministratori possono associare i flussi di lavoro a stampanti o a gruppi stampanti.

Per associare un flusso di lavoro a una stampante o a un gruppo stampanti, eseguire una delle seguenti azioni:

- Gli operatori e gli amministratori possono eseguire le seguenti azioni:
 1. Accedere a TotalFlow Production Manager come operatore o amministratore.
 2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
 3. Selezionare un flusso di lavoro, quindi fare clic su **[Altro]**.
 4. Selezionare **[Editor e proprietà...]**
 5. Nella pagina **[Generale]** della scheda **[Proprietà]**, selezionare una stampante o un gruppo di stampanti dall'elenco **[Stampante richiesta]**.

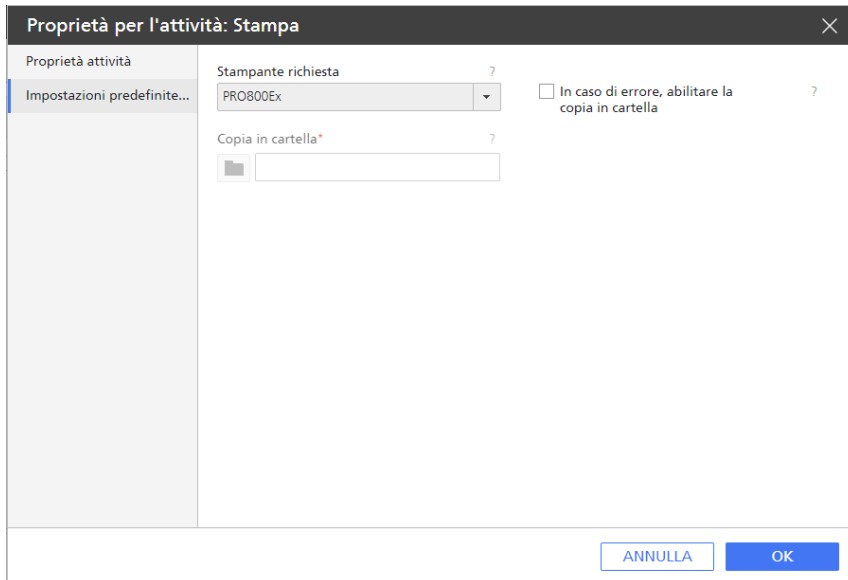
The screenshot shows the 'Crea flusso di lavoro' dialog box with the 'Proprietà' tab selected. The 'Generale' section is active, displaying various configuration options. The 'Stampante richiesta' dropdown is set to 'Nessuno'. The 'Numero pagine a colori' checkbox is checked. Under 'METODI DI INVIO', both 'Hot folder' and 'LPD' checkboxes are checked. The 'Percorso cartella*' field contains the path 'C:\altro\altro\System\hf'. At the bottom right, there are 'ANNULLA' and 'SALVA' buttons.

6. Fare clic su **[OK]**.

Inoltre, gli amministratori possono assegnare un flusso di lavoro quando creano una nuova stampante. Per assegnare un flusso di lavoro a una nuova stampante, procedere come segue:

1. Nella finestra di dialogo **[Crea stampante con ticket lavoro]**, nella sezione **[Flusso di lavoro]**, selezionare **[Crea flusso di lavoro]**.
 2. Per assegnare una nuova stampante al flusso di lavoro creato, fare clic su **[Modifica flusso di lavoro in uscita]**, quindi modificare la proprietà **[Stampante richiesta]** del flusso di lavoro.
- Gli amministratori possono eseguire le seguenti azioni:
 - 1.
 2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
 3. Fare clic su **[Flussi di lavoro]**.
 4. Selezionare un flusso di lavoro e fare clic su **[Editor e proprietà...]**.
Il flusso di lavoro viene visualizzato nel pod **[Editor]**.

5. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'attività **[Stampa]** e selezionare **[Proprietà]**.
6. Nella pagina **[Impostazioni predefinite lavoro]** della finestra di dialogo **[Proprietà per l'attività]:[Stampa]**, selezionare una stampante o un gruppo di stampanti dall'elenco **[Stampante richiesta]**.



7. Fare clic su **[OK]**.

3

Impostazione dei valori predefiniti e delle sostituzioni del flusso di lavoro per le proprietà dei lavori

Gli operatori e gli amministratori possono associare le impostazioni predefinite e le sostituzioni delle proprietà lavoro a un flusso di lavoro.

Quando il flusso di lavoro riceve un lavoro, il lavoro utilizza i valori predefiniti del flusso di lavoro per le proprietà cui non è stato attribuito un valore. Utilizza la sovrascrittura del flusso di lavoro per tutte le proprietà lavoro invece che i valori nel job ticket.

★ Importante

Fare attenzione durante l'impostazione della sovrascrittura per i lavori ricevuti da TotalFlow Prep. I valori sovrascritti potrebbero essere in conflitto con i valori impostati in queste applicazioni.

↓ Nota

La proprietà **[Numero di pagine]** è un'eccezione. Se TotalFlow Production Manager è in grado di determinare il numero di pagine nel lavoro, utilizza il numero effettivo anche se si imposta una sostituzione.

Per impostare le impostazioni predefinite e di sostituzione per le proprietà lavoro:

1. Nella scheda **[Flusso di lavoro]**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro, quindi fare clic su **[Editor e proprietà...]**. Oppure fare doppio clic sul flusso di lavoro.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Flusso di lavoro]**:

Crea flusso di lavoro

Editor Proprietà

Attività

- Proprietà
- Elimina
- Copia
- Approva
- Esporta legatoria
- Cambia flusso di lavoro
- Chiusura ordine
- Copia in cartella
- Crea lavoro
- Preflight esterno
- Preflight
- Stampa
- Proofing stampa
- Rimuovi
- Mantieni
- Esegui applicazione esterna
- Esegui applicazione hot folder
- TotalFlow Prep
- Trasforma in PDF

Editor

1. Ricevi 2. Prepara 3. Stampa 4. Completato

Crea lavoro → Cambia flusso di lavoro → Stampa → Mantieni → Rimuovi

ANNULLA SALVA

- Nella finestra di dialogo **[Proprietà per il flusso di lavoro]**, fare clic su **[Impostazioni predefinite lavoro]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Impostazione valori predefiniti e sostituzioni lavoro per il flusso di lavoro]**:

Impostazione valori predefiniti e sostituzioni lavoro per il flusso di lavoro: AnyPrinter

Impostazioni base

Copie: 1

Carta: Usa valori predefiniti

Orientamento: Verticale

Lato di stampa: Usa valori predefiniti [Lato anterior...]

Orientamento apertura: Apri a sinistra

Pinzatura/Rilegatura: Usa valori predefiniti

Colore/Bianco e nero: Usa valori predefiniti [Colore]

Vassoio di uscita: Usa valori predefiniti

Riepilogo lavoro

Ricerca

Espandi tutto

Impostazioni base

- Copie: 1
- Carta: Usa valori predefiniti
- Orientamento: Verticale
- Lato di stampa: Usa valori predefiniti [Lato anteriore (su 1 facciata)]
- Orientamento apertura: Apri a sinistra
- Pinzatura/Rilegatura: Usa valori predefiniti
- Colore/Bianco e nero: Usa valori predefiniti [Colore]
- Vassoio di uscita: Usa valori predefiniti

Proprietà lavoro




Sovrapponi

Predefinita

ANNULLA SALVA

↓ **Nota**

Se si prevede di inviare i lavori tramite una delle applicazioni TotalFlow, accertarsi che le proprietà impostate per l'opzione **[Pinzatura]** corrispondano nella pagina **[Finitura]** e nello strumento **[Sottoinsieme]**. Ciò impedisce che si verifichino conflitti tra le opzioni di finitura inviate con il lavoro e le opzioni di finitura impostate dal flusso di lavoro.

3. Fare clic sulla grafica della pagina per visualizzare le diverse proprietà.
4. Per visualizzare le informazioni su una qualsiasi proprietà:
 1. Fare scorrere il mouse sulla proprietà.
 2. Cliccare su , il pulsante con il punto interrogativo, posto accanto al nome della proprietà.
5. Immettere o selezionare i valori per le proprietà da impostare.
6. Per ogni proprietà impostata, fare clic sull'icona per contrassegnare il valore come impostazione predefinita o sostituzione. L'icona passa dall'immagine del valore predefinito a quello di sostituzione.
 -  significa che il valore è un'impostazione predefinita.
 -  significa che il valore è una sostituzione.
7. Per impostare lo stesso valore per tutte le proprietà, selezionare **[Predefinita]** o **[Sovrapponi]** nell'angolo in basso a sinistra della finestra di dialogo.
8. Fare clic su **[OK]**.

3

Creazione di gruppi stampanti

I gruppi stampanti sono gruppi di stampanti che lavorano insieme per dare la massima efficienza. Quando si invia un lavoro a un gruppo stampanti, TotalFlow Production Manager lo assegna alla stampante che è in grado di stamparlo più velocemente.

Per creare un gruppo stampanti:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nel pod degli oggetti sulla sinistra, fare clic su **[Gruppi stampanti]** e quindi su **[Nuovo...]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea gruppo stampanti]**:

3

4. Immettere o selezionare i valori per le proprietà indispensabili e facoltative che devono essere adeguate all'ambiente.
 1. Per aggiungere una stampante al gruppo, selezionarla nell'elenco **[Stampanti]**.
È possibile aggiungere la stessa stampante a più gruppi.
 2. Per rimuovere una stampante dal gruppo, fare di nuovo clic sulla stampante.
5. È possibile utilizzare la funzione **Suddivisione copie** per velocizzare ulteriormente il processo di stampa:
 1. Impostare l'opzione **[Suddivisione copie]** su **[Si]** e **[Soglia suddivisione copie]** sul numero che corrisponde al numero massimo di copie che un lavoro di stampa può avere prima che venga attivata la funzione **[Suddivisione copie]**.
In questo modo il lavoro sarà suddiviso in lavori più piccoli che saranno assegnati a tutte le stampanti del gruppo disponibili, in modo da stampare tutte le copie nel minor tempo possibile.
6. Fare clic su **[OK]**.

Esempi su come utilizzare un gruppo di stampanti

Ecco alcune attività campione per l'uso di un gruppo di stampanti con diversi tipi di stampanti.

Configurazione di un gruppo di stampanti con opzione **Suddivisione copie**

Accertarsi che una stampante Passthrough e una stampante Job Ticket siano presenti sul server TotalFlow Production Manager.

Per prima cosa, creare un gruppo di stampanti, quindi aggiungervi una stampante Passthrough e una stampante Job Ticket.

Per creare il gruppo stampanti:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.

- Nel pod degli oggetti sulla sinistra, fare clic su **[Gruppi stampanti]**, quindi su **[Nuovo]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea gruppo stampanti]**:

- Selezionare la stampante Job Ticket e la stampante Passthrough in **[Stampanti]**.
- Impostare la stampante Job Ticket come **[Stampante rappresentativa]**.
- Attivare l'opzione **[Suddivisione copie]**.
- Impostare **[Soglia suddivisione copie]** su 5.
- Fare clic su **[OK]** per creare il gruppo stampanti.
È possibile vedere il gruppo di stampanti appena creato nella scheda **[Gruppi stampanti]**.

Quindi creare un flusso di lavoro.

- Per istruzioni su come creare un flusso di lavoro, vedere [Creazione di flussi di lavoro, pagina 76](#).
- Immettere un nome per il flusso di lavoro.
- Selezionare **[Hot folder]** o **[LPD]** come tipo di invio dei lavori.
- Impostare il gruppo stampanti appena creato come **[Stampante richiesta]**.
- Fare clic su **[OK]** per creare il flusso di lavoro.
- Accertarsi che le stampanti nel gruppo stampanti e il flusso di lavoro siano abilitati.
- Selezionare il flusso di lavoro creato in precedenza, fare clic su **[Proprietà per il flusso di lavoro]**, quindi su **[Impostazioni predefinite lavoro]**.
- Nella pagina **[Impostazione lavoro]**, nel campo **[Copie]**, impostare un numero di copie maggiore di 5.

Nota

Accertarsi che tali impostazioni siano configurate come valore sovrascritto.

- Sul server su cui è installato TotalFlow Production Manager, copiare un file PS, PDF o PCL nella cartella impostata come hot folder per il flusso di lavoro.

Nota

Se si desidera suddividere il numero di copie su tutte le stampanti provenienti dal gruppo stampanti, tutte le stampanti devono avere le stesse capacità.

I lavori saranno suddivisi sulle stampanti in base alla disponibilità. Se la stampante rappresentativa è in stato di errore o disabilitata, tutti i lavori saranno stampati sulla seconda stampante, che in questo caso è la stampante Passthrough.

È possibile vedere il lavoro nel pod **[Tutti i lavori]** della pagina **[Operazioni]**.

Il file .PS, PCL o PDF creato può essere trovato nella seguente posizione sul server: -
installation_path/aiv/aiv1/spool/default/jobs_ID/jobs_ID.print.ps

Uso di un gruppo di stampanti quando la stampante Job Ticket è disabilitata

3

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Accertarsi che una stampante Passthrough e una stampante Job Ticket siano presenti sul server TotalFlow Production Manager.
4. Per prima cosa, creare un gruppo di stampanti, quindi aggiungervi la stampante Passthrough e la stampante Job Ticket.
5. Impostare la stampante Job Ticket come **[Stampante rappresentativa]**.
6. Impostare l'opzione **[Suddivisione copie]** su **[No]**.
7. Fare clic su **[OK]** per creare il gruppo stampanti.
È possibile vedere il gruppo di stampanti appena creato nella scheda **[Gruppi stampanti]**.

Quindi creare un flusso di lavoro:

8. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
9. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, fare clic su **[Nuovo...]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea flusso di lavoro]**.
10. Fare clic su **[Proprietà per il flusso di lavoro]**.
11. Nella pagina **[Generale]**, immettere un nome per il flusso di lavoro.
12. Selezionare **[Hot folder]** o **[LPD]** come tipo di invio dei lavori.
13. Impostare il gruppo stampanti appena creato come **[Stampante richiesta]**.

The screenshot shows the 'Crea flusso di lavoro' dialog box with the 'Proprietà' tab selected. The 'Generale' section is active, showing fields for 'Nome*', 'Stampante richiesta', 'Descrizione', 'Numero pagine a colori', 'METODI DI INVIO' (Hot folder and LPD), and 'Percorso cartella*'. The 'Stampante richiesta' dropdown is set to 'Nessuno'. The 'Numero pagine a colori' toggle is turned on. The 'Hot folder' and 'LPD' toggles are also turned on. The 'Percorso cartella*' field contains 'C:\aiv\aiw1\System\hf'. There are 'ANNULLA' and 'SALVA' buttons at the bottom right.

14. Fare clic su **[OK]** per creare il flusso di lavoro.
15. Accertarsi che le stampanti nel gruppo stampanti e il flusso di lavoro siano abilitati.

16. Nella scheda **[Stampanti]**, selezionare la stampante ticket lavoro aggiunta nel gruppo di stampanti e fare clic su **||** l'icona Disabilita.
17. Sul server su cui è installato TotalFlow Production Manager, copiare un file PostScript, PDF o PCL nella cartella impostata come hot folder per il flusso di lavoro.

È possibile vedere il lavoro nel pod **[Tutti i lavori]** della pagina **[Operazioni]**. Dal momento che la ticket lavoro è disabilitata, il lavoro verrà stampato sulla stampante Passthrough.

Il file PostScript, PCL o PDF creato può essere trovato nella seguente posizione sul server: -
`installation_path/aiv/aiv1/spool/default/jobs_ID/jobs_ID.print.ps`

Creare connessioni

È possibile utilizzare un portale per creare lavori in un Print Shop online e quindi assegnarli a una stampante attraverso una connessione TotalFlow Production Manager.

Affinché TotalFlow Production Manager possa ricevere lavori di stampa da un portale online, è necessario stabilire prima una connessione tra TotalFlow Production Manager e il portale del Print Shop.

Inoltre, è necessario possedere un account utente per accedere al portale e un numero di token che si riceve dal fornitore dei servizi di stampa.

★ Importante

TotalFlow Production Manager utilizza le impostazioni proxy del sistema per connettersi a MarcomCentral. Verificare che le impostazioni proxy siano corrette.

Per configurare le impostazioni proxy, aprire la finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**. Nella pagina **[Avanzate]**, modificare i campi **[Proxy HTTP]** e **[Porta]**.

Per creare una connessione:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Connessioni]**, fare clic su **[Nuova]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea connessione]**:

Crea connessione
✕

Generale Mappa del flusso di lavoro

Nome* ?	Descrizione ?
Regione ? <input checked="" type="radio"/> EU <input type="radio"/> USA	
TOKEN DI SERVIZIO	
Ordina* ?	Ticket lavoro* ?
Prodotto* ?	Distinta del contenuto ?
Fattura ?	Pagamento ?
<div style="background-color: #eee; padding: 2px 10px; display: inline-block; border: 1px solid #ccc;">Verifica connessione e imp...</div>	
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; background-color: #fff;">ANNULLA</div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px; border: 1px solid #007bff;">OK</div> </div>	

4. Immettere o selezionare i valori per le proprietà indispensabili e facoltative che devono essere adeguate all'ambiente.

1. Modificare il campo **[Nome]**.
2. Selezionare la regione del server che si utilizza dall'elenco **[Regione]**, a seconda del proprio ambiente di hosting.
3. Immettere le stringhe del token ricevuto dal fornitore dei servizi di stampa per ognuno dei servizi disponibili con la connessione. I token sono codici univoci di 32 caratteri che identificano il sistema del Print Store. Contattare il centro assistenza del Print Store per ricevere i token. Accertarsi che i token siano quelli corretti per la regione selezionata.

[Ordine]

Questo token consente a TotalFlow Production Manager di ricevere i lavori di stampa del Print Store.

[Ticket lavoro]

Questo token consente di ottenere i dettagli sui lavori di stampa negli ordini provenienti dallo Store.

[Prodotto]

Utilizzare questo token per scaricare tutti gli ID prodotto disponibili dallo Store a cui ci si è connessi. Gli ID prodotto identificano ogni voce che è possibile ordinare nello Store. I modelli di produzione associati agli ID forniscono le necessarie istruzioni di elaborazione per TotalFlow Production Manager.

[Distinta del contenuto]

Utilizzare questo token per creare e aggiornare distinte del contenuto.

[Fattura]

Utilizzare questo token per creare fatture per ordini.

[Pagamento]

Utilizzare questo token per creare contabilizzazioni di ordini.

Nota

Fornire sempre i token **[Ordine]**, **[Prodotto]** e **[Ticket lavoro]**. Gli altri token sono opzionali. Se non si fornisce un token valido, il servizio associato a quel token non è disponibile per le attività nei flussi di lavoro di TotalFlow Production Manager.

5. Fare clic su **[Verifica connessione e importa]**.
Se la connessione è configurata correttamente, viene visualizzato un messaggio di conferma.
6. Fare clic su **[OK]**
7. Per garantire le comunicazioni tra TotalFlow Production Manager e il portale, accertarsi che la connessione sia abilitata. Per abilitare una connessione, selezionarla nella scheda **[Connessioni]**, quindi fare clic su **[Abilita]**.

Una volta creata una connessione, è possibile visualizzarla o modificarne le proprietà nella scheda **[Connessioni]** sulla pagina **[Operazioni]**.

3

Preparazione per l'invio dei lavori

È possibile inviare lavori a TotalFlow Production Manager mediante TotalFlow Prep o TotalFlow Production Manager Job Submission. È anche possibile utilizzare metodi quali Invio rapido, connessioni esterne, hot folder o LPD. Indipendentemente dal tipo di invio che si utilizza, è necessario creare un flusso di lavoro per ricevere i file di input.

Configurazione dell'invio di lavori tramite hot folder

Il protocollo hot folder viene utilizzato per inviare i lavori mediante FTP o copia dei file.

Per configurare un flusso di lavoro che utilizza il protocollo hot folder:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Creare un nuovo flusso di lavoro o configurarne uno esistente per ricevere i lavori da una hot folder:
 1. Nella pagina **[Generale]**, selezionare **[Hot folder]** come valore della proprietà **[Tipo inoltro lavori]**.

- Immettere il percorso del file della hot folder nel campo **[Percorso cartella]**. Inoltre, è possibile utilizzare l'opzione Sfoglia per selezionare la hot folder.

La hot folder predefinita è `install_drive:\aiw\aiw1\System\hf`.

★ Importante

- Se il flusso di lavoro viene creato con il percorso predefinito, allora il percorso del file della hot folder è `install_drive:\aiw\aiw1\System\hf\hot_folder_name`
 - Specificare l'intero percorso dell'hot folder.
 - Verificare che l'hot folder sia vuota. Se contiene dei file, TotalFlow Production Manager prova a stamparli.
- Se si pianifica di copiare file nella hot folder da un server FTP, procedere come segue:
 - Nella pagina **[Avanzate]**, in **[Hot folder]**, impostare la proprietà **[Metodo di completamento]**.

- 2) Aggiungere un nome del file di attivazione. Il file di attivazione deve avere lo stesso nome del file di input, ma l'estensione .trg. Il file di attivazione indica che il file di input associato è stato completamente trasmesso.
- 3) Impostare la proprietà **[Dati per trigger]** su una o più espressioni regolari che identificano file di input stampabili. Separare più espressioni regolari con virgole. Per ulteriori informazioni sulle espressioni regolari, consultare [Espressioni regolari, pagina 284](#). Ad esempio, se si stampano i file PDF e PostScript, immettere le seguenti espressioni regolari:

```
.*[Pp][Dd][Ff]$,.*[Pp][Ss]$
```

4. Accertarsi che il flusso di lavoro sia abilitato.

Nota

1. Quando vengono inoltrati lavori mediante hot folder, tenere presente il fatto che i file verranno elaborati in un ordine FIFO reale.
2. Il nome di un lavoro inoltrato mediante hot folder non può contenere i seguenti caratteri speciali: ! " ; ' < = > \ ` ~. Se li contiene, TotalFlow Production Manager elabora comunque il lavoro, ma visualizza il nome del lavoro senza i caratteri speciali.

[Dati per trigger]

Specifica una o più stringhe di corrispondenza modello utilizzate per identificare i file di input che il flusso di lavoro dovrebbe accettare per elaborarli come lavori singoli.

Il valore utilizza la sintassi di espressione regolare e i caratteri nel valore sono sensibili al maiuscolo/minuscolo. Ad esempio, `.*PDF$`, `.*PS$` rappresenta modelli diversi da `.*pdf$`, `.*ps$`. Separare più modelli con virgole; non immettere uno spazio tra di essi.

Lunghezza: fino a 255 byte

Restrizione: Questa sequenza di caratteri non è valida: `{`

Predefinito: `.*$` Questo valore indica che il flusso di lavoro accetta qualsiasi file contenente dati di lavoro.

Se la proprietà **[Metodo di completamento]** del flusso di lavoro è **[Trigger]**, il server verifica prima i file di trigger che corrispondono al valore della proprietà **[Modello trigger]**. Quindi verifica i modelli di dati corrispondenti al valore della proprietà **[Dati per trigger]**.

[Modello trigger]

Specifica una o più stringhe di corrispondenza modello che identificano i file di trigger. Un file di trigger indica che il file di input associato è stato completamente trasmesso.

Il file di trigger e il file di input hanno lo stesso nome, ma diversa estensione. Ad esempio, utilizzando la stringa predefinita del modello di trigger per i dispositivi di input, un file di input denominato STMT406.AFP.PDF dovrebbe avere un file di trigger associato denominato STMT406.trg. Il valore utilizza la sintassi di espressione regolare e i caratteri nel valore sono sensibili al maiuscolo/minuscolo. Separare più modelli con virgole; non immettere uno spazio tra di essi.

Lunghezza: fino a 255 byte

Restrizione: Questa sequenza di caratteri non è valida: `{`

Predefinito: `.*\trg$`

Per utilizzare i file di trigger, impostare la proprietà **[Metodo di completamento]** per il flusso di lavoro su **[Trigger]**.

Se la proprietà **[Metodo di completamento]** del flusso di lavoro è **[Trigger]**, TotalFlow Production Manager verifica prima i file di trigger che corrispondono al valore della proprietà **[Modello trigger]**. Quindi verifica i modelli di dati corrispondenti al valore della proprietà **[Dati per trigger]**.

Il file di input deve avere un'estensione. Altrimenti, non avrà alcuna corrispondenza con un file di trigger, anche se né esiste uno.

Non è necessario che il file di trigger abbia un contenuto.

[Metodo di completamento]

Specifica come TotalFlow Production Manager stabilisce che la trasmissione di un file di input è completa. Il flusso di lavoro utilizza questo valore per stabilire se ha ricevuto l'intero file e se può iniziare l'elaborazione.

Valori:

[Apertura file]: Il flusso di lavoro stabilisce che la trasmissione è stata completata quando può aprire il file di input per effettuare un'operazione di scrittura.

[Nessuno]: Nessun metodo definito viene utilizzato per stabilire che un file è completo. La trasmissione viene considerata completa non appena il flusso di lavoro rileva il file di input.

[Trigger]: Il flusso di lavoro stabilisce che la trasmissione è stata completata quando riceve il file di trigger (attivazione) per il file di input. La proprietà **[Modello trigger]** consente di controllare il modo in cui il flusso di lavoro riconosce un file di trigger. Il file di trigger deve avere lo stesso nome del file di input, ma una diversa estensione.

Per i file copiati da un server FTP in una hot folder, impostare la proprietà **[Metodo di completamento]** su **[Controlla formato]** o **[Trigger]**.

↓ Nota

I file vengono elaborati in ordine FIFO reale.

[Tipi di file]

Con questa opzione, la hot folder crea i lavori da coppie di file di documenti (PDF, PS, PCL o immagini) e file job ticket.

Opzioni:

- **[Documenti]** (impostazione predefinita)
Utilizzare questa opzione per creare un lavoro per ogni file del documento.
- **[Documenti e file JDF]**
Utilizzare questa opzione per creare i lavori da coppie di file di documenti e file job ticket.

Note sull'utilizzo:

- Il job ticket deve contenere un riferimento al file del documento. Il riferimento al file del documento deve essere simile a questo: `FileSpec URL="documentFileName" infoprint: NPage="1"/`.
- I file job ticket devono essere file TotalFlow JDF validi. Si consiglia di creare o modificare i file job ticket tramite l'applicazione TotalFlow Production Manager Job Submission in cui è possibile caricare e salvare i file JDF.

[Metodo di unione]

Specifica il metodo utilizzato per unire i file PDF nella hot folder.

Valori:

[Nessuno] (impostazione predefinita)

Unione non completata.

[Unisci un numero fisso]

Lo strumento di unione aspetta finché non viene inviato un numero di file PDF definito e unisce solo il numero definito di file PDF.

[Unisci all'intervallo di polling]

Lo strumento di unione verifica i file PDF all'interno nella posizione della hot folder durante il polling e unisce tutti i file PDF validi.

[Utilizza file finale]

Lo strumento di unione aspetta finché non viene ricevuto un EndFile e unisce i file PDF nella hot folder inviati prima del file di fine. Se viene inviato un batch di file PDF, quindi EndFile e infine un altro batch di file PDF, quando il polling verifica l'esistenza del trigger prenderà solo i file completati in base al metodo di completamento definito per il primo batch.

[Numero di unione]

Se è stato selezionato **[Unisci un numero fisso]** come metodo di unione, specificare quanti file PDF unire nella hot folder.

3

Configurazione dell'inoltro dei lavori tramite LPD

Prima di poter utilizzare il protocollo LPD (line printer daemon) per inviare i lavori a TotalFlow Production Manager, è necessario configurare i flussi di lavoro che ricevono i lavori e definire gli host che possono utilizzare il protocollo LPD per inviare i lavori a TotalFlow Production Manager. Potrebbe anche essere necessario eseguire delle attività di configurazione su tali host.

Per configurare l'utilizzo del protocollo LPD:

- 1.
2. Interrompere qualsiasi processo LPD in esecuzione sul computer in cui è installato TotalFlow Production Manager.

I processi LPD includono il servizio LPD e il server di stampa TCP/IP, che vengono eseguiti come servizi di Windows.

3. Creare un nuovo flusso di lavoro o configurarne uno esistente per ricevere i lavori LPD.

Selezionare **[LPD]** come valore della proprietà **[Tipo inoltro lavori]**.

Crea flusso di lavoro [X]

Editor **Proprietà**

Generale
Avanzate

Associare i valori generali predefiniti per le proprietà lavoro sul flusso di lavoro. IMPOSTAZIONI ...

Nome* ? Stampante richiesta ?
Nessuno

Descrizione ? Numero pagine a colori ?

METODI DI INVIO

Hot folder ?

LPD ?

Percorso cartella* ?

ANNULLA SALVA

- Nel pod **[Server]**, fare clic su **[Sistema]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**:

- Impostare la proprietà del server **[Host autorizzati ad inoltrare lavori LPD]** per specificare i nomi o gli indirizzi IP degli host autorizzati a inviare i lavori utilizzando il protocollo LPD.
 - Separare i nomi host e gli indirizzi IP con dei punti e virgola (;).
 - È possibile utilizzare i caratteri jolly nei nomi host e negli indirizzi IP (ad esempio, *.acmeproducts.com o 192.*). Un valore * indica che tutti gli host sono autorizzati ad inviare i lavori. I valori che contengono solo numeri, virgole (per i decimali) e caratteri jolly vengono confrontati con gli indirizzi IP. I valori che contengono caratteri jolly e almeno un carattere alfabetico vengono confrontati con i nomi host. Qualsiasi valore vuoto indica che non ci sono host autorizzati ad inoltrare lavori.
 - Il valore predefinito è *.
 - Se non si utilizza il DNS (Domain Name Services), occorre specificare il nome host completo. Ad esempio: mathomhouse.micheldelving.org.
- In TotalFlow Production Manager, accertarsi che il flusso di lavoro sia abilitato.

Nota

Il flusso di lavoro non restituisce le informazioni sullo stato in risposta al comando **lpq**.

- Da un sistema host autorizzato nel passaggio 5, inviare i lavori a TotalFlow Production Manager. Se si verificano degli errori, correggere gli errori identificati dai messaggi provenienti dal sistema host o da TotalFlow Production Manager.

Creazione carta

I tipi di carta rappresentano i fogli, le buste, i moduli, le etichette o i lucidi sui quali vengono stampati i lavori. TotalFlow Production Manager assegna ciascun lavoro ad una stampante che utilizza il tipo di carta richiesto dal lavoro.

In alcuni casi, TotalFlow Production Manager crea automaticamente i tipi di carta per rappresentare il tipo di carta definito per un dispositivo di stampa. I dispositivi di stampa che utilizzano l'opzione del controller EFI Fiery consentono di esportare il catalogo carta e importare i tipi di carta in TotalFlow Production Manager. È inoltre possibile creare tipi di carta manualmente.

Tipi di carta in TotalFlow Production Manager e in altri programmi

I tipi di carta possono essere definiti in numerose posizioni, inclusi il catalogo carta TotalFlow Production Manager, le applicazioni che inoltrano i lavori, i cataloghi carta di alcune stampanti e le impostazioni del vassoio di alimentazione di alcune stampanti. Ciò significa che i tipi di carta con lo stesso nome possono avere proprietà diverse e i tipi di carta con le stesse proprietà possono avere nomi diversi. Questa sezione descrive il modo in cui TotalFlow Production Manager determina se il tipo di carta richiesto da una stampante e il tipo di carta presente nel vassoio di alimentazione della stampante o nel catalogo carta di una stampante o nel catalogo carta TotalFlow Production Manager è lo stesso.

Per la corrispondenza dei tipi di carta, TotalFlow Production Manager confronta i valori nell'ordine seguente:

1. L'ID del tipo di carta nel ticket lavoro, se presente. Questo ID viene confrontato con il **[Nome]** della carta. Se non viene trovato nessun tipo di carta con un **[Nome]** corrispondente, il paragone si ferma.
2. Se non è presente alcun ID del tipo di carta nel ticket lavoro, le proprietà del tipo di carta corrispondono. Gli amministratori possono impostare le proprietà del server **[Opzioni di corrispondenza personalizzate]** per specificare quali proprietà confrontare.
3. Nome tipo di carta nel ticket lavoro. Questo valore viene confrontato con il **[Nome]** della carta se viene selezionata la casella di controllo **[Quando le opzioni di corrispondenza falliscono, esegui corrispondenza solo per Nome]** nella pagina **[Avanzate]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**.
4. Se il job ticket non contiene un valore per una proprietà, qualsiasi valore nel catalogo carta TotalFlow Production Manager viene considerato una corrispondenza per tale proprietà.

Quando la carta richiesta per un lavoro non corrisponde a nessuna carta definita in TotalFlow Production Manager, il lavoro rimane nello stato di avanzamento **[Non assegnato]** e TotalFlow Production Manager fornisce un **[Motivo dell'attesa]** simile a: "Nessuna stampante disponibile con carta: *Carta**". È possibile trovare le informazioni dettagliate sulle proprietà della carta richiesta che non corrispondono alle proprietà della carta definita nel registro del lavoro. Per elaborare ulteriormente il lavoro, modificare le relative impostazioni carta perché corrispondano a quelle della carta definita e inviarlo nuovamente.

Se si inviano i lavori da TotalFlow Prep, è possibile scegliere le opzioni di corrispondenza agli attributi per TotalFlow Production Manager da utilizzare per il confronto degli attributi della carta, dal pod TotalFlow Production Manager **[Server]**.

Se nel ticket sono presenti eccezioni pagina, allora le informazioni della carta per le eccezioni sono visualizzabili nella sezione **[Pagine di eccezioni]**, in **[Editor proprietà lavoro]**.

Creazione carta in automatico

Per alcune stampanti, TotalFlow Production Manager crea automaticamente i tipi di carta per rappresentare il dispositivo stampante quando viene creata la stampante.

★ Importante

Per evitare modifiche imprevedibili ai valori delle proprietà della carta, in presenza di diverse stampanti con tipi di carta con lo stesso **[Nome carta]** nel catalogo carta, è necessario accertarsi che le relative proprietà siano definite allo stesso modo per ciascuna stampante.

Importazione di un catalogo carta della stampante

I dispositivi di stampa che utilizzano l'opzione del controller EFI Fiery consentono di esportare il catalogo carta come file XML. È possibile creare tipi carta importando il catalogo in TotalFlow Production Manager.

↓ Nota

1. Per visualizzare l'elenco completo dei dispositivi che consentono l'importazione automatica del catalogo carta, controllare il file Printer Connector Readme.
2. Per abilitare l'interfaccia JDF/JMF su queste stampanti, è necessario installare e abilitare una patch FJDF adeguata.
3. Per istruzioni sull'importazione di un catalogo carta della stampante, fare riferimento alla documentazione relativa al dispositivo di stampa in uso.

Le proprietà di tipi carta create importando un catalogo carta vengono impostate sui valori corrispondenti ai valori degli attributi equivalenti del catalogo carta:

Attributo catalogo Carta	Proprietà TotalFlow Production Manager carta	Note
[Nome]	[Nome]	<p>Il valore si basa sul valore [Nome], ma viene troncato a 200 caratteri e omette i caratteri non validi.</p> <p>★ Importante</p> <p>Queste stringhe di caratteri generano errori. Non utilizzarle in [Nome]:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non è consentito utilizzare il simbolo del dollaro seguito da una parentesi graffa sinistra (\$$\{$). • L'opzione [Nome] può contenere punti, ma non può essere composta solo da uno o due punti (.) o (.).
[Pre-stampata]	[Prestampata]	
[Descrizione]	[Descrizione]	
[Tipo] [Dettagli tipo]	[Tipo carta]	
[Imposta conteggio]	[Imposta conteggio]	

Attributo catalogo Carta	Proprietà TotalFlow Production Manager carta	Note
[Formato carta]	[Carta standard] [Larghezza] [Altezza] [Unità]	
[Grammatura (gsm)]	[Peso (gsm)]	
[Tipo perforazione]	[Preforata]	
[Trama]	[Trama]	
[Nome colore] [Nome colore personalizzato]	[Colore]	
[% contenuto riciclato]	[Contenuto riciclato (%)]	
[Patinatura]	[Patinatura (lato anteriore)]	
[Lati immagine]	[Lati stampa]	
[Opacità] [Livello di opacità]	[Opacità]	

↓ Nota

Non tutti gli attributi che possono essere inclusi nel catalogo carta dispongono di valori equivalenti in TotalFlow Production Manager. TotalFlow Production Manager ignora gli attributi senza valori equivalenti.

Per impostare un catalogo carta:

1. In un sistema in cui è installato TotalFlow Production Manager, aprire un prompt di comando Windows.
2. In ambienti giapponesi, configurare il carattere e la pagina del codice:
 1. Fare clic sul pulsante destro della finestra del prompt di comando.
 2. Fare clic su **[Proprietà]**, quindi su **[Carattere]**.
 3. Selezionare **[MS Gothic]**, quindi fare clic su **[OK]**.
 4. Immettere questo comando per determinare il codice corrente:

```
chcp
```

Il codice giapponese predefinito è 932 (Shft-JIS).

5. Immettere questo comando per modificare il codice a UTF-8:

```
chcp 65001
```

Nota

Il prompt di comandi di Windows visualizza i messaggi in Giapponese su più righe, con la ripetizione dell'ultima parte del messaggio. Questo è un problema di Windows.

3. Accedere alla cartella `install_path\bin`.
`install_path` è la cartella in cui è installato TotalFlow Production Manager.
4. Immettere uno di questi comandi:
 - Per importare il catalogo carta in questo sistema, immettere questo comando:

```
fieryImport.pl -f=file_path
```

- Per importare il catalogo carta in un sistema remoto, immettere questo comando:

```
fieryImport.pl -f=file_path -o=host_name -p=port_number
```

file_path È il file XML dove viene esportato il catalogo carta.

host_name È il nome host o l'indirizzo IP del sistema in cui è installato TotalFlow Production Manager.

port_number È la porta utilizzata dall'interfaccia utente TotalFlow Production Manager. L'impostazione predefinita è 15080 per il protocollo HTTP o 15443 per il protocollo HTTPS.

5. Se il codice è stato modificato, ripristinare le impostazioni iniziali. Ad esempio, se il codice originale era 932, immettere questo comando:

```
chcp 932
```

I dispositivi di stampa che utilizzano Connettore stampante consentono di effettuare ricerche nel catalogo carta della stampante mediante la relativa interfaccia Web.

Se si vuole configurare una stampante affinché TotalFlow Production Manager importi il relativo Catalogo carta, leggere la documentazione relativa al Connettore stampante.

Creazione carta manuale

È possibile creare manualmente i tipi di carta per TotalFlow Production Manager.

Importante

Qualsiasi tipo di carta creato manualmente non viene trattato come un tipo di carta del catalogo della stampante.

Per creare tipi di carta:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.

Per creare una nuova carta:

3. Fare clic su **[Nuovo]**.

Per copiare una carta esistente:

4. Selezionare la voce in **[Carta]** pod.
5. Fare clic su **[Copia]**.

Il nuovo tipo di carta avrà gli stessi valori delle proprietà del tipo di carta selezionato (ad eccezione di **[Nome carta]**).

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea carta personalizzata]** o **[Copia carta]**:

6. Su ogni pagina della finestra di dialogo, immettere o selezionare i valori delle proprietà obbligatorie e facoltative che devono essere regolate in base al proprio ambiente.

Per cambiare pagina, fare clic sulle schede delle pagine nella barra di navigazione sulla sinistra.

Se il tipo di carta rappresenta un tipo di carta in un catalogo carta di una stampante, fare riferimento a [Valori delle proprietà della carta, pagina 275](#) per i valori corretti.

7. Fare clic su **[OK]**.

È anche possibile creare nuovi tipi di carta dalla finestra di dialogo **[Impostazioni vassoio di alimentazione]**. Per ulteriori informazioni, vedere [Mappatura dei vassoi e della carta per una stampante, pagina 132](#).

Copia di oggetti da un sistema a un altro

Per duplicare gli oggetti da un sistema TotalFlow Production Manager all'altro, è possibile esportarli dal sistema originale e importarli in quello nuovo piuttosto che ricrearli manualmente. Gli amministratori possono esportare e importare il server, stampanti, gruppi di stampanti, tipi di carta, utenti, report, flussi di lavoro, attività e notifiche. Non è possibile esportare o importare lavori.

Se si importano oggetti che hanno lo stesso nome di un oggetto esistente dello stesso tipo, il nuovo contenuto sovrascrive il contenuto dell'oggetto esistente.

Per copiare oggetti da un sistema all'altro:

1. Sul sistema di origine:

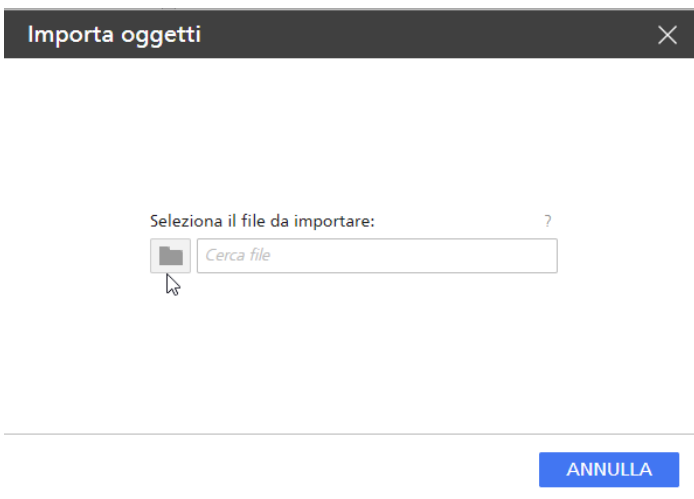
- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, fare clic su **[Esporta]**.

Il file viene automaticamente salvato sul sistema client. Il nome predefinito di questo file è TotalFlow_Production_Manager_Export_YYYY_MM_DD_HH_MM_SS.XML. Se il valore di mese, giorno, ora, minuto o secondo è a una sola cifra non si deve anteporre lo zero.

2. Sul sistema di destinazione:

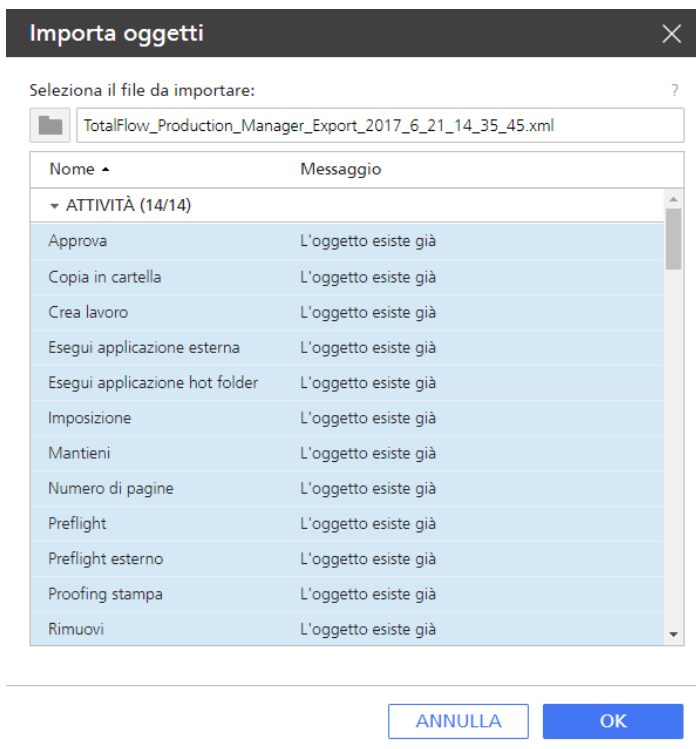
- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, fare clic su **[Importa]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Importa oggetti]**:



4. Fare clic su **[Sfoggia]** e selezionare il file XML che contiene gli oggetti esportati, quindi fare clic su **[Apri]** o **[Salva]**, in base al browser in uso.

Gli oggetti vengono visualizzati nel file. Di default, sono tutti selezionati:



5. Selezionare gli oggetti che si desidera importare. Alcuni oggetti nel file potrebbero già essere sulla macchina. In questo caso, viene visualizzato un messaggio come promemoria.
6. Fare clic su **[OK]**.
Gli oggetti vengono salvati nella posizione di download specificata nelle impostazioni del browser.

⬇ Nota

- 1) Per accertarsi che tutti gli oggetti vengano importati correttamente, cancellare la cache del browser.
- 2) Quando si importano stampanti **[Personalizzato]** o si esegue la migrazione, accertarsi di importare anche i file di definizione della stampante personalizzata per tali stampanti.

Impostazione delle proprietà del server

Le proprietà del server si applicano all'intero ambiente di TotalFlow Production Manager. Alcune proprietà si applicano a tutti i lavori creati da TotalFlow Production Manager. Altre si applicano a tutti gli utenti. Solo gli amministratori possono impostare le proprietà del server.

Per impostare le proprietà del server:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, fare clic sull'immagine **[Sistema]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**:

4. Immettere o selezionare i valori per le proprietà da modificare.
5. Fare clic su **[OK]**.

Impostazione della sicurezza

È possibile controllare l'accesso a TotalFlow Production Manager mediante nomi utente e password.

Autorizzazioni utente

Ogni utente TotalFlow Production Manager dispone di un livello di autorizzazione basato sui requisiti del lavoro.

TotalFlow Production Manager fornisce le autorizzazioni **[Amministratore]**, **[Operatore]** e **[Controllo]**. Gli utenti che dispongono di queste autorizzazioni possono svolgere le seguenti azioni:

Azione	Pagina, pod o oggetto	[Amministratore]	[Operatore]	[Controllo]
Visualizza	Pagina [Operazioni]	Sì	Sì	Sì
	Pagina [Code]	Sì	Sì	Sì
	Pagina [Configurazione]	Sì	Sì	No
	Pagina [Report]	Sì	No	No
Visualizzare le proprietà e il registro	Stampante	Sì	Sì	No
	Gruppo stampanti	Sì	Sì	No
	Flusso di lavoro	Sì	Sì	No
	Server	Sì	No	No
	Carta	Sì	Sì	No

Azione	Pagina, pod o oggetto	[Amministratore]	[Operatore]	[Controllo]
	Utente	Sì	No	No
	Lavoro	Sì	Sì	No
	Attività	Sì	No	No
	Connessione	Sì	No	No
Visualizzare lo stato	Stampante	Sì	Sì	No
	Lavoro	Sì	Sì	No
Modifica proprietà di lettura/scrittura	Stampante	Sì	Sì	No
	Gruppo stampanti	Sì	No	No
	Flusso di lavoro	Sì	Sì	No
	Server	Sì	No	No
	Carta	Sì	Sì	No
	Utente	Sì	No	No
	Lavoro	Sì	Sì	No
	Attività	Sì	No	No
	Connessione	Sì	No	No
Crea	Stampante	Sì	No	No
	Gruppo stampanti	Sì	No	No
	Flusso di lavoro	Sì	No	No
	Carta	Sì	Sì	No
	Utente	Sì	No	No
	Report	Sì	No	No
	Attività	Sì	No	No
	Connessione	Sì	No	No
Elimina	Stampante	Sì	No	No
	Gruppo stampanti	Sì	No	No
	Flusso di lavoro	Sì	No	No
	Carta	Sì	Sì	No
	Utente	Sì	No	No
	Lavoro	Sì	Sì	No
	Report	Sì	No	No
	Attività	Sì	No	No
	Connessione	Sì	No	No
Esporta	Stampante	Sì	No	No

Azione	Pagina, pod o oggetto	[Amministratore]	[Operatore]	[Controllo]
	Gruppo stampanti	Sì	No	No
	Flusso di lavoro	Sì	No	No
	Carta	Sì	No	No
	Utente	Sì	No	No
	Report	Sì	No	No
	Notifica	Sì	No	No
	Connessione	Sì	No	No
Importa	Stampante	Sì	No	No
	Gruppo stampanti	Sì	No	No
	Flusso di lavoro	Sì	No	No
	Carta	Sì	No	No
	Utente	Sì	No	No
	Report	Sì	No	No
	Notifica	Sì	No	No
Crea e modifica notifiche	Stampante	Sì	Sì	No
	Flusso di lavoro	Sì	Sì	No
	Lavoro	Sì	Sì	No
Abilita	Stampante	Sì	Sì	No
	Flusso di lavoro	Sì	Sì	No
	Connessione	Sì	Sì	No
Disabilita	Stampante	Sì	Sì	No
	Flusso di lavoro	Sì	Sì	No
	Connessione	Sì	Sì	No
Imposta valori predefiniti e sovrascrivi proprietà lavoro	Flusso di lavoro	Sì	Sì	No
Mappa vassoi e carta	Stampante	Sì	Sì	No
Mostra lavori	Stampante	Sì	Sì	Sì
Invio dei lavori	Flusso di lavoro	Sì	Sì	No
Mostra pagina Web	Stampante	Sì	Sì	No

Azione	Pagina, pod o oggetto	[Amministratore]	[Operatore]	[Controllo]
Crea cambio del tipo di carta	Stampante	Sì	Sì	No
Approva	Lavoro	Sì	Sì	No
Sposta nella stampante	Lavoro	Sì	Sì	No
Modifica ordine di stampa	Lavoro	Sì	Sì	No
Sospendi	Lavoro	Sì	Sì	No
Rifiuta	Lavoro	Sì	Sì	No
Riprendi	Lavoro	Sì	Sì	No
Sospendi	Lavoro	Sì	Sì	No
Unisci	Lavoro	Sì	Sì	No
Modifica dettagli ordine	Lavoro	Sì	Sì	No
Chiusura ordine	Lavoro	Sì	Sì	No
Assegna a flusso di lavoro	Lavoro	Sì	Sì	No
Stampa di nuovo	Lavoro	Sì	Sì	No
Elabora di nuovo	Lavoro	Sì	Sì	No
Visualizza report preflight	Lavoro	Sì	Sì	No
Modifica password	Utente	Sì	Solo la propria password	Solo la propria password
Modifica	Flusso di lavoro	Sì	No	No
	Connessione	Sì	Sì	No
Cerca nel server	Stampante	Sì	Sì	No
	Flusso di lavoro	Sì	No	No
Carica file	Stampante	Sì	Sì	No
	Flusso di lavoro	Sì	No	No
Aggiorna prodotto	Connessione	Sì	Sì	No

Creazione di utenti

Gli utenti devono avere un nome utente TotalFlow Production Manager per accedere al sistema ed eseguire le azioni TotalFlow Production Manager. Questi nomi utente sono distinti dai nomi utente Windows.

Per creare un utente:

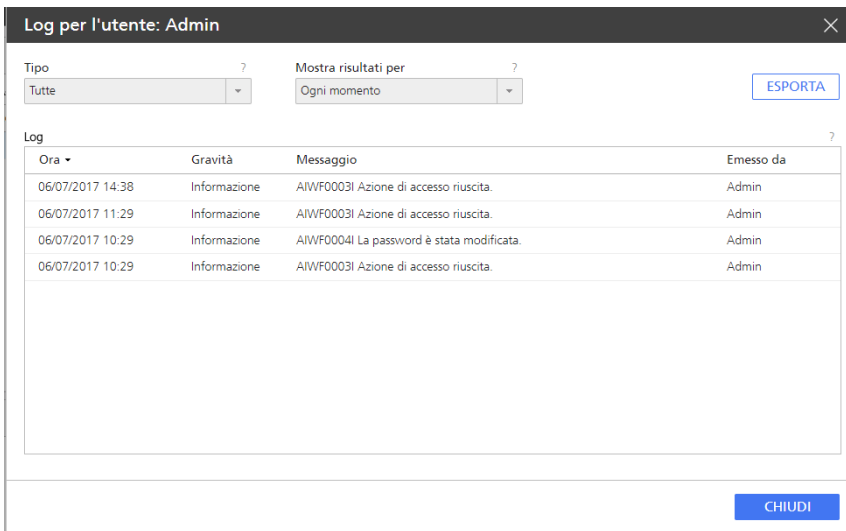
- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Utenti]**, fare clic su **[Nuovo]**

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea utente]**:

4. Immettere o selezionare i valori delle proprietà richieste.
 - I nomi utente distinguono tra maiuscole e minuscole.
 - Le password possono essere da 8 byte a 32 byte. Distinguono tra minuscole e maiuscole e non possono includere i seguenti caratteri:
 - ' (apostrofo)
 - < (minore di)
 - = (uguale)
 - > (maggiore di)
 - ` (accento grave)
 - | (barra verticale)
 - ~ (tilde)
 - [CANC]** (tasto Elimina)
 Tutti i caratteri non di stampa
5. Fare clic su **[OK]**.

Comunicare all'utente il nome utente e la password creati. Gli utenti devono modificare le password al primo accesso.

Per visualizzare i registri di attività degli utenti, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome utente, oppure selezionare il nome utente e fare clic su **[Altro]**, quindi selezionare **[Registro...]**.



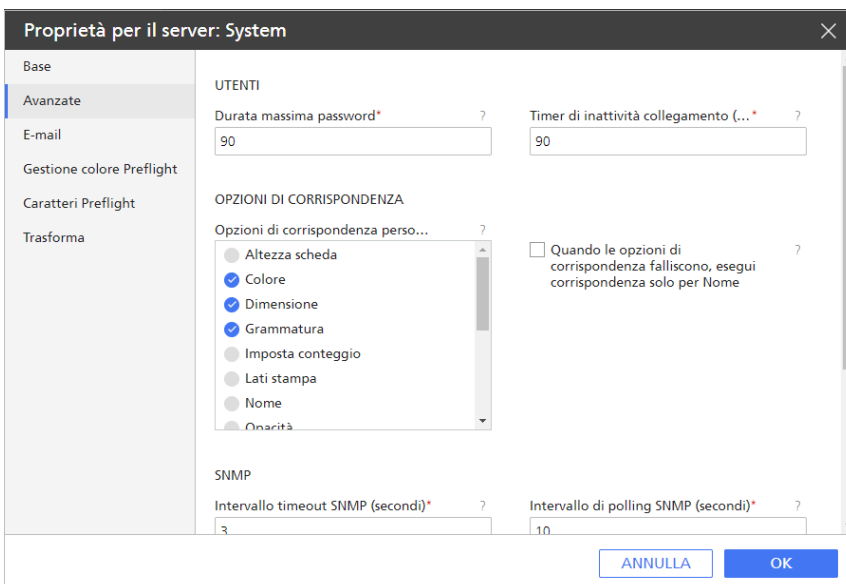
Nel pannello visualizzato, configurare le opzioni di visualizzazione in base alle proprie esigenze.

Impostazione di un contatore scadenza password

Gli amministratori possono impostare un limite per il periodo di utilizzo di tutte le password nel sistema prima che debbano essere modificate. Il limite viene applicato a tutti gli utenti.

Per impostare un contatore di scadenza della password:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, selezionare **[Sistema]**, quindi fare clic su **[Proprietà]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**.
4. Fare clic su **[Avanzate]**.



5. Nel campo **[Durata massima password]**, digitare il numero di giorni per il quale una password può essere utilizzata prima della scadenza.
6. Fare clic su **[OK]**.

Impostazione del timer automatico per il logout

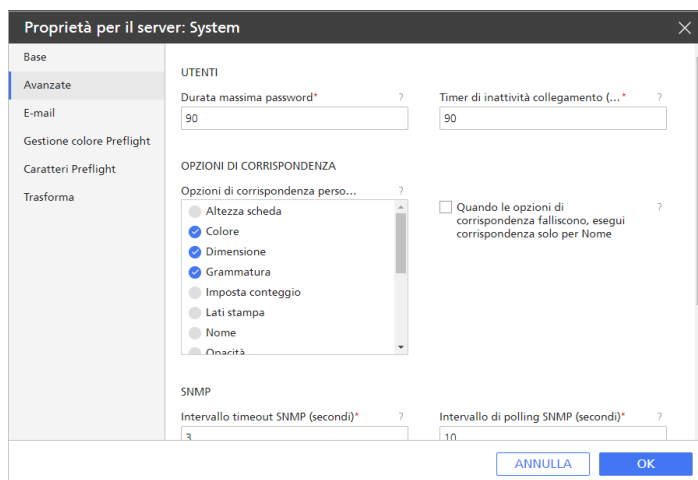
Gli amministratori possono impostare un limite sul tempo entro il quale gli utenti possono restare collegati senza svolgere attività. Una volta raggiunto il limite, gli utenti vengono automaticamente scollegati. Il limite viene applicato a tutti gli utenti.

Nota

Il timer di logout automatico non viene applicato immediatamente durante la sessione corrente, mentre viene impostato. Verrà applicato agli utenti correnti che si disconnettono e quindi accedono di nuovo.

Per impostare un timer di logout automatico:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, fare clic su **[Sistema]**, quindi su **[Proprietà]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**.
4. Fare clic su **[Avanzate]**.



5. Nel campo **[Timer di inattività collegamento (minuti)]**, immettere il numero di minuti di inattività prima che un utente venga automaticamente scollegato.
6. Fare clic su **[OK]**.

Gestione delle password

Gli utenti devono disporre di un nome utente TotalFlow Production Manager e di una password per accedere al sistema ed eseguire azioni di TotalFlow Production Manager.

Modifica della password

TotalFlow Production Manager richiede all'utente di cambiare la password alla scadenza. La password può essere cambiata più spesso.

Per cambiare la password:

1. A destra della barra dei menu, fare clic su `[admin_username]`, quindi fare clic su **[Modifica password...]**.

nomeutente è il nome dell'utente.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Modifica la password per l'utente]**:

2. Immettere la password nel campo **[Password corrente]**.
3. Immettere la nuova password nei campi **[Nuova password]** e **[Password di conferma]**.

Le password possono essere da 8 a 32 byte. Distinguono tra minuscole e maiuscole e non possono includere i seguenti caratteri:

- ' (apostrofo)
- < (minore di)
- = (uguale)
- > (maggiore di)
- ` (accento grave)
- | (barra verticale)
- ~ (tilde)
- \${ (simbolo del dollaro seguito dalla parentesi graffa aperta)
- [CANC]** (tasto Elimina)

Tutti i caratteri non di stampa


4. Fare clic su **[OK]**.

Modifica della password per un altro utente

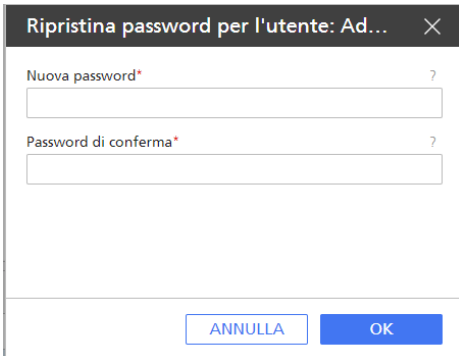
Gli amministratori possono modificare le password degli altri utenti.

Per modificare la password di un altro utente:

1. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
2. Nel pod **[Utenti]**, selezionare l'utente di cui si desidera modificare la password.

3. Cliccare su , l'icona Altre azioni, quindi su **[Reimposta password...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Ripristina password per l'utente]**:



4. Immettere una password temporanea per l'utente nel campo **[Nuova password]** e nel campo **[Password di conferma]**.

Le password possono essere da 8 a 32 byte. Distinguono tra minuscole e maiuscole e non possono includere i seguenti caratteri:

- ' (apostrofo)
- < (minore di)
- = (uguale)
- > (maggiore di)
- ` (accento grave)
- | (barra verticale)
- ~ (tilde)
- \${ (simbolo del dollaro seguito dalla parentesi graffa aperta)
- [CANC]** (tasto Elimina)

Tutti i caratteri non di stampa

5. Fare clic su **[OK]**.
6. Informare l'utente della password temporanea.
Quando l'utente accede utilizzando quella password, TotalFlow Production Manager richiede all'utente di modificarla.

Limitazione dell'uso del protocollo LPD per l'invio dei lavori

Gli amministratori possono limitare il numero di host autorizzati a utilizzare il protocollo LPD per inviare i lavori ai flussi di lavoro.

Per limitare l'uso del protocollo LPD per l'invio dei lavori:


1. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
2. Nel pod **[Server]**, fare clic su **[Sistema]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**:

3. Impostare la proprietà del server **[Host autorizzati ad inoltrare lavori LPD]** per specificare i nomi o gli indirizzi IP degli host autorizzati a inviare i lavori utilizzando il protocollo LPD.
 - Separare i nomi host e gli indirizzi IP con dei punti e virgola (;).
 - È possibile utilizzare i caratteri jolly nei nomi host e negli indirizzi IP (ad esempio, *.acmeproducts.com o 192.*). Un valore * indica che tutti gli host sono autorizzati ad inviare i lavori. I valori che contengono solo numeri, virgole (per i decimali) e caratteri jolly vengono confrontati con gli indirizzi IP. I valori che contengono caratteri jolly e almeno un carattere alfabetico vengono confrontati con i nomi host. Qualsiasi valore vuoto indica che non ci sono host autorizzati ad inoltrare lavori.
 - Il valore predefinito è *.
 - Se non si utilizza il DNS (Domain Name Services), occorre specificare il nome host completo. Ad esempio: mathomhouse.micheldelving.org.
4. Fare clic su **[OK]**.

Impostazione di un server e-mail

È possibile configurare TotalFlow Production Manager in modo da utilizzare un server SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) per l'invio di notifiche e-mail relative a eventi che si verificano su stampanti, flussi di lavoro e lavori.

Per impostare un server e-mail:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, fare clic su **[Sistema]**, quindi su , l'icona Proprietà
4. Nella finestra di dialogo **[Proprietà per il server]** che si apre, fare clic su **[E-mail]**.

Viene visualizzata la pagina **[E-mail]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**:


The screenshot shows a dialog box titled "Proprietà per il server: System". On the left, a sidebar lists several tabs: "Base", "Avanzate", "E-mail" (which is highlighted), "Gestione colore Prefli...", "Caratteri Preflight", and "Trasforma". The main area contains five input fields, each with a question mark icon: "Server SMTP", "Porta server SMTP", "Nome utente SMTP", "Password SMTP", and "Metodo autenticazione SMTP". The "Metodo autenticazione SMTP" field is a dropdown menu currently showing "Nessuno". At the bottom right, there are two buttons: "ANNULLA" and "OK".

5. Immettere o selezionare i valori delle proprietà su questa pagina.
6. Fare clic su **[OK]**.

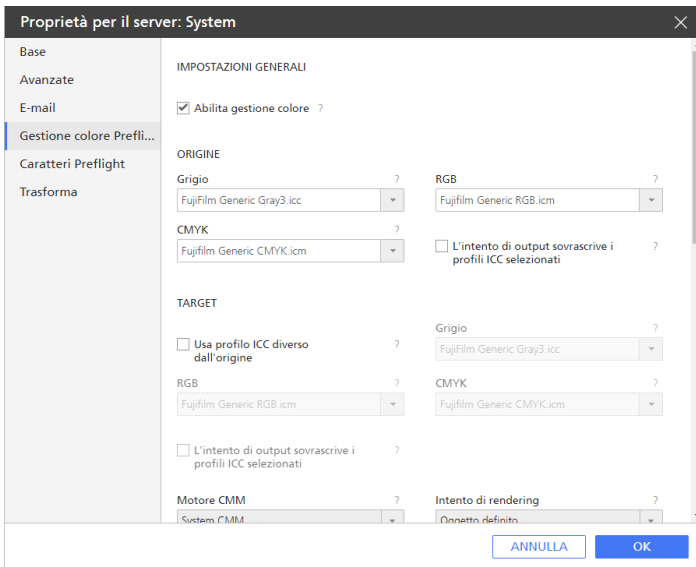
Impostazione del sistema di gestione del colore

Poiché dispositivi differenti possono visualizzare i colori in modo diverso, si suggerisce di creare impostazioni colore generali a livello di server, per convertire i colori da un dispositivo a un altro. Questa azione viene eseguita durante l'attività di **[Preflight]**, il che implica che i lavori debbano essere elaborati tramite un flusso di lavoro che contiene questa attività. Queste impostazioni si applicano a tutti gli oggetti nei file PDF elaborati oppure separatamente a tipi di oggetti specifici, a meno che altre impostazioni, come Intento di output, non abbiano la priorità su di esse.

Per impostare le preferenze di **[Gestione colore Preflight]**:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, fare clic su **[Sistema]**, quindi su , l'icona Proprietà. Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**.
4. Fare clic su **[Gestione colore Preflight]**.

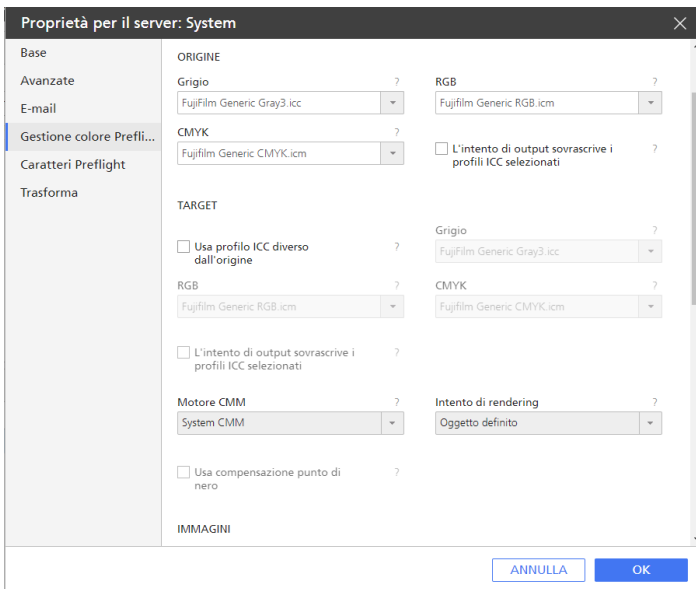
Viene visualizzata la pagina **[Gestione colore Preflight]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**:



3

[Impostazioni generali]

5. Fare clic sul gruppo di opzioni **[Impostazioni generali]** aperto.
6. Verificare che la casella di controllo **[Abilita gestione colore]** sia selezionata. In caso contrario **[Gestione colore Preflight]** non funziona.
7. Impostare i profili International Color Consortium (ICC) per i tre modelli di colore:
 - **[Grigio]**
 - **[RGB]**
 - **[CMYK]**



8. In **[Origine]**, selezionare il profilo ICC per ciascuno dei tre modelli colore per i file di input. Se si desidera utilizzare un profilo ICC precedentemente creato e salvato sul server, utilizzare l'opzione **[Sfoggia]** per selezionarlo.
9. Selezionare **[L'intento di output sovrascrive i profili ICC selezionati]** se si desidera applicare un profilo di intento di output installato con il software del dispositivo.

10. In **[Target]**, selezionare **[Usa profilo ICC diverso dall'origine]** se si desidera utilizzare un profilo ICC differente per il PDF di output.
11. Selezionare il profilo ICC per ciascuno dei tre modelli colore per i file di output. Se si desidera utilizzare un profilo ICC precedentemente creato e salvato sul server, utilizzare l'opzione **[Sfoglia]** per selezionarlo.
12. Selezionare **[L'intento di output sovrascrive i profili ICC selezionati]** se si desidera applicare un profilo di intento di output installato con il software del dispositivo.
13. Nel campo **[Motore CMM]**, selezionare Color Management Module (CMM). CMM contiene l'effettivo codice eseguibile che utilizza le informazioni del profilo ICC fornite in precedenza per trasformare in maniera coerente i colori di un documento.
14. Selezionare un metodo di rendering dall'elenco di opzioni **[Intento di rendering]**.
15. Selezionare **[Usa compensazione punto di nero]**, se necessario. Generalmente, l'opzione BPC è consigliata per le immagini con elevato contenuto di ombre.


[Immagini]

16. Verificare che la casella di controllo **[Abilita gestione colore]** sia selezionata.
17. Se sono necessarie impostazioni colore differenti, inserire o selezionare i valori delle proprietà, in base alle necessità.
18. Fare clic su **[OK]**.

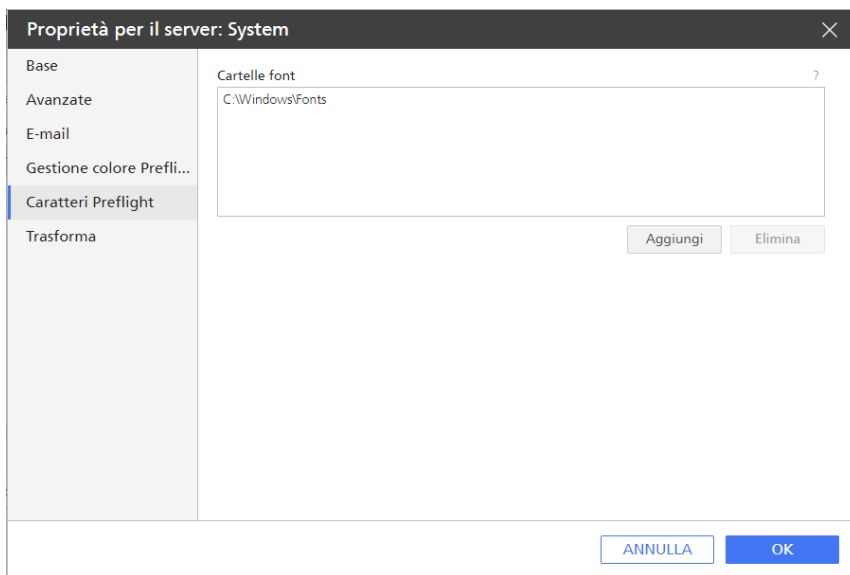
Impostazione dei font per l'attività di preflight

È possibile configurare TotalFlow Production Manager per utilizzare alcuni font durante il preflight dei file PDF. Salvare le cartelle font nel server prima di impostare TotalFlow Production Manager per utilizzarle.

Per impostare le cartelle font da utilizzare durante l'attività di preflight:

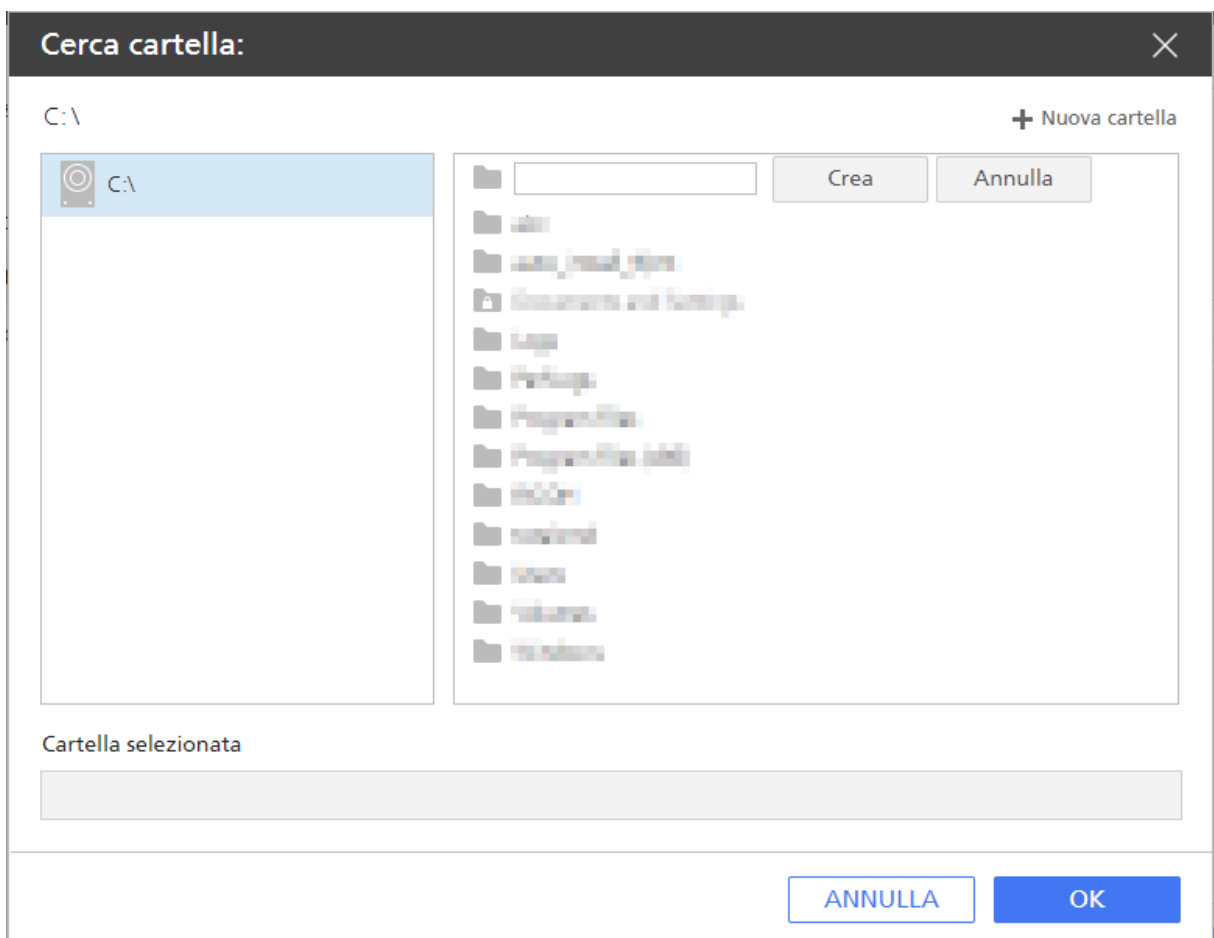
- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, fare clic su **[Sistema]**, quindi su , l'icona Proprietà. Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**.
4. Fare clic su **[Font]**.

Viene visualizzata la pagina **[Font]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**:



3

5. Fare clic su **[Aggiungi]**
6. Nella finestra di dialogo che viene aperta, selezionare le cartelle font da utilizzare per il preflight dei file PDF oppure crearne una con **+** l'icona Aggiungi.




7. Fare clic su **[OK]**.

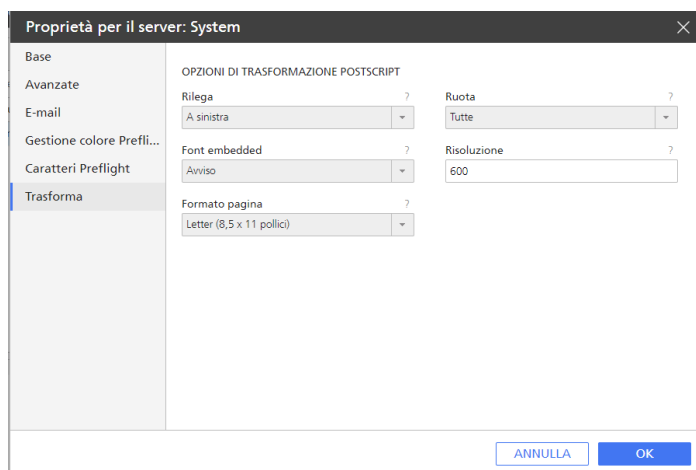
Impostazione delle opzioni di trasformazione PostScript

Se è necessario stampare file PostScript, è possibile configurare TotalFlow Production Manager per trasformarli in file PDF.

Per impostare le opzioni di trasformazione PostScript:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, fare clic su **[Sistema]**, quindi su , l'icona Proprietà. Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**.
4. Fare clic su **[Trasforma]**.

Viene mostrata la pagina **[Trasforma]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**:




5. Immettere o selezionare i valori delle proprietà su questa pagina.
6. Fare clic su **[OK]**.

Creazione di notifiche

Operatori e amministratori possono impostare TotalFlow Production Manager affinché invii e-mail di notifica relative agli eventi che si verificano in stampanti, flussi di lavoro e lavori.

Prima di creare le notifiche, accertarsi che TotalFlow Production Manager sia configurato per utilizzare un server SMTP per elaborare le e-mail.

Per creare una notifica:

1. Accedere a TotalFlow Production Manager come operatore o amministratore.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nella barra degli strumenti della scheda **[Stampanti]**, della scheda **[Flussi di lavoro]** o del pod **[Tutti i lavori]**, fare clic su , l'icona Impostazioni, quindi su **[Notifiche...]**. La finestra di dialogo visualizzata dipende dal tipo di oggetto. L'esempio di seguito mostra una pagina dalla finestra di dialogo **[Notifiche della stampante]**.

4. Fare clic su **[Nuovo]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Aggiungi notifica]**:

5. Digitare o selezionare i valori nei campi.

A seconda del tipo di notifica selezionato, gli altri campi della finestra di dialogo possono variare.

1. Per stampanti e flussi di lavoro, indicare se la notifica è applicabile a un oggetto specifico o a tutti gli oggetti di quel tipo.

Le notifiche relative ai lavori sono sempre applicabili a tutti i lavori.


2. Per le notifiche relative all'avvenuta modifica di valori della proprietà:

- 1) In **[Proprietà]**, selezionare il nome della proprietà.

- 2) Scegliere un operatore di confronto nel campo **[Confronto]**.

L'elenco di operatori dipende dal tipo di valori di cui può disporre la proprietà lavoro selezionata:

Operatore	Valori numerati	Valori numerici, inclusi valori per data e ora	Altri valori
[Uguale a]	Sì	Sì	
[Non uguale a]	Sì		
[Inferiore a]		Sì	
[Superiore a]		Sì	
[Contiene]			Sì
[Non contiene]			Sì
[Non impostato]		Sì	Sì

- 3) In **[Valore]**, immettere o selezionare il valore di corrispondenza.
- 4) Per selezionare un'altra proprietà, fare clic su , il pulsante Aggiungi. Si possono selezionare fino a tre coppie proprietà-valore.

★ Importante

Se si impostano più condizioni per una notifica, tutte le condizioni devono avverarsi affinché la notifica sia inviata.

- 5) Fare clic su **[OK]**.

Modifica della pianificazione registro

Per impostazione predefinita, le informazioni di registro meno recenti vengono spostate nei file di controllo e i file di controllo meno recenti vengono eliminati ogni giorno tra mezzanotte e le 2:59. È possibile modificare questo orario.

I registri contengono messaggi emessi negli ultimi tre giorni. Dopo tre giorni, le informazioni dei registri degli oggetti diversi dai lavori vengono spostate nei file di controllo nella directory *install_drive*: `\aiw\aiw1\audit\object_type`. Tuttavia, i registri dei lavori rimangono nel sistema fino a quando il relativo lavoro non viene rimosso dal sistema. Quando il lavoro viene eliminato, le informazioni contenute nel registro vengono spostate nei file di controllo.

I file di controllo rimangono sul sistema per 28 giorni e poi vengono automaticamente eliminati.

Per modificare l'orario in cui vengono spostati o eliminate i file di controllo:

1. Aprire il prompt dei comandi di Windows e passare alla cartella in cui è installato TotalFlow Production Manager.
2. Immettere il comando riportato di seguito:

```
changeAuditTime.pl start_time end_time
```

start_time È il primo orario in cui è possibile spostare o eliminare le informazioni di registro. Questo valore deve essere un numero intero compreso tra 0 e 23.

end_time È l'inizio dell'ultimo orario in cui è possibile spostare o eliminare le informazioni di registro. Lo spostamento e l'eliminazione possono continuare fino a 59 minuti dopo questo orario. Questo valore deve essere un numero intero compreso tra 0 e 23.

Ad esempio, per spostare ed eliminare informazioni di registro tra le 23:00 e le 0:59, immettere il seguente comando:

```
changeAuditTime.pl 23 0
```

Configurazione dei computer client

Eseguire le attività contenute in questa sezione su qualsiasi computer che accede a TotalFlow Production Manager.

Preparazione all'accesso a TotalFlow Production Manager

Ciascun utente necessita delle seguenti informazioni per accedere a TotalFlow Production Manager.

Configurazione browser Web

Gli utenti possono accedere alla pagina di accesso da un computer Windows utilizzando un browser Web. Prima di poter accedere, gli utenti devono personalizzare determinate impostazioni del browser Web, come l'impostazione relativa ai cookie e agli script attivi, e installare Adobe Reader.

3

Nome e password di login

Informare gli utenti dei nomi e delle password temporanei di accesso creati per loro. Gli utenti devono modificare le relative password la prima volta che utilizzano il sistema.

URL per l'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager

L'URL utilizzato dagli utenti per accedere all'interfaccia grafica di TotalFlow Production Manager è: `http://hostname:15080/TFPM`. Il nome del computer su cui è installato TotalFlow Production Manager è *hostname*.

Autorizzazione all'accesso

Ciascun utente creato dispone di una serie di azioni che è autorizzato ad eseguire in base all'autorizzazione impostata. Informare gli utenti dei tipi di azioni che possono eseguire nell'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager.

Nota

Informare gli utenti della disponibilità della *Guida per l'utente* e sulle modalità di accesso. L'URL per accedere alla *Guida per l'utente* è: `http://hostname:15888/help/index.jsp`. Il nome del computer su cui è installato TotalFlow Production Manager è *hostname*. È possibile aprire la *Guida per l'utente* utilizzando questo indirizzo da un punto qualsiasi della rete, anche se non si è collegati a TotalFlow Production Manager.

Configurazione di Mozilla Firefox

Per l'accesso a TotalFlow Production Manager con Mozilla Firefox, è necessario configurare il browser.

Nota

Questa procedura spiega come configurare Mozilla Firefox 116 in Windows 11. La procedura potrebbe differire leggermente nelle altre versioni di Firefox o Windows.

Per configurare Mozilla Firefox:

1. Aprire **[Firefox]**.
2. Digitare questo comando nella barra degli indirizzi:

```
about:config
```

3. Premere **[Invio]**.
Sarà visualizzato un messaggio di avviso.

4. Fare clic su **[Accetta il rischio e continua]**.
Sarà visualizzata la pagina **Preferenze avanzate**.
 5. Nella barra di ricerca, digitare `javascript.enabled`.
 6. Verificare che il valore di **[javascript.enabled]** sia **[true]**.
 7. Per cambiare la lingua utilizzata da TotalFlow Production Manager per l'interfaccia utente:
 1. Fare clic sull'icona **[Apri menu applicazioni]** nell'angolo in alto a destra, quindi selezionare **[Impostazioni]** dal menu.
 2. Nella pagina **Generale**, scorrere fino a **Lingua e aspetto** → **Lingua**.
 3. Fare clic sul pulsante **[Scegli]** accanto a **Scegli lingua preferita per la visualizzazione delle pagine**
Sarà visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni lingua pagina Web**.
 4. Se la lingua preferita non è presente nell'elenco, fare clic su **Seleziona una lingua da aggiungere**, quindi selezionare una lingua e fare clic su **Aggiungi**.
 5. Selezionare la lingua preferita e fare clic su **Sposta su** finché la lingua desiderata è la prima nell'elenco.
TotalFlow Production Manager supporta le seguenti lingue:
 - Olandese
 - Inglese
 - Francese
 - Tedesco
 - Italiano
 - Giapponese
 - Spagnolo
- Nota**
- Se si imposta la lingua del browser su una lingua che non è supportata, TotalFlow Production Manager imposta di default la lingua su Inglese.
 - Se è disponibile più di un'opzione per una lingua, ad esempio, `inglese\Regno Unito [en-gb]` e `inglese\Stati Uniti [en-us]`, sceglierne una qualsiasi.
6. Fare clic su **[OK]**.
 8. Nella pagina **Privacy e sicurezza**, scorrere fino a **[Cronologia]**.
 9. Fare clic sulla freccia accanto a **Firefox will** e selezionare **[Usa impostazioni personalizzate per la cronologia]**.
 10. Nell'elenco delle opzioni, selezionare **[Ricorda la cronologia di navigazione e download]**.


Configurazione di Google Chrome

Per accedere a TotalFlow Production Manager con Google Chrome, è necessario configurare il browser.

↓ **Nota**

Questa procedura spiega come configurare Google Chrome 116 su Windows 11. La procedura potrebbe differire leggermente nelle altre versioni di Windows o Chrome.

Per configurare Google Chrome:

1. Fare clic sull'icona di configurazione , quindi fare clic su **[Impostazioni]**.
Sarà visualizzata la pagina **[Impostazioni]**.
2. Aprire la scheda **Privacy e sicurezza**.
3. Fare clic su **[Cookie di terze parti]**.
4. Scorrere fino a **Consenti cookie di terzi** e fare clic su **Aggiungi**.
5. Inserire `http://hostname:15080/TFPM`.
6. Tornare alla scheda **Privacy e sicurezza** e fare clic su **Impostazioni sito**.
7. Fare clic su **[JavaScript]** e selezionare **[I siti possono utilizzare JavaScript]**.
8. Per cambiare la lingua utilizzata da TotalFlow Production Manager per l'interfaccia utente:

1. Nella pagina **Impostazioni**, aprire la scheda **[Lingue]**.
Sarà visualizzata la finestra di dialogo **[Lingue preferite]**.
2. Fare clic su **[Aggiungi lingue]**.
3. Selezionare una lingua dall'elenco e fare clic su **[Aggiungi]**.


TotalFlow Production Manager supporta le seguenti lingue:

- Olandese
- Inglese
- Francese
- Tedesco
- Italiano
- Giapponese
- Spagnolo

↓ **Nota**

- Se si imposta la lingua del browser su una lingua che non è supportata, TotalFlow Production Manager imposta di default la lingua su Inglese.
- Se è disponibile più di un'opzione per una lingua, ad esempio inglese e inglese (Stati Uniti), sceglierne una qualsiasi.

Le lingue aggiunte vengono visualizzate nell'elenco **[Lingue preferite]**.

4. Selezionare la lingua preferita e fare clic su .
5. Selezionare l'opzione **[Visualizza Google Chrome in questa lingua]**, quindi fare clic su **[Riavvia]**.




Configurazione di Microsoft Edge

Per accedere a TotalFlow Production Manager con Microsoft Edge, è necessario configurare il browser.

Nota

Questa procedura spiega come configurare Microsoft Edge su Windows 11. La procedura potrebbe differire leggermente nelle altre versioni di Windows o Edge.

Per configurare Microsoft Edge:

1. Fare clic su , l'icona Impostazioni e altro ancora, quindi su **[Impostazioni]**.
2. Fare clic su , l'icona del menu Impostazioni nell'angolo in alto a sinistra della pagina.
3. Selezionare **Cookie e autorizzazioni sito**.
4. In **[Cookie e dati archiviati]**, fare clic su **Gestisci ed elimina cookie e dati del sito**.
5. Nella sezione **Consenti**, fare clic su **Aggiungi**.
Si apre la finestra di dialogo **Aggiungi un sito**.
6. Inserire `http://hostname:15080/TFPM`.
7. Selezionare l'opzione **Includi cookie di terze parti nel sito**.
8. Fare clic su **Aggiungi**.
9. Per cambiare la lingua utilizzata da TotalFlow Production Manager per l'interfaccia utente:
 1. Fare clic su , l'icona del menu Impostazioni nell'angolo in alto a sinistra della pagina.
 2. Selezionare la scheda **[Lingue]**.
Sarà visualizzata la finestra di dialogo **[Lingue preferite]**.
 3. Fare clic su **[Aggiungi lingue]**.
 4. Selezionare una lingua dall'elenco e fare clic su **[Aggiungi]**.
TotalFlow Production Manager supporta le seguenti lingue:
 - Olandese
 - Inglese
 - Francese
 - Tedesco
 - Italiano
 - Giapponese
 - Spagnolo

↓ **Nota**

- Se si imposta la lingua del browser su una lingua che non è supportata, TotalFlow Production Manager imposta di default la lingua su Inglese.
- Se è disponibile più di un'opzione per una lingua, ad esempio inglese e inglese (Stati Uniti), sceglierne una qualsiasi.

Le lingue aggiunte vengono visualizzate nell'elenco **[Lingue preferite]**.

5. Selezionare la lingua preferita e fare clic su .
6. Selezionare l'opzione **[Visualizza Microsoft Edge in questa lingua]**, quindi fare clic su **[Riavvia]**.

3

Personalizzazione dell'interfaccia utente


L'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager consente di modificare il contenuto dei pod per visualizzare le informazioni richieste.


Raggruppamento e ordinamento oggetti

È possibile raggruppare flussi di lavoro, lavori, tipi di carta e utenti in un pod in base alle proprietà. All'interno di un gruppo è possibile ordinarli in base alle proprietà o al nome. Ad esempio, è possibile raggruppare i lavori in base al cliente e ordinare i lavori di ciascun cliente in base all'avanzamento.

1. Per raggruppare le stampanti, accertarsi che la scheda **[Stampanti]** sia aperta.

La visualizzazione **[Gruppi]** è già raggruppata in base al gruppo stampanti.

2. Per raggruppare gli oggetti, fare clic su , l'icona degli strumenti nella barra del titolo della scheda, quindi su **[Raggruppa per]** e fare clic sulla proprietà in base alla quale si desidera raggruppare.


Per raggruppare tutti gli oggetti in un gruppo, fare clic su , quindi su **[Raggruppa per]** e su **[Tutte]**.

3. Per ordinare gli oggetti in una scheda, fare clic sull'intestazione della colonna in base alla quale si desidera ordinare. Fare nuovamente clic per invertire l'ordine.

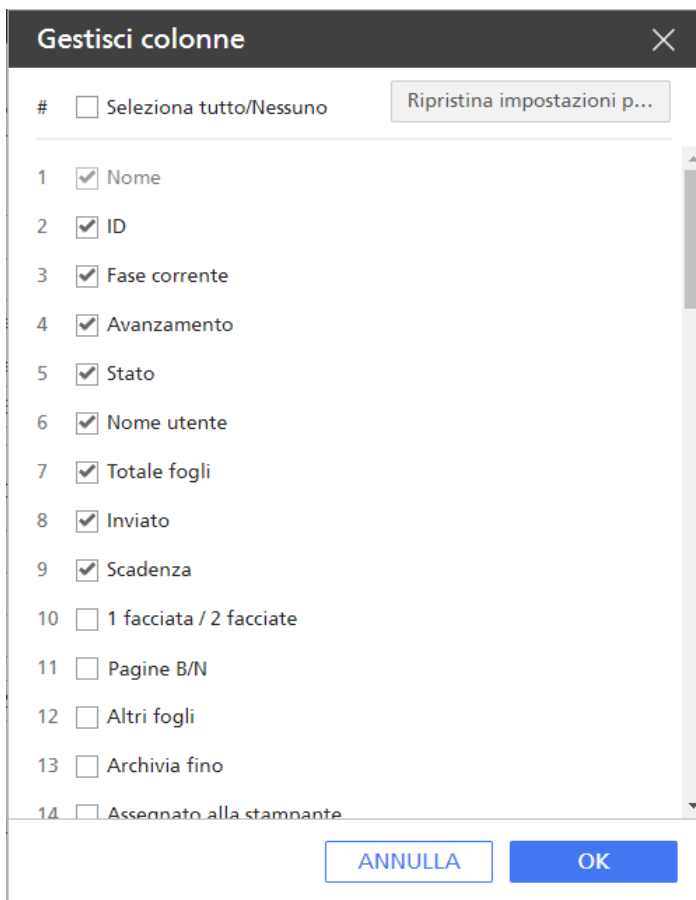
Modifica delle proprietà degli oggetti visualizzati

È possibile modificare le proprietà visualizzate nei pod **[Tutti i lavori]**, **[Carta]** e **[Utenti]**.

Per modificare queste proprietà:

1. Nella barra del titolo del pod, fare clic su , l'icona degli strumenti, quindi su **[Gestisci colonne...]**.

La finestra di dialogo **[Gestisci colonne]** mostra un gruppo di proprietà diverso per ogni tipo di oggetto. Questo esempio mostra le proprietà dei lavori:



2. Aggiungere, rimuovere o trascinare le proprietà in alto o in basso nell'elenco in base alle necessità.
Le proprietà vengono visualizzate nell'ordine in cui sono elencate, fino al numero massimo.
3. Per tornare alla visualizzazione delle proprietà predefinita, fare clic su **[Ripristina impostazioni predefinite]**.
4. Per selezionare o rimuovere tutte le proprietà, selezionare o deselezionare la casella di controllo **[Seleziona tutto/Nessuno]**.
5. Fare clic su **[OK]**.

Modifica della visualizzazione colonne

È possibile personalizzare le colonne per i pod **[Tutti i lavori]**, **[Carta]** e **[Utenti]**. È possibile modificare la larghezza delle colonne, aggiungere o rimuovere e riordinare le colonne.

- Per modificare la larghezza delle colonne, trascinare e rilasciare in una nuova posizione il separatore tra due intestazioni di colonna.
- Per aggiungere o rimuovere le colonne dalla vista Pod:
 1. Fare clic su *******, l'icona degli strumenti, quindi su **[Gestisci colonne...]**.
 2. Nella finestra di dialogo **[Gestisci colonne]**, aggiungere o rimuovere le proprietà.
Il pod mostra una colonna per ogni proprietà in elenco, indipendentemente dal numero di proprietà selezionate.

- Per modificare l'ordine delle colonne, eseguire una delle azioni seguenti:
 - Nella finestra di dialogo **[Gestisci colonne]**, è possibile spostare le proprietà in alto o in basso. Le proprietà in cima all'elenco si trovano a sinistra nella vista.
 - Trascinare e rilasciare una colonna in una nuova posizione.


Filtraggio dei pod

È possibile controllare gli oggetti che vengono visualizzati nei pod **[Stampanti]**, **[Flussi di lavoro]**, **[Tutti i lavori]**, **[Carta]** e **[Utenti]** definendo un filtro.

3

Ad esempio, è possibile filtrare il pod **[Tutti i lavori]** in base a valori come **[Nome]**, **[Stampante richiesta]** e **[Stato]**.

Per impostare un filtro definito dall'utente:

1. Nella barra del titolo del pod, fare clic sull'area della barra accanto a , l'icona Ricerca.
2. Nel campo di testo di fianco all'icona, inserire il valore per cui filtrare le voci.

Il pod mostra solo gli oggetti contenenti il valore immesso per qualsiasi proprietà.

Nota

Se si immette una stringa di testo, questa corrisponde ai valori del lavoro che contengono la stringa di testo. Ad esempio, a corrisponde a a, abc, bca, cab, ecc.

3. Per rimuovere il filtro, chiudere l'area di definizione del filtro.

Modifica della dimensione del pod **[Code]**

È possibile ingrandire il pod **[Code]** per visualizzare in modo dettagliato i lavori di stampa successivi o ridurre la visualizzazione per vedere la coda completa dei lavori assegnati.

Per modificare la dimensione del pod **[Code]**, fare clic sul segno più o meno sull'icona di controllo dimensione in alto a destra del pod **[Code]**.

4. Gestione degli oggetti

- Visualizzazione e modifica delle proprietà
- Visualizzazione dello stato
- Visualizzazione dei registri
- Abilitazione di flussi di lavoro e stampanti
- Disabilitazione di flussi di lavoro e stampanti
- Modifica delle notifiche
- Eliminazione degli oggetti
- Gestione delle stampanti

TotalFlow Production Manager include diversi oggetti che potrebbe essere necessario gestire, tra cui server, flussi di lavoro, stampanti, gruppi di stampanti, carta, utenti, report, attività dei flussi di lavoro e lavori.

Visualizzazione e modifica delle proprietà

Le proprietà di un oggetto sono attributi come il nome dell'oggetto, la lunghezza e la larghezza della carta, il formato, la priorità e il numero di copie di un lavoro, le opzioni carta e finitura supportate da una stampante e così via.

Gli amministratori possono visualizzare le proprietà di tutti gli oggetti (server, flussi di lavoro, stampanti, gruppi di stampanti, carta, attività dei flussi di lavoro e lavori) e modificare le proprietà di lettura/scrittura di tutti gli oggetti. Gli operatori possono visualizzare le proprietà delle stampanti, dei gruppi di stampanti, dei flussi di lavoro, della carta e dei lavori e possono modificarne le proprietà di lettura/scrittura. Gli utenti con diritti di Controllo possono visualizzare le stampanti, i gruppi di stampanti, i flussi di lavoro e i lavori, ma non possono visualizzarne o modificarne le proprietà.

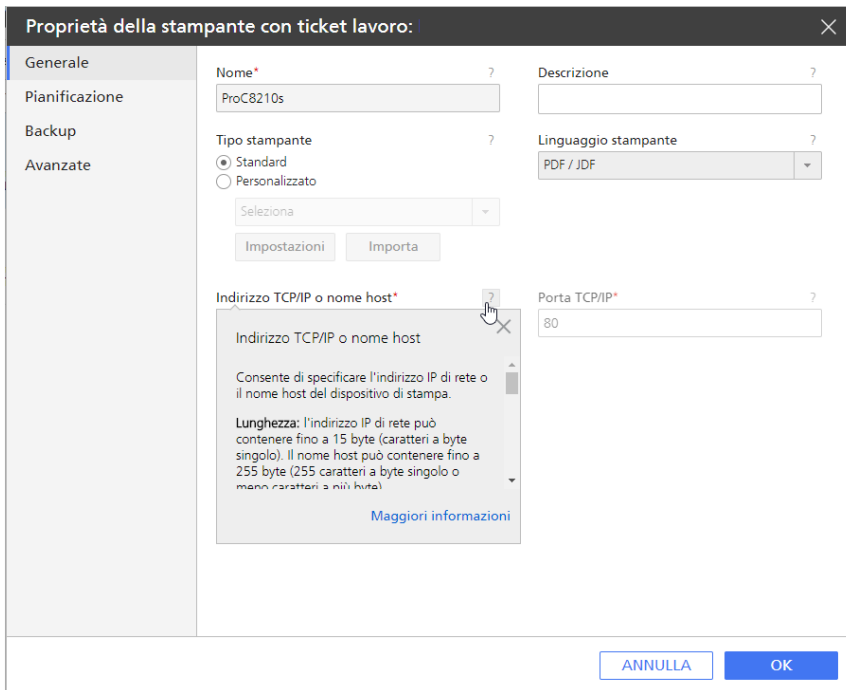
Nota

Non è possibile modificare le proprietà di una carta creata automaticamente per corrispondere a una carta nel catalogo carta della stampante.


Per visualizzare o modificare le proprietà di un oggetto:

1. Nel pod dell'oggetto, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e selezionare **[Proprietà...]** dall'elenco di opzioni visualizzato.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà]**. Questo esempio mostra la finestra di dialogo **[Proprietà della stampante con ticket lavoro]**:



4

2. Fare clic su ogni pagina per visualizzare diverse proprietà.
3. Per visualizzare la guida a fumetto per qualsiasi proprietà:
 1. Fare scorrere il mouse sulla proprietà.
 2. Cliccare su , il pulsante con il punto interrogativo, posto accanto al nome della proprietà.
4. Immettere o selezionare i nuovi valori per le proprietà da modificare.
5. Fare clic su **[OK]**.
Per applicare gli aggiornamenti della stampante e del flusso di lavoro, TotalFlow Production Manager disabilita la stampante o il flusso di lavoro e lo abilita automaticamente.

Visualizzazione dello stato

Gli operatori e gli amministratori possono visualizzare lo stato di una stampante, di un flusso di lavoro o di un lavoro.

- Le informazioni di stato di una stampante comprendono: lo stato di abilitazione, il messaggio più recente sulla stampante e le informazioni restituite da SNMP, come il livello della carta nei vassoi di alimentazione.
- Le informazioni di stato di un flusso di lavoro comprendono: lo stato di attivazione e il numero di file di input in attesa.
- Le informazioni di stato di un lavoro comprendono: categoria di avanzamento, stato ed eventuale condizione di errore. Se non è assegnato, è possibile anche visualizzare i dettagli del motivo dell'attesa.

Nota

Non sono disponibili informazioni di stato sui lavori inviati alle stampanti Passthrough finché il comando stampante non restituisce un codice di ritorno.

Per visualizzare lo stato di un oggetto:

1. Nell'oggetto pod, eseguire una delle azioni seguenti:

- Per stampanti e lavori:

1. Selezionare l'oggetto, quindi fare clic su **[Altro]** e poi su **[Stato...]**. Inoltre, è possibile visualizzare lo stato facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto, quindi selezionando **[Stato...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Stato]**. Questo esempio mostra la finestra di dialogo **[Stato del lavoro]**:

Generale	ID	Stato
Code	10000054	Non assegnato
Avanzamento	Fase corrente	Attività corrente
Pianificazione	Stampa	Stampa lavoro
	Motivo dell'attesa	Stampante richiesta
	Stampante non disponibile	k5
	Sospendi fino a	Pagine a colori
	Pagine B/N	

CHIUDI

2. Fare clic sui nomi delle pagine a sinistra per visualizzare diverse proprietà di stato.

- È anche possibile visualizzare lo stato dei lavori nelle code:

1. Nella barra dei menu, fare clic su **[Code]**.

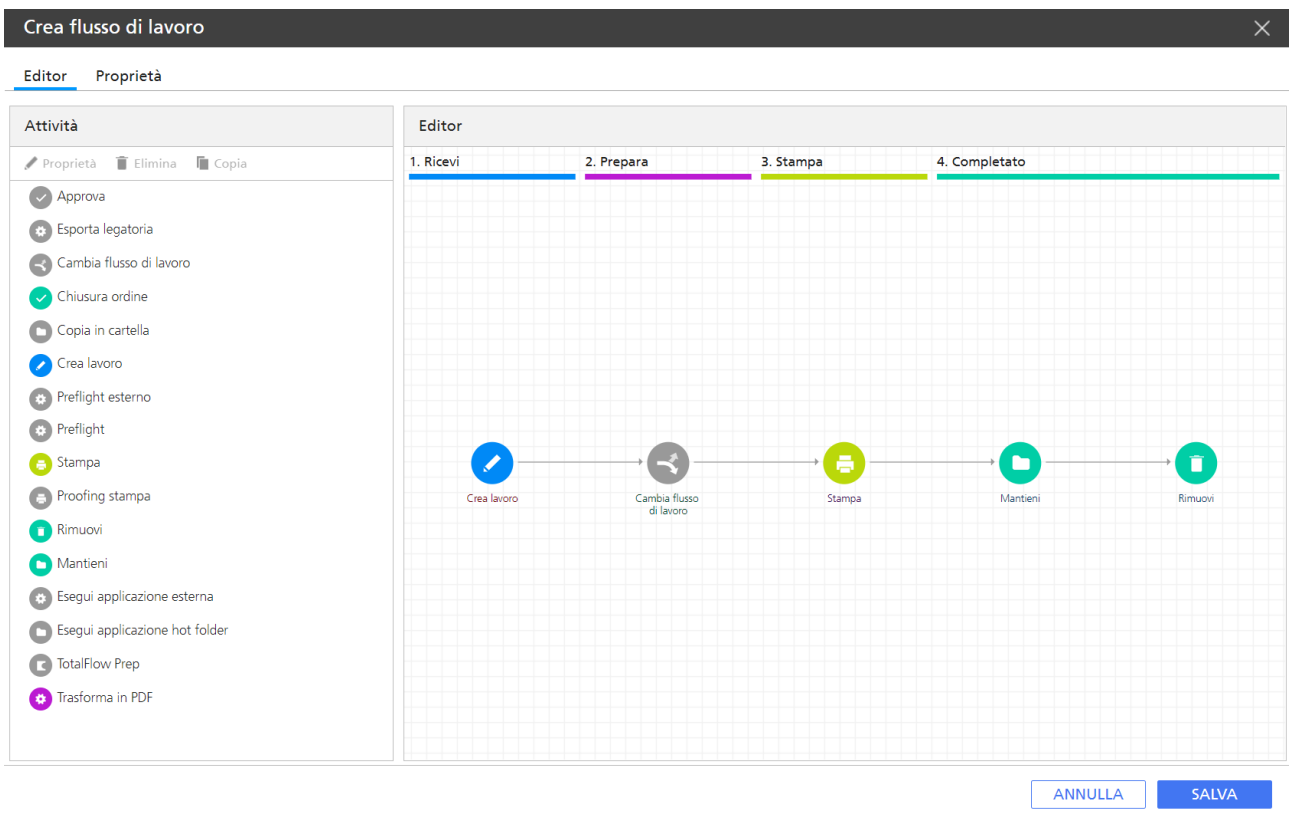
2. Nel pod **[Code]**, fare doppio clic sull'icona del lavoro o fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del lavoro e selezionare **[Stato...]**.


- Per flussi di lavoro:

1. Fare doppio clic sul flusso di lavoro, quindi selezionare **[Editor e proprietà...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Flusso di lavoro]**.

2. Fare clic su **[Proprietà]**.



2. Per visualizzare le informazioni su qualsiasi proprietà di stato, fare clic su , il pulsante con il punto interrogativo, posto accanto al nome della proprietà.

Visualizzazione dei registri

Ogni oggetto di TotalFlow Production Manager dispone di un registro contenente messaggi sulle operazioni svolte sull'oggetto, come le modifiche alle proprietà. Il registro dei lavori comprende anche messaggi sullo stato di avanzamento all'interno di TotalFlow Production Manager. Se si verificano errori di elaborazione, questi sono descritti dai messaggi di errore.

Gli operatori e amministratori possono visualizzare i registri per flussi di lavoro, stampanti e lavori. Gli amministratori possono anche visualizzare i registri del server, dei tipi di carta e degli utenti.

I registri contengono i messaggi emessi per gli oggetti non ancora eliminati. Quando un utente elimina un oggetto, i file del registro vengono spostati nei file di controllo nella directory `install_drive:\aiw\aiw1\audit\object_type`.

Non esiste alcun limite di dimensione per i registri.

Per visualizzare il registro di un oggetto:

1. Nel pod dell'oggetto, selezionare l'oggetto, fare clic su **[Altro]**, quindi fare clic su **[Registro...]**

Viene visualizzato il registro dell'oggetto, Mostra i messaggi emessi negli ultimi tre giorni. Questo esempio mostra il registro di un lavoro:

Log per l'utente: Admin

Tipo: Tutte | Mostra risultati per: Ogni momento | **ESPORTA**

Ora	Gravità	Messaggio	Emesso da
06/07/2017 14:38	Informazione	AIWF0003I Azione di accesso riuscita.	Admin
06/07/2017 11:29	Informazione	AIWF0003I Azione di accesso riuscita.	Admin
06/07/2017 10:29	Informazione	AIWF0004I La password è stata modificata.	Admin
06/07/2017 10:29	Informazione	AIWF0003I Azione di accesso riuscita.	Admin

CHIUDI

- Se il testo di un messaggio viene troncato, fare passare il mouse sulla voce del messaggio.
- Per ordinare i messaggi per tipo di messaggio o in un'altra colonna, fare clic sull'intestazione della colonna stessa.

Fare clic una volta per ordinare in ordine crescente. Fare clic due volte per ordinare in ordine decrescente.

- Per modificare come e cosa viene visualizzato nel registro, modificare questi campi:

[Mostra risultati per]

Per impostazione predefinita vengono visualizzati i messaggi che TotalFlow Production Manager ha emesso per l'oggetto negli ultimi tre giorni. Per selezionare un periodo di tempo diverso, utilizzare l'elenco per questo campo e i pulsanti di opzione associati.

[Tipo]

Per impostazione predefinita vengono visualizzati i messaggi **[Tutte]**. Per selezionare un tipo diverso di informazione, utilizzare l'elenco per questo campo.

- Per salvare il registro come un file di testo:

- Fare clic su **[Esporta]**.

A seconda del sistema operativo e delle impostazioni del browser, è possibile visualizzare la finestra di dialogo **[Seleziona percorso di download]**.

- Se viene visualizzata questa finestra di dialogo, specificare il nome file e la posizione del registro.

Specificare il tipo di file come `.csv`.

Se non viene visualizzata questa finestra di dialogo, il file di registro viene salvato nel percorso **[Download]** predefinito.

- Cliccare su **[Salva]**.

⬇ Nota

Per modificare un file di registro esportato, utilizzare un editor che supporti UTF-8.

Abilitazione di flussi di lavoro e stampanti

L'abilitazione di un oggetto ne consente l'utilizzo con TotalFlow Production Manager. Le stampanti e i flussi di lavoro possono essere abilitati dagli operatori e dagli amministratori.

Se è disabilitato, un flusso di lavoro può ricevere file di input, ma deve essere abilitato per poter creare lavori di TotalFlow Production Manager e inviarli per un'ulteriore elaborazione.

Per abilitare un oggetto, eseguire una delle azioni seguenti:

- Selezionare l'oggetto, quindi fare clic su ►, l'icona di abilitazione, alla sua destra.
- Selezionare l'oggetto, quindi fare clic su ►, il pulsante di abilitazione, sulla barra degli strumenti della scheda.
- Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto, quindi selezionare **[Abilita]** nell'elenco di opzioni visualizzato.

4

Disabilitazione di flussi di lavoro e stampanti

Se si disabilita un oggetto, questo non sarà più disponibile per TotalFlow Production Manager. Le stampanti e i flussi di lavoro possono essere disabilitati dagli operatori e dagli amministratori.

Se è disabilitato, un flusso di lavoro può ricevere file di input, ma deve essere abilitato per poter creare lavori di TotalFlow Production Manager e inviarli per un'ulteriore elaborazione.

I lavori già assegnati a una stampante disabilitata vengono portati a termine.


Per disabilitare un oggetto, eseguire una delle azioni seguenti:

- Selezionare l'oggetto, quindi fare clic su ||, l'icona di disabilitazione, alla sua destra.
- Selezionare l'oggetto, quindi fare clic su ||, il pulsante di disabilitazione, sulla barra degli strumenti della scheda.
- Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto, quindi selezionare **[Disabilita]** nell'elenco di opzioni visualizzato.

Modifica delle notifiche

Operatori e amministratori possono modificare i nomi delle notifiche esistenti e gli indirizzi e-mail a cui vengono inviate. Per le stampanti e i flussi di lavoro, essi possono anche modificare l'oggetto al quale le notifiche sono applicabili.

Per modificare una notifica:

1. Accedere a TotalFlow Production Manager come operatore o amministratore.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nella barra degli strumenti della scheda di un oggetto o del pod **[Tutti i lavori]**, fare clic su , l'icona Impostazioni e quindi su **[Notifiche...]**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo con una tabella che mostra tutte le notifiche per il tipo di oggetto.

4. Selezionare la notifica da modificare e fare clic su **[Modifica]**

A seconda del tipo di notifica, gli altri campi nella finestra di dialogo possono cambiare.

5. Immettere o selezionare nuovi valori per i campi da modificare.
6. Fare clic su **[OK]**.

Eliminazione degli oggetti

Gli amministratori possono eliminare flusso di lavoro, stampante, gruppo di stampanti, carta, utenti, attività, lavoro o report non più necessario. Gli operatori possono eliminare i lavori.

Prima di eliminare un flusso di lavoro, accertarsi che tutti i lavori inoltrati a tale gruppo di lavoro siano stati cancellati. Anche se un lavoro è già stato inviato alla stampante, finché rimane nel sistema non è possibile eliminare il flusso di lavoro. Se si elimina un flusso di lavoro con hot folder associata, anche la hot folder verrà eliminata ma rimarrà sul server. Se vi sono file di input nella hot folder, questa non viene cancellata.

Prima di eliminare una stampante o un gruppo di stampanti, eseguire i seguenti controlli:

- Non vi sono lavori inviati alla stampante o al gruppo di stampanti .
- Nessuna proprietà predefinita per il lavoro del flusso di lavoro né alcun valore di sovrapposizione specificano la stampante o il gruppo stampanti come **[Stampante richiesta]**.

★ Importante

1. L'eliminazione di una stampante rimuove la stampante dal sistema. I nuovi lavori non possono più richiedere tale stampante. TotalFlow Production Manager cambia il valore della proprietà Stampante richiesta per qualsiasi lavoro esistente che richiede la stampante su "Non impostato".
2. Quando si elimina una stampante che appartiene a un gruppo di stampanti, tale stampante viene rimossa dal gruppo.
3. L'eliminazione di un gruppo stampanti non elimina le stampanti associate.

Prima di eliminare un tipo di carta, verificare che quel tipo di carta non sia specificato nella mappa della carta o in una modifica tipo di carta per qualsiasi stampante.

I lavori assegnati in base a una modifica della carta diventano non assegnati o vengono assegnati a un'altra stampante.

L'eliminazione di un lavoro ne comporta l'interruzione dell'elaborazione e lo rimuove dal sistema. I lavori possono essere eliminati in qualsiasi momento e stato diverso da **[Elaborazione]**.

L'eliminazione di un lavoro rimuove il lavoro e i file di input associati dal sistema.

Prima di eliminare un'attività, verificare che non faccia parte di nessun flusso di lavoro.

Se si elimina un lavoro mentre si trova nello stato **[Stampa]** e almeno il 50 per cento di questo è stato stampato, la stampante conclude il lavoro ma il report del lavoro contiene solo informazioni relative alla parte di lavoro stampata prima dell'eliminazione.

Se si elimina un lavoro quando è in stato **[Stampa]** o **[In spool]**, non è possibile ricevere informazioni aggiornate su di esso.

Per eliminare un oggetto:

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto, quindi selezionare **[Elimina...]**.
Si visualizzerà un messaggio di conferma.
2. Fare clic su **[Sì]**.

Quando viene eliminato un tipo di carta o una stampante, TotalFlow Production Manager modifica il valore della proprietà lavoro applicabile a tutti i lavori per i quali tale proprietà deve avere il valore **[Non impostato]**. È necessario specificare una stampante diversa per i lavori associati a una stampante eliminata, prima che TotalFlow Production Manager possa stamparli.

Nota

L'eliminazione degli oggetti utilizzati da lavori esistenti non sempre ne impedisce la stampa.

Gestione delle stampanti

Oltre alle operazioni come la modifica delle proprietà e la visualizzazione del registro, da questa sezione è possibile eseguire operazioni sulle stampanti.

4

Mappatura dei vassoi e della carta per una stampante

La **mappatura carta** mostra i vassoi di alimentazione di una stampante e il tipo di carta caricata in ciascuno di essi. Gli operatori e gli amministratori possono creare e aggiornare le mappe carta.

Per le stampanti di ticket lavoro che rappresentano controller che forniscono informazioni sul contenuto del vassoio di alimentazione, TotalFlow Production Manager crea automaticamente una mappa carta subito dopo la creazione della stampante. Per ulteriori informazioni sul contenuto del vassoio, vedere il file Leggimi di Printer Connector.

Per creare o aggiornare una mappatura della carta di una stampante:

1. Selezionare la stampante e fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Impostazioni vassoio di alimentazione...]**.


Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Impostazioni vassoio di alimentazione]**:

Vassoio	Carta	Dimensione	Peso	Tipo	Colore
<input checked="" type="checkbox"/> Vassoio 1	⚠ Non impostato	A4 (210.0 x 297.0 mm)	72	Comune	Non impostato
<input checked="" type="checkbox"/> Vassoio 2	A3 SEF	A3 (297.0 x 420.0 mm)	100	Comune	Bianco
<input checked="" type="checkbox"/> Vassoio 3	A4 SEF	A4 (210.0 x 297.0 mm)	80	Comune	Bianco
<input checked="" type="checkbox"/> Vassoio 4	287x200	595.0 x 813.0 pts	80	Comune	Bianco
<input checked="" type="checkbox"/> Vassoio 5	297x440	841.0 x 1247.0 pts	100	Comune	Bianco
<input checked="" type="checkbox"/> Vassoio 6	A5lef-ct	A5 (148.0 x 210.0 mm)	80	Comune	Bianco
<input checked="" type="checkbox"/> Vassoio 7	16Klef-ct	16K (195.0 x 267.0 mm)	80	Comune	Bianco
<input checked="" type="checkbox"/> Vassoio 8	12x18-ct	12x18in (12.0 x 18.0 in.)	80	Comune	Bianco
<input type="checkbox"/> Vassoio T1					

↓ **Nota**

- Se la stampante è una stampante Passthrough, non verrà visualizzato il pulsante di opzione **[Imposta carta manualmente]**.
 - Se un vassoio ha una carta manuale definita sulla stampante, è possibile vedere le informazioni carta ricevute dalla stampante, ma il nome della carta è **[Non impostato]** e l'icona di avvertenza ⚠ indica che la carta non è definita nell'elenco delle carte supportate.
2. Attivare il pulsante di opzione **[Imposta carta manualmente]**.
 3. Per sapere tramite SNMP quali vassoi di alimentazione sono installati sulla stampante e visualizzare solo questi, disattivare il pulsante **[Imposta manualmente vassoi di alimentazione]**.
 4. Per visualizzare tutti i vassoi di alimentazione supportati dalla stampante e specificare quelli installati manualmente, attivare il pulsante **[Imposta manualmente vassoi di alimentazione]**.
 5. Per ogni vassoio di alimentazione elencato nella colonna **[Vassoio]**, fare clic sul nome della carta nella colonna **[Carta]**. Dalla tabella che si apre, selezionare la carta caricata nel vassoio di alimentazione.
 6. Fare clic su **[OK]**.
 7. È inoltre possibile creare una nuova carta manuale da questa visualizzazione, aggiungerla all'elenco delle carte supportate di una stampante e quindi impostarla come carta del vassoio di alimentazione.

Per aggiungere carte manuali in un vassoio di alimentazione, agire in uno dei modi seguenti:

- Fare clic sulla freccia per aprire l'elenco delle carte supportate e selezionarne una, quindi fare clic su **[OK]**.
Se nessuna delle carte supportate corrisponde, fare clic su **[Personalizzato]**.
- Fare clic sull'icona  **Aggiungi carta**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea carta personalizzata]**.

8. Su ogni pagina della finestra di dialogo, immettere o selezionare i valori delle proprietà obbligatorie e facoltative che devono essere regolate in base al proprio ambiente.

Per cambiare pagina, fare clic sulle schede delle pagine nella barra di navigazione sulla sinistra.

Visualizzazione dei lavori assegnati a una stampante o gruppo di stampanti

Gli operatori, gli amministratori e gli utenti di controllo possono vedere tutti i lavori che vengono assegnati a una stampante.

Per aprire un pod **[Tutti i lavori]** che mostri tutti i lavori assegnati a una stampante o a un gruppo di stampanti:

1. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
2. Nel pod **[Stampanti]**, selezionare la stampante o il gruppo stampanti.
3. Fare clic su **[Altro]**, quindi selezionare **[Mostra lavori inviati]**. Si apre una nuova scheda nel pod **[Tutti i lavori]**, che visualizza tutti i lavori inviati alla stampante o al gruppo di stampanti selezionato.

4

Visualizzazione della pagina Web per una stampante

Gli operatori e gli amministratori possono passare direttamente da TotalFlow Production Manager alla pagina Web per una stampante. Le informazioni sulla pagina Web variano in base al modello della stampante.

Per visualizzare la pagina Web per una stampante:

1. Nella scheda **[Stampanti]**, selezionare la stampante.
2. Fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Mostra pagina Web stampante...]**.

Creazione di una modifica carta per una stampante

Quando si pianifica di cambiare il tipo di carta in una stampante, creare una **modifica del tipo di carta** nella coda di tale stampante.


TotalFlow Production Manager assegna i lavori alla stampante prima o dopo la modifica del tipo di carta, a seconda dei tipi di carta utilizzati. Una volta stampati tutti i lavori che utilizzano il tipo di carta precedente, l'operatore visualizza un messaggio contenente le istruzioni per cambiare il tipo di carta.

Se si desidera, la stampante può stampare queste istruzioni su una pagina di separazione.

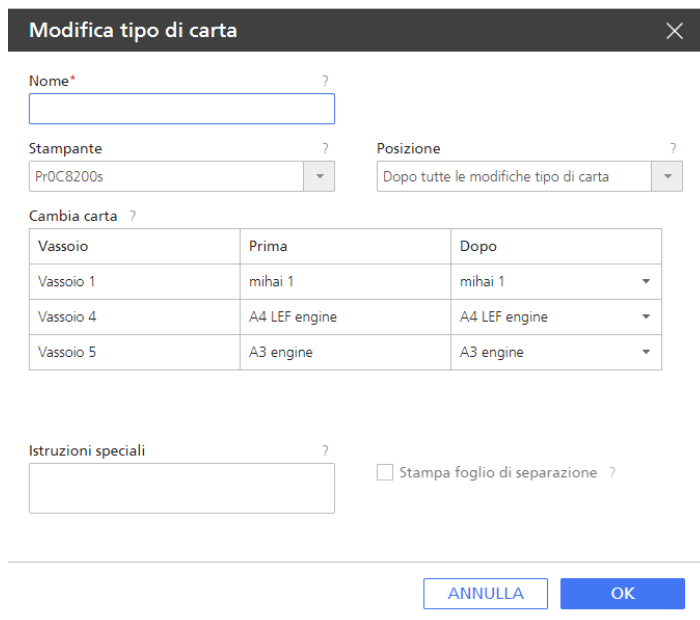
Per stampare le istruzioni speciali:

- Sulle stampanti Passthrough deve essere impostato un valore per la proprietà **[Comando per le istruzioni speciali]**.
- Per stampare le istruzioni speciali su un tipo di carta specifico, la stampante deve avere un valore per la proprietà **[Vassoio di alimentazione per le pagine di separazione]**.

Per cambiare il tipo di carta per una stampante:

1. Nella barra dei menu, fare clic su **[Code]**.
2. Nel pod **[Code]**, fare clic su , l'icona Modifica carta.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Istruzioni sul cambiamento del tipo di carta]**:



Modifica tipo di carta

Nome* ?

Stampante ? Posizione ?
 Pr0C8200s Dopo tutte le modifiche tipo di carta

Cambia carta ?

Vassoio	Prima	Dopo
Vassoio 1	mihai 1	mihai 1
Vassoio 4	A4 LEF engine	A4 LEF engine
Vassoio 5	A3 engine	A3 engine

Istruzioni speciali ?

Stampa foglio di separazione ?

ANNULLA OK

3. Immettere un nome per la modifica del tipo di carta in **[Nome]**; ad esempio, da Letter T4 a A4.
4. Nell'elenco **[Stampante]**, selezionare la stampante per la quale si desidera cambiare carta.
5. Scegliere la posizione esatta nella coda lavori a cui applicare la modifica della carta.
6. Selezionare il vassoio di alimentazione in cui si desidera effettuare la modifica.


Sarà visualizzato un elenco nella colonna **[Dopo]**.

7. Nella colonna **[Dopo]** della tabella, fare doppio clic sulla freccia per espandere l'elenco della carta e selezionare il nome del nuovo tipo di carta che si desidera caricare nel vassoio di alimentazione.
8. Immettere un messaggio per l'operatore in **[Mostra messaggio]**; ad esempio, Caricare il lato lucido verso l'alto.
9. **Opzionale:** Per salvare il messaggio per l'operatore in un file PDF e stampare questo file su un foglio di separazione, fare clic su **[Stampa foglio di separazione]**.

Nota

La pagina di separazione non viene stampata se la stampante è una stampante Passthrough e se la relativa proprietà **[Comando per le istruzioni speciali]** non è impostata su un comando di stampa valido.

10. Fare clic su **[OK]**.

Il lavoro viene contrassegnato in **[Code]** pod con , l'indicatore operatore, posto subito prima di esso. Quando si passa il cursore sull'indicatore, vengono visualizzate istruzioni sulla modifica della carta. Fare doppio clic sull'indicatore dell'operatore per modificare le istruzioni.

Quando viene visualizzato il messaggio di modifica carta, cambiare la carta e aggiornare la mappa.
Quando la mappa della carta mostra il nuovo tipo di carta, la modifica carta sarà eliminata.

5. Lavorare sui lavori

- Invio di lavori dalle applicazioni TotalFlow
- Invio di lavori da connessioni esterne
- Invio di lavori con il comando di stampa lpr
- Ricerca di lavori in TotalFlow Production Manager
- Visualizzazione e modifica delle informazioni sui lavori
- Avvio, spostamento, sospensione e ripresa di lavori

È possibile gestire i lavori e il relativo avanzamento per tutte le fasi dell'elaborazione di TotalFlow Production Manager utilizzando il pod **[Tutti i lavori]** e **[Code]** dell'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager.

Tramite l'interfaccia utente, è possibile eseguire diverse attività.

Invio di lavori dalle applicazioni TotalFlow

È possibile utilizzare applicazioni TotalFlow per inviare lavori a un flusso di lavoro. Con ogni lavoro, l'applicazione invia un ticket lavoro. Il ticket lavoro contiene informazioni sul lavoro che vengono utilizzate per impostare le proprietà del lavoro.

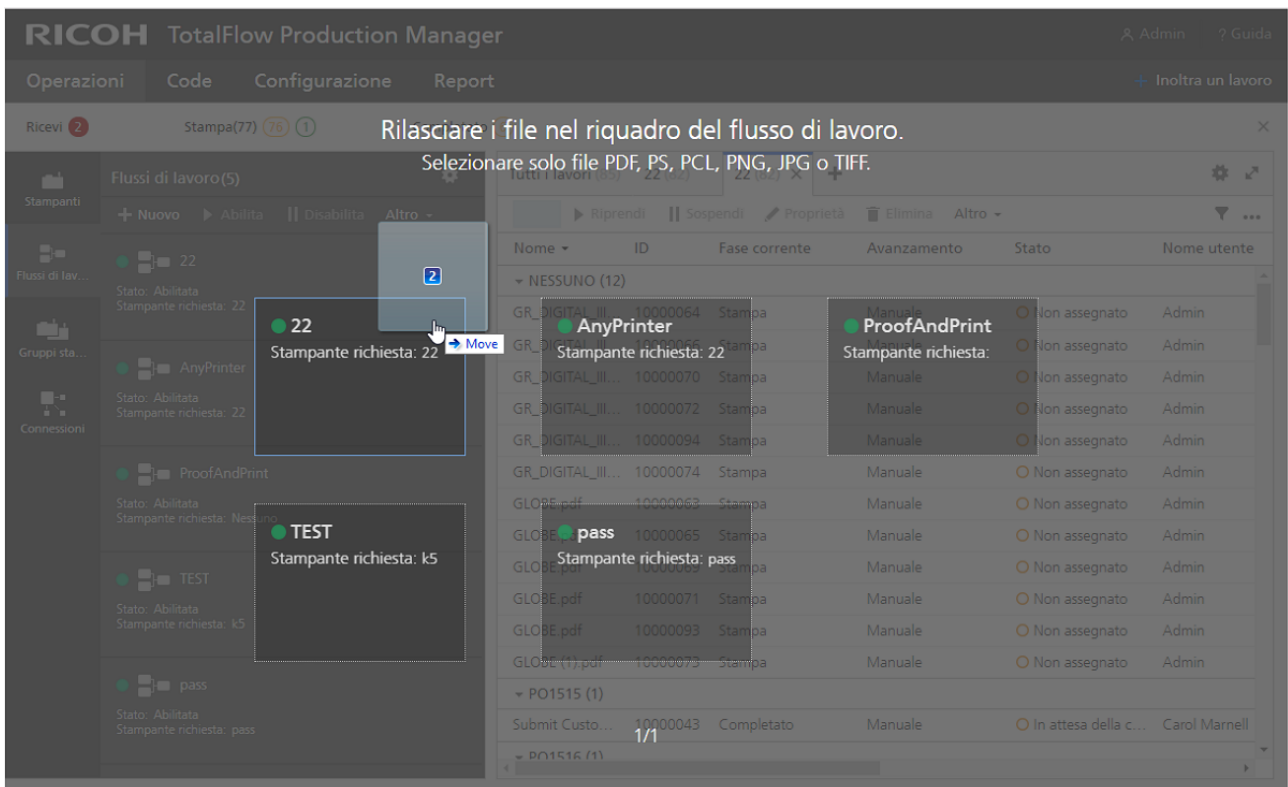
Invio di lavori da TotalFlow Production Manager

È possibile utilizzare la funzionalità di Invio rapido per inviare file PS, PCL, PDF, TIFF, PNG o JPEG a un flusso di lavoro trascinando i file sulla pagina **[Operazioni]** dell'interfaccia utente TotalFlow Production Manager.

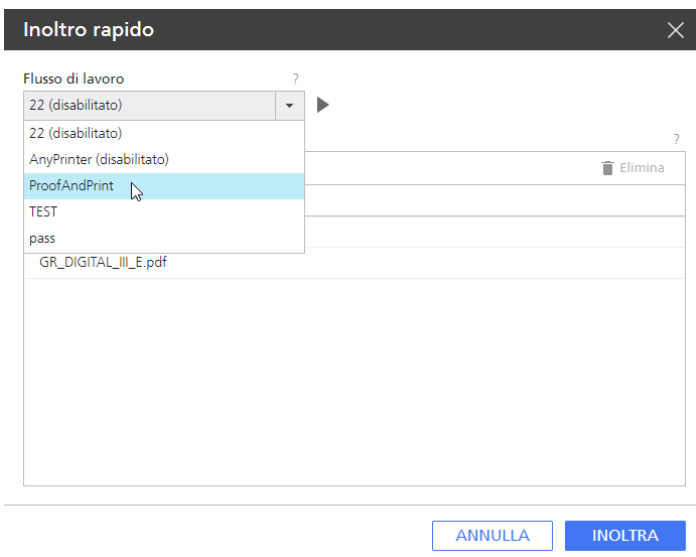
Per caricare file per un invio rapido nel pod **[Tutti i lavori]**, procedere come segue:

1. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
2. Accertarsi che il flusso di lavoro sia configurato in TotalFlow Production Manager.
3. Selezionare uno o più file e trascinarli nella pagina TotalFlow Production Manager **[Operazioni]**.

Viene visualizzato un messaggio con i tipi di file consentiti e i flussi di lavoro disponibili a cui è possibile inviare un lavoro.




- Rilasciare il file sul riquadro del flusso di lavoro scelto.
Se il flusso di lavoro è abilitato, il lavoro viene inviato ed è possibile vederlo nel pod **[Tutti i lavori]**. Se il flusso di lavoro è disabilitato, viene visualizzata la finestra di dialogo **[Inoltro rapido]**:



- Selezionare un flusso di lavoro abilitato oppure fare clic su ► l'icona Abilita per abilitare il flusso di lavoro selezionato.
- Per aggiungere più file nell'elenco, ripetere il punto 3 di cui sopra.

I file sono ordinati in ordine alfabetico all'interno di ogni gruppo di file trascinati. L'ultima serie di file trascinati è sempre selezionata.


Se è stato selezionato un tipo di file non supportato, compare il messaggio: "Il formato di alcuni file selezionati non è supportato. Continuare con i file supportati?".

7. Fare clic su **[OK]**.
8. Per riordinare i file in base alle proprie esigenze, trascinarli verso l'alto o verso il basso.
9. Se si desidera rimuovere alcuni dei file dall'elenco, selezionare i file che si desidera rimuovere, quindi fare clic sull'icona Elimina.
Inoltre, è possibile rimuovere i file selezionandoli e trascinandoli sull'icona Elimina.
10. Selezionare un flusso di lavoro nell'elenco **[Flusso di lavoro]**.
Se il flusso di lavoro selezionato è disabilitato, fare clic su , l'icona Abilita, oppure scegliere un altro flusso di lavoro dall'elenco.
11. Fare clic su **[Inoltra]**.
12. Una volta inviato il lavoro a un determinato flusso di lavoro, è possibile trascinarlo dal pod **[Tutti i lavori]** in un altro flusso di lavoro o un'altra stampante.

Invio di lavori da RICOH TotalFlow Prep

È possibile utilizzare TotalFlow Prep per inviare lavori e ticket lavoro a un flusso di lavoro.

Per inviare un lavoro da TotalFlow Prep a un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager:

1. Verificare che il flusso di lavoro sia configurato e associato ad una stampante Job Ticket in TotalFlow Production Manager.
2. Verificare che il flusso di lavoro sia registrato come stampante in TotalFlow Prep.
3. Creare un lavoro in TotalFlow Prep.
4. Nel menu stampanti sulla barra dei menu, selezionare il flusso di lavoro.
5. Modificare il lavoro.
6. Nell'area delle impostazioni a destra, fare clic su **[Impostazione lavoro]**, selezionare **[Modalità di stampa]**, quindi selezionare **[Stampa normale]** o **[Stampa sospesa]**.
7. Fare clic sul , il pulsante **[Stampa]**.

Invio di lavori da RICOH TotalFlow Production Manager Job Submission

È possibile utilizzare TotalFlow Production Manager Job Submission per inviare file PDF, PostScript, PCL, TIFF, PNG o JPEG e ticket lavoro a un flusso di lavoro.

Per inviare un lavoro da TotalFlow Production Manager Job Submission a un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager:

1. Accertarsi che il flusso di lavoro sia configurato in TotalFlow Production Manager.
2. Nella barra del menu di TotalFlow Production Manager, fare clic su **[Inoltra un lavoro]**.
3. Oppure, nella scheda **[Flussi di lavoro]**:

1. Selezionare un flusso di lavoro, fare clic su **[Altro]**, quindi selezionare **[Inoltra un lavoro]**.
2. Oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro, quindi selezionare **[Inoltra un lavoro]**.

TotalFlow Production Manager Job Submission si apre in una nuova scheda o finestra del browser. Se si apre TotalFlow Production Manager Job Submission dal menu delle opzioni del flusso di lavoro, il nome del flusso di lavoro è già selezionato nell'elenco di flussi di lavoro in alto a sinistra della pagina.

4. Specificare i file di input per il lavoro. Esistono due modi per specificare i file di input:



- Selezionare i file:

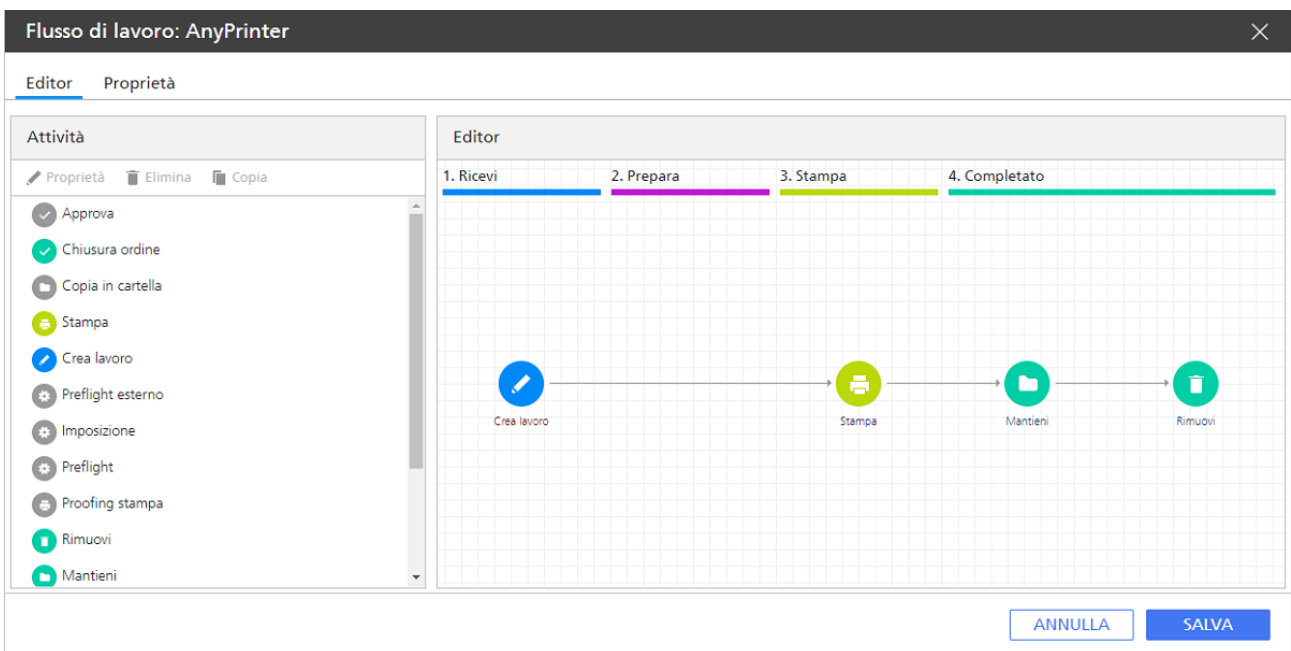
1. Fare clic su **+ AGGIUNGI FILE**, l'icona Aggiungi file.
2. Selezionare uno o più file e cliccare su **[Apri]**.

TotalFlow Production Manager Job Submission visualizza un'anteprima del file selezionato. Se si seleziona più di un file, mostra l'ultimo file selezionato.

3. Per visualizzare l'elenco di file contenuti nel lavoro, cliccare sulla freccia giù.
Se si desidera visualizzare l'anteprima di un file, fare clic sul nome di quel file nell'elenco.

Nota

- 1) È possibile visualizzare le anteprime di file PDF, TIFF, PNG e JPEG. Non è invece possibile visualizzare le anteprime di file PostScript e PCL.
 - 2) Ticket lavoro PostScript, PCL, TIFF, PNG e JPEG visualizzano le impostazioni delle proprietà predefinite del lavoro.
- Trascinare e rilasciare i file nella finestra TotalFlow Production Manager Job Submission:
 1. Selezionare uno o più file e trascinarli nella finestra TotalFlow Production Manager Job Submission.
 2. Per aggiungere più file, ripetere i punti 1 e 2 precedenti.
 3. Per eliminare un file dal lavoro, fare clic sul nome del lavoro di stampa, selezionare il file che si desidera eliminare, quindi fare clic su , l'icona Rimuovi file, accanto al nome del file.
 4. Per vedere l'anteprima di un file, fare clic sul nome del lavoro, selezionare il file di cui si desidera visualizzare l'anteprima, quindi fare clic su , l'icona Anteprima file, accanto al nome del file.



5. Selezionare un job ticket per il lavoro:

- Per utilizzare un job ticket esistente, espandere l'elenco di job ticket sulla barra dei menu e selezionarne uno.
- Per caricare un job ticket, selezionare **[Apri...]**. Selezionare il job ticket, quindi fare clic su **[Apri]**.
- Per creare un nuovo job ticket, selezionare **[Nuovo]**.

6. **Opzionale:** Modificare il job ticket selezionato:

1. Modificare le proprietà del lavoro nello stesso modo in cui si modificano nella finestra di dialogo **[Proprietà per il lavoro]**.
2. Per salvare il job ticket in TotalFlow Production Manager Job Submission, fare clic su **[Salva]** o **[Salva con nome...]**.

★ Importante

Il job ticket viene salvato in TotalFlow Production Manager Job Submission solo per questa sessione del browser su questo computer. Per salvarlo per sessioni future o per inoltrarlo a utenti su altri computer, è necessario scaricarlo sul proprio sistema.

3. Per scaricare il job ticket sul proprio sistema, fare clic su **[Scarica ticket]**.

↓ Nota

1. Se si inviano più file utilizzando il medesimo ticket lavoro, tutti i documenti stampati assumono il medesimo orientamento carta dell'ultimo file aperto per l'anteprima in TotalFlow Production Manager Job Submission.
2. Se si modificano le impostazioni del lavoro, verificare di inviare il lavoro prima di aggiornare la pagina. Altrimenti, alcune delle impostazioni potrebbero essere azzerate.
7. Selezionare un flusso di lavoro nell'elenco **[Flusso di lavoro:]**.
8. Se il flusso di lavoro è disabilitato, fare clic sull'icona di abilitazione ►.
9. Cliccare su **[Invia]**.

↓ Nota

Verificare che i file di input soddisfino i requisiti di dimensioni, tipo e formato. Per informazioni su questi requisiti, consultare la sezione *Note sui file di input* del file Leggimi di TotalFlow Production Manager.

Se il flusso di lavoro è disabilitato, viene visualizzata l'avvertenza **[Stato inoltro lavoro]**:

Stato inoltro lavoro
×

Nome	Messaggio
GLOBE.pdf	Inoltro riuscito correttamente
GR_DIGITAL_III_E.pdf	Inoltro riuscito correttamente

CHIUDI

10. Fare clic su **[Chiudi]**, quindi abilitare il flusso di lavoro oppure selezionarne uno abilitato.

Invio di lavori da TotalFlow PM PDF Print Driver

È possibile utilizzare TotalFlow PM PDF Print Driver per inviare lavori e ticket lavoro da qualsiasi applicazione in un sistema operativo supportato a un flusso di lavoro in TotalFlow Production Manager.

Per prima cosa, installare TotalFlow PM PDF Print Driver in un sistema operativo supportato. Per informazioni relative all'installazione, vedere la sezione *Installazione e configurazione dei driver nella Guida all'installazione di RICOH TotalFlow Production Manager*.

Tramite l'interfaccia utente, è possibile eseguire diverse attività.

Invio di lavori da RICOH TotalFlow PM PDF Print Driver in Mac OS X

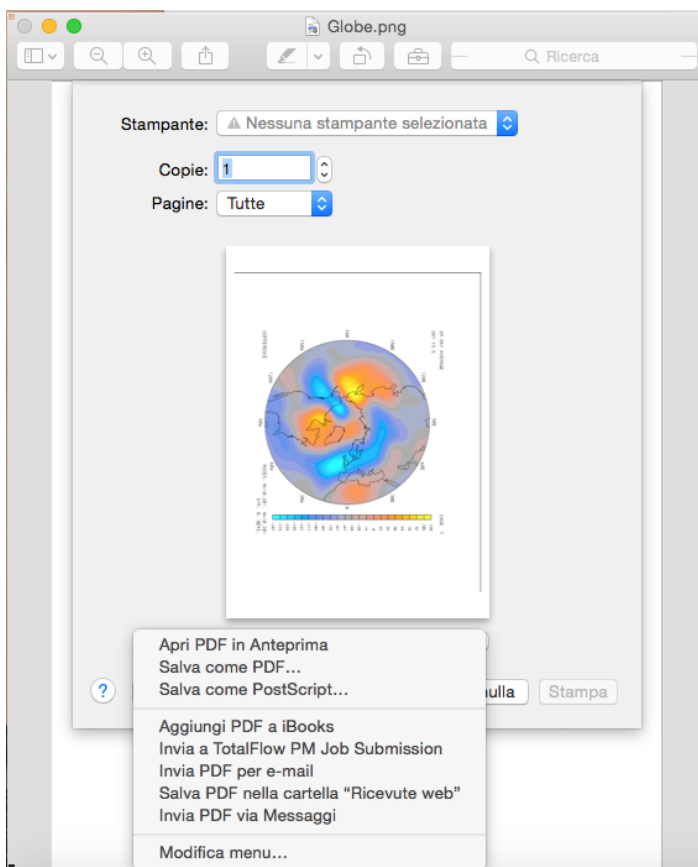
È possibile utilizzare TotalFlow PM PDF Print Driver per inviare lavori e job ticket da qualsiasi applicazione in Mac OS X a un flusso di lavoro in TotalFlow Production Manager.

Nota

- TotalFlow PM PDF Print Driver non supporta le connessioni HTTPS. Disattivare HTTPS su TotalFlow Production Manager prima di configurare TotalFlow PM PDF Print Driver per l'inoltro dei lavori.

Per inviare un lavoro da TotalFlow PM PDF Print Driver a un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager:

- Accertarsi che il flusso di lavoro sia configurato in TotalFlow Production Manager.
- Nel computer in cui è installato TotalFlow PM PDF Print Driver, aprire un documento che si desidera stampare.
- Nella finestra di dialogo **[Stampa]**, fare clic su **[PDF]**, quindi selezionare l'opzione **[Invia a TotalFlow PM Job Submission]** nell'elenco che viene visualizzato.



↓ **Nota**

1. Alcune applicazioni sostituiscono la finestra di dialogo di stampa predefinita del sistema con la propria. Ciò significa che in alcune applicazioni il pulsante **[PDF]** potrebbe avere un aspetto differente da quello del visualizzatore predefinito di Mac OS X. In questo caso, passare alla finestra di dialogo di stampa predefinita del sistema oppure selezionare **[Anteprima]**.
2. Per ulteriori informazioni su come aggiungere opzioni all'elenco **[PDF]**, vedere la documentazione di Mac OS X.

Il documento viene aperto in TotalFlow Production Manager Job Submission nel server TotalFlow Production Manager:

4. Modificare le proprietà del lavoro in base alle necessità. Per ulteriori informazioni sulla modifica delle proprietà di lavoro o del ticket lavoro da questa visualizzazione, vedere [Invio di lavori da RICOH TotalFlow Production Manager Job Submission, pagina 139](#)

↓ **Nota**

Quando si stampa con TotalFlow PM PDF Print Driver su Mac OS X, le informazioni sul formato della carta vengono automaticamente prelevate dalla finestra di stampa e aggiunte al ticket lavoro come carta manuale. Si può lasciare tale impostazione com'è oppure selezionare una carta dal catalogo. Se si sceglie di tenere l'impostazione carta manuale, accertarsi che la stampante di TotalFlow Production Manager sia configurata per supportare lo stesso formato e aggiungere la carta al vassoio di alimentazione della stampante.

5. Cliccare su **[Invia]**.
6. Per terminare la sessione, fare clic su **[Chiudi]**.

Invio di lavori da RICOH TotalFlow PM PDF Print Driver in Windows

È possibile utilizzare TotalFlow PM PDF Print Driver per inviare lavori e job ticket da qualsiasi applicazione a un flusso di lavoro in TotalFlow Production Manager.

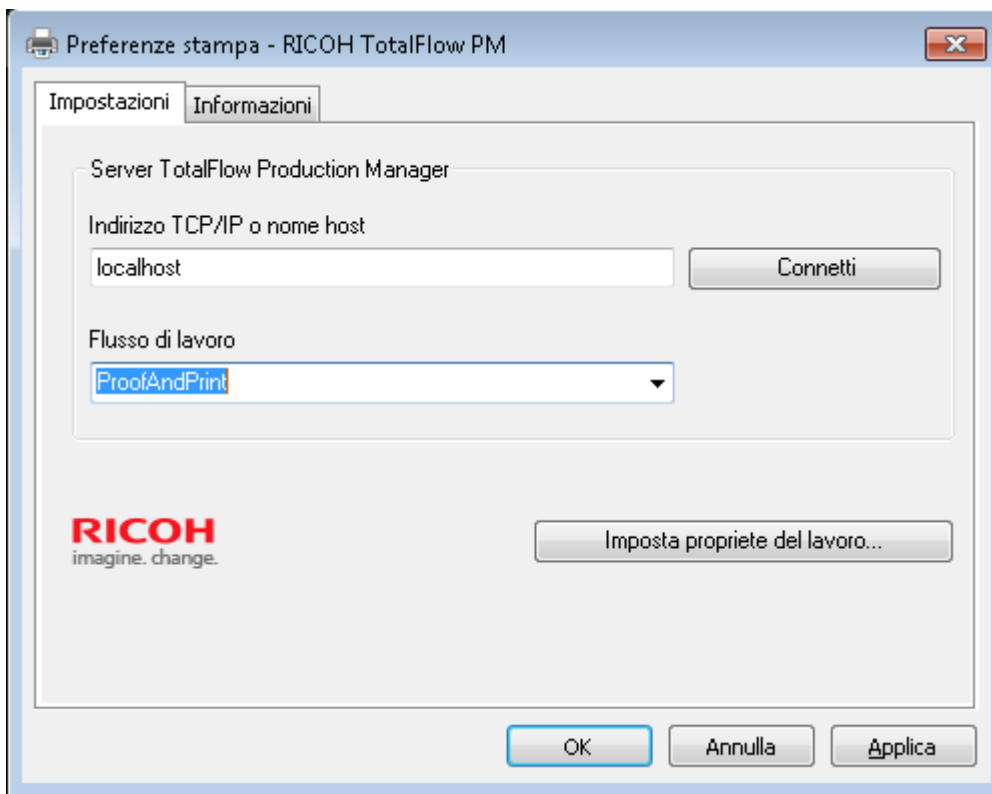
Per prima cosa, installare TotalFlow PM PDF Print Driver. Per informazioni relative all'installazione, vedere la sezione *Installazione e configurazione dei driver* nella *Guida all'installazione di RICOH TotalFlow Production Manager*.

Nota

- TotalFlow PM PDF Print Driver non supporta le connessioni HTTPS. Disattivare HTTPS su TotalFlow Production Manager prima di configurare TotalFlow PM PDF Print Driver per l'inoltro dei lavori.
- Se si utilizza Microsoft Edge, per abilitare la finestra di dialogo **[Proprietà lavoro per stampante]**, accertarsi che:
 - Nelle impostazioni di **[Sicurezza]** del browser, la modalità di sicurezza non è **[Strict]**.

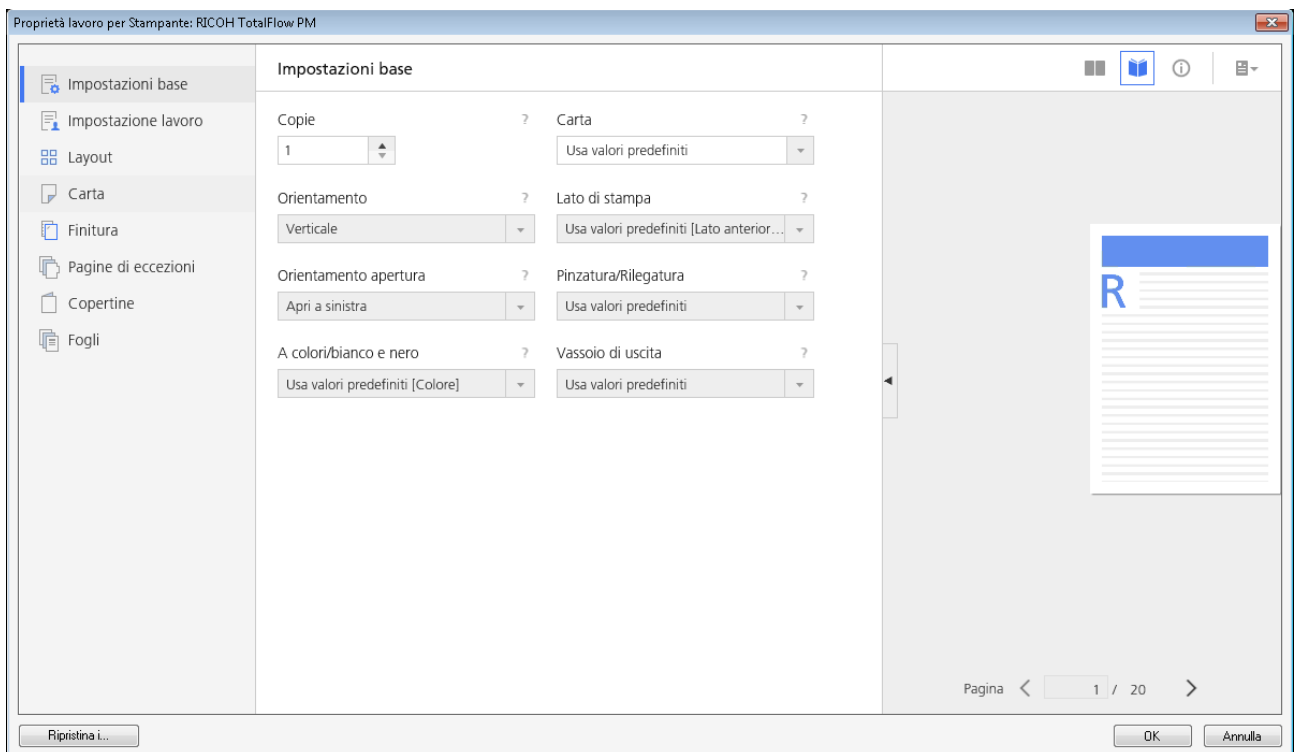
Per inviare un lavoro da TotalFlow PM PDF Print Driver a un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager:

1. Accertarsi che il flusso di lavoro sia configurato in TotalFlow Production Manager e che sia attivato.
2. Sulla macchina in cui è installato TotalFlow PM PDF Print Driver, inserire l'IP/nome host del server TotalFlow Production Manager e assegnare un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager al driver.



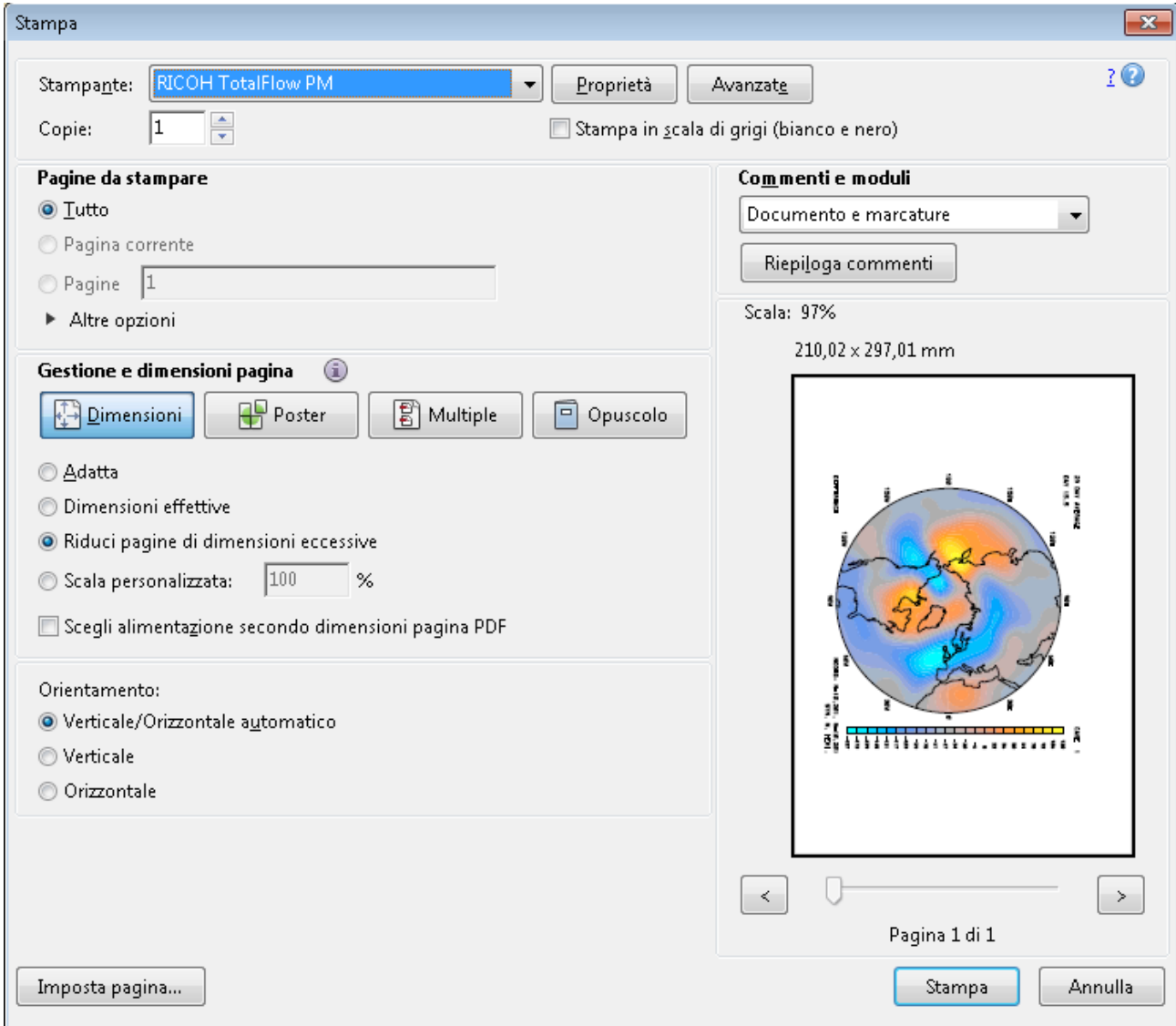
5

3. Fare clic su **[Imposta proprietà del lavoro...]** per aprire la finestra di dialogo delle proprietà del lavoro per il flusso di lavoro associato al driver.



4. Impostare le proprietà di lavoro per il flusso di lavoro in base alle necessità e fare clic su **[OK]**.
5. Nella finestra di dialogo **[Preferenze di stampa]**, fare clic su **[OK]**.

6. Nel computer in cui è installato TotalFlow PM PDF Print Driver, aprire un documento che si desidera stampare.
7. Nella finestra di dialogo **[Stampa]**, selezionare il nome della stampante da associare al driver.



Il documento viene aperto in TotalFlow Production Manager.

8. Modificare le proprietà del lavoro in base alle necessità.

Nota

Per ulteriori informazioni sulla modifica delle proprietà di lavoro o del ticket lavoro da questa visualizzazione, vedere [Invio di lavori da RICOH TotalFlow Production Manager Job Submission, pagina 139](#)

Invio di lavori da connessioni esterne

È possibile utilizzare portali esterni per inviare lavori a un flusso di lavoro.

Configurazione di MarcomCentral per la connessione con TotalFlow Production Manager

Per l'invio di un lavoro di stampa a TotalFlow Production Manager attraverso MarcomCentral, configurare MarcomCentral per la connessione con TotalFlow Production Manager.

Per configurare MarcomCentral per la connessione con TotalFlow Production Manager:

1. Nelle impostazioni del prodotto MarcomCentral, abilitare **[Job ticket automatico]**. Altrimenti, il lavoro di stampa TotalFlow Production Manager corrispondente viene creato in stato di Errore con un messaggio che ne spiega il motivo.
2. Per i prodotti JobDirect, impostare **[File di output Job ticket automatico]** su **[TotalFlow JDF con PDF]**. Altrimenti, il lavoro di stampa TotalFlow Production Manager corrispondente viene creato in stato di Errore con un messaggio che dice che si è verificato un timeout durante il recupero del JDF.

↓ **Nota**

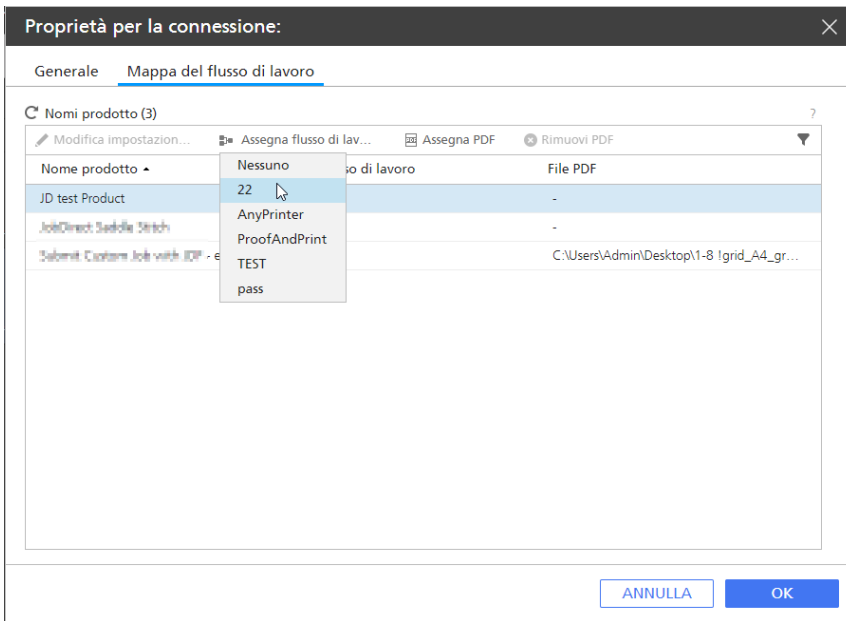
- Le impostazioni del job ticket dei prodotti JobDirect vengono automaticamente mappate nelle impostazioni del job ticket dei lavori creati in TotalFlow Production Manager.
- Per i dettagli sulla corrispondenza delle informazioni carta alle carte presenti nel catalogo TotalFlow Production Manager, vedere [Tipi di carta in TotalFlow Production Manager e in altri programmi, pagina 94](#).

Associazione di flussi di lavoro a prodotti di connessioni

Per inviare un lavoro di stampa a TotalFlow Production Manager tramite una connessione esterna quale MarcomCentral, assegnare un flusso di lavoro al lavoro.

Per associare un flusso di lavoro a un prodotto di connessione esterno:

1. Accedere a TotalFlow Production Manager come operatore o amministratore.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Selezionare una connessione, quindi fare clic su **[Altro]**.
4. Selezionare **[Proprietà...]**
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Modifica connessione]**.
5. Alla pagina **[Mappa del flusso di lavoro]**, selezionare un prodotto e fare clic su **[Assegna flusso di lavoro]**



Nota

Se un prodotto non ha un flusso di lavoro associato, i lavori vengono creati in stato di Errore, senza flusso di lavoro, per cui sarà necessario assegnarli a un flusso di lavoro.

- Per i prodotti statici che non hanno un file PDF o un URL di download associato, assegnare un file PDF. Per assegnare un PDF a un prodotto, selezionare il prodotto, quindi fare clic su **[Assegna PDF...]**.

Nota

- Se un file PDF è associato sia in MarcomCentral sia in TotalFlow Production Manager, il lavoro utilizza quest'ultimo.
- Se al prodotto non è associato alcun PDF in MarcomCentral o TotalFlow Production Manager, il lavoro viene creato in stato di errore e TotalFlow Production Manager visualizza un messaggio di errore.
- Per i lavori da ritirare in magazzino, TotalFlow Production Manager genera un PDF denominato foglio degli articoli di magazzino, che contiene informazioni sull'ordine e sull'articolo.

Viene visualizzato **[Cerca file]**

- Nella finestra di dialogo **[Cerca file]**, selezionare un file PDF dal server oppure caricare un file dalla macchina dove è in uso TotalFlow Production Manager in un browser web. Viene visualizzato il percorso del file completo nella colonna **[File PDF]**.
- Per rimuovere un file PDF, selezionare la riga del prodotto, quindi fare clic su **[Rimuovi PDF]**.
- Fare clic su **[OK]**.

Lavorare con lavori MarcomCentral

TotalFlow Production Manager accetta ed elabora automaticamente ordini provenienti da MarcomCentral in base ai modelli di produzione associati ai lavori negli ordini.

Prima di inviare ordini da MarcomCentral, accertarsi di aver creato una connessione in TotalFlow Production Manager. Per ulteriori informazioni sulla creazione di connessioni, vedere [Creare connessioni, pagina 85](#). Inoltre, accertarsi di avere un flusso di lavoro che contenga un'attività **[Chiusura ordine]**. Per ulteriori informazioni sulla creazione di attività di flusso di lavoro, vedere [Attività fornite e attività personalizzate, pagina 225](#).

Per elaborare un lavoro da MarcomCentral:

1. Deve essere presente un ordine creato nello Store MarcomCentral. Un ordine può contenere uno o più lavori di stampa. Per informazioni sulla creazione di ordini negli Store MarcomCentral, leggere la documentazione di MarcomCentral.

★ Importante

Quando un lavoro MarcomCentral entra nell'attività **[Chiusura ordine]**, il suo stato cambia in In attesa della chiusura dell'ordine. È possibile completare il lavoro oppure spostarlo nell'attività **[Mantieni]** solo dopo la chiusura dell'ordine.

2. Accedere a TotalFlow Production Manager come operatore o amministratore.
3. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
4. Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare il lavoro e quindi fare clic su **[Altro]**.
5. Selezionare **[Dettagli ordine...]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Dettagli ordine]**.
6. Controllare con attenzione tutti i dettagli dell'ordine. Se sono corretti, fare clic su **[Chiudi]**.
7. Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare il lavoro e quindi fare clic su **[Altro]**.
8. Selezionare **[Chiusura ordine...]**.
Se non tutti i lavori di stampa sono pronti per la chiusura, viene visualizzato un messaggio di avvertenza.
9. Fare clic su **[Sì]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Chiusura ordine]**. Per ogni fase della chiusura è presente una scheda nella finestra di dialogo della chiusura dell'ordine.
10. Per eseguire la chiusura sull'ordine, è necessario completare queste operazioni:
 - creare la distinta del contenuto per l'ordine
 - creare la fattura
 - contabilizzare l'ordine

La scheda di contabilizzazione è visibile e la contabilizzazione dell'ordine viene eseguita solo per gli ordini il cui metodo di pagamento è con carta di credito.
11. Modificare i campi necessari in ciascuna scheda, quindi fare clic su **[OK]**.

★ Importante

- Non è possibile modificare le spese di spedizione per ognuna delle voci da TotalFlow Production Manager. La distinta del contenuto contiene l'intero importo dell'ordine.
- Non è possibile creare in TotalFlow Production Manager più distinte del contenuto per un ordine con più voci.
- Se un ordine contiene più voci con diversi indirizzi di spedizione, TotalFlow Production Manager non consente la chiusura e visualizza un messaggio di avvertenza.
- Non è possibile cambiare i valori predefiniti delle voci quando si crea la fattura da TotalFlow Production Manager.

Per tutti questi casi, eseguire la chiusura in MarcomCentral.

È possibile visualizzare l'attributo del lavoro **[Numero ordine]** nel pod **[Tutti i lavori]** ed è possibile scegliere di raggruppare o ordinare i lavori da questo.

Configurazione delle impostazioni carta per ordini JobDirect di MarcomCentral

5

Per questo tipo di lavoro è necessario caricare un file, quindi selezionare supporto e opzioni di finitura. Il prezzo si basa su tali selezioni.

Questa sezione descrive come configurare le impostazioni carta in MarcomCentral quando si inviano lavori a TotalFlow Production Manager per prodotti JobDirect, e le impostazioni carta da realizzare in TotalFlow Production Manager per consentire la programmazione nelle stampanti e la stampa dei lavori MarcomCentral.

1. Configurare i 3 campi JobDirect di MarcomCentral utilizzabili per specificare la carta di un lavoro. È possibile configurarli per utilizzare valori provenienti da una libreria o valori specificamente definiti per un prodotto.
 1. **Formato supporto**
Selezionare una libreria, quindi scegliere un elenco **[Formati supporto]** dalla libreria oppure crearne uno. Ogni formato supporto ha un nome, una larghezza e un'altezza nelle unità utilizzate dal portale. Gli elenchi **[Formato supporto]** sono definiti nella sezione **[Formati supporto]** della libreria
 2. **Categoria supporto**
Selezionare una libreria, quindi scegliere un elenco **[Categoria supporto]** dalla libreria oppure crearne uno. Ogni categoria supporto è definita da un nome di testo. Gli elenchi **[Categoria supporto]** sono definiti nella sezione **[Elenchi di testo]** della libreria.
 3. **Tipo supporto**
Selezionare una libreria, quindi scegliere un elenco **[Tipo supporto]** dalla libreria oppure crearne uno. Ogni categoria supporto è definita da un nome di testo. Gli elenchi **[Tipo supporto]** sono definiti nella sezione **[Elenchi di testo]** della libreria.
2. Definire le impostazioni del prezzo della carta utilizzando l'operazione in blocco **[Prezzo supporto JobDirect]**.
3. Definire le impostazioni JDF della carta utilizzando l'operazione in blocco **[JDF - Supporto]**.

Per ogni valore del tipo di supporto è presente un numero di proprietà della carta JDF che è possibile impostare. Per l'elenco completo delle proprietà JDF della carta che è possibile impostare per un ordine JobDirect e le loro corrispondenti proprietà in TotalFlow Production Manager, vedere [Proprietà carta JDF per ordini JobDirect, pagina 280](#).

Prestampata

Grammatura

Tipo supporto

Colore

Tipo perforazione

Opacità

Texture

Patinatura frontale

Dettagli tipo supporto

5

Invio di lavori con il comando di stampa lpr

Questo è un esempio di come sia possibile inviare lavori attraverso il comando di stampa lpr

Prima di inviare lavori, accertarsi che il comando lpr stia funzionando:

1. Aprire un **[prompt di comando]** di Windows ed immettere lpr. Se il comando lpr è disponibile, viene visualizzata la nota `Utilizzo`.
2. Se, invece della nota `Utilizzo`, viene visualizzato un messaggio che dice che il comando lpr non è riconosciuto come comando interno, procedere come segue:
 - 1) Nel menu Start, fare clic su **Pannello di controllo** → **Programmi** → **Programmi e funzionalità** → **Attivazione o disattivazione delle funzionalità Windows**
 - 2) Nella finestra di dialogo **Attivazione o disattivazione delle funzionalità Windows**, espandere l'elenco di opzioni **[Servizi di stampa e digitalizzazione]**.
 - 3) Selezionare **[Monitor porta LPR]**.
Non è necessario riavviare Windows.

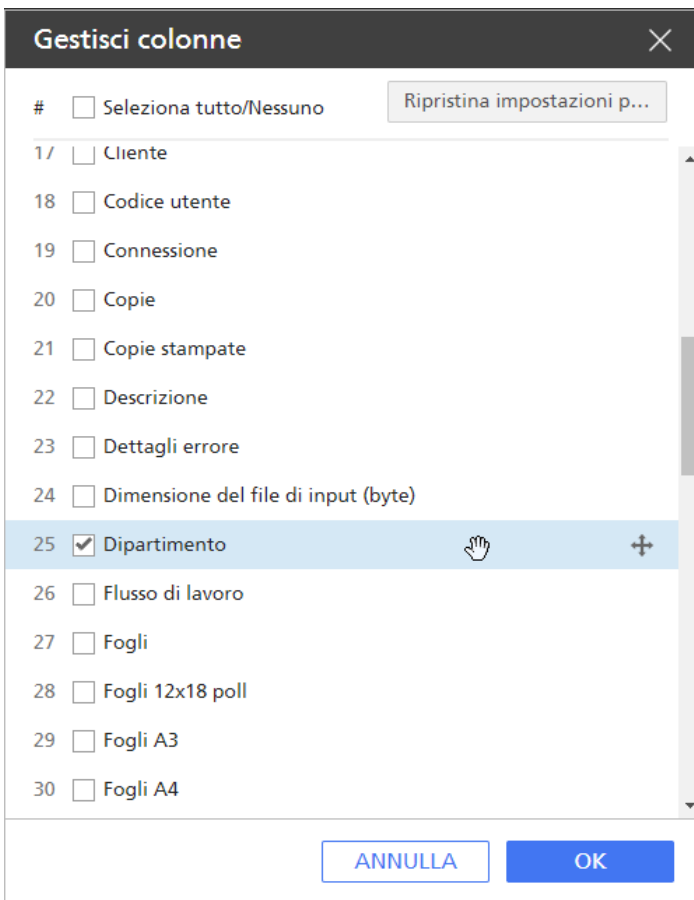
Nota

La procedura sopra descritta si riferisce a Windows 11. Potrebbero esserci differenze su altri sistemi operativi.

Per inviare lavori attraverso il comando di stampa lpr:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Accertarsi della presenza di una stampante Passthrough e un flusso di lavoro ad essa associato.
4. Selezionare il flusso di lavoro, fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Editor e proprietà...]**.
5. Nella finestra di dialogo **[Flusso di lavoro]**, aprire la pagina **[Proprietà]**.
6. Selezionare **[LPD]** come tipo di invio dei lavori.

7. Nel pod **[Tutti i lavori]**, fare clic su *******, l'icona degli strumenti, quindi su **[Gestisci colonne...]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Gestisci colonne...]**:



5

8. Selezionare la proprietà **[Dipartimento]** nella finestra di dialogo **[Gestisci colonne...]**.
9. Fare clic su **[OK]**.
10. Nel **[Prompt dei comandi]** di Windows, utilizzare la riga di comando di stampa lpr qui di seguito per inviare un file al flusso di lavoro: `lpr -S serverName -P workflowName C:\PDF\FileName.pdf -J departmentName`.
Quando il lavoro arriva in TotalFlow Production Manager, la proprietà **[Dipartimento]** viene impostata sul valore *nome dipartimento*.

Ricerca di lavori in TotalFlow Production Manager

I lavori creati dai flussi di lavoro e immessi in TotalFlow Production Manager vengono visualizzati nel pod **[Tutti i lavori]**. I lavori nella fase **[Stampa]** sono anche visualizzati nel pod **[Code]**, come i lavori nella fase **[Prepara]**, se elaborati attraverso l'attività **[Proofing stampa]**.

Per trovare un lavoro nel sistema:


- Se si conosce il nome, l'ID o altre informazioni sul lavoro, svolgere una delle azioni seguenti:
 - Ordinare il pod **[Tutti i lavori]** in base alla proprietà corretta.
 - Filtrare il pod **[Tutti i lavori]** in base alla proprietà corretta.
 - Cercare nel pod **[Code]** per ID o nome del lavoro.

- Se si sa che il lavoro viene assegnato a una stampante specifica o a uno specifico gruppo di stampanti, nella pagina **[Operazioni]**, selezionare la stampante o il gruppo di stampanti a cui è assegnato il lavoro, fare clic su **[Altro]** e selezionare l'opzione **[Mostra lavori inviati]**.

Ricerca di lavori nel pod **[Code]**

Per cercare i lavori nelle fasi **[Prepara]** e **[Stampa]**, è possibile utilizzare la funzione di ricerca di **[Code]** pod.

Per cercare i lavori nel **[Code]** pod:

1. Nella barra del titolo di **[Code]** pod, fare clic vicino a , il pulsante di ricerca lavoro.
2. Nel campo di ricerca, scrivere il valore in base al quale cercare i lavori. La ricerca viene applicata a nome lavoro, ID lavoro, testo di istruzioni speciali e nome stampante.

Il display evidenzia solo gli oggetti contenenti il valore immesso per qualsiasi proprietà.

Nota

Se si immette una stringa di testo, questa corrisponde ai valori del lavoro che contengono la stringa di testo. Ad esempio, a corrisponde a a, abc, bca, cab, ecc.

Visualizzazione e modifica delle informazioni sui lavori

È possibile visualizzare diverse informazioni sui lavori in TotalFlow Production Manager, tra cui lo stato, le proprietà e le informazioni di registro.

Gli operatori e gli amministratori possono modificare le proprietà dell'intero lavoro o di alcune pagine selezionate.

Visualizzazione dello stato del lavoro

Gli amministratori possono visualizzare lo stato dei lavori e cambiare le proprietà dei lavori o delle stampanti per farle corrispondere, se necessario.

Nota

Una stampante può essere una stampante richiesta, un gruppo di stampanti con un numero di stampanti non corrispondenti o una stampante richiesta per la stampa di prova.

Per visualizzare lo stato del lavoro:

1. Nel pod **[Tutti i lavori]**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro e quindi selezionare **[Stato...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Stato del lavoro]**.

Stato del lavoro: GLOBE.pdf		
Generale	ID	Stato
Code	10000054	Non assegnato
Avanzamento	Fase corrente	Attività corrente
Pianificazione	Stampa	Stampa lavoro
	Motivo dell'attesa	Stampante richiesta
	Stampante non disponibile	k5
	Sospendi fino a	Pagine a colori
	Pagine B/N	
CHIUDI		

2. Per visualizzare la guida a fumetto per qualsiasi proprietà:

1. Fare scorrere il mouse sulla proprietà.

2. Cliccare su , il pulsante con il punto interrogativo, posto accanto al nome della proprietà.

Quando lo stato del lavoro è **[Non assegnato]** e **[Motivo dell'attesa]** è **[Nessuna stampante corrispondente]**, la finestra di dialogo è simile alla seguente:

Stato del lavoro: GLOBE.pdf		
Generale	ID	Stato
Code	10000063	Non assegnato
Avanzamento	Fase corrente	Attività corrente
Pianificazione	Stampa	Stampa lavoro
	Motivo dell'attesa	Dettagli del motivo dell'attesa
	Nessuna stampante corrispondente	22 Impostazioni carta: A4 LEF,SRA3-ct
	Stampante richiesta	Sospendi fino a
	22	
	Pagine a colori	
	1	
	Pagine B/N	
	0	
CHIUDI		

È anche possibile visualizzare **[Dettagli del motivo dell'attesa]** posizionando il mouse sul testo visualizzato nella colonna **[Motivo dell'attesa]** nel pod **[Tutti i lavori]**.

Quando il lavoro di stampa si trova nello stato **[Errore]**, è possibile vedere un messaggio che descrive i motivi per i quali il lavoro ha inserito lo stato **[Errore]** e l'azione da eseguire per correggere l'errore.

Stato del lavoro:

Generale

Code: 10000038

Avanzamento

Pianificazione

ID: 10000038

Stato: Errore

Dettagli errore: AIWP6355E

Fase corrente: Ricevi

Attività corrente: Rileva dati di input

Motivo dell'attesa

Stampante richiesta

Sospendi fino a

Pagine a colori

Pagine B/N

CHIUDI

5

Modifica del numero di copie per un lavoro

È possibile cambiare il numero di copie per un lavoro dalla finestra di dialogo **[Proprietà per il lavoro]**, e anche direttamente dal pod **[Tutti i lavori]**.

Per cambiare rapidamente il numero di copie per un lavoro, procedere come segue:

1. Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare il lavoro e fare clic su **[Altro]**, oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro.
2. Nell'elenco di opzioni che si apre, fare clic su **[Copie...]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Numero di copie]**:

Numero di copie

Copie: 1

ANNULLA OK

3. Nel campo **[Copie]**, immettere il numero di copie che si desidera che il lavoro stampi.
4. Fare clic su **[OK]**.

Nota

Il numero massimo di copie che è possibile impostare per un lavoro nel pod **[Tutti i lavori]** è 9.999. Per poter stampare fino a 32.767 copie, impostare il valore **[Copie]** dalla finestra di dialogo **[Proprietà per il lavoro]** e inviare il lavoro a un flusso di lavoro associato con un dispositivo TotalFlow Print Server.

Visualizzazione delle proprietà del lavoro

La sezione delle proprietà del lavoro consente di configurare il lavoro di stampa. È divisa in sottosezioni più piccole che consentono di definire con precisione i dettagli del lavoro.



Per visualizzare **[Editor proprietà lavoro]**:


1. Selezionare un lavoro dall'elenco.
2. Per aprire l'editor e modificare le opzioni del lavoro, fare clic su , l'icona Modifica.

Valori predefiniti e sostituzioni

Quando un lavoro viene inviato a una stampante virtuale, il lavoro utilizza i valori predefiniti della stampante virtuale per le proprietà cui non è stato attribuito un valore. Utilizza la sovrascrittura della stampante virtuale per tutte le proprietà lavoro invece che i valori nel ticket lavoro.

Per passare dai valori predefiniti ai valori di sostituzione:

1. Aprire **[Valori predefiniti e sostituzioni del lavoro]**.
2. Selezionare un attributo che contenga un valore specifico. Sul lato sinistro dell'etichetta, l'icona  mostra che il valore selezionato è quello predefinito.
3. Per sostituire un valore esistente con un altro scelto dall'utente, fare clic su , l'icona dei valori predefiniti e sostituzioni. La modalità di sostituzione è attiva quando è visualizzata l'icona dei valori predefiniti e delle sostituzioni.


Il valore selezionato viene utilizzato come valore predefinito per l'attributo in cui è stata apportata la modifica. Se non è impostato alcun valore, l'icona  mostra che l'opzione valori predefiniti e sostituzioni è disabilitata.

Modifica di lavori multipli

È possibile applicare la stessa impostazione a tutti i lavori selezionati o rimuoverla.

Verificare che i lavori multipli siano selezionati nel portlet.

Per modificare lavori multipli in **[Editor proprietà lavoro]**:

1. Fare clic su , l'icona Modifica, per aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Per applicare un'impostazione a tutti i lavori selezionati, modificare l'impostazione e selezionare la casella di controllo vicino ad essa.
3. Per rimuovere un'impostazione applicata a tutti i lavori, deselegionare la casella di controllo vicino ad essa.

Dopo aver apportato le modifiche, verificarle nel portlet che contiene i lavori.

Modifica delle Proprietà del lavoro

È possibile scegliere di modificare le proprietà di un lavoro.

La sezione delle proprietà del lavoro contiene le seguenti impostazioni:

- **[Impostazioni base]**
- Impostazioni **[Impostazione lavoro]**
- Impostazioni **[Layout]**
- Impostazioni **[Carta]**
- Impostazioni **[Contrassegni e margini esterni]**

↓ Nota

Le impostazioni **[Contrassegni e margini esterni]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

- Impostazioni **[Finitura]**
- Impostazioni **[Pagine di eccezioni]**
- Impostazioni **[Copertine]**
- Impostazioni **[Fogli]**
- Impostazioni **[Colore]**

↓ Nota

Le impostazioni **[Colore]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

- Impostazioni **[Qualità di stampa]**

↓ Nota

Le impostazioni **[Qualità di stampa]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

- Impostazioni **[Quinta stazione]**

↓ Nota

Le impostazioni **[Quinta stazione]** sono disponibili solo quando è installato un kit di estensione **[Quinta stazione]**.

- Impostazioni **[Timbro]**

Nota

Le impostazioni **[Timbro]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Modifica delle opzioni del lavoro

Questa sezione consente di visualizzare e modificare le informazioni base sul lavoro di stampa.

Per accedere alle opzioni del lavoro:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Impostazione lavoro]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Utilizzare le opzioni visualizzate per personalizzare il lavoro.

Configurazione delle opzioni del lavoro

Si possono modificare le informazioni di base relative al lavoro.

Per configurare le opzioni del lavoro:

1. Fare clic su **[Impostazione lavoro]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Inserire il numero di copie che si desidera stampare nel campo **[Copie]**.
3. Per specificare quali pagine stampare, inserire una pagina singola, più pagine separate da virgole, o un intervallo di pagine nel campo **[Intervallo di pagine]**.

Nota

Questo campo è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

4. Selezionare se si desidera stampare, trattenere o fare entrambe le cose selezionando una delle opzioni dall'elenco **[Modalità di stampa]**.

Nota

Questo valore è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

5. Espandere il gruppo **[Informazioni lavoro]**.
6. Inserire il nome del lavoro nel campo **[Nome lavoro]**.
7. Inserire il codice nel campo **[Codice utente]**, se disponibile. Questo codice è utilizzato per tracciatore e fatturazione.
8. Impostare una data e ora di stampa del lavoro selezionando **[Per data]** dall'elenco **[Scadenza]**.
9. Per specificare l'utente che ha creato il lavoro, digitare un nome nel campo **[Nome utente]** o selezionare dall'elenco un utente già registrato.
10. Per specificare il proprietario del lavoro, inserire il nome nel campo **[Cliente]**.
11. Se si è scelto di aggiungere una pagina banner al lavoro, modificare le informazioni da stampare sul banner nel campo **[Informazioni sulla pagina banner]**.
12. Qualora sia necessario specificare istruzioni aggiuntive per l'elaborazione del lavoro, utilizzare il campo **[Istruzioni speciali]**.

13. Inserire informazioni aggiuntive sul lavoro nei campi **[Note 1]** e **[Note 2]**.
14. Nel campo **[Descrizione]**, inserire un testo per descrivere il lavoro.

Modifica delle impostazioni dei dati variabili

Utilizzando i formati di dati Variable Data Printing (Stampa dati variabili), è possibile stampare documenti personalizzati contenenti voci.

Per modificare le impostazioni dei dati variabili:

1. Fare clic su **[Impostazione lavoro]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Scorrere in basso ed espandere la sezione **[Impostazioni dati variabili]**.
3. Per specificare se memorizzare nella cache e riutilizzare gli oggetti nei lavori contenenti file PDF, selezionare un valore dall'elenco **[Salva oggetti in cache per lavori PDF]**.

Impostazione della Priorità lavoro

Consente di specificare la priorità del lavoro.

Per impostare la priorità del lavoro:

1. Fare clic su **[Impostazione lavoro]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Accedere a **[Priorità]** in **[Impostazioni avanzate]**.
3. Se necessario, selezionare la casella di controllo per abilitare il campo di immissione **[Priorità]**.
4. Inserire 100 se si desidera assegnare la massima priorità al lavoro o 1 se si desidera assegnare la priorità minima.

Impostazione delle opzioni di archiviazione del lavoro

Consente di specificare se il lavoro viene archiviato e per quanto tempo.

Per impostare se e come archiviare un lavoro:

1. Fare clic su **[Impostazione lavoro]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Scorrere verso il basso e andare su **[Memorizza]** sotto **[Impostazioni avanzate]**.
3. Per disattivare l'opzione **[Memorizza]** per il lavoro attuale, selezionare **[Disattivo]** dall'elenco.
4. Per archiviare il lavoro selezionare **[Memorizza in modo indefinito]**.
5. Per archiviare il lavoro per uno specifico periodo di tempo dopo la stampa, selezionare **[Archivia per]** e impostare i giorni e le ore di archiviazione del lavoro.

Sostituzione di un carattere

È possibile scegliere di sostituire un font richiesto se non viene trovato.

Per sostituire un font:

1. Fare clic su **[Impostazione lavoro]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Scorrere verso il basso e andare su **[Impostazioni avanzate]**.
3. Dall'elenco **[Sostituzione font]**, selezionare **[Attivo]**.

Impostazione di una diversa imposizione per un intervallo di pagine

È possibile scegliere un'imposizione diversa per un intervallo di pagine.

Per impostare una diversa imposizione solo per un intervallo di pagine:

1. Andare su **[Impostazione lavoro]**.
2. Impostare l'intervallo di pagine nel campo **[Intervallo di pagine]**.
3. Scorrere verso il basso e andare su **[Impostazioni avanzate]**.
4. Selezionare **[Riposiziona le pagine selezionate]** dall'elenco **[Imposizione intervallo pagine]**.

Selezione delle impostazioni predefinite stampante

Specifica le impostazioni predefinite stampante per stampare il lavoro.

Per selezionare una serie di parametri di configurazione di stampa:

1. Fare clic su **[Impostazione lavoro]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Scorrere verso il basso e andare su **[Impostazioni avanzate]**.
3. Andare su **[Impostazione predefinita stampante]**.
4. Selezionare una configurazione predefinita stampante dall'elenco, se disponibile.
5. Per stampare con un valore qualsiasi dell'impostazione predefinita stampante, selezionare **[Qualsiasi]**.

Selezione delle funzionalità della stampante

Specifica le funzionalità della stampante usate per la stampa del lavoro.

Per selezionare una funzionalità della stampante:

1. Fare clic su **[Impostazione lavoro]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Scorrere verso il basso e andare su **[Impostazioni avanzate]**.
3. Andare su **[Funzione stampante]**.
4. Selezionare una funzionalità della stampante dall'elenco, se disponibile.

Selezione delle opzioni di postflight

È possibile scoprire perché un lavoro stampato non fornisce l'output a colori previsto:

Per selezionare le opzioni **[Postflight]**:

1. Fare clic su **[Impostazione lavoro]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Postflight]**.
3. Selezionare una delle opzioni dall'elenco.

Modifica delle impostazioni di layout

Questa sezione consente di specificare la modalità di disposizione delle pagine nel lavoro di stampa.

Per accedere alle opzioni di layout:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Utilizzare le opzioni visualizzate per modificare le impostazioni di layout.

Impostazione di un layout libretto

È possibile scegliere di stampare le pagine di un documento in stile libretto.

Per specificare il tipo di layout libretto:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare alla sezione **[Libretto]**.
3. Impostare il valore **[Imposizione]** su **[Libretto]**.

Impostazione di un layout combinato

È possibile utilizzare un layout combinato per combinare più pagine su un foglio.

Per specificare il tipo di layout combinato:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare alla sezione **[Combina]**.
3. Impostare il valore **[Imposizione]** su **[Ripeti]** o **[Velocità]**.
4. Impostare il valore **[Pagine per foglio]** su **[2]** o più.

Modifica delle impostazioni di rotazione automatica dell'immagine

È possibile scegliere di modificare manualmente la rotazione di un'immagine rispetto all'orientamento del foglio.

Per modificare le impostazioni per la rotazione automatica:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare alla sezione **[Normale]**.
3. Andare su **[Rotazione automatica]** e selezionare **[Disattivo]** per modificare manualmente la rotazione dell'immagine.

Nota

- L'opzione **[Rotazione automatica]** consente l'allineamento del bordo lungo dell'immagine con il bordo lungo del foglio o della pagina. Quando l'orientamento dell'immagine e del foglio sono diversi, il bordo superiore o sinistro dell'immagine si allinea automaticamente al valore **[Orientamento apertura]**.
- Se l'opzione **[Rotazione automatica]** è disattivata, andare su **[Pagine per foglio]** e impostare il valore su **[1]**.

Selezione del lato di stampa

È possibile specificare su quali lati del foglio stampare.

Per selezionare il lato di stampa:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare il tipo di layout e andare a **[Lato di stampa]**.
3. Per stampare solo su un lato, selezionare **[Lato anteriore (su 1 facciata)]**.
4. Per stampare solo sul retro della carta, selezionare **[Lato posteriore (su 1 facciata)]**.

↓ Nota

Questo valore è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

5. Se si desidera stampare su entrambi i lati della carta, selezionare .

Modifica dell'orientamento pagina

È possibile scegliere il tipo di layout per le pagine del lavoro.

Per cambiare l'orientamento della pagina dal layout verticale al layout orizzontale:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare il tipo di layout e andare a **[Orientamento]**.
3. Selezionare **[Orizzontale]** dall'elenco.

★ Importante

L'orientamento selezionato deve corrispondere all'orientamento delle pagine nel file di stampa. Se nel file di stampa sono presenti layout combinati, impostarli in modo che corrispondano all'orientamento della maggior parte delle pagine. I lavori inviati alle stampanti virtuali devono avere lo stesso orientamento della stampante virtuale. Altrimenti il lavoro potrebbe non essere stampato come previsto.

Ad esempio, se il file di stampa ha dieci pagine di cui sette pagine sono visualizzate in modalità verticale e tre in modalità orizzontale, è necessario impostare l'orientamento su verticale per farlo corrispondere all'orientamento della maggior parte delle pagine.

Selezionare l'orientamento dell'apertura

È possibile specificare la direzione in cui vengono aperti i fogli.

Per selezionare la direzione per aprire o girare i fogli:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare il tipo di layout e andare a **[Orientamento apertura]**.
3. Per aprire i fogli da destra verso sinistra, selezionare **[Apri a sinistra]**. Quando viene selezionato, **[Lato rilegatura]** viene automaticamente impostato su **[A sinistra]**.
4. Per aprire i fogli dal basso verso l'alto, selezionare **[Apri in alto]**. Quando viene selezionato, **[Lato rilegatura]** viene automaticamente impostato su **[Superiore]**.
5. Per aprire i fogli da sinistra verso destra, selezionare **[Apri a destra]**. Quando viene selezionato, **[Lato rilegatura]** viene automaticamente impostato su **[A destra]**.

↓ Nota

Questo valore è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

Rotazione di un'immagine su una pagina

È possibile selezionare il numero di gradi per ruotare l'immagine su una pagina.

Per specificare di quanto ruotare l'immagine su ciascuna pagina nel lavoro in senso antiorario:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare il tipo di layout e andare a **[Gradi rotazione]**.
3. Fare clic su uno dei pulsanti per selezionare il numero di gradi per ruotare l'immagine sulla pagina.

Nota

È possibile utilizzare questa impostazione in aggiunta a eventuali rotazioni automatiche. La rotazione automatica garantisce l'allineamento del bordo lungo dell'immagine con il bordo lungo del foglio o della pagina. L'opzione **[Gradi rotazione]** è disponibile solo quando la configurazione della stampante la supporta.

Ridimensionamento di un'immagine

È possibile ridimensionare un'immagine per adattarla al formato di stampa, alle dimensioni della porzione o al formato carta.

Per specificare se ridurre o ingrandire l'immagine per adattarla alle dimensioni:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare il tipo di layout e andare a **[Riduzione/Ingrandimento]** in **[Immagine]**.
3. Per ridurre o ingrandire l'immagine o le dimensioni della porzione per farla corrispondere al formato di stampa, selezionare **[Adatta a formato stampa]**.

Nota

Questo valore è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

4. Per ridurre un'immagine e adattarla al formato carta o alle dimensioni delle porzioni quando sono presenti più porzioni, selezionare **[Riduci e adatta]**.
5. Per conservare la dimensione originale dell'immagine, selezionare **[Disattivo]**.

Allineamento di un'immagine

È possibile allineare un'immagine sulla pagina relativamente al punto di origine del foglio.

Per specificare l'allineamento di un'immagine:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare il tipo di layout e andare a **[Allineamento immagine]** in **[Immagine]**.
3. Per centrare un'immagine sul foglio, selezionare **[Al centro]**.
4. Per bloccare l'angolo di un'immagine su un angolo specifico del foglio, selezionare uno dei seguenti valori: **[In basso a sinistra]**, **[In alto a sinistra]**, **[In alto a destra]**, o **[In basso a destra]**.

Nota

Questi valori sono disponibili solo quando la configurazione della stampante li supporta.

Modifica della posizione di un'immagine

È possibile modificare la posizione di un'immagine sulla pagina relativamente al punto di origine del foglio.

Per specificare la quantità di offset di un'immagine:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare il tipo di layout e andare a **[Offset immagine]** in **[Immagine]**.
3. Se necessario, fare clic su **[Offset immagine]** per attivare l'impostazione.
4. Nelle configurazioni fronte/retro, è possibile impostare gli stessi valori per il fronte e il retro selezionando la casella di controllo **[Applica lo stesso offset dell'immagine per fronte e retro]**.
5. Inserire un valore come numero positivo o negativo, con un massimo di tre decimali nei campi **[Anteriore]** e **[Posteriore]**.
6. Selezionare l'unità di misura dall'elenco **[Unità]**.

Nota

- Quando il foglio viene ruotato per ragioni di visualizzazione, l'offset immagine ruota con esso.
- Le frecce X e Y sul sistema delle coordinate indicano la direzione dell'offset immagine.

Aggiunta di un nuovo layout personalizzato

È possibile creare un layout personalizzato per il lavoro.

Nota

Questa sezione è disponibile solo quando la configurazione della stampante la supporta.

Per aggiungere un nuovo layout personalizzato:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare alla sezione **[Normale]** e selezionare un valore superiore a **[1]** dall'elenco **[Pagine per foglio]**.
3. Per creare un nuovo layout personalizzato, fare clic su **[Aggiungi layout personalizzato]**.
4. Per mantenere le stesse impostazioni per entrambi i lati, selezionare la casella di controllo **[Usa stesso layout per entrambi i lati]**.
5. Per selezionare la posizione del layout da personalizzare, fare clic sulla pagina per selezionarla, utilizzare l'elenco **[Posizione]**, utilizzare le frecce o trascinare semplicemente la pagina su un'altra.
6. Fare clic su una delle opzioni **[Gradi rotazione]** per specificare di quanti gradi ruotare le immagini che si trovano in questa posizione.
7. Per ridurre o ingrandire le immagini in modo che si adattino alla posizione, selezionare un valore dall'elenco **[Riduzione/Ingrandimento]**.
8. Per specificare di quanto spostare le immagini in questa posizione (offset), fare clic su **[Offset immagine]** per attivare l'impostazione e immettere un valore nei campi X e Y.

Nota

Se non viene selezionata la casella di controllo **[Mantieni ordine personalizzato]**, l'ordine delle pagine corrisponde a quello specificato in **[Layout]**. La casella di controllo **[Mantieni ordine personalizzato]** è selezionata automaticamente quando si modifica l'ordine delle pagine.

Modifica delle impostazioni carta

Questa sezione consente di visualizzare le informazioni sul tipo di carta selezionato per il lavoro.

Per accedere alle opzioni di impostazione della carta:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Carta]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Utilizzare le opzioni visualizzate per personalizzare le impostazioni della carta.

Aggiunta di carta manuale

È possibile selezionare una carta manuale per il lavoro.

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Carta]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Espandere l'elenco **[Carta]** e fare clic su **[Carta manuale]** per aprire la finestra di dialogo **[Aggiungi carta manuale]**.
4. Impostare tutte le proprietà per la carta selezionata, inclusi **[Vassoio di alimentazione]**, **[Dimensione]**, **[Grammatura]**, **[Tipo]** e così via.

Importante

Alcune opzioni non sono disponibili per le proprietà predefinite o se si modificano le proprietà del lavoro di stampa dalla sezione **Stampanti virtuali**.

Aggiornamento di carta manuale

È possibile aggiornare le proprietà della carta manuale.

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Carta]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Andare al campo **[Carta]** ed espandere l'elenco.
4. Nella sezione **[Carta manuale]**, passare il mouse sulla carta da modificare e fare clic sull'icona di aggiornamento per visualizzare la finestra di dialogo **[Aggiorna carta manuale]**.

Impostazione di un formato carta personalizzato

È possibile impostare la larghezza e l'altezza della carta.

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Carta]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Andare all'elenco **[Dimensione]** e selezionare **[Personalizzato]**.
4. Immettere i valori personalizzati nei campi **[Larghezza]** e **[Altezza]**.

Selezione di un tipo di carta nel Catalogo carta

La modalità **[Catalogo carta]** consente di selezionare qualsiasi carta presente nel catalogo e di cambiare il vassoio di alimentazione.

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Carta]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Espandere l'elenco **[Carta]** e fare clic su **[Catalogo carta]**.
4. Nella finestra **[Catalogo carta]**, fare clic con il pulsante sinistro del mouse dalla sezione **[Carta catalogo]**.

Ordinamento della carta

È possibile ordinare la carta in **[Catalogo carta]**.

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Carta]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Espandere l'elenco **[Carta]**.
4. Fare clic su **[Catalogo carta]**.
5. Fare clic sull'intestazione di una colonna per ordinare la carta in base a un attributo carta.

Nota

Per ordinare la carta in ordine crescente o decrescente, fare di nuovo clic sull'intestazione della colonna.

Cercare nel Catalogo carta

La funzione **Cerca** consente di trovare all'interno del catalogo la carta che corrisponde alle caratteristiche desiderate. È possibile cercare la carta in base alle proprietà visualizzate come parola chiave singola o come stringa contenente le parole chiave. La ricerca viene ristretta via via che corrisponde a tutte le proprietà della carta.

Modifica delle impostazioni di contrassegni e margini al vivo

Questa sezione consente di modificare le impostazioni per margini, contrassegni, margini al vivo e margini interni.

Nota

Le impostazioni **[Contrassegni e margini esterni]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per accedere alle opzioni del formato di rifilatura:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Contrassegni e margini esterni]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Utilizzare le opzioni visualizzate per modificare le impostazioni.

Impostazione dell'area margini al vivo

È possibile specificare le impostazioni dei margini al vivo.

Per impostare l'area dei margini al vivo:

1. Fare clic su **[Contrassegni e margini esterni]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Impostare il tipo di carta e specificare se ridurre o ingrandire l'immagine per adattarla selezionando un'opzione dall'elenco **[Riduzione/Ingrandimento]**.
3. Fare clic su **[Impostazioni margine/margine interno]** per attivare l'impostazione.
4. Andare su **[Margini esterni]**.
5. Specificare la larghezza del margine al vivo, nei campi verticale e orizzontale.

Impostazione della distanza tra più pagine su un foglio

È possibile specificare le impostazioni dei margini interni.

Per impostare la distanza tra più pagine su un foglio:

1. Fare clic su **[Contrassegni e margini esterni]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Impostare il tipo di carta e specificare se ridurre o ingrandire l'immagine per adattarla selezionando un'opzione dall'elenco **[Riduzione/Ingrandimento]**.
3. Fare clic su **[Impostazioni margine/margine interno]** per attivare l'impostazione.
4. Andare su **[Margini interni]**.
5. Specificare la larghezza del margine interno, nei campi verticale e orizzontale.

Impostare i margini

È possibile impostare i margini tra il formato finito e i bordi del foglio.

Nota

Le impostazioni **[Contrassegni e margini esterni]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per specificare i margini del foglio.

1. Fare clic su **[Contrassegni e margini esterni]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Fare clic su **[Impostazioni margine/margine interno]** per attivare l'impostazione.
3. Andare su **[Margini]**.
4. Per impostare il margine superiore, inferiore, sinistro e destro, che indicano lo spazio da lasciare tra il formato finito e i bordi esterni del foglio, inserire i valori nei campi corrispondenti.

Nota

Selezionare la casella di controllo **[Usa stesso margine]** per avere gli stessi valori per tutti i margini.

Stampa degli indicatori di taglio

È possibile scegliere i lati del foglio su cui stampare i crocini di registro all'angolo e al centro.

Nota

Le impostazioni **[Contrassegni e margini esterni]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per specificare come stampare i crocini di registro:

1. Fare clic su **[Contrassegni e margini esterni]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Per stampare gli indicatori di taglio sull'angolo:
 1. Dall'elenco **[Crocini di registro all'angolo]**, selezionare il lato su cui stampare gli indicatori di taglio.
 2. Selezionare lo stile degli indicatori di taglio angolari. Lo stile **[Singolo]** indica dove tagliare il formato finito e lo stile **[Doppio]** indica il margine al vivo e dove tagliare il formato finito.
 3. Per specificare lo spessore della linea in punti, immettere un valore nel campo **[Spessore]**.
 4. Per stampare gli indicatori di taglio angolari sul margine del foglio, selezionare **[Stampa su bordo]**.
 5. Per utilizzare una lunghezza specifica, selezionare **[Personalizzato]**.
 6. Immettere i valori della lunghezza orizzontale e verticale e selezionare le unità di misura.

★ Importante

Impostare margini sufficientemente ampi per stampare gli indicatori di taglio.

3. Per stampare gli indicatori di taglio al centro:
 1. Dall'elenco **[Crocini di registro al centro]**, selezionare il lato su cui stampare gli indicatori di taglio.
 2. Selezionare lo stile degli indicatori di taglio centrali.
 3. Per specificare di quanto spostare il centro dell'indicatore di taglio dal margine del formato finito, immettere un valore nel campo **[Offset]**.
 4. Per specificare le unità per l'offset, usare l'elenco **[Unità]**.

Modifica delle opzioni di finitura

Questa sezione consente di visualizzare e modificare le impostazioni di finitura del lavoro.

Per accedere alle opzioni di finitura:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Utilizzare le opzioni visualizzate per personalizzare le impostazioni di finitura.

Impostazione dei metodi di pinzatura e rilegatura

È possibile selezionare come pinzare o rilegare le pagine del lavoro.

Per inserire punti metallici o selezionare il metodo di rilegatura:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.

2. Andare su **[Pinzatura/Rilegatura]**.
3. Dall'elenco, selezionare se procedere alla pinzatura o alla rilegatura delle pagine del lavoro.

Selezione del metodo di perforazione

È possibile selezionare il metodo di perforazione per il lavoro.

Per selezionare il metodo di perforazione delle pagine del lavoro:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Perforazione]**.
3. Selezionare il metodo di foratura dall'elenco **[Perforazione]**.

Selezione del metodo di piegatura

È possibile specificare la piegatura del lavoro o dei fogli di grandi dimensioni all'interno di esso.

Per selezionare il metodo di piegatura:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Tipo piegatura]**.
3. Selezionare uno dei metodi di piegatura dall'elenco.

Modifica del vassoio di uscita

È possibile selezionare quale vassoio utilizzare per l'output finito:

Per cambiare il vassoio di uscita:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Vassoio di uscita]**.
3. Selezionare uno dei vassoi di uscita disponibili per la stampante.

★ Importante

La carta non piegata non può essere inviata al vassoio di uscita dell'unità di piegatura multipla. Quando si stampa un lavoro contenente tipi di carta misti e alcune finiture carta sono di tipo **[Piegatura a Z]**, specificare un vassoio del finisher come vassoio di uscita.

Selezione del vassoio per schede inutilizzate

È possibile selezionare il vassoio in cui consegnare le schede inutilizzate.

Per selezionare il vassoio per le schede inutilizzate:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare a **[Espelli schede inutilizzate]**.
3. Selezionare uno dei vassoi disponibili per la stampante.

Fascicolazione delle copie del lavoro

Specifica come fascicolare le copie del lavoro.

Per specificare la modalità di fascicolazione delle copie:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Accedere al campo **[Ordinamento]** e scegliere una delle opzioni disponibili per la propria stampante.

Espulsione delle copie del lavoro

Specifica se l'output viene espulso con il lato di stampa rivolto verso il basso o verso l'alto nel vassoio di uscita.

Per specificare in quale direzione si desidera che sia espulso l'output:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare **[Faccia in giù]** dall'elenco per stampare la prima pagina rivolta verso il basso in fondo alla pila.
3. Selezionare **[Faccia in giù, ordine inverso]** dall'elenco per stampare la prima pagina rivolta verso il basso in cima alla pila.
4. Selezionare **[Faccia in su]** dall'elenco per stampare la prima pagina rivolta verso l'alto in fondo alla pila.
5. Selezionare **[Faccia in su, ordine inverso]** dall'elenco per stampare la prima pagina rivolta verso l'alto in cima alla pila.

5

Selezione del metodo di perforazione

È possibile creare due linee di perforazione nel foglio.

Per specificare come perforare il lavoro:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Perfora]**.
3. Selezionare uno dei metodi di perforazione dall'elenco.

Selezione del metodo di cordonatura

È possibile creare cordonature nel foglio.

Per specificare come eseguire la cordonatura del lavoro:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Cordonatura]**.
3. Selezionare uno dei metodi di cordonatura dall'elenco.

Stampa nell'area massima stampabile

È possibile utilizzare l'area della carta massima disponibile per la stampa:

Per utilizzare l'area massima stampabile:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare la casella di controllo **[Stampa nell'area massima stampabile]**.

Utilizzo delle pagine di eccezioni

Utilizzare questa sezione per inserire pagine vuote e modificare o sostituire le impostazioni delle pagine esistenti.

Le pagine di eccezione sono:

- **[Inserisci]**
- **[Sostituisci]**
- **[Sottoinsieme]**

Nota

Assicurarsi di configurare dapprima le impostazioni per le opzioni **[Imposizione]**, **[Carta]** e **[Finitura]** prima di qualsiasi altra impostazione nella sezione **[Pagine di eccezioni]**. Le pagine di eccezioni prendono queste impostazioni dopo averle aggiunte la prima volta.

Aggiunta di pagine prestampate o vuote

È possibile inserire pagine prestampate o vuote in un lavoro.

Per inserire una pagina prestampata o vuota nel lavoro prima o dopo una pagina:

1. Andare su **[Pagine di eccezioni]**.
2. Fare clic su **[Inserisci]**.
3. Fare clic su **[Prima]** o **[Dopo]** e inserire il numero di pagina nel campo **[Pagine]**.
4. Selezionare la carta dall'elenco **[Carta]**. Per mantenere la stessa carta del lavoro, selezionare il valore **[Usa valori predefiniti]**.
5. Inserire il numero di fogli da inserire nel campo **[Numero di fogli]**.
6. Fare clic su **[Aggiungi]**.

Modifica delle pagine di un lavoro

La sezione **[Sostituisci]** consente di modificare la carta, il colore, i lati di stampa o le impostazioni delle immagini per una pagina o un intervallo di pagine. È anche possibile scegliere di iniziare un nuovo capitolo con la prima pagina di una sostitutiva.

1. Fare clic su **[Sostituisci]**.
2. Nel campo **[Pagine]**, inserire un numero o un intervallo per specificare le pagine da modificare.

Nota

Inserire una pagina singola, ad esempio 1, o un intervallo di pagine separate da un trattino, ad esempio 1 - 10. Quando si immette un intervallo di pagine, viene creata una sostituzione singola per tutte le pagine dell'intervallo.

3. Selezionare la carta, il colore, i lati di stampa o le impostazioni dell'immagine.

Nota

Per utilizzare le stesse impostazioni per carta, colore, lati di stampa e immagine del lavoro, selezionare il valore **[Usa valori predefiniti]**.

4. Per iniziare un nuovo capitolo con la sostituzione, selezionare la casella di controllo **[Inizia nuovo capitolo]**.
5. Fare clic su **[Aggiungi]**.

Sottoinsiemi di finitura delle pagine

È possibile specificare come eseguire la finitura di un sottoinsieme specifico di pagine.

Per selezionare le opzioni di finitura per sottoinsiemi di pagine:

1. Andare su **[Pagine di eccezioni]**.
2. Fare clic su **[Sottoinsieme]**.
3. Nel campo **[Pagine]**, inserire un numero o un intervallo per specificare le pagine per il sottoinsieme.
4. Per specificare le modalità di pinzatura del sottoinsieme, selezionare uno dei valori dall'elenco **[Pinzatura]**.
5. Per pinzare gli inserti insieme alle pagine del sottoinsieme, andare su **[Inserisci]**. È possibile selezionare di includere tutti gli inserti, gli inserti prima delle pagine del sottoinsieme o gli inserti dopo le pagine del sottoinsieme.
6. Per specificare le modalità di foratura del sottoinsieme, selezionare uno dei valori dall'elenco **[Perforazione]**.

 **Nota**

Questo campo è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

7. Per specificare le modalità di piegatura del sottoinsieme, selezionare uno dei valori dall'elenco **[Tipo piegatura]**.

 **Nota**

Questo campo è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

8. Fare clic su **[Aggiungi]**.

Rimozione di schede

La sezione **[Scheda]** consente di rimuovere le schede.

Per rimuovere le schede da un lavoro:

1. Andare su **[Pagine di eccezioni]**.
2. Fare clic su **[Scheda]**.
3. Andare su **[Posizione scheda]**.
4. Andare all'elenco di pagine di eccezioni e selezionare una scheda dall'elenco.
5. Fare clic sull'icona **[Rimuovi]** per rimuovere una scheda o su **[Rimuovi tutto]** per rimuovere tutte le schede.

Aggiunta di copertine

Questa sezione consente di aggiungere vari tipi di copertine.

Il tipo di copertina che è possibile aggiungere dipende dalle impostazioni eseguite nelle sezioni **[Layout]** e **[Finitura]**.

Aggiunta di una copertina anteriore e posteriore a un lavoro

È possibile aggiungere a un lavoro copertine vuote, prestampate o stampate.

1. Andare su **[Copertine]**.
2. Per aggiungere una copertina anteriore prestampata o vuota, andare su **[Copertina anteriore]** e selezionare **[Prestampata]**.
3. Per aggiungere una copertina anteriore stampata, andare su **[Copertina anteriore]** e selezionare una delle opzioni lato stampa.
4. Selezionare la casella di controllo **[Usa le stesse impostazioni per entrambe le copertine]** per aggiungere la stessa **[Copertina posteriore]**.
5. Deselezionare la casella di controllo **[Usa le stesse impostazioni per entrambe le copertine]** per aggiungere una **[Copertina posteriore]** diversa.

5

Aggiunta di una copertina prestampata o vuota a un libretto

È possibile aggiungere una copertina per avvolgere l'intero lavoro.

Per aggiungere una copertina libretto:

1. Fare clic su **[Layout]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare alla sezione **[Libretto]**.
3. Impostare il valore **[Imposizione]** su **[Libretto]**.
4. Andare alla sezione **[Copertina opuscolo]** e impostare **[Copertina]** su **[Prestampata]**.

Nota

Le sezioni **[Copertine]** e **[Finitura]** sono aggiornate per visualizzare le stesse impostazioni per **[Copertina opuscolo]**.

Aggiunta di una copertina a una rilegatura adesiva

È possibile aggiungere una copertina con rilegatura adesiva che avvolge l'intero lavoro.

Per aggiungere una copertina con rilegatura adesiva:

1. Fare clic su **[Finitura]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Pinzatura/Rilegatura]** e selezionare **[Rilegatura adesiva]** per abilitare la sezione **[Copertina con rilegatura adesiva]**.
3. Selezionare il vassoio di alimentazione su cui caricare la carta per la copertina per la rilegatura adesiva dall'elenco **[Vassoio di alimentazione copertina]**.

Dalla configurazione di TotalFlow Print Server, sono disponibili anche i passaggi seguenti per configurare **[Copertina con rilegatura adesiva]**.

4. Selezionare la carta dall'elenco **[Carta copertina]**.

Nota

Per utilizzare la carta caricata in uno dei vassoi dell'introduttore di copertine per rilegatura adesiva, selezionare il valore **[Usa valori predefiniti]**.

5. Per stampare sulla copertina, andare a **[Lato di stampa copertina]** per selezionare i lati della copertina di una rilegatura adesiva su cui stampare. Se necessario, impostare **[Offset immagine copertina]** per spostare le immagini stampate sulla copertina.

Importante

Per abilitare il campo **[Lato di stampa copertina]**, modificare la selezione **[Carta copertina]** o il valore **[Pagine per foglio]**. Le ultime pagine del file di stampa devono essere formattate correttamente in anticipo con il contenuto dell'intera copertina, incluso il dorso.

Inserimento di fogli

Questa sezione consente di abilitare o disabilitare l'inserimento di fogli di separazione e fogli divisorii nel lavoro.

Per accedere alle opzioni del foglio:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Fogli]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Utilizzare le opzioni visualizzate per abilitare o disabilitare l'inserimento di fogli.

Inserimento di un foglio di separazione lavoro

Specifica se includere un foglio di separazione lavori per separare questo lavoro dal precedente.

Nota

Questo campo è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

Per includere un foglio di separazione tra le copie:

1. Fare clic su **[Fogli]**.
2. Nella sezione **[Foglio separatore lavori]**, selezionare il pulsante **[Attivo]** per includere un foglio di separazione tra i lavori.
3. Selezionare una carta dall'elenco **[Carta]**.
4. Selezionare un'opzione dall'elenco **[Posizione]** per specificare dove inserire il foglio separatore.

Inserimento di un foglio di separazione tra le copie

Specifica se includere un foglio separatore copie tra le copie fascicolate del lavoro.

Nota

Questo campo è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

Per includere un foglio separatore tra le copie:

1. Fare clic su **[Fogli]**.

2. Nella sezione **[Foglio di separazione copia]**, selezionare il pulsante **[Attivo]**.
3. Selezionare una carta dall'elenco **[Carta]**.
4. Nel campo **[Ogni] – [copie]**, immettere il numero di copie tra i fogli separatori.

Inserimento di un divisore

È possibile inserire nel lavoro fogli separatori.

Per inserire un divisore:

1. Fare clic su **[Fogli]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Nella sezione **[Foglio separatore]**, selezionare l'opzione da utilizzare.

Modifica delle impostazioni di gestione del colore

Questa sezione consente di visualizzare e modificare le impostazioni di gestione del colore per il lavoro.

Per accedere alle opzioni delle impostazioni di gestione del colore:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Colore]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Utilizzare le opzioni mostrate per personalizzare le impostazioni colore.

Stampa a colori o in bianco e nero

È possibile stampare l'output a colori o in bianco e nero.

Per specificare come stampare l'output:

1. Fare clic su **[Colore]** o **[Impostazioni base]** sul lato sinistro dello schermo.

↓ Nota

A seconda della configurazione della stampante, la sezione **[Colore]** potrebbe non essere visualizzata.

2. Andare su **[Colore/Bianco e nero]**.
3. Per stampare a colori, selezionare **[Colore]**.
4. Per la stampa monocromatica, selezionare **[Bianco e nero]**.
5. Per stampare a colori utilizzando i colori C, M, Y, K e un colore d'inchiostro aggiuntivo, selezionare **[CMYK+]**.

↓ Nota

È inoltre possibile specificare che il modello di colore CMYK+ viene utilizzato solo per il rendering dei colori spot e scegliere il nome del profilo di output.

Specificazione dei piani di colore da stampare

Specificare i piani di colore da stampare.

È possibile scegliere di stampare tutti i piani di colore oppure solo alcuni.

1. Fare clic su **[Colore]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Stampa piani selezionati]**.
3. Per stampare tutti i piani colore tranne il piano **[Effetto speciale]**, selezionare **[CMYK]**.
4. Per stampare tutti i piani colore, compreso il piano **[Effetto speciale]**, selezionare **[Tutti]**.
5. Per stampare solo un piano specifico o un insieme specifico di piani, selezionare **[Personalizzato]**. È possibile aggiungere o eliminare i piani dal pannello **[Stampa]**.

↓ Nota

- Il piano **[Effetto speciale]** è disponibile solo quando la configurazione della stampante lo supporta.

Stampa di un **[Barra di controllo]**

Specifica se **[Barra di controllo]** (incluse una barra colori e/o informazioni sui margini) viene stampato su ogni foglio.

Per stampare una barra di controllo:

1. Fare clic su **[Colore]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Barra di controllo]**.
3. Per stampare una barra di controllo su ogni foglio per controllare la densità del toner e monitorare la stabilità della stampante, selezionare **[Attivo]**.

Impostare i profili colore

È possibile impostare i profili di input, i profili di riferimento o i profili della stampante per il lavoro.

↓ Nota

- Le opzioni **[Immagini]**, **[Testo]**, **[Line art]** e **[Ombreggiature]** sono disponibili solo quando si inviano lavori a stampanti con il DFE TotalFlow Print Server.
1. Fare clic su **[Colore]** sul lato sinistro dello schermo.
 2. Per impostare **[Profilo di input]**:
 1. Andare alla sezione **[Profilo di input]** ed espanderla.
 2. Per il profilo di input CMYK, andare a **[Profilo di input CMYK]**, fare clic su **[Mostra dettagli]** e selezionare il profilo per ciascuno degli oggetti **[Immagini]**, **[Testo]**, **[Line art]** e **[Ombreggiature]**.
 3. Affinché la stampante utilizzi l'intento di output PDF/X incorporato come profilo di input CMYK, selezionare **[Attivo]** dall'elenco **[Usa intento di output PDF/X]**.
 4. Per il profilo di input RGB, andare a **[Profilo di input RGB]**, **[Mostra dettagli]** e selezionare il profilo per ciascuno degli oggetti **[Immagini]**, **[Testo]**, **[Line art]** e **[Ombreggiature]**.
 5. Per il profilo di input del grigio, andare a **[Profilo di input grigio]**, **[Mostra dettagli]** e selezionare il profilo per ciascuno degli oggetti **[Immagini]**, **[Testo]**, **[Line art]** e **[Ombreggiature]**.

3. Per consentire a una periferica di simularne un'altra utilizzando la separazione RGB, selezionare un profilo dall'elenco **[Profilo di riferimento]**.
4. Per impostare **[Profili stampante]**:
 1. Andare alla sezione **[Profili stampante]** ed espanderla.
 2. Per impostare il profilo della stampante per il lato anteriore, andare a **[Profilo di input, anteriore]**, **[Mostra dettagli]** e selezionare il profilo per ciascuno degli oggetti **[Immagini]**, **[Testo]**, **[Line art]** e **[Ombreggiature]**.
 3. Per impostare il profilo della stampante per il lato posteriore, andare a **[Profilo di input, posteriore]**, **[Mostra dettagli]** e selezionare il profilo per ciascuno degli oggetti **[Immagini]**, **[Testo]**, **[Line art]** e **[Ombreggiature]**.
 4. Per impostare intenti separati per immagini, testo, line art e ombreggiature, selezionare uno dei valori dall'elenco **[Intento di rendering]**.

Corrispondenza dei colori spot

I colori spot vengono utilizzati quando su una pagina sono necessari solo uno o due colori specifici oppure quando è necessario che un colore sia perfettamente corrispondente e omogeneo.

Per abilitare la corrispondenza dei colori spot:

1. Fare clic su **[Colore]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Corrispondenza colori spot]**.
3. Selezionare **[Attivo]** dall'elenco.

Configurazione delle impostazioni colore avanzate

È possibile configurare diverse impostazioni avanzate per i colori e la quantità di toner.

Per configurare le impostazioni colore avanzate:

1. Fare clic su **[Colore]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare alla sezione **[Impostazioni avanzate]** ed espanderla.
3. Per sostituire un colore, impostare **[Sostituzione colore]** su **[Attivo]**.
4. Per specificare come stampare il nero per testo e line art, selezionare una delle opzioni da **[Nero (testo/line art)]**.
5. Per limitare la quantità di toner utilizzato:
 1. Andare su **[Limite toner/inchiostro]**.
 2. Selezionare **[Basso]**, **[Medio]** o **[Alto]** a seconda di quanto si desidera limitare la quantità.
6. Per specificare come riprodurre il bianco e nero durante la stampa a colori, selezionare una delle opzioni da **[Riproduzione grigio/nero]**.

Configurazione delle impostazioni specifiche per PDF

È possibile configurare impostazioni specifiche per i file PDF.

Queste impostazioni si applicano solo ai file PDF inviati alle stampanti. Alcune delle opzioni potrebbero non essere applicabili e dipendono dalla configurazione disponibile.

Per configurare le impostazioni specifiche per PDF:

1. Espandere l'area **[Impostazioni avanzate]** dalla sezione **[Colore]**.
2. Per specificare se utilizzare o meno il trapping per compensare le imprecisioni di messa a registro, selezionare un valore dall'elenco **[Trapping]**.
3. Utilizzare l'opzione **[Compensazione punto nero]** per preservare i dettagli delle ombre per i lavori PDF. È possibile impostare la compensazione separatamente per le immagini, la grafica e gli spazi di colore o semplicemente selezionare **[Attivo]** senza mostrare i dettagli per le sezioni **[Immagini]** e **[Grafica]**. Per espandere le sezioni, fare clic su **[Mostra dettagli]**.

Modifica delle impostazioni per la qualità di stampa

Questa sezione consente di visualizzare e modificare le impostazioni di qualità di stampa per il lavoro.

Per accedere alle opzioni delle impostazioni per la qualità di stampa:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Utilizzare le opzioni visualizzate per personalizzare le impostazioni della qualità di stampa.

Nota

Le impostazioni **[Qualità di stampa]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Utilizzo del retino mezzatinta per convertire l'input

È possibile utilizzare vari metodi di retino dei mezzitoni per convertire l'input.

Nota

Le impostazioni **[Qualità di stampa]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per applicare un particolare retino mezzatinta all'input:

1. Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Retino dei mezzitoni]** e utilizzare l'elenco per visualizzare i valori.
3. Selezionare uno dei metodi per convertire l'input.

200 punti

Testo: 200 punti

Line art: 200 punti

Ombreggiatura: 200 punti

Immagine: 200 punti

Esegue una retinatura mezzatinta adatta a nascondere le linee di confine tra testo e foto.

Testo: 200 righe + testo fine

Testo: 300 linee

Line art: 200 linee

Ombreggiatura: 200 linee

Immagine: 200 linee

Esegue una retinatura mezzetinte adatta per immagini e foto.

200 punti + testo fine

Testo: 300 linee

Line art: 200 punti

Ombreggiatura: 200 punti

Immagine: 200 punti

Esegue una retinatura mezzetinte standard adatta per tutti i tipi di documento.

200 punti + testo fine, line art, ombreggiature

Testo: 300 linee

Line art: 300 linee

Ombreggiatura: 300 linee

Immagine: 200 punti

Esegue una retinatura mezzetinte adatta per line art e dati CAD.

Riduzione interferenze

Testo: riduzione interferenze

Line art: riduzione interferenze

Ombreggiatura: riduzione interferenze

Immagine: riduzione interferenze

Esegue una retinatura mezzetinte adatta per motivi tratteggiati e linee sottili. Questa impostazione riduce l'effetto moiré e la rottura di linee sottili ad angolo specifico.

175 punti

Testo: 175 punti

Line art: 175 punti

Ombreggiatura: 175 punti

Immagine: 175 punti

Esegue una retinatura mezzetinte più uniforme rispetto a 200 punti. Questa impostazione a volte migliora gli aloni.

175 linee + testo fine

Testo: 300 linee

Line art: 175 linee

Ombreggiatura: 175 linee

Immagine: 175 linee

Esegue una retinatura mezzetinte più uniforme rispetto a 200 linee + testo fine. Questa impostazione a volte migliora gli aloni.

300 linee

Testo: 300 linee

Line art: 300 linee

Ombreggiatura: 300 linee

Immagine: 300 linee

Esegue una retinatura mezzetinte adatta per linee sottili e testo in immagini.

Applicazione della densità massima

Durante il processo di calibrazione della stampante, la densità massima può essere impostata su un valore inferiore per uno o più colori. L'applicazione della densità massima forza l'output al livello di densità massima, a prescindere dalla calibrazione.

Nota

Le impostazioni **[Qualità di stampa]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per applicare la densità massima:

1. Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
2. A seconda del tipo di stampante, accedere a **[Usa densità massima]** o a **[Usa densità massima stampante]** e selezionare una delle opzioni dell'elenco.

Stampa di caratteri in nero su sfondo colorato

Quando appaiono delle linee bianche intorno ai caratteri, utilizzare l'opzione **[Sovrastampa in nero]** per stampare i caratteri neri su sfondi colorati.

Nota

Le impostazioni **[Qualità di stampa]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per stampare caratteri in nero su sfondi colorati:

1. Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Sovrastampa in nero]** e selezionare **[Attivo]** dall'elenco.

Miglioramento della qualità di testi e line art

È possibile rimuovere le linee frastagliate dai bordi del testo e delle line art del lavoro.

Nota

Le impostazioni **[Qualità di stampa]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per migliorare la qualità dei bordi o delle linee sottili:

1. Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Miglioramento bordo]** e selezionare **[Attivo]** dall'elenco. Questo permette di migliorare i bordi del testo e delle line art eliminando le linee frastagliate.

- Andare su **[Miglioramento linee/contorno]** e selezionare **[Attivo]** dall'elenco. Questo permette di migliorare le linee sottili per il testo e la grafica.

↓ **Nota**

Utilizzare l'opzione **[Miglioramento linee/contorno]** quando si inviano lavori alle stampanti con il DFE TotalFlow Print Server.

Miglioramento della qualità di testi e grafica

È possibile specificare lo spessore della linea o rimuovere le linee frastagliate dai bordi del testo e della grafica del lavoro.

Per migliorare la qualità dei bordi o delle linee sottili:

- Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
- Selezionare un'opzione dagli elenchi di campi **[Grafica miglioramento bordo]**, **[Testo miglioramento bordo]**, **[Grafica miglioramento larghezza linea/contorno]** e **[Testo miglioramento larghezza linea/contorno]**.

5

Regolazione dell'impostazione fusore

In caso di lucidità residua durante la stampa, è possibile regolare la qualità per eliminarla.

Per regolare l'impostazione fusore:

- Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
- Andare su **[Impostazione fusione]**.
- Selezionare **[Alta qualità]** per eliminare la lucidità residua.

Impostazione della risoluzione delle immagini

È possibile specificare la risoluzione dell'output in punti per pollice da utilizzare per la stampa dei lavori TIFF e JPEG.

↓ **Nota**

Le impostazioni **[Qualità di stampa]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per impostare la risoluzione dell'immagine per l'output:

- Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
- Se necessario, selezionare la casella di controllo **[Risoluzione output immagine]**.
- Inserire la risoluzione o utilizzare le frecce su e giù per specificarla. La risoluzione è espressa in **dpi**.

Impostazione della risoluzione di stampa

È possibile specificare la risoluzione in punti per pollice da utilizzare per la stampa di un lavoro.

↓ **Nota**

Le impostazioni **[Qualità di stampa]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per impostare la risoluzione di stampa:

1. Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Selezionare un valore dall'elenco **[Risoluzione di stampa]**. La risoluzione è espressa in **dpi**.

Impostazione della risoluzione immagine raster

È possibile specificare la risoluzione in punti per pollice per rasterizzare le immagini nel lavoro.

Nota

Le impostazioni **[Qualità di stampa]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Per impostare la risoluzione immagine raster:

1. Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare a **[Risoluzione immagine raster]** e selezionare un'opzione dall'elenco.

Selezione della curva di correzione del colore

È possibile mantenere o modificare la curva di correzione del colore.

Questa opzione è visualizzata solo quando la configurazione della stampante la supporta.

Per selezionare una curva di correzione del colore predefinita:

1. Fare clic su **[Qualità di stampa]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare su **[Curva correzione colore]** e selezionare **[Identità]** per mantenere le impostazioni della curva di correzione del colore.
3. Selezionare uno dei valori predefiniti personalizzati per modificare la curva di correzione del colore, se la configurazione della stampante supporta più valori predefiniti.

Modifica delle impostazioni della quinta stazione

Questa sezione consente di modificare le impostazioni della quinta stazione per il lavoro.

[Quinta stazione] è una stazione di marcatura speciale in cui è possibile selezionare diversi toner da utilizzare. Offre l'opzione di stampare con un quinto colore.

Per accedere alle opzioni **[Quinta stazione]**:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Quinta stazione]** sul lato sinistro dello schermo.
3. Utilizzare le opzioni visualizzate per personalizzare le impostazioni **[Quinta stazione]**.

Nota

Le impostazioni **[Quinta stazione]** sono disponibili solo quando è installato un kit di estensione **[Quinta stazione]** su una configurazione supportata.

Impostazione delle proprietà del toner a effetto speciale

È possibile selezionare il tipo di toner da utilizzare e impostarne le proprietà.

↓ Nota

Le impostazioni **[Quinta stazione]** sono disponibili solo quando è installato un kit di estensione **[Quinta stazione]** su una configurazione supportata.

1. Fare clic su **[Quinta stazione]** sul lato sinistro dello schermo.
2. Andare a **[Toner effetto speciale]** e selezionare uno dei tipi di toner installati nella stampante.
3. Andare sulla casella di controllo **[Target elaborazione]** e selezionare una di queste opzioni:
 - **[Colore spot con nome]**

↓ Nota

L'opzione **[Colore spot con nome]** è disponibile solo quando la configurazione della stampante la supporta.

- **[Pagina intera]**
- **[Oggetti specificati]**
- **[Nessuno]**

Se si seleziona **[Colore spot con nome]** dall'elenco, scegliere un colore spot specifico dall'elenco o immettere il proprio nome per il colore spot. Il nome del colore spot inserito deve essere uguale a quello corrispondente usato nel file di stampa PDF. Il nome del colore spot utilizzato nel file di stampa PDF deve contenere solo caratteri stampabili ASCII.

Per applicare il toner a effetto speciale solo a oggetti specifici, selezionare **[Oggetti specificati]**.

Se si seleziona **[Nessuno]**, qualsiasi colore spot utilizzato viene elaborato utilizzando i valori CMYK alternativi.

4. Andare su **[Priorità colore spot]** per impostare quale colore spot ha la priorità sugli altri. Questo campo viene visualizzato solo quando si seleziona **[Colore spot con nome]** dall'elenco **[Target elaborazione]**.
5. Andare in **[Regola tono]** e immettere un valore da 0 a 100%.
6. Andare su **[Priorità stampa]** e impostarlo a **[Qualità]** o **[Velocità]**. Quando la modalità di stampa è impostata su **[Velocità]**, la quantità di toner ad effetto speciale viene ridotta per consentire una velocità di stampa maggiore.
7. Andare su **[Intervallo di pagine]** ed inserire l'intervallo di pagine da stampare con il toner effetto speciale.
8. Andare su **[Speculare]** e selezionare se creare l'immagine speculare di tutti i fogli del lavoro. La funzione immagine speculare si applica a tutto il lavoro di stampa, anche se si imposta un intervallo di pagine per le altre opzioni **[Quinta stazione]**.

Modifica delle impostazioni timbro

Questa sezione consente di creare e modificare una filigrana per il lavoro.

Per accedere alle opzioni di impostazione timbro:

1. Aprire **[Editor proprietà lavoro]**.
2. Fare clic su **[Timbro]** sul lato sinistro dello schermo.

- Utilizzare le opzioni visualizzate per personalizzare le impostazioni timbro.

Nota

Le impostazioni **[Timbro]** sono disponibili solo quando la configurazione della stampante le supporta.

Aggiungere una filigrana a un lavoro

È possibile specificare le proprietà della filigrana per il lavoro.

Per personalizzare le impostazioni della filigrana:


- Fare clic su **[Timbro]** sul lato sinistro dello schermo.
- Per specificare il testo stampato, immettere il contenuto nell'area testo o selezionare dall'elenco un testo precedentemente specificato.
- Per impostare le proprietà del font, selezionare il nome, il colore e la dimensione per il font visualizzato.
- Per ruotare il testo di 90 gradi, immettere il valore 90 nel campo **[Inclinazione]**.
- Per opacizzare la filigrana, lasciare la percentuale di trasparenza su 0 nel campo **[Trasparenza]**.
- Per personalizzare la posizione del testo rispetto al centro della pagina, andare a **[Posizione]** e specificare di quanto spostare la filigrana nei campi **[X]** e **[Y]**.
- Per stampare la filigrana solo sulla prima pagina, spuntare la casella **[Solo prima pagina]**. In caso contrario, la filigrana viene stampata su tutte le pagine del lavoro.

Modifica di lavori in RICOH TotalFlow Prep

In alcuni casi, è possibile selezionare un lavoro nella finestra di dialogo TotalFlow Prep anziché in **[Proprietà per il lavoro]**. Il lavoro deve trovarsi in **[TotalFlow Prep in attesa]**, nello stato **[Errore]** o nello stato **[Memorizzato]**.

TotalFlow Prep deve essere installato sullo stesso server sul quale è installato TotalFlow Production Manager.

Per restituire un lavoro da TotalFlow Production Manager a TotalFlow Prep per la modifica:

- Per arrestare i lavori che si trovano nell'attività **[TotalFlow Prep]** in un determinato punto del flusso di lavoro:
 -
 - Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
 - Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, selezionare il flusso di lavoro a cui si intendono inviare i lavori per la modifica in TotalFlow Prep e fare clic su , l'icona Modifica flusso di lavoro. Oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro e selezionare **[Editor e proprietà...]**.

Il flusso di lavoro viene visualizzato nel pod **[Editor]** del flusso di lavoro.

- Trascinare l'attività **[TotalFlow Prep]** dal pod **[Attività]** nel pod **[Editor]** del flusso di lavoro.

5. Salvare il flusso di lavoro.

Quando il lavoro giunge all'attività **[TotalFlow Prep]**, si arresta.

2. Per modificare il lavoro:

1. Selezionare il lavoro e fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Prep...]** per avviare TotalFlow Prep. TotalFlow Prep si apre in una nuova scheda o finestra del browser. Il lavoro selezionato viene caricato.

2. Modificare le proprietà del lavoro.

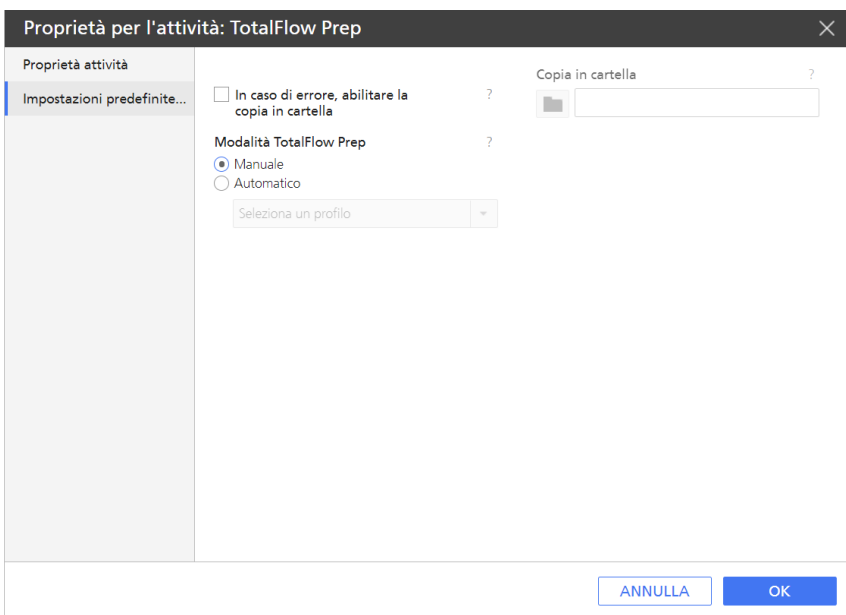
3. In TotalFlow Prep, fare clic su **[File]** e salvare il lavoro.

Le modifiche vengono salvate e la finestra o scheda TotalFlow Prep del browser si chiude. Se il lavoro non si trova nello stato **[Errore]**, va al passaggio successivo del flusso di lavoro. Per ulteriori informazioni sulle opzioni di salvataggio, consultare la documentazione TotalFlow Prep.

È anche possibile utilizzare le impostazioni predefinite TotalFlow Prep come profili del lavoro ed elaborare i lavori automaticamente, senza interromperli e modificarli quando giungono all'attività **[TotalFlow Prep]**. Le impostazioni predefinite sono modelli di lavoro già definiti in TotalFlow Prep e possono essere utilizzati come tali.

3. Per elaborare automaticamente un lavoro tramite **[TotalFlow Prep]**, verificare che siano presenti impostazioni predefinite definite in TotalFlow Prep. Attenersi alle operazioni seguenti:

1. Aprire la finestra di dialogo delle proprietà attività **[TotalFlow Prep]** e fare clic su **[Impostazioni predefinite lavoro]**.



2. In **[Modalità TotalFlow Prep]**, selezionare **[Automatico]**.

3. Nell'elenco dei profili, selezionare un'impostazione predefinita TotalFlow Prep.

4. Fare clic su **[OK]**.

Quando il lavoro giunge all'attività **[TotalFlow Prep]**, l'elaborazione continua con le proprietà definite nel profilo selezionato.

Creazione di istruzioni speciali per un lavoro

Se un lavoro richiede un'azione speciale da parte dell'operatore, è possibile creare istruzioni per l'operatore. Chi invia il lavoro può immettere queste istruzioni come valore della proprietà lavoro **[Istruzioni speciali]** oppure è possibile creare le istruzioni speciali una volta che il lavoro si trova nella coda di stampa della stampante. Se si desidera, queste istruzioni possono essere stampate su una pagina di separazione proprio prima della stampa del lavoro.

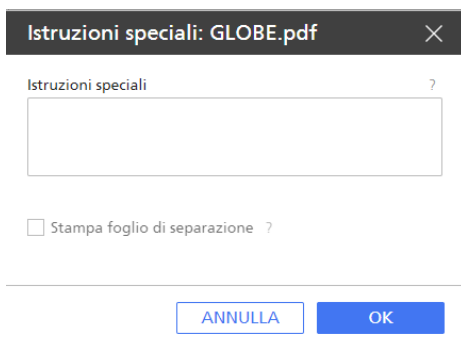
Per stampare le istruzioni speciali:

- Se il lavoro è assegnato ad una stampante Passthrough, quest'ultima deve avere un valore per la proprietà **[Comando per le istruzioni speciali]**
- Per stampare le istruzioni speciali su un tipo di carta specifico, la stampante a cui è assegnato il lavoro deve avere un valore per la proprietà **[Vassoio di alimentazione per le pagine di separazione]**.


Per creare istruzioni per la stampante:

1. Nel pod **[Code]**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro, quindi selezionare **[Istruzioni speciali...]**

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Istruzioni speciali...]**:



2. Inserire le istruzioni nel campo **[Istruzioni speciali]**.
3. **Opzionale:** Per salvare le istruzioni speciali in un file PDF e stampare questo file su una pagina di separazione, selezionare **[Istruzioni speciali per la stampa]**.
4. Fare clic su **[OK]**.

Il lavoro viene contrassegnato in **[Code]** pod con  l'indicatore operatore, posto subito prima di esso. Quando si passa il cursore sull'indicatore, vengono visualizzate istruzioni speciali. Fare doppio clic sull'indicatore dell'operatore per modificare le istruzioni. Se è stata selezionata tale opzione, quando il lavoro sta per essere stampato, le istruzioni vengono visualizzate in una finestra di dialogo e stampate su una pagina di separazione. Il lavoro non viene stampato fino a quando l'operatore non clicca sul pulsante **[Stampa istruzioni speciali]** in questa finestra di dialogo.

Trasformazione dei lavori in PDF

È possibile stampare lavori PostScript e PCL su stampanti che supportano i file PDF, trasformandoli.


Per trasformare i lavori in PDF, è possibile utilizzare l'attività del flusso di lavoro TotalFlow Production Manager **[Trasforma in PDF]** o un'applicazione di trasformazione esterna.

Se è necessario modificare il contenuto dei file PostScript/PCL prima della stampa, utilizzare la funzione **[Sostituzione dati PS/PCL]**. Per ulteriori informazioni su come impostare le regole **[Sostituzione dati PS/PCL]**, vedere [Creazione di stampanti Passthrough](#), pagina 65.

Trasformazione dei lavori PCL in PDF

Lavori PCL possono essere trasformati e stampati su stampanti che supportano PDF.

Per trasformare i lavori PCL in PDF:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, selezionare un flusso di lavoro e fare clic su , l'icona Modifica flusso di lavoro.
Il flusso di lavoro viene visualizzato nel pod **[Editor]**.
4. Trascinare l'attività **[Trasforma in PDF]** dal pod **[Attività]** nel pod **[Editor]** del flusso di lavoro.
5. Aprire la finestra di dialogo delle proprietà **[Trasforma in PDF]**.
6. **Opzionale:** Nella finestra di dialogo **[Trasforma in PDF]**, aprire la pagina **[Impostazioni predefinite lavoro]** e selezionare **[Leggi attributi ticket lavoro]**.

Questa opzione consente l'invio a TotalFlow Production Manager di lavori PCL creati e modificati con RICOH PCL Universal Driver.

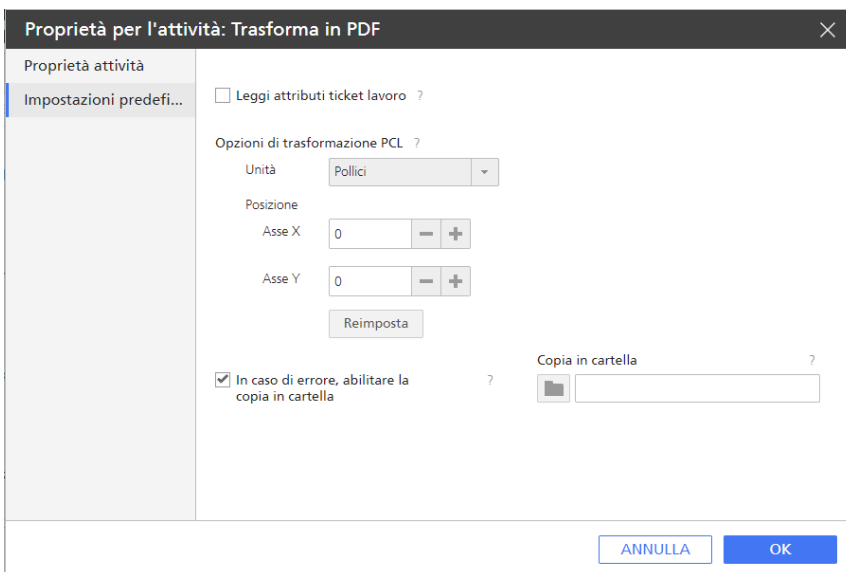
Le impostazioni che è possibile cambiare in RICOH PCL Universal Driver sono:

- **[Colore]**
- **[Copie]**
- **[Fronte-retro]**
- **[Orientamento]**
- **[Perforazione]**
- **[Pinzatura]**
- **[Codice utente]**

Nota

Le modifiche apportate negli attributi del job ticket PCL in questo passaggio sovrascrivono gli attributi del job ticket provenienti dai job ticket inviati in precedenza o dai valori predefiniti e sovrascritture del flusso di lavoro.

7. Impostare i parametri del documento di output PDF in base alle necessità:



Per un file PCL, i parametri dei file di output PDF sono unità di dimensione e gli assi **[X]** e **[Y]**, che rappresentano i margini orizzontale e verticale del documento di output.

1. In **[Opzioni di trasformazione PCL]**, selezionare l'unità di misura dall'elenco **[Unità]**.

2. Inserire un valore sotto forma di numero positivo o negativo nei campi **[Asse X]** e **[Asse Y]** oppure utilizzare le frecce per aumentare o diminuire i valori attuali.

I valori negativi dei parametri **[X]** e **[Y]** causano lo spostamento dei contenuti del documento verso sinistra e, rispettivamente, verso l'alto nella pagina fisica, mentre i valori positivi causano uno spostamento verso destra e, rispettivamente, verso la parte inferiore della pagina fisica.

8. Selezionare **[In caso di errore, abilitare la copia in cartella]**, quindi selezionare la cartella in cui si desiderano copiare i file.

9. Fare clic su **[OK]** per salvare le impostazioni.

10. Salvare il flusso di lavoro.

Quando il lavoro giunge all'attività **[Trasforma in PDF]**, TotalFlow Production Manager lo trasforma da PCL in PDF.

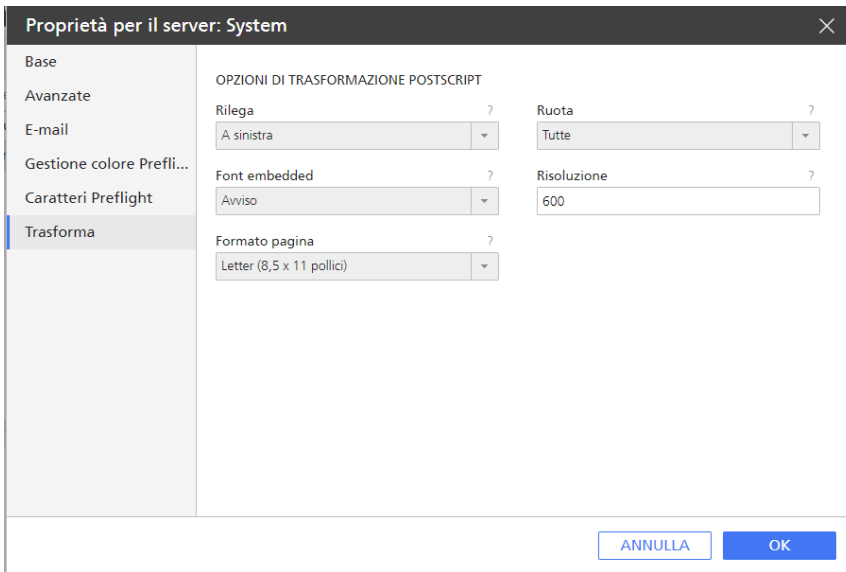
Trasformazione di lavori PostScript in PDF

Lavori PostScript possono essere trasformati e stampati su stampanti che supportano PDF.

Per trasformare i lavori PostScript in PDF:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Configurazione]**.
3. Nel pod **[Server]**, selezionare **[Sistema]**, quindi fare clic su **[Proprietà]**.
4. Fare clic su **[Trasforma]**.

Viene mostrata la pagina **[Trasforma]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il server]**:



5. In **[Opzioni di trasformazione PostScript]**, impostare i valori predefiniti dei parametri dei file PDF di output.

Per un file PostScript, i parametri dei file PDF di output sono: **[Rilega]**, **[Ruota]**, **[Font embedded]**, **[Risoluzione]** e **[Formato pagina]**.

6. Fare clic su **[OK]** per salvare le impostazioni.

I valori impostati in questa fase vengono usati per tutti i lavori Post Script elaborati attraverso TotalFlow Production Manager.

7. **Opzionale:** Nella finestra di dialogo **[Proprietà]** dell'attività del flusso di lavoro **[Trasforma in PDF]**, aprire la pagina **[Impostazioni predefinite lavoro]** e selezionare **[Leggi attributi ticket lavoro]**.

Questa opzione consente l'invio a TotalFlow Production Manager dei lavori PostScript creati e modificati con RICOH PS Universal Driver.

Le impostazioni che è possibile cambiare in RICOH PS Universal Driver sono:

- **[Colore]**
- **[Copie]**
- **[Fronte-retro]**
- **[Orientamento]**
- **[Perforazione]**
- **[Pinzatura]**
- **[Codice utente]**

Nota

Le modifiche apportate negli attributi del ticket lavoro PostScript in questo passaggio sovrascrivono gli attributi del ticket lavoro provenienti dai ticket lavoro inviati in precedenza o dalle impostazioni predefinite e sovrascritture del flusso di lavoro.

8. Aggiungere l'attività **[Trasforma in PDF]** al flusso di lavoro che verrà usato per stampare il lavoro PostScript. In caso contrario TotalFlow Production Manager non è in grado di creare il

PDF per il lavoro. Per ulteriori informazioni su come aggiungere attività a un flusso di lavoro, vedere [Modifica dei flussi di lavoro, pagina 228](#).


Quando il lavoro giunge all'attività **[Trasforma in PDF]**, TotalFlow Production Manager lo trasforma da PostScript in PDF.

Trasformazione di lavori PostScript e PCL in PDF utilizzando un'applicazione di trasformazione esterna

È possibile convertire PostScript e PCL in PDF utilizzando un'applicazione di trasformazione esterna installata sul server TotalFlow Production Manager.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione di applicazioni esterne, vedere [Impostazione delle applicazioni esterne, pagina 233](#).

Per trasformare i lavori PostScript e PCL in PDF:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, selezionare un flusso di lavoro e fare clic su , l'icona Modifica flusso di lavoro.

Il flusso di lavoro viene visualizzato nel pod **[Editor]**.

4. Trascinare l'attività **[Esegui applicazione hot folder]** dal pod **[Attività]** nel pod **[Editor]** del flusso di lavoro.
5. Aprire la finestra di dialogo delle proprietà **[Esegui applicazione hot folder]**.
6. Nella pagina **[Impostazioni predefinite lavoro]**, modificare i parametri come segue:
 1. In **[File da inviare]**, immettere il comando riportato di seguito:

```
${getAbsolutePath(print,(pcl, pdf, ps), read)}
```

2. In **[File recuperato]**, immettere il comando riportato di seguito:

```
${getFileName(print,(pdf),write)}
```

7. Trascinare l'attività **[Esegui applicazione esterna]** dal pod **[Attività]** nel pod **[Editor]** del flusso di lavoro.

Attenzione

Posizionare **[Esegui applicazione esterna]** dopo **[Esegui applicazione hot folder]** nel flusso di lavoro.

8. Aprire la finestra di dialogo delle proprietà **[Esegui applicazione esterna]**.
9. Nella pagina **[Impostazioni predefinite lavoro]**, immettere uno di questi comandi nel campo **[Comando esterno]**:

- Per trasformare file PCL:

```
copy ${getFileName(print, pdf, read)} ${getFileName(print, pcl, write)}
```

- Per trasformare file PostScript:

```
copy ${getFileName(print, pdf, read)} ${getFileName(print, ps, write)}
```

10. Fare clic su **[OK]** per salvare le impostazioni.

11. Salvare il flusso di lavoro.

Quando il lavoro giunge all'attività **[Esegui applicazione esterna]**, TotalFlow Production Manager lo converte in PDF.

5

Preflight dei lavori

Il **preflight** è il processo di verifica dei lavori in PDF prima che siano stampati per accertarsi che i file siano completi e corretti. Gli amministratori possono specificare il preflight come parte del workflow. Operatori e amministratori possono visualizzare i report di preflight.

Per eseguire il preflight dei lavori, aggiungere l'attività **[Preflight]** o **[Preflight esterno]** a un flusso di lavoro.

Eseguire il preflight dei lavori con l'attività **[Preflight]**

L'attività **[Preflight]** offre varie opzioni di configurazione che possono essere impostate direttamente da TotalFlow Production Manager. Non richiede l'installazione di PitStop Server.

Per aggiungere l'attività **[Preflight]** al flusso di lavoro, procedere come segue:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
3. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro e selezionare **[Editor e proprietà...]**.
4. Aprire la pagina **[Editor]**.
5. Nel pod **[Attività]**, selezionare l'attività **[Preflight]** e fare clic su **[Copia]**.
6. Nella finestra di dialogo delle proprietà attività che si apre, selezionare la pagina **[Profili]**, impostare il valore predefinito della proprietà **[Profilo]** sul nome del profilo preflight che si

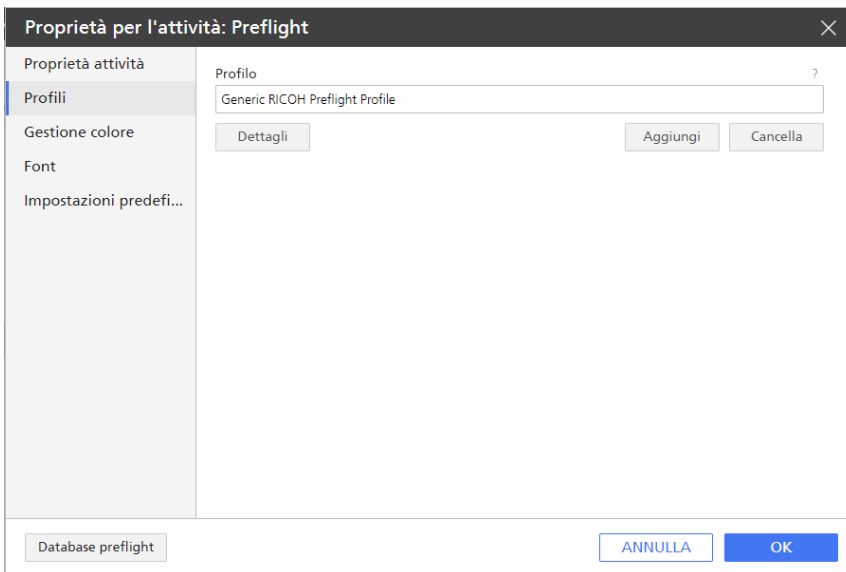
desidera utilizzare. Può essere il nome completo del percorso del profilo o un nome di profilo del **[Database preflight]**.

Per aggiungere un nome dal database, fare clic sul pulsante **[Database preflight]** in basso a sinistra della finestra di dialogo.

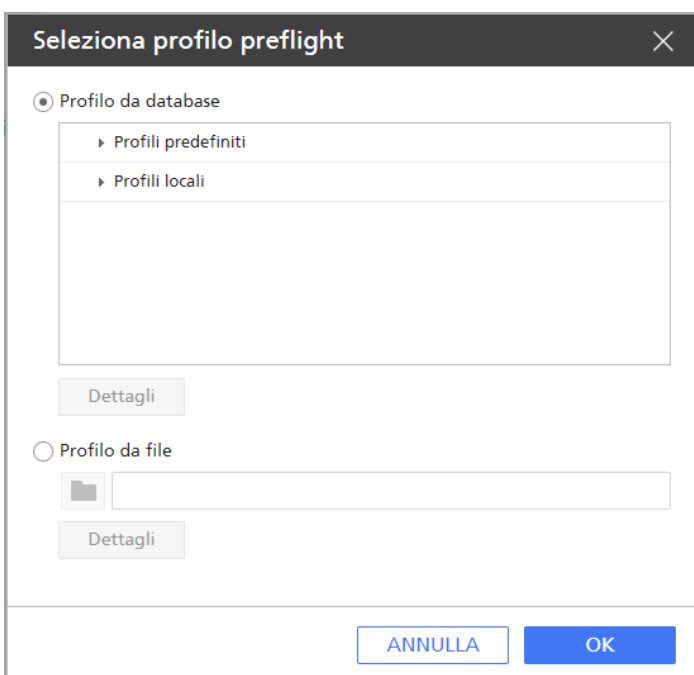
Un **[Profilo]** di preflight contiene un numero di verifiche e azioni preliminari da utilizzare per l'elaborazione del file per la stampa di produzione e la visualizzazione dei report generati per ciascun lavoro verificato.

Per impostare il **[Profilo]** di preflight, eseguire una delle seguenti azioni:


- Inserire manualmente il nome del profilo

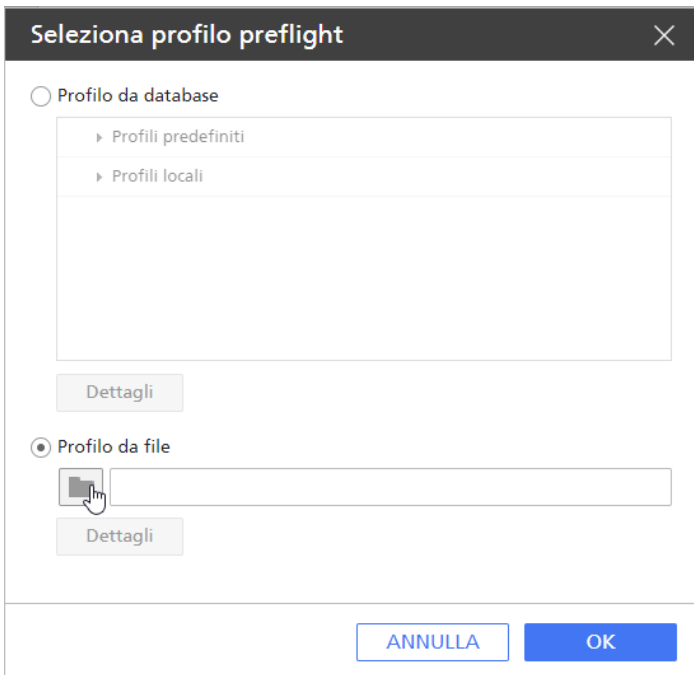


- Fare clic su **[Aggiungi]**, quindi utilizzare le frecce per sfogliare il database e scegliere uno dei **[Profili predefiniti]** dal database o dei **[Profili locali]** precedentemente salvati nel server.



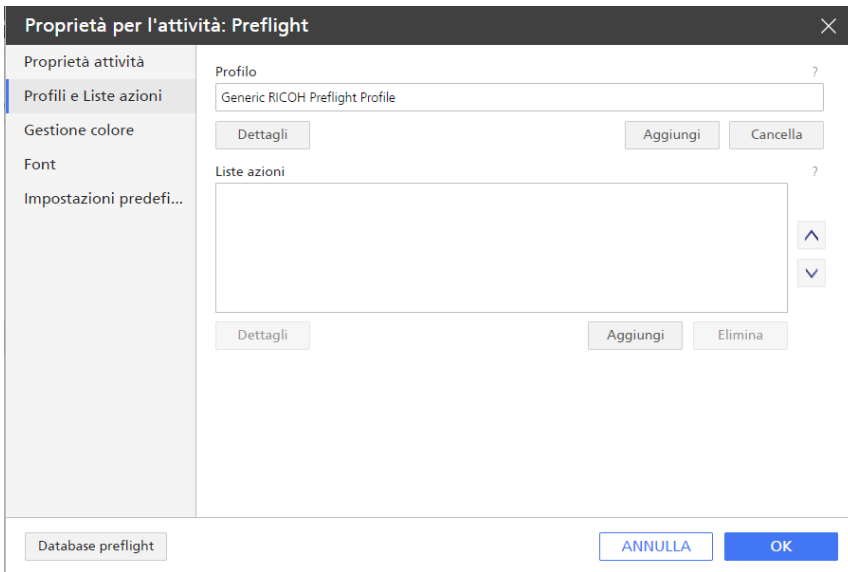
- Individuare un profilo precedentemente salvato nel server e non presente nel database. Procedere come segue:

1. Selezionare il pulsante di opzione **[Profilo da file]**.
2. Inserire manualmente un nome di profilo o fare clic su , l'icona Sfogliare, e selezionare un profilo salvato in precedenza sul server TotalFlow Production Manager.



Nota

1. Il profilo di preflight scelto in questa fase verrà usato per tutti i flussi di lavoro che contengono l'attività **[Preflight]**.
2. Ogni utente di Windows con diritti di Amministratore può visualizzare o modificare solo i propri **[Profili locali]**. Per maggiori informazioni sulla creazione e gestione dei **[Profili locali]**, vedere [Gestione dei Profili di preflight e degli Elenchi azioni usando il \[Database preflight\]](#), pagina 198.
7. Selezionare una **[Lista azioni]** per l'attività di **[Preflight]** da svolgere. Un **[Lista azioni]** è un file contenente una serie di attività sequenziali, come la modifica di colori o oggetti, che sarà automaticamente eseguita quando un lavoro raggiunge l'attività **[Preflight]** di un flusso di lavoro. Per ulteriori informazioni sulla creazione e gestione di una **[Lista azioni]**, vedere [Gestione dei Profili di preflight e degli Elenchi azioni usando il \[Database preflight\]](#), pagina 198.

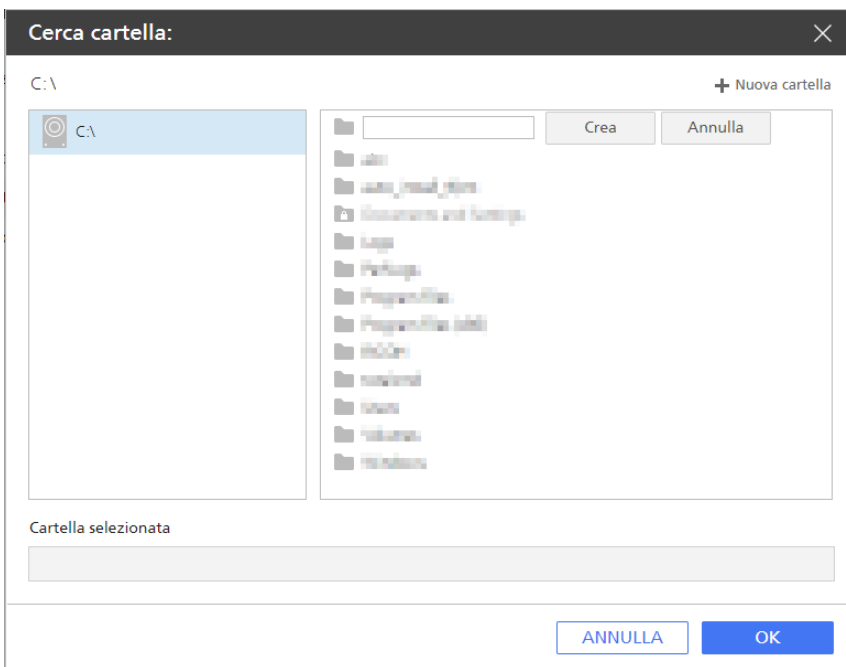


1. Fare clic su **[Aggiungi]** nel campo **[Liste azioni]**.
2. Nella finestra di dialogo **[Seleziona lista azioni]** visualizzata, effettuare una delle operazioni seguenti:
 - Scegliere una degli **[Liste azioni predefinite]** e/o degli **[Liste azioni locali]**
 - Individuare un file precedentemente salvato nel server di TotalFlow Production Manager.
8. Fare clic su **[OK]**.
9. Nella pagina **[Gestione colore]**, scegliere prima se si desidera utilizzare le impostazioni colore generali definite nelle proprietà **[Sistema]** o applicare impostazioni specifiche. Se è necessario definire impostazioni colore specifiche per questa attività, selezionare la casella di controllo **[Sovrascrivi impostazioni colore generali]**.
10. Selezionare o inserire le nuove impostazioni per le proprietà **[Gestione colore]**.
Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di **[Gestione colore]**, vedere [Impostazione del sistema di gestione del colore, pagina 111](#).
11. Nella finestra di dialogo **[Font]**, fare clic su **[Aggiungi]**, quindi selezionare le cartelle font salvate in precedenza sul server.

Nota



Se sono già state impostate cartelle font nelle impostazioni generali del server, vengono usate insieme alle cartelle font impostate in questa fase. Per ulteriori informazioni su come impostare le cartelle font, vedere [Impostazione dei font per l'attività di preflight, pagina 113](#)

12. Per creare una nuova cartella **[Font]**, fare clic su **[Nuova cartella]**, inserire un nome e fare clic su **[Crea]**.

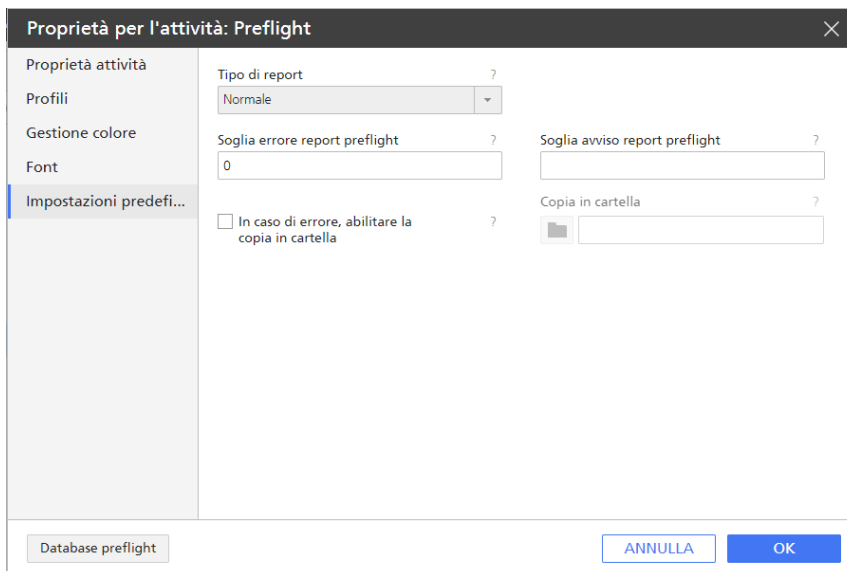


5

Nota

Quando si cercano i file o cartelle precedentemente salvati nel server, è possibile selezionarli solo se si possiedono autorizzazioni di lettura e scrittura. I contrassegni  e  indicano che file o cartelle sono bloccati.

13. Ora è possibile modificare le impostazioni dell'attività **[Preflight]** nella finestra di dialogo **[Impostazioni predefinite lavoro]**.



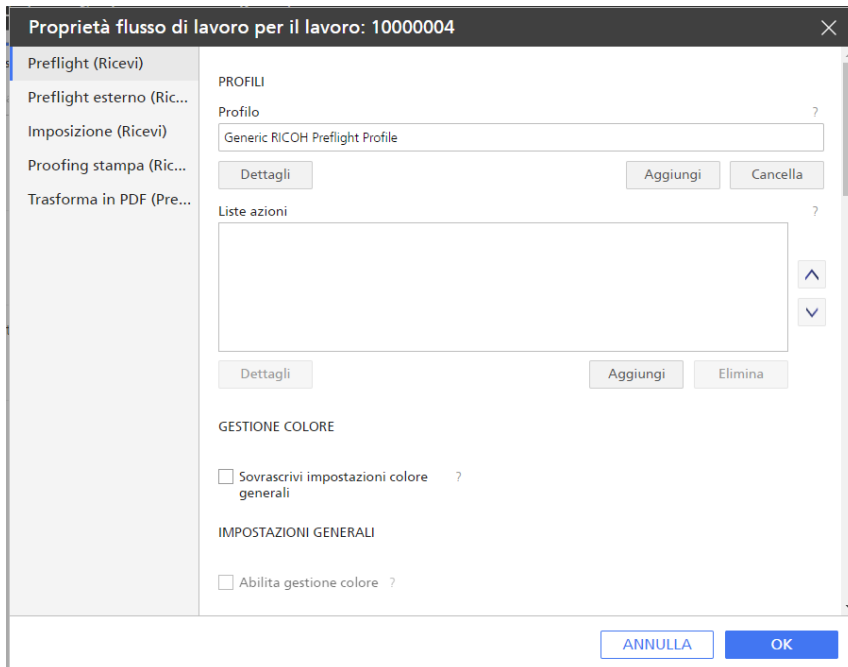
1. Selezionare il **[Tipo di report]**. I report del preflight vengono creati come file PDF utilizzando uno stile di layout del report che è possibile scegliere dalle seguenti opzioni:

[Tipo di report]	Descrizione
[Normale]	Report che contiene informazioni generali sul file e una panoramica delle soluzioni, dei guasti, degli avvisi e degli errori, se presenti. Non include il PDF elaborato. È il tipo di report predefinito.
[Minimo]	Report regolare con informazioni minime.
[Scala di grigi]	Report con sole immagini in scala di grigio, che riducono le dimensioni del report, in quanto è necessario fornire meno informazioni per ciascun pixel. Non include il PDF elaborato.
[Report con note]	Report con annotazioni. Il report è una copia del PDF elaborato, con le modifiche e le soluzioni annotate.
[Report con note a bassa risoluzione]	Report con annotazioni e immagini a bassa risoluzione, che riducono le dimensioni del report.
[Report con note a bassa risoluzione e ridimensionato]	Report con annotazioni. L'intero documento è ridimensionato e ha una bassa risoluzione. Le pagine del report non superano il formato A4 e le immagini sono compresse in dimensioni inferiori. Può essere utile quando si inviano tramite e-mail report per documenti di grande formato.

2. Nel campo **[Soglia errore report preflight]**, impostare il numero di errori che il report può contenere prima che il lavoro vada in stato di errore.
 3. Nel campo **[Soglia avviso report preflight]**, impostare il numero di avvisi che il report può contenere prima che il lavoro vada in stato di errore.
 4. Selezionare **[In caso di errore, abilitare la copia in cartella]** e utilizzare l'icona **[Sfoggia]** per selezionare una cartella o inserire il nome e la posizione della cartella in cui si desidera copiare i file nel caso in cui il lavoro passi in stato di errore. Se la cartella non è stata ancora creata, fare clic sul pulsante **[Nuova cartella]** per creare una nuova cartella.
14. Fare clic su **[OK]** per salvare le impostazioni.

↓ Nota

È anche possibile modificare le proprietà dell'attività nella pagina **[Proprietà flusso di lavoro per il lavoro]**.



15. Fare clic su **[OK]**.

La nuova attività viene visualizzata nella sezione **[Personalizzato]** del pod **[Attività]**.

16. Trascinare e rilasciare la nuova attività nel workflow.
17. Salvare il flusso di lavoro.

Quando il lavoro raggiunge l'attività **[Preflight]**, TotalFlow Production Manager invia il lavoro al programma di preflight e memorizza il rapporto di preflight. Se è presente una quantità di errori e avvisi di preflight maggiore rispetto a quelli specificati nelle impostazioni predefinite delle proprietà di lavoro **[Soglia errore report profilo]** e **[Soglia avviso report profilo]**, il lavoro passa alla categoria di avanzamento **[Errore]**. In caso contrario, passa all'attività successiva del flusso di lavoro.

Per visualizzare il report di preflight, selezionare il lavoro e fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Report preflight]**.

↓ Nota

Questa attività può essere utilizzata solo per i file PDF. Se sono stati inviati lavori contenenti altri flussi di dati, l'attività **[Preflight]** li porterà in stato di errore.

Gestione dei Profili di preflight e degli Elenchi azioni usando il **[Database preflight]**

Il **[Database preflight]** può essere usato per definire e gestire i criteri di verifica preliminare per tutti i lavori elaborati tramite un flusso di lavoro, solo nella macchina in cui è installato TotalFlow Production Manager.

Usare il **[Database preflight]** per creare, organizzare e modificare i profili di preflight, le verifiche preliminari e gli elenchi azioni.

Un **Profilo di preflight** contiene un numero di verifiche e azioni preliminari da utilizzare per l'elaborazione del file per la stampa di produzione e la visualizzazione dei report generati per ciascun lavoro verificato.

I **controlli di preflight** sono controlli delle proprietà del PDF, come le dimensioni del testo o il rapporto di compressione dell'immagine, che vengono eseguiti inizialmente per assicurarsi che il documento sia conforme a determinati standard.

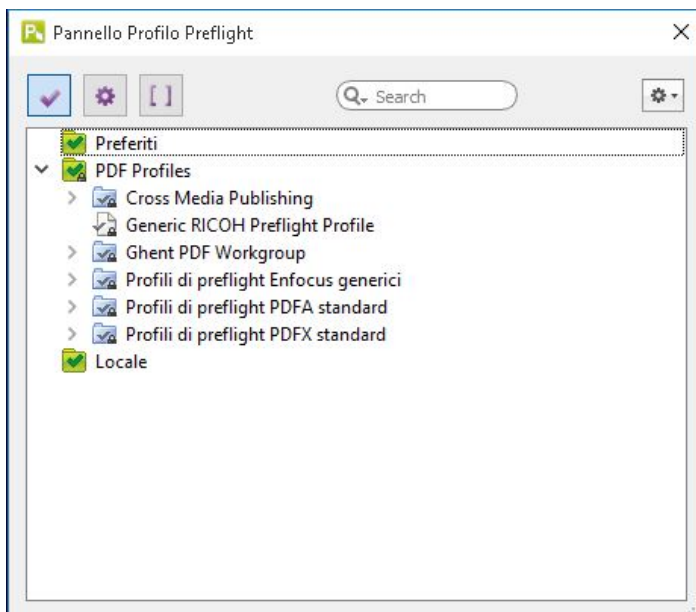
Un **Elenco azioni** è un file contenente una serie di attività sequenziali, quali la modifica di colori o oggetti, che sarà automaticamente eseguita quando un lavoro giunge all'attività **[Preflight]** di un flusso di lavoro.

Per gestire il **[Database preflight]**, procedere come segue:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
3. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro e selezionare **[Editor e proprietà...]**.
4. Aprire la pagina **[Editor]**.
5. Creare un'attività **[Preflight]** e trascinarla sull'area editor del flusso di lavoro.
6. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'attività, quindi fare clic su **[Proprietà]**.
7. Nella finestra di dialogo delle proprietà delle attività che si apre, selezionare la pagina **[Profili]**.
8. Fare clic sul pulsante **[Database preflight]** in basso a sinistra della finestra di dialogo.
9. Se il browser segnala di consentire al sito web di aprire o avviare il programma Database di preflight, dare il consenso.

Comparirà il **[Pannello profilo di preflight]**, nel quale si può:

- visualizzare i profili salvati precedentemente;
- creare, organizzare e accedere ai Profili di preflight;
- importare, esportare, duplicare e raggruppare i Profili di preflight.



Esistono tre cartelle o database predefiniti:

[Preferiti]


Profili di preflight contrassegnati come propri preferiti.

[Profili PDF]

I Profili preflight predefiniti, raggruppati in sottocartelle.

[Locale]

Profili di preflight creati e salvati localmente.

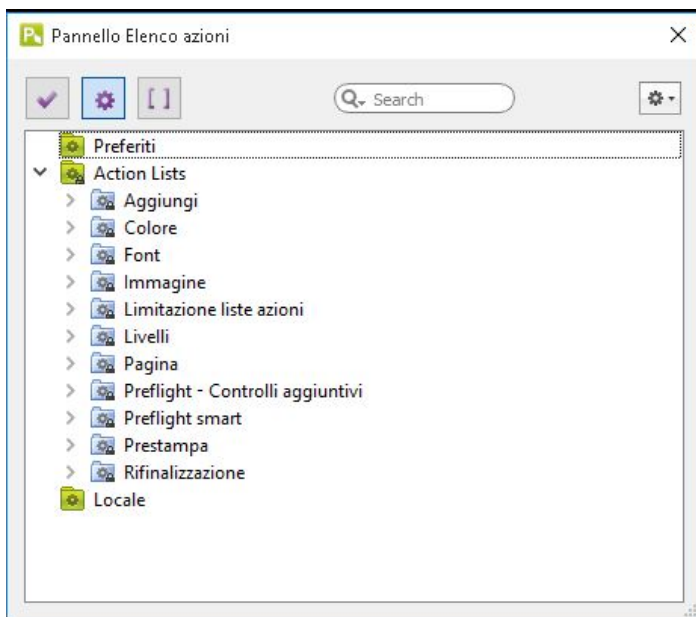
10. Usare l'icona di selezione  per selezionare le cartelle dei profili, quindi le frecce per espanderle o comprimerle.
11. Per creare nuove cartelle, fare clic con il pulsante destro del mouse in un'area vuota all'interno del pannello, quindi selezionare **[Nuovo database]**.

Per maggiori informazioni sulle verifiche che è possibile definire nei profili di preflight, consultare la [Guida di riferimento di Pitstop Server 13](#)

12. Fare clic su **[Liste azioni]**.

Comparirà il **Pannello di controllo Elenco azioni**, nel quale si può:

- visualizzare e selezionare gli Elenchi azioni precedentemente salvati;
- ordinare, rimuovere, duplicare, importare ed esportare gli Elenchi azioni.



Esistono tre cartelle o database predefiniti:

[Preferiti]

Elenchi azioni contrassegnati come propri preferiti.


[Elenchi azioni]

Gli Elenchi azione predefiniti, raggruppati in sottocartelle.

[Locale]

Elenchi azioni creati e salvati localmente.

Si possono anche creare delle nuove cartelle in base alle proprie necessità.

13. Usare l'icona di selezione  per selezionare le cartelle degli Elenchi azioni, quindi le frecce per espanderle o comprimerle.
14. Per modificare un Elenco azioni, selezionarlo nel **Pannello di controllo Elenco azioni**, fare clic su **[Gestisci]**, quindi selezionare un'opzione dal menu contestuale che si apre.

Per maggiori informazioni sulla modifica e l'utilizzo degli Elenchi azioni, consultare la [Guida di riferimento di Pitstop Server 13](#).


Per maggiori informazioni sull'utilizzo dei Profili di preflight, consultare la [Guida di riferimento di Pitstop Server 13](#).

Eeguire il preflight dei lavori con [Preflight esterno]

★ Importante

- Utilizzare il server PitStop o il plugin PitStop per Adobe Acrobat per creare un profilo di preflight.
- Per le istruzioni, consultare la documentazione di PitStop.
- Se il server PitStop è su un altro computer, consultare la sezione [Configurazione di TotalFlow Production Manager per l'utilizzo di PitStop Server, pagina 202](#).

Per eseguire il preflight dei lavori con PitStop Server, procedere come segue:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
3. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, selezionare il flusso di lavoro a cui si intendono inviare i lavori per il preflight e fare clic su , l'icona Modifica flusso di lavoro. Oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro e selezionare **[Editor e proprietà...]**.
4. Nel pod **[Attività]**, selezionare l'attività **[Preflight esterno]** e fare clic su **[Copia]**.
5. Nella finestra di dialogo delle proprietà delle attività che si apre, selezionare la pagina **[Impostazioni predefinite lavoro]**.
6. Impostare la proprietà di lavoro **[Percorso profilo preflight]** predefinita con il nome del profilo di preflight.
7. Fare clic su **[OK]**.

La nuova attività viene visualizzata nella sezione **[Personalizzato]** del pod **[Attività]**.

8. Trascinare e rilasciare la nuova attività nel workflow.
9. Salvare il flusso di lavoro.

Quando il lavoro raggiunge l'attività **[Preflight esterno]**, TotalFlow Production Manager invia il lavoro al programma di preflight e memorizza il rapporto di preflight. Se è presente una quantità di errori e avvisi di preflight maggiore rispetto a quelli specificati nelle impostazioni predefinite delle proprietà di lavoro **[Soglia errore report profilo]** e **[Soglia avviso report profilo]**, il lavoro passa alla categoria di avanzamento **[Errore]**. In caso contrario, passa all'attività successiva del flusso di lavoro.

Nota

Questa attività può essere utilizzata solo per i file PDF. Se sono stati inviati lavori contenenti altri flussi di dati, il passaggio **[Preflight esterno]** li porterà in stato di errore.

10. Per visualizzare il report di preflight, selezionare il lavoro e fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Report preflight]**.

Configurazione di TotalFlow Production Manager per l'utilizzo di PitStop Server

Se si sceglie di utilizzare PitStop Server per l'attività **[Preflight]**, è necessario configurare TotalFlow Production Manager per lavorare con PitStop Server.

Per configurare PitStop Server sullo stesso computer su cui è installato TotalFlow Production Manager, seguire le istruzioni nella guida all'installazione in dotazione con PitStop Server.

Per installare PitStop Server su un altro computer, eseguire i passaggi seguenti per la configurazione:


1. Installare PitStop Server seguendo le istruzioni nella guida all'installazione in dotazione.
2. Creare una cartella di invio e una cartella di recupero sul computer su cui è installato PitStop Server e impostarle come condivise con privilegi di lettura/scrittura.
3. Accedere a TotalFlow Production Manager come amministratore.
4. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
5. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, aggiungere un nuovo flusso di lavoro.
6. Nel nuovo flusso di lavoro, aggiungere un'attività **[Preflight esterno]**.
7. Modificare l'attività di **[Preflight esterno]** utilizzando le seguenti impostazioni nella pagina **[Impostazioni predefinite lavoro]**:
 1. Selezionare il pulsante di opzione **[Remoto/esterno]**.
 2. Immettere l'IP o il nome della macchina su cui è installato PitStop Server nel campo **[Indirizzo TCP/IP o nome host]**.
 3. Immettere il nome utente e la password del sistema su cui è installato PitStop Server.
 4. Nel campo **[Cartella di invio]** immettere il percorso del file della cartella in cui copiare i lavori.
 5. Nel campo **[Cartella di recupero]** immettere il percorso del file della cartella da cui TotalFlow Production Manager recupererà i lavori elaborati.
8. Impostare **[Intervallo timeout]** su un valore compreso tra 1 **[minuto]** e 60 **[ore]**.
Il risultato deve essere simile a quanto segue:

9. Fare clic su **[OK]**.
10. Sul computer su cui è installato PitStop server, aprire PitStop server, andare a Hot folder e aggiungere una nuova hot folder.
11. Modificare la nuova hot folder con le impostazioni seguenti:
 1. Nella finestra Cartelle:
 - Nella cartella Input, immettere il percorso del file della cartella di invio sul computer su cui è installato TotalFlow Production Manager. Vedere il passaggio secondario 4) di cui sopra.
 - In tutti gli altri campi della cartella, immettere il percorso del file della cartella di recupero dall'attività Preflight di TotalFlow Production Manager. Vedere il passaggio secondario 5) di cui sopra.
 2. Nella finestra Elaborazione:
 - Selezionare il report XML.
 - Verificare che il report PDF sia selezionato.
 3. In Elenchi azione e Profilo di preflight:
 - Aggiungere un'azione e/o un profilo di preflight all'elenco o sceglierli dagli elenchi di opzioni predefinite.
 4. Abilitare la hot folder.
12. Ora sarà possibile inviare un lavoro da TotalFlow Production Manager mediante questo flusso di lavoro.

Proofing dei lavori

Il processo di **proofing** consente di stampare una copia del lavoro o di alcune pagine selezionate prima di stampare l'intero lavoro per verificare che il risultato della stampa sia quello desiderato.

Per eseguire il proofing dei lavori:


- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
3. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, selezionare il flusso di lavoro a cui si intendono inviare i lavori per il proofing e fare clic su , l'icona Modifica flusso di lavoro. Oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro e selezionare **[Editor e proprietà...]**.
4. Nel pod **[Attività]**, selezionare l'attività **[Proofing stampa]** e fare clic su **[Copia]**.
5. Specificare i valori per le proprietà **[Intervallo di pagine per stampa anteprima]** e **[Stampante richiesta]**.
6. Fare clic su **[OK]**.
La nuova attività viene visualizzata nella sezione **[Personalizzato]** del pod **[Oggetti]**.
7. Trascinare e rilasciare la nuova attività nel workflow.
8. Salvare il flusso di lavoro.

5

Modifica dei lavori tramite le proprietà del flusso di lavoro

L'opzione **[Proprietà flusso di lavoro]** offre diverse opzioni di configurazione del lavoro, diverse dalle proprietà del job ticket, che possono essere impostate direttamente da un flusso di lavoro personalizzato. Queste opzioni del flusso di lavoro modificano l'output PDF del lavoro, ma lasciano invariato il job ticket.

Per utilizzare l'opzione **[Proprietà flusso di lavoro]**, creare prima un flusso di lavoro personalizzato. Procedere come segue:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**..
3. Nel pod Oggetti sul lato sinistro della pagina, fare clic su **[Flussi di lavoro]**.
4. Fare clic su **[Nuovo]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea flusso di lavoro]**.
5. Modificare tutte le proprietà del flusso di lavoro in base alle necessità.
6. Fare clic su **[OK]** per salvare il flusso di lavoro.
7. Selezionare il flusso di lavoro creato e quindi fare clic sull'icona di modifica del flusso di lavoro .
Viene visualizzato il pod **[Editor]**.
8. Trascinare le attività da aggiungere sul pod **[Editor]**. Possono essere attività predefinite o personalizzate.

È possibile tuttavia aggiungere più attività necessarie, a condizione che siano dei tipi seguenti:

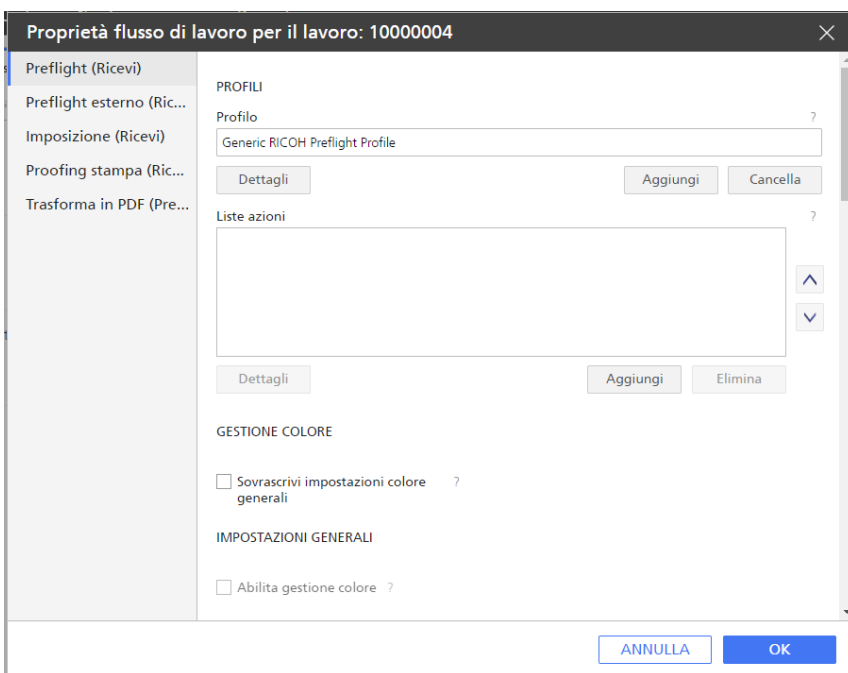
- **[Trasforma in PDF]**
- **[Esegui applicazione esterna]**

- [Copia in cartella]
 - [Chiusura ordine]
 - [Esegui applicazione hot folder]
 - [Preflight]
 - [Preflight esterno]
 - [Imposizione]
9. Configurare ogni attività in base alle esigenze.
 10. Salvare il flusso di lavoro.
 11. Inviare uno o più lavori al flusso di lavoro.

È possibile visualizzare e modificare queste opzioni di configurazione dalla pagina **[Proprietà flusso di lavoro per il lavoro]**. Per aprire la finestra di dialogo **[Proprietà flusso di lavoro per il lavoro]**, procedere come segue:

1. Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare un lavoro e fare clic su **[Altro]**.
2. Selezionare **[Proprietà flusso di lavoro...]**.

Viene visualizzato **[Proprietà flusso di lavoro per il lavoro]**:



La pagina visualizza tutte le attività del flusso di lavoro e la fase in cui sono state aggiunte. Inoltre, ogni scheda dell'attività visualizza in una vista singola tutte le proprietà specifiche dell'attività del lavoro.

Quando il lavoro raggiunge ogni attività del flusso di lavoro personalizzato, viene modificato in base alle opzioni di configurazione impostate.

12. Fare clic su **[OK]** per salvare eventuali modifiche apportate.

Avvio, spostamento, sospensione e ripresa di lavori

Spesso i lavori arrivano ad un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager e vengono elaborati immediatamente. Tuttavia, a volte potrebbe essere necessario svolgere un'azione per spostare un lavoro all'interno del sistema o per impedirgli di spostarsi nel sistema fino a un momento successivo. Potrebbe anche essere necessario ristampare o elaborare di nuovo un lavoro.

Invio di lavori ad una stampante o a un gruppo stampanti

Se il flusso di lavoro che crea un lavoro è associato ad una stampante o a un gruppo stampanti, esso invia automaticamente il lavoro a quella stampante o a quel gruppo stampanti. Se il flusso di lavoro non è associato ad una stampante, il lavoro rimane **non assegnato**. In questo caso, è necessario assegnarlo manualmente ad una stampante o a un gruppo stampanti.

Affinché un lavoro sia inviato a una stampante, i valori di tutte le proprietà di assegnazione del lavoro devono corrispondere ai valori delle proprietà di assegnazione della stampante. (una proprietà stampante senza un valore corrisponde a qualsiasi valore della proprietà lavoro corrispondente).

Le proprietà di assegnazione sono:

Proprietà lavoro	Proprietà stampante
[Cliente]	[Nome cliente]
[Impostazioni carta] ([Nome] nella pagina [Carta] dell'editor [Proprietà per il lavoro])	[Impostazioni carta] ([Nome] della carta nei vassoi di alimentazione della stampante o programmati per la modifica di carta per la stampante)
[Pinzatura/Rilegatura]	[Pinzatura]
[Perforazione]	[Perforazione]
[Tipo piegatura]	[Piegatura]
[Colore/Bianco e nero]	[Modo colore]
[Totale fogli]	[Fogli totali lavoro supportati]
[Stampante richiesta]	[Stampante richiesta]

Per inviare un lavoro non assegnato a una stampante o a un gruppo stampanti:

1. Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare il lavoro e fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Sposta...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Sposta lavoro]**:

Sposta lavori

Stampante richiesta: Posizione:

Confronto stampante e lavoro

Nome	Cliente	Impostazioni tip...	Pinzatura	Perforazione	Tipo piegatura	A colori/bianco ...	Fogli totali	Stampante richi...
pass		Tutti i tipi di carta	No	No	No			
GLOBE.pdf		*	No	No	No		2	andromeda

ANNULLA OK

2. Nell'elenco **[Stampante richiesta]**, selezionare la stampante o il gruppo stampanti su cui si desidera spostare il lavoro.
Se si seleziona una stampante, la riga superiore della tabella mostra i valori delle proprietà di assegnazione per la stampante selezionata. Le altre righe mostrano i valori delle proprietà corrispondenti per i lavori. Se si seleziona un gruppo di stampanti, le proprietà di assegnazione non sono confrontate ora e non vengono visualizzate. Andare al punto 6.
3. Se le proprietà del lavoro e della stampante non corrispondono, i valori discordanti sono evidenziati in rosso. Selezionare un'altra stampante o un altro gruppo stampanti.
4. In **[Posizione]**, specificare quando si desidera stampare il lavoro:
 - Per stampare il lavoro dopo l'ultimo lavoro assegnato, fare clic su **[Dopo l'ultimo lavoro]**.
 - Per stampare il lavoro prima di un altro lavoro assegnato, fare clic per selezionare uno degli altri lavori nell'elenco.
5. Fare clic su **[OK]**.
Se è stato selezionato un gruppo di stampanti, TotalFlow Production Manager confronta le proprietà di assegnazione del lavoro con quelle delle stampanti nel gruppo. Se non si trova nessuna stampante corrispondente, sarà visualizzato un messaggio di errore e il lavoro non sarà assegnato a nessuna stampante.
6. Se la stampante utilizza il controller EFI Fiery e la porta 9103, il lavoro sarà inviato alla coda di stampa. Eseguire queste operazioni sulla console della stampante:
 1. Nella scheda **[Trattenuto]** dell'elenco **[Lavori]**, selezionare il lavoro.
 2. Premere **[Stampa]**.

Spostamento di lavori a un'altra stampante o gruppo di stampanti

Dopo l'assegnazione di un lavoro a una stampante, potrebbe essere necessario spostarlo a un'altra stampante o gruppo di stampanti. È possibile spostare uno o più lavori contemporaneamente.

Per spostare un lavoro a una nuova stampante, i valori di tutte le proprietà di assegnazione per il lavoro devono corrispondere ai valori delle proprietà di assegnazione per la stampante. Una proprietà della stampante senza un valore corrisponde a qualsiasi valore della corrispondente proprietà del lavoro.

Le proprietà di assegnazione sono:

Proprietà lavoro	Proprietà stampante
[Cliente]	[Nome cliente]
[Impostazioni carta] ([Nome] nella pagina [Carta] dell'editor [Proprietà per il lavoro])	[Impostazioni carta] ([Nome] della carta nei vassoi di alimentazione della stampante o programmati per la modifica di carta per la stampante)
[Pinzatura/Rilegatura]	[Pinzatura]
[Perforazione]	[Perforazione]

Proprietà lavoro	Proprietà stampante
[Tipo piegatura]	[Piegatura]
[Colore/Bianco e nero]	[Modo colore]
[Totale fogli]	[Fogli totali lavoro supportati]
[Stampante richiesta]	[Stampante richiesta]

Per spostare i lavori a un'altra stampante o gruppo di stampanti:

- Eseguire una delle operazioni di seguito riportate:
 - Selezionare uno o più lavori dalla visualizzazione **[Code]**:
 - Aprire la pagina **[Code]**.
 - Nel pod **[Code]**, fare clic sull'immagine del lavoro vicino a una stampante.
Aprire la pagina **[Code]** e, nel pod **[Code]**, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'immagine del lavoro vicino a una stampante, quindi selezionare **[Sposta...]**.

5

Stampante richiesta	Posizione
ProC8210s	Dopo l'ultimo lavoro


Nome	Cliente	Impostazioni ti...	Pinzatura	Perforazione	Tipo piegatura	A colori/bianco...	Fogli totali	Stampante rich...
ProC8210s		Letter LEP engine...	Si	Si	Si	Colore		
GR_DIGITAL_ILLE...			No	No	No		185	
GLOBE.pdf			No	No	No		1	

- Selezionare uno o più lavori dalla pagina **[Operazioni]**:
 - Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare uno o più lavori.
 - Fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Sposta...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Sposta lavoro]**:

Stampante richiesta	Posizione
pass	Dopo l'ultimo lavoro

Nome	Cliente	Impostazioni tip...	Pinzatura	Perforazione	Tipo piegatura	A colori/bianco ...	Fogli totali	Stampante rich...
pass		Tutti i tipi di carta	No	No	No			
GLOBE.pdf		*	No	No	No		2	andromeda

- Nell'angolo in alto a sinistra della tabella, selezionare la stampante o il gruppo di stampanti a cui spostare i lavori.
Se si seleziona una stampante, la riga superiore della tabella mostra i valori delle proprietà di assegnazione per la stampante selezionata. Le altre righe mostrano i valori delle proprietà corrispondenti per i lavori. Se si seleziona un gruppo di stampanti, le proprietà di assegnazione non sono confrontate ora e non vengono visualizzate. Andare al punto 6.
- Se le proprietà del lavoro e della stampante non corrispondono, il valore non corrispondente viene contrassegnato in rosso . Selezionare un'altra stampante o un altro gruppo stampanti. Se

è stato selezionato un gruppo di stampanti, TotalFlow Production Manager confronta le proprietà di assegnazione del lavoro con quelle delle stampanti nel gruppo. Se non viene trovata una stampante corrispondente, viene visualizzato un messaggio di errore e il lavoro non viene spostato.

4. In **[Posizione]**, specificare quando stampare i lavori:
 - Per stampare i lavori dopo l'ultimo lavoro assegnato, fare clic su **[Dopo l'ultimo lavoro]**.
 - Per stampare i lavori prima di un altro lavoro assegnato, fare clic su **[Prima]** e selezionare l'altro lavoro.
5. Fare clic su **[OK]**.
 - Se si sa già che le proprietà di un lavoro corrispondono a quelle di una stampante, è possibile spostare il lavoro trascinandolo su una stampante o un flusso di lavoro, nella pagina **[Operazioni]**.
6. Se la nuova stampante utilizza l'opzione controller EFI Fiery e la porta 9103, i lavori passano alla coda di attesa. Eseguire queste operazioni sulla console della stampante:
 1. Nella scheda **[Sospeso]** dell'elenco **[Lavori]**, selezionare i lavori.
 2. Premere **[Stampa]**.

Spostamento di lavori in un altro flusso di lavoro

Per gestire i lavori in modo più efficiente, è possibile spostarli da un flusso di lavoro a più flussi di lavoro esistenti, in base alle condizioni definite. È necessario assegnare i flussi di lavoro di destinazione a una stampante o a un gruppo di stampanti. Inoltre, è possibile scegliere di spostare i lavori in un flusso di lavoro su un server TotalFlow Production Manager remoto.

Per spostare i lavori in un altro flusso di lavoro:

1. Selezionare un flusso di lavoro con cui elaborare i lavori, fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Editor e proprietà...]**.
2. Nella pagina **[Editor]**, aggiungere un'attività **[Cambia flusso di lavoro]** al flusso di lavoro. Per ulteriori informazioni sull'aggiunta di attività a un flusso di lavoro, vedere [Modifica dei flussi di lavoro, pagina 228](#).
3. Quando l'attività **[Cambia flusso di lavoro]** è nel pod **[Attività]**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome dell'attività e selezionare **[Proprietà]**.
4. Nella finestra di dialogo **[Proprietà per l'attività]**, fare clic su **[Impostazioni predefinite lavoro]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Impostazioni predefinite lavoro]**:

5. Nell'elenco **[Condizioni]**, selezionare le condizioni corrispondenti alle proprietà dei lavori da spostare. Per aggiungere più condizioni, fare clic su **+**, l'icona Aggiungi riga.

Nota

È possibile selezionare fino a tre condizioni. È possibile installare più attività **[Cambia flusso di lavoro]** e creare una catena di flussi di lavoro.

6. Nell'elenco **[Passa a flusso di lavoro]**, selezionare **[Locale]** se il flusso di lavoro di destinazione è sullo stesso server o **[Remoto]** se il flusso di lavoro di destinazione è su un altro server TotalFlow Production Manager. Verificare che il server remoto sia in esecuzione e che i flussi di lavoro di destinazione siano assegnati a una stampante o a un gruppo stampanti.
7. Se è stato selezionato **[Remoto]**, inserire l'indirizzo del server remoto su cui sono stati configurati i flussi di lavoro di destinazione in **[Server TotalFlow Production Manager]**.
8. Per recuperare i flussi di lavoro disponibili dal server remoto, fare clic su **[Ottieni lussi di lavoro]**.
9. Nell'elenco **[Seleziona flusso di lavoro]**, selezionare il flusso di lavoro di destinazione.
10. Fare clic su **[OK]** per salvare l'attività, quindi salvare il flusso di lavoro. Quando i lavori giungono a questa attività, vengono spostati nel flusso di lavoro di destinazione, se non vengono soddisfatte tutte le condizioni definite nel passaggio precedente.

Elaborazione e stampa di un lavoro prima del dovuto

A volte, potrebbe essere necessario spostare un lavoro in alto affinché sia elaborato e stampato prima del dovuto.

Per far elaborare e stampare un lavoro prima del dovuto:

- Utilizzare la proprietà **[Priorità]**:
 1. Nella pagina **[Impostazione lavoro]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il lavoro]**:

2. Nella sezione [**Impostazioni avanzate**], selezionare la casella di controllo vicino alla proprietà [**Priorità**].
 3. Specificare un valore per la proprietà [**Priorità**].
La priorità massima è 1 e la priorità numerica minima è 100. Tutte le priorità numeriche sono maggiori di 0.
- Utilizzare l'opzione [**Suddivisione copie**]:
 1. Creare un gruppo stampanti.
 2. Nella finestra di dialogo [**Crea gruppo stampanti**] impostare l'opzione [**Suddivisione copie**] su [**Si**].
 3. Impostare [**Soglia suddivisione copie**] su un numero corrispondente al numero massimo di copie che attivano la funzione Suddivisione copie.
 4. Assegnare il lavoro al gruppo stampanti creato.

↓ Nota

1. Quando si suddivide un lavoro con questa funzione, il registro lavori mostra il lavoro principale e il numero complessivo di copie, i lavori secondari e il rispettivo numero di copie.
2. Il lavoro principale non verrà assegnato ad alcuna stampante.
3. Durante il processo di stampa il registro mostrerà l'avanzamento di ciascun lavoro secondario, mentre il lavoro principale non sarà modificato. Una volta completati, i lavori secondari saranno cancellati dal registro.


5

Approvazione o rifiuto dei lavori

Gli amministratori possono indicare che in punto specifico del workflow i lavori debbano essere approvati prima di poter continuare. Operatori e amministratori possono approvare o rifiutare i lavori.

Per identificare facilmente i lavori pronti per l'approvazione, visualizzare la proprietà [**Attività corrente**] nel pod [**Tutti i lavori**].

Per approvare o rifiutare lavori:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su [**Operazioni**].
3. Nella scheda [**Flussi di lavoro**] selezionare il flusso di lavoro a cui si intendono inviare i lavori per l'approvazione e cliccare
4. Selezionare il flusso di lavoro a cui si intendono inviare i lavori per l'approvazione e fare clic su , l'icona Modifica flusso di lavoro. Oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro e selezionare [**Editor e proprietà...**].

Il flusso di lavoro viene visualizzato nel pod [**Editor**].

5. Nel pod [**Attività**], selezionare l'attività [**Approva**] e trascinarla sul pod [**Editor**].
6. Salvare il flusso di lavoro.

Quando il lavoro giunge all'attività di [**Approva**], viene messo in pausa.

7. Selezionare il lavoro e fare clic su **[Altro]**.
 - Selezionare **[Approva]**. Il lavoro passa all'attività successiva del workflow.
 - Selezionare **[Rifiuta]**. Il lavoro passa alla categoria **[Errore] [Avanzamento]**.

Forzatura di lavori in stato di errore che si desidera continuare

Se un lavoro arresta l'elaborazione perché si trova nella categoria **[Errore] [Avanzamento]**, è possibile forzare TotalFlow Production Manager per ignorare l'errore e continuare l'elaborazione.

Per forzare un lavoro e continuare l'elaborazione:

1. Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare il lavoro.
2. Fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Ignora errore e continua]**.
Si visualizzerà un messaggio di conferma.
3. Fare clic su **[Sì]**.

5

Sospensione dei lavori

Se non si desidera stampare temporaneamente dei lavori, è possibile sospenderli.

Per sospendere un lavoro, nel pod **[Tutti i lavori]** selezionare il lavoro e fare clic su **[Sospendi]**, sulla barra dei menu.

Il lavoro non verrà stampato finché non verrà ripreso dall'utente.

Ripresa dei lavori sospesi

Quando si è pronti a stampare un lavoro sospeso, è possibile riprenderlo.

Per riprendere un lavoro sospeso, aprire il pod **[Tutti i lavori]**, selezionare il lavoro e fare clic su **[Riprendi]** sulla barra dei menu.

Se nessun altro problema impedisce la stampa del lavoro, il lavoro viene stampato.

Trattenere i lavori prima della stampa

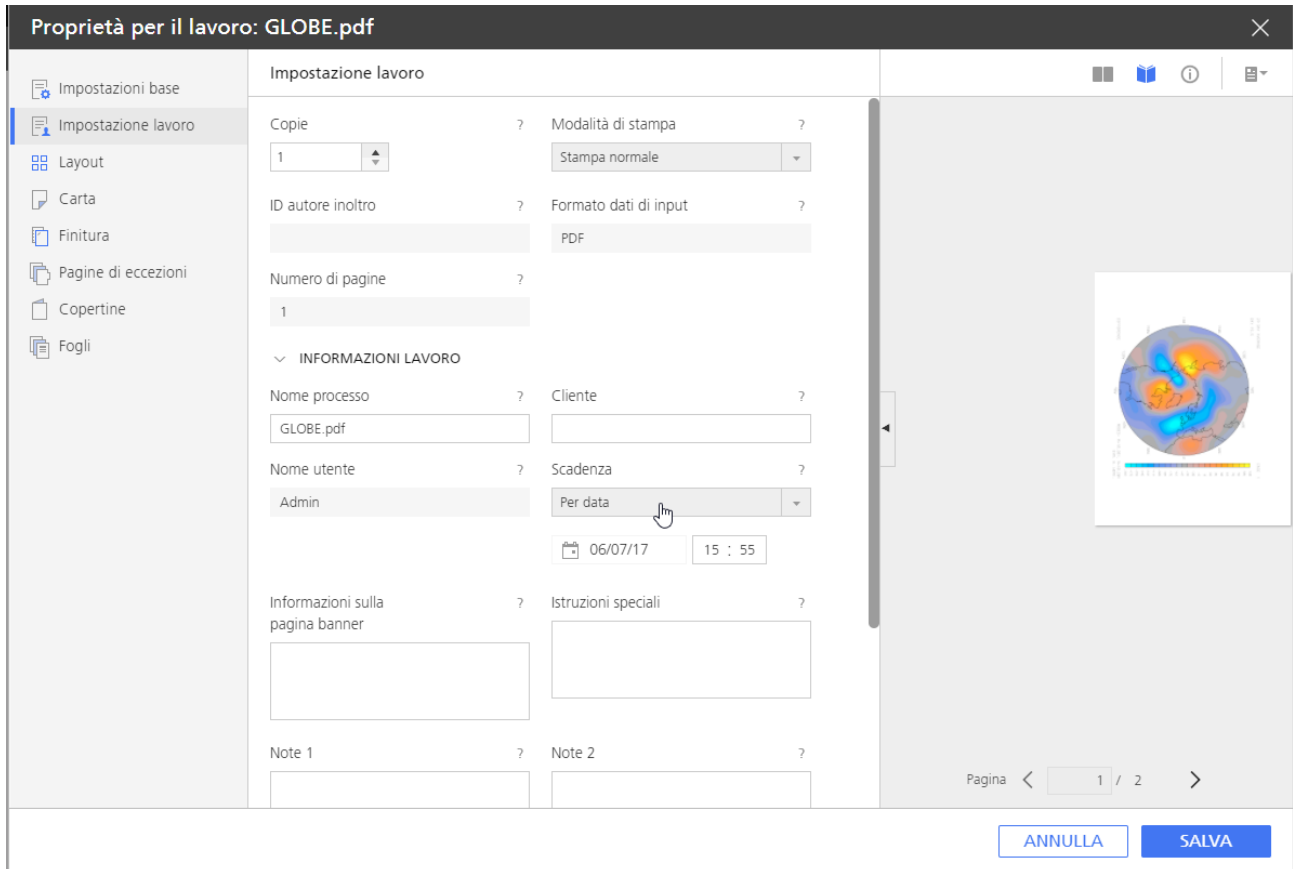
Se non si desidera stampare dei lavori fino a un momento specifico, è possibile trattenerli. In genere, questa operazione viene eseguita tramite l'impostazione della proprietà **[Modalità di stampa]** quando si invia il lavoro, sebbene sia possibile effettuarla dopo aver inviato il lavoro. Dopo aver inviato il lavoro, è più facile sospenderlo.

Per trattenere un lavoro prima della stampa:

1. Aprire la pagina **[Impostazione lavoro]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il lavoro]**.

2. Espandere la sezione **[Informazioni lavoro]**.
3. Impostare una data e ora di stampa del lavoro selezionando **[Per data]** dall'elenco **[Scadenza]**.

Vengono visualizzati i campi data e ora:



The screenshot shows a software interface for configuring a job. The window title is "Proprietà per il lavoro: GLOBE.pdf". On the left is a sidebar with navigation options: "Impostazioni base", "Impostazione lavoro", "Layout", "Carta", "Finitura", "Pagine di eccezioni", "Copertine", and "Fogli". The main area is titled "Impostazione lavoro" and contains several settings:

- Copie:** 1
- Modalità di stampa:** Stampa normale
- ID autore inoltro:** (empty)
- Formato dati di input:** PDF
- Numero di pagine:** 1
- INFORMAZIONI LAVORO:**
 - Nome processo:** GLOBE.pdf
 - Cliente:** (empty)
 - Nome utente:** Admin
 - Scadenza:** Per data (selected), with date field "06/07/17" and time field "15 : 55".
 - Informazioni sulla pagina banner:** (empty)
 - Istruzioni speciali:** (empty)
 - Note 1:** (empty)
 - Note 2:** (empty)

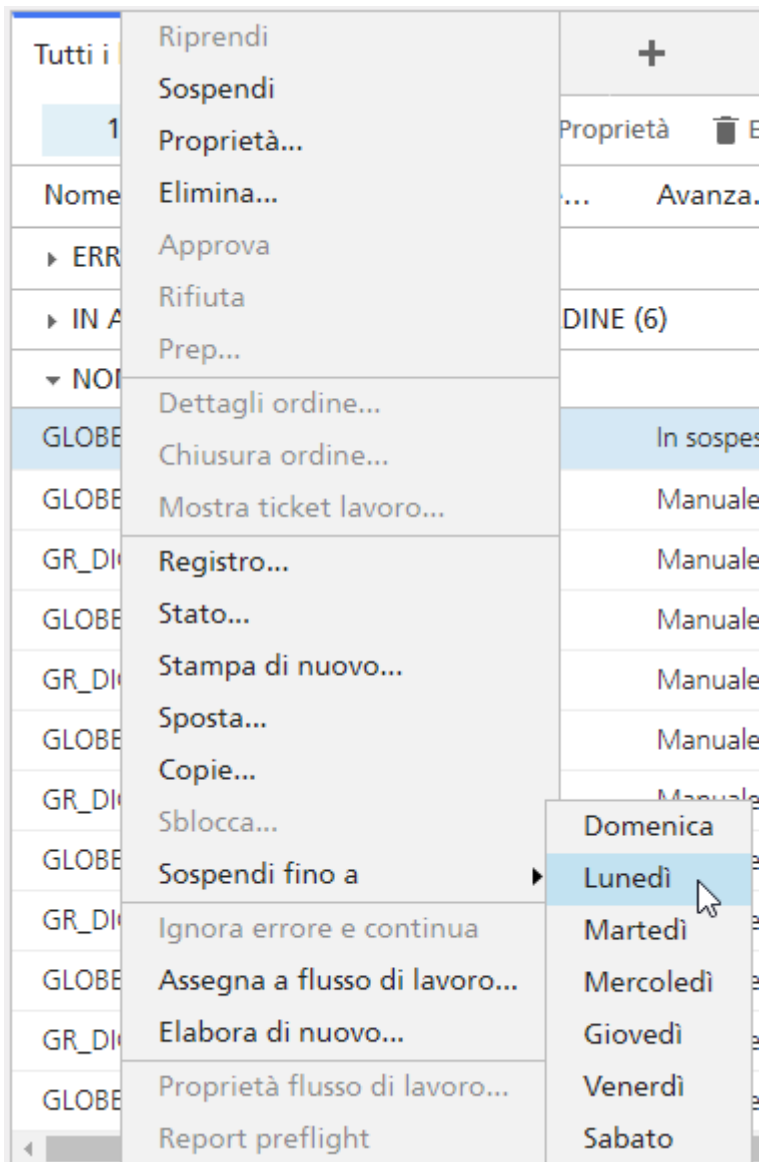
At the bottom right, there are "ANNULLA" and "SALVA" buttons. A page indicator shows "Pagina < 1 / 2 >". A preview of a globe map is shown on the right side of the main area.

5

4. Modificare i campi data e ora.
5. Fare clic su **[Salva]**.

È anche possibile utilizzare l'opzione **[Sospendi fino a]** dopo aver inviato il lavoro, per trattenerlo fino a un giorno specifico della settimana:

1. Nel pod **[Tutti i lavori]**, fare clic con il pulsante destro del mouse su un lavoro e selezionare **[Altro]**.
2. Selezionare **[Sospendi fino a]** nell'elenco di opzioni che si apre, quindi selezionare un giorno.



La nuova data cambia automaticamente nella finestra di dialogo **[Proprietà per il lavoro]**.

L'indicatore di stato del lavoro non cambia colore. Il lavoro non verrà stampato fino alla data e all'ora specificate oppure finché non si modifica la proprietà **[Modalità di stampa]** in **[Stampa normale]** o **[Stampa e sospendi]**

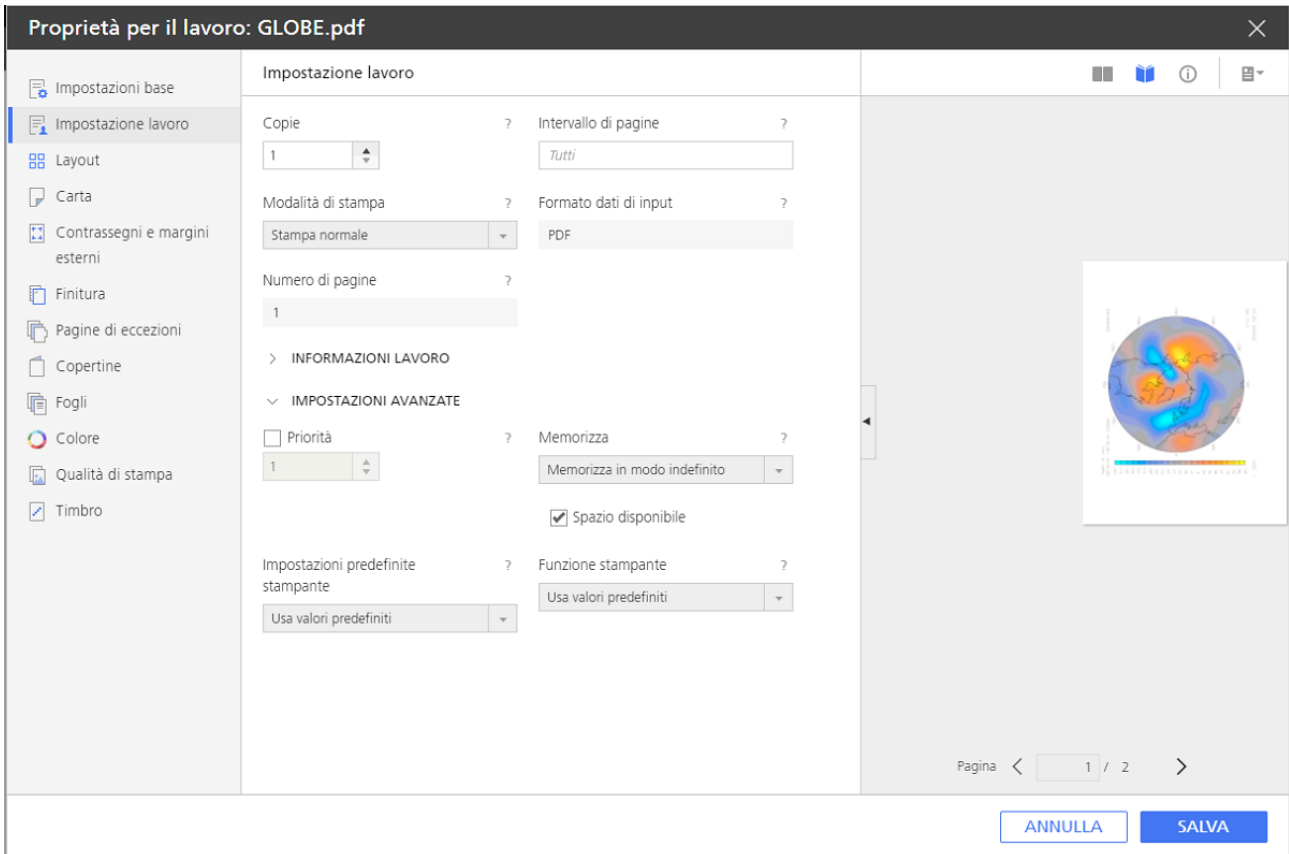
Memorizzazione di lavori

Se si desidera che i lavori vengano salvati in TotalFlow Production Manager dopo la stampa, è possibile memorizzarli.

I lavori memorizzati e stampati e i lavori trattenuti restano in TotalFlow Production Manager dopo la stampa, mentre gli altri lavori vengono eliminati. La differenza è che è possibile specificare un orario in cui i lavori memorizzati vengono eliminati automaticamente, ma i lavori stampati e trattenuti rimangono nel sistema finché non vengono eliminati.

Per memorizzare un lavoro:

- Per memorizzare un lavoro finché non viene eliminato:
 1. Nella pagina **[Impostazione lavoro]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il lavoro]**, espandere la sezione **[Impostazioni avanzate]** e impostare la proprietà **[Memorizza]** su **[Memorizza in modo indefinito]**.

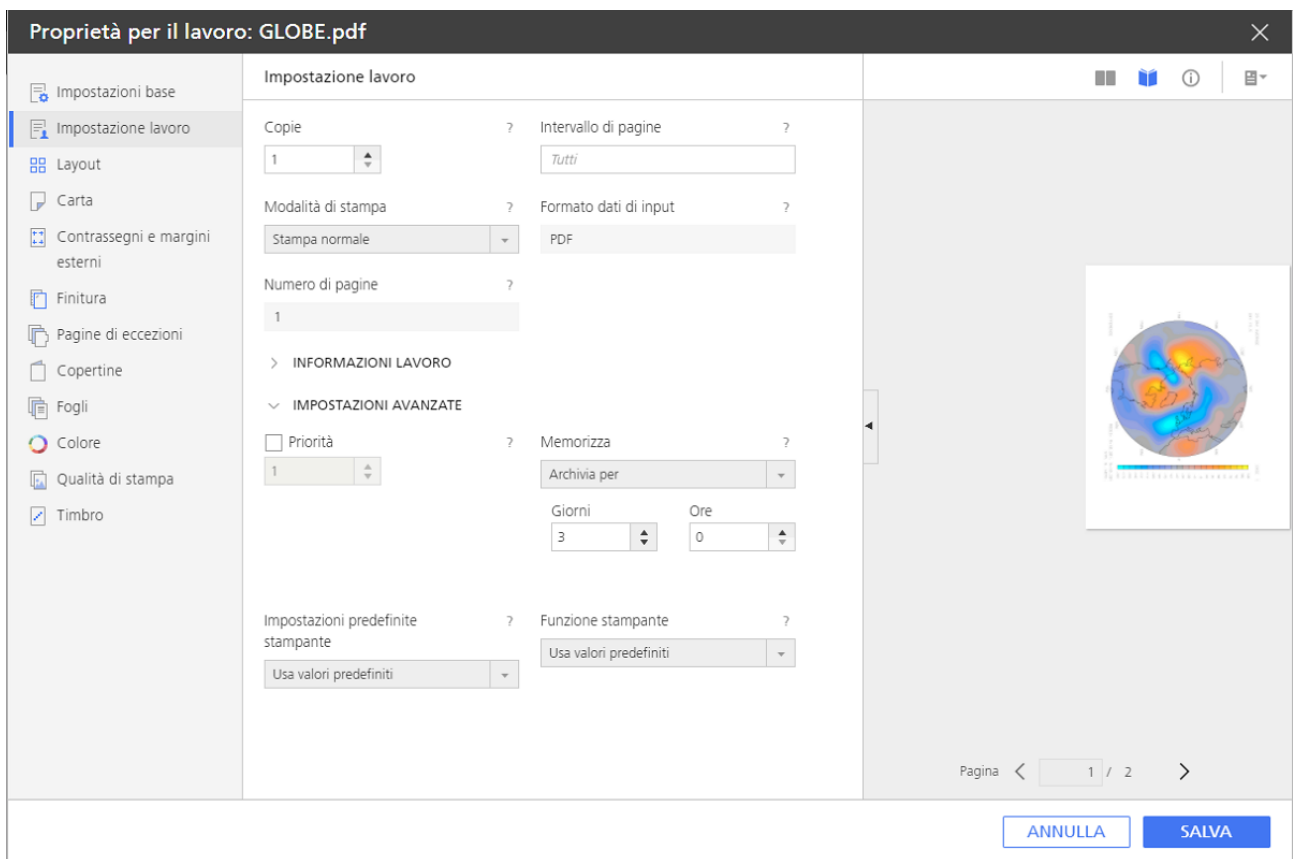


5

2. Fare clic su **[OK]**.

Il lavoro viene elaborato normalmente fino alla stampa. Dopo la stampa, il lavoro rimane in TotalFlow Production Manager fino a quando non viene eliminato o rielaborato.

- Per memorizzare un lavoro per un periodo specifico:
 1. Nella pagina **[Impostazione lavoro]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il lavoro]**, impostare la proprietà **[Memorizza]** su **[Archivia per]**.
Vengono visualizzati i campi **[Giorni]** e **[Ore]**.



2. Immettere o selezionare i valori nei campi **[Giorni]** e **[Ore]**.
3. Fare clic su **[OK]**.

Il lavoro viene elaborato normalmente fino alla stampa. Dopo la stampa, il lavoro rimane in TotalFlow Production Manager fino alla scadenza impostata o finché non viene eliminato, a seconda di quale evento si verifica per primo.

Ristampa dei lavori

A volte potrebbe essere necessario ristampare uno o più lavori, o alcune pagine di un lavoro che è già stato stampato.

Ristampa lavori singoli

Per ristampare un solo lavoro:

1. Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare il lavoro.
2. Fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Stampa di nuovo...]**

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Stampa nuovamente]**:

3. Immettere un numero di copie. Utilizzare il segno più/meno per aumentare o ridurre il numero di copie.
4. **Opzionale:** Per ristampare solo le pagine selezionate di un lavoro PDF, fare clic su **[Pagine]**, quindi inserire un intervallo di pagine valido.

Nota

Si può scegliere quali pagine stampare solo per i lavori di stampa da PDF. Per gli altri flussi di dati si deve ristampare l'intero lavoro.

5. Selezionare una stampante a cui inoltrare il lavoro.
L'ultima stampante che ha stampato il lavoro è quella predefinita.
6. **Opzionale:** Per stampare più di una copia del lavoro, cambiare il numero di copie da stampare.

Nota

Le stampanti Passthrough ignorano il numero qui specificato. Il comando della stampante deve trasferire il numero di copie alla stampante Passthrough se è maggiore di uno.

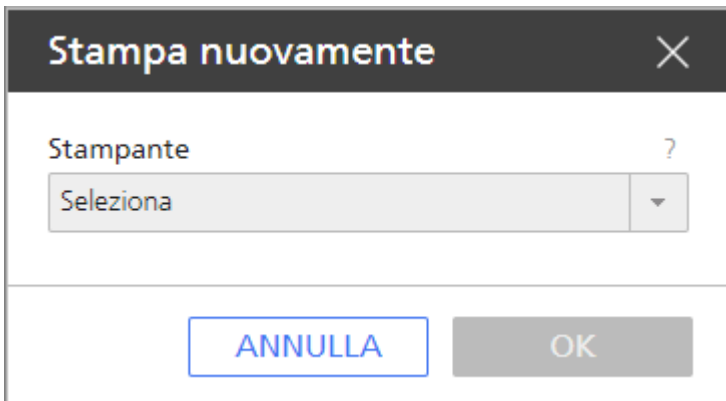
7. Fare clic su **[OK]**.

Ristampa lavori multipli

Per ristampare lavori multipli:

1. Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare i lavori che si desidera ristampare.
2. Fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Stampa di nuovo...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Stampa nuovamente]**:



3. Selezionare una stampante a cui inviare i lavori.
4. Fare clic su **[OK]**.

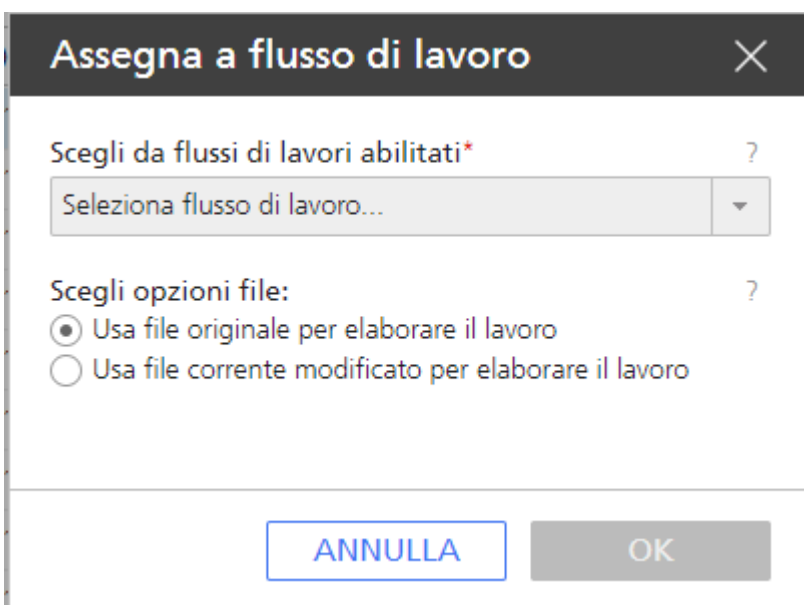
Assegnazione di lavori a un flusso di lavoro

Se un lavoro di stampa arriva in TotalFlow Production Manager da un'altra applicazione senza un flusso di lavoro associato, è possibile assegnare tale lavoro a un flusso di lavoro. Se il flusso di lavoro non è associato ad una stampante, il lavoro rimane **non assegnato**. In questo caso, è necessario assegnare il flusso di lavoro a una stampante o a un gruppo di stampanti. Inoltre, è possibile riassegnare lavori di stampa che già possiedono un flusso di lavoro e rielaborarli attraverso un altro flusso di lavoro.

Per assegnare un lavoro a un flusso di lavoro esistente:

1. Selezionare il lavoro.
2. Fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Assegna a flusso di lavoro...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Assegna a flusso di lavoro]**:



3. Nell'elenco **[Seleziona flusso di lavoro...]**, selezionare un flusso di lavoro a cui assegnare il lavoro.
4. In **[Scegli opzioni file]**, eseguire una delle operazioni di seguito riportate:
 - Nella maggior parte dei casi, inclusi quelli in cui sono state modificate le proprietà del lavoro, selezionare **[Usa file originale per elaborare il lavoro]**.
 - Se è stato utilizzato TotalFlow Prep per modificare il file di input per il lavoro, selezionare **[Usa file corrente modificato per elaborare il lavoro]**.
5. Fare clic su **[OK]**.

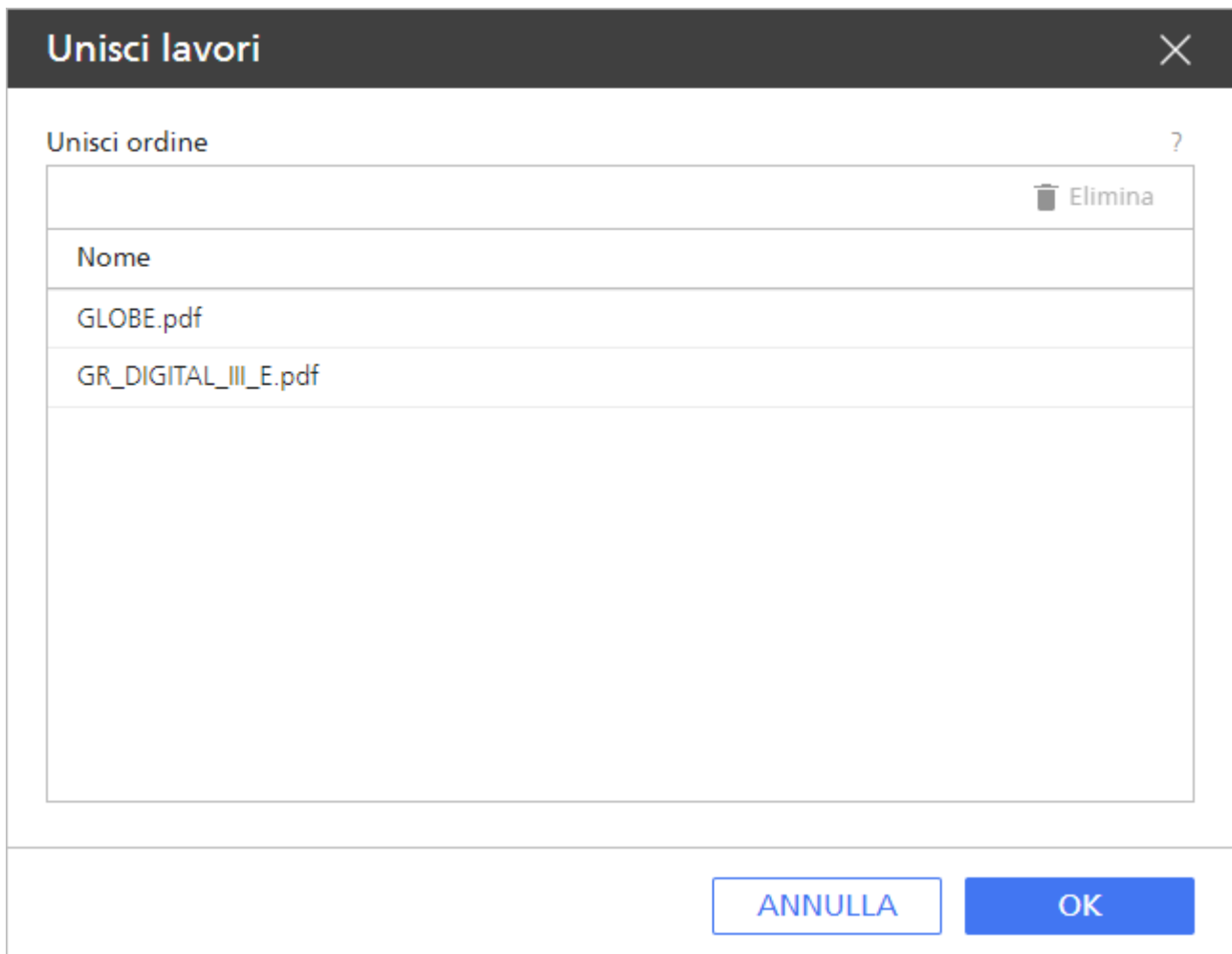
Unione di lavori


È possibile unire più lavori PDF in uno solo.

Per unire i lavori:

1. Nel pod **[Tutti i lavori]**, selezionare i lavori che si desidera unire in uno solo.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla selezione, quindi fare clic su **[Unisci...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Unisci lavori]**:



3. Per modificare l'ordine dei lavori, trascinare i lavori nell'elenco in base alle proprie esigenze. Per rimuovere un lavoro dall'elenco unione, selezionare il lavoro e fare clic su , l'icona di eliminazione.
4. Fare clic su **[OK]**.

TotalFlow Production Manager modifica e mantiene il primo lavoro dell'elenco di unione lavoro, che diventa il lavoro principale. Elimina gli altri lavori uniti.

Il lavoro unito risultante riceve il nome e la maggior parte delle proprietà del lavoro principale. Il nome del lavoro è simile a questo: *nome primo lavoro-unito*.

È anche possibile unire i lavori in **[Code]** pod.

★ Importante

- È possibile unire solo i lavori PDF.
- Per unire lavori PDF protetti da password, sbloccare prima i file PDF.
- Ogni parte del lavoro unito inizia sul lato anteriore di un foglio.
- Non è possibile unire lavori con **[Imposizione]** impostato su **[Libretto]**, **[Adesiva]**, o **[Velocità]**.
- I lavori uniti mantengono la maggior parte delle impostazioni delle eccezioni di pagina, ad esempio: inserimenti fogli, sostituzioni carta o colore o punti metallici subset.

5

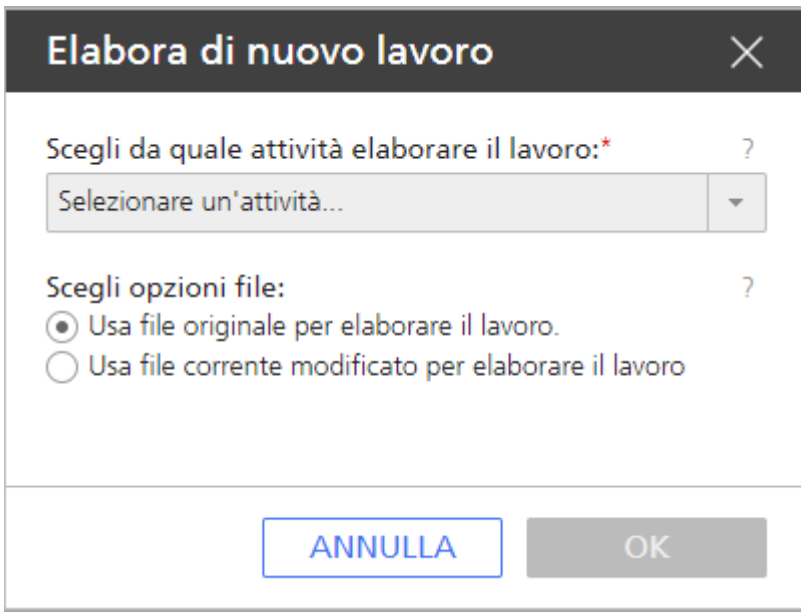
Rielaborazione dei lavori

A volte è necessario elaborare di nuovo un lavoro. Ad esempio, potrebbe essere necessario revisionare il lavoro, apportare modifiche alle proprietà ed eseguire revisionarlo nuovamente con le proprietà modificate. Operatori e amministratori possono rielaborare i lavori.

Per rielaborare un lavoro:

1. Selezionare il lavoro.
2. Fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Elabora di nuovo...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Elabora di nuovo lavoro]**:



3. Selezionare l'attività a partire dalla quale si desidera iniziare la rielaborazione.
4. Eseguire una delle operazioni di seguito riportate:
 - Nella maggior parte dei casi, inclusi quelli in cui sono state modificate le proprietà del lavoro, selezionare **[Usa file originale per elaborare il lavoro]**.
 - Se è stato utilizzato TotalFlow Prep per modificare il file di input per il lavoro, selezionare **[Usa file corrente modificato per elaborare il lavoro]**.
5. Fare clic su **[OK]**.

5

Sblocco di file PDF protetti da password

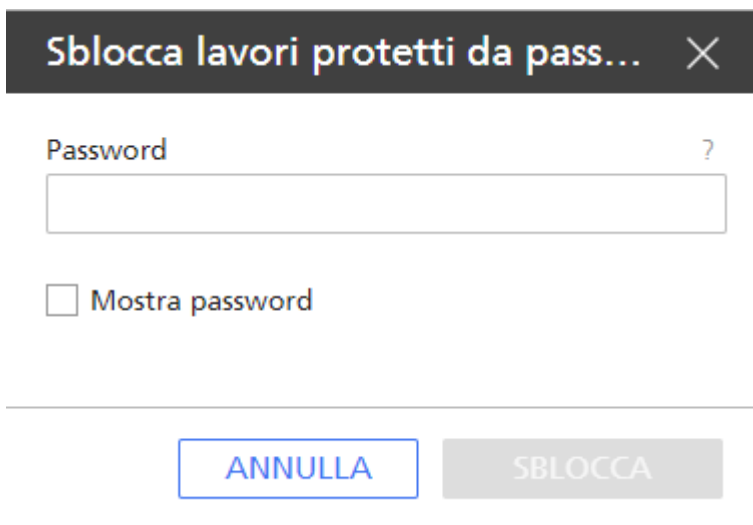
Alcuni lavori potrebbero contenere file PDF protetti da password. Gli operatori e gli amministratori possono sbloccarli, utilizzando una o più password.

Un file PDF protetto da password, quando viene inviato, entra nello stato di elaborazione **[In attesa della password]**.

Per sbloccare i lavori protetti da password,

1. Selezionare i lavori.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sui lavori selezionati o fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Sblocca...]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Sblocca lavori protetti da password]**:



Sblocca lavori protetti da pass... ✕

Password ?

Mostra password

ANNULLA SBLOCCA

3. Nel campo **[Password]**, digitare la **Password di apertura documento** del PDF.

↓ Nota

Se il file PDF è bloccato da una password di autorizzazione, digitare solo la **Password di autorizzazione** nel campo **[Password]**.

I file bloccati dalla password precedentemente inserita vengono elaborati, mentre quelli con una password differente rimangono nello stato di elaborazione **[In attesa della password]**.

4. Se uno o più file protetti da password hanno una password differente, ripetere la procedura di sblocco finché tutti i file non sono stati sbloccati.
5. Fare clic su **[Sblocca]**.

6. Lavorare con i flussi di lavoro

- Pagina Flusso di lavoro
- Flussi di lavoro forniti
- Attività fornite e attività personalizzate
- Creazione di flussi di lavoro
- Modifica dei flussi di lavoro
- Creazione di attività personalizzate
- Visualizzazione e modifica delle proprietà delle attività e dei valori di default dei lavori
- Configurazione dei flussi di lavoro per ricevere lavori da Streamline
- Configurazione dei flussi di lavoro per unire i lavori nella hot folder
- Attività esterne
- Eliminazione delle attività

È possibile creare e personalizzare i flussi di lavoro aggiungendo o eliminando le attività. È inoltre possibile modificare le proprietà dei flussi di lavoro e delle attività.

Quando si definisce un flusso di lavoro, si specificano quali attività il lavoro deve eseguire durante l'elaborazione. Le attività sono organizzate in fasi del flusso di lavoro. I lavori devono passare attraverso tutte le fasi del flusso di lavoro anche se una fase non include attività.

Nota

Alcune attività sono disponibili solo se TotalFlow Production Manager è installato con le opzioni aggiuntive che le consentono. Per dettagli, vedere [Attività fornite e attività personalizzate, pagina 225](#).

Le fasi del flusso di lavoro sono:

Fase [Ricevi]

Nella fase **[Ricevi]**, TotalFlow Production Manager accetta i file di input per l'elaborazione. Ciascun lavoro viene assegnato a un flusso di lavoro che definisce le fasi e le attività che elaborano il lavoro.

Dopo che la fase **[Ricevi]** mette in coda il file di input, il file diventa un lavoro in TotalFlow Production Manager. Tutti i file di input devono passare attraverso la fase **[Ricevi]**.

Fase [Prepara]

La fase **[Prepara]** compone e trasforma il lavoro. È anche possibile impostare TotalFlow Production Manager affinché esegua programmi esterni durante questa fase per condizionare o interpretare ulteriormente il lavoro. La fase **[Prepara]** è opzionale.

Fase [Stampa]

La fase **[Stampa]** indirizza e invia il lavoro a una stampante disponibile, controlla lo stato della stampa e segnala il completamento della stampa. Può includere un controllo di qualità manuale, che può consentire all'operatore di eseguire regolazioni della stampa prima di ristampare il lavoro. Potrebbe anche inviare il lavoro a un programma esterno per l'elaborazione personalizzata. La fase **[Stampa]** è opzionale.

Fase [Completato]

Dopo che i lavori hanno completato tutte le altre elaborazioni, arrivano alla fase **[Completato]**. La fase **[Completato]** gestisce il periodo di conservazione per i lavori; elimina i lavori che non hanno un periodo di memorizzazione o che hanno un periodo di memorizzazione scaduto. Durante questa fase, è possibile anche richiamare programmi esterni per i lavori completati. Ad esempio, un programma esterno può copiare i lavori in un sistema di archiviazione. Tutti i lavori devono passare attraverso la fase **[Completato]**.

Pagina Flusso di lavoro

La pagina **[Flusso di lavoro]** dell'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager consente agli amministratori di visualizzare i flussi di lavoro e le attività nel sistema.

La pagina **[Flusso di lavoro]** contiene due schede: **[Editor]** e **[Proprietà]**. La scheda **[Editor]** contiene due pod: un pod **[Attività]** e un pod **[Editor]**.

★ Importante

Utilizzare sempre i pulsanti della pagina per passare tra una scheda e l'altra nell'interfaccia utente, poiché l'uso dei pulsanti Indietro e Avanti del browser può causare risultati imprevisti.

Il pod **[Attività]** mostra i flussi di lavoro e le attività di TotalFlow Production Manager. Ha due sezioni:

- La sezione **[Predefinita]**, in cui si trovano le attività fornite.
- La sezione **[Personalizzato]**, che elenca le attività create.

Utilizzare il pod **[Editor]** per visualizzare e modificare le attività di un flusso di lavoro.

Il pod **[Editor]** è diviso in aree che rappresentano le **fasi del flusso di lavoro**. Ciascuna area corrisponde a un colore diverso:

Fase **[Ricevi]** (blu)

Nella fase **[Ricevi]**, TotalFlow Production Manager accetta i file di input per l'elaborazione. Ciascun lavoro viene assegnato a un flusso di lavoro che definisce le fasi e le attività che elaborano il lavoro.

Dopo che la fase **[Ricevi]** mette in coda il file di input, il file diventa un lavoro in TotalFlow Production Manager. Tutti i file di input devono passare attraverso la fase **[Ricevi]**.

Fase [Prepara] (viola)

La fase **[Prepara]** compone e trasforma il lavoro. È anche possibile impostare TotalFlow Production Manager affinché esegua programmi esterni durante questa fase per condizionare o interpretare ulteriormente il lavoro. La fase **[Prepara]** è opzionale.

fase [Stampa] (giallo)

La fase **[Stampa]** indirizza e invia il lavoro a una stampante disponibile, controlla lo stato della stampa e segnala il completamento della stampa. Può includere un controllo di qualità manuale, che può consentire all'operatore di eseguire regolazioni della stampa prima di ristampare il lavoro. Potrebbe anche inviare il lavoro a un programma esterno per l'elaborazione personalizzata. La fase **[Stampa]** è opzionale.

Fase [Completato] (verde)

Dopo che i lavori hanno completato tutte le altre elaborazioni, arrivano alla fase **[Completato]**. La fase **[Completato]** gestisce il periodo di conservazione per i lavori; elimina i lavori che non hanno un periodo di memorizzazione o che hanno un periodo di memorizzazione scaduto. Durante questa fase, è possibile anche richiamare programmi esterni per i lavori completati. Ad esempio, un programma esterno può copiare i lavori in un sistema di archiviazione. Tutti i lavori devono passare attraverso la fase **[Completato]**.

Un'icona rappresenta ciascuna attività del flusso di lavoro.

I **Connettori** mostrano il percorso da un'attività a un'altra.

Flussi di lavoro forniti

TotalFlow Production Manager fornisce flussi di lavoro predefiniti che è possibile utilizzare come esempi per la creazione e la modifica di altri flussi di lavoro.

Questi flussi di lavoro sono:

[Qualsiasi stampante]

Il flusso di lavoro predefinito che può essere utilizzato come esempio su cui crearne uno nuovo e per il ripristino, se necessario.

[Proofing e stampa]

Un flusso di lavoro campione che include le attività **[Proofing stampa]** e **[Approva]**. Utilizzare questo flusso di lavoro per mostrare il punto in cui posizionare queste attività.

Attività fornite e attività personalizzate

TotalFlow Production Manager fornisce le attività di base necessarie per stampare i lavori. Si possono aggiungere queste attività ai workflow senza modificarle oppure copiarle e modificarle per creare attività personalizzate.

Alcune delle attività fornite sono protette. Tali attività non possono essere copiate, modificate o eliminate sebbene si possa modificare i valori di default da esse impostati. Altri non sono protetti. Se si desidera modificare queste attività, copiarle nelle attività personalizzate e modificare le attività personalizzate.

Tra le attività fornite, quelle protette sono:

[Crea lavoro]

Utilizzare questa attività per determinare il flusso dati di input e per impostare i valori delle proprietà lavoro in base a valori predefiniti e sovrascritture del flusso di lavoro.

[Proofing stampa]

Utilizzare questa attività per visualizzare l'anteprima di uno specifico intervallo pagine del lavoro.

[Stampa]

Utilizzare questa attività per localizzare l'inizio di ciascuna pagina del lavoro, ricreare le informazioni della pagina necessarie per un accurato riposizionamento quando si ristampa un lavoro parziale, e per inviare il lavoro alla stampante.

[Mantieni]

Utilizzare questa attività per memorizzare un lavoro nel sistema dopo la stampa.

[Rimuovi]

Utilizzare questa attività per esportare le tracce di audit, quindi rimuovere il lavoro dal sistema.

Tra le attività fornite, quelle non protette sono:

[TotalFlow Prep]

Utilizzare questa attività per richiedere all'operatore di indicare che un'operazione TotalFlow Prep è stata completata prima che il lavoro passi all'attività successiva nel workflow.

[Trasforma in PDF]

Utilizzare questa attività per convertire i file PCL e PostScript in file PDF.

[Esegui applicazione esterna]

Utilizzare questa attività per trasferire un lavoro a un'applicazione esterna che utilizza per l'elaborazione un'interfaccia della riga di comando. L'utente specifica i codici di ritorno che indicano il completamento affinché TotalFlow Production Manager possa spostare il lavoro all'attività successiva del flusso di lavoro quando **[Esegui applicazione esterna]** viene completata.

[Copia in cartella]

Utilizzare questa attività per salvare i file del lavoro in una cartella specifica.

[Chiusura ordine]

Utilizzare questa attività per chiudere i lavori di ordini inoltrati tramite portali di applicazioni web-to-print esterni.

[Esegui applicazione hot folder]

Utilizzare questa attività per trasferire un file a un'applicazione esterna che utilizza per l'elaborazione un'interfaccia hot-folder. TotalFlow Production Manager sposta automaticamente il lavoro all'attività successiva nel flusso di lavoro quando l'applicazione esterna restituisce un file completato.

[Preflight]

Utilizzare questa attività per eseguire il preflight dei file PDF con la libreria interna TotalFlow Production Manager PitStop.

[Preflight esterno]

Utilizzare questa attività per eseguire il preflight dei file PDF con il programma PitStop Server.

[Cambia flusso di lavoro]

Utilizzare questa attività per spostare il lavoro nei flussi di lavoro specifici in base alle condizioni definite.

Per poter utilizzare questa attività, accertarsi di avere definito le condizioni nella finestra di dialogo **[Impostazioni predefinite lavoro]** del flusso di lavoro.

[Approva]

Utilizzare questa attività per arrestare un lavoro affinché possa essere approvato o rifiutato prima di passare all'attività successiva nel workflow.

Creazione di flussi di lavoro

È possibile creare un flusso di lavoro e personalizzarlo in base alle proprie necessità.

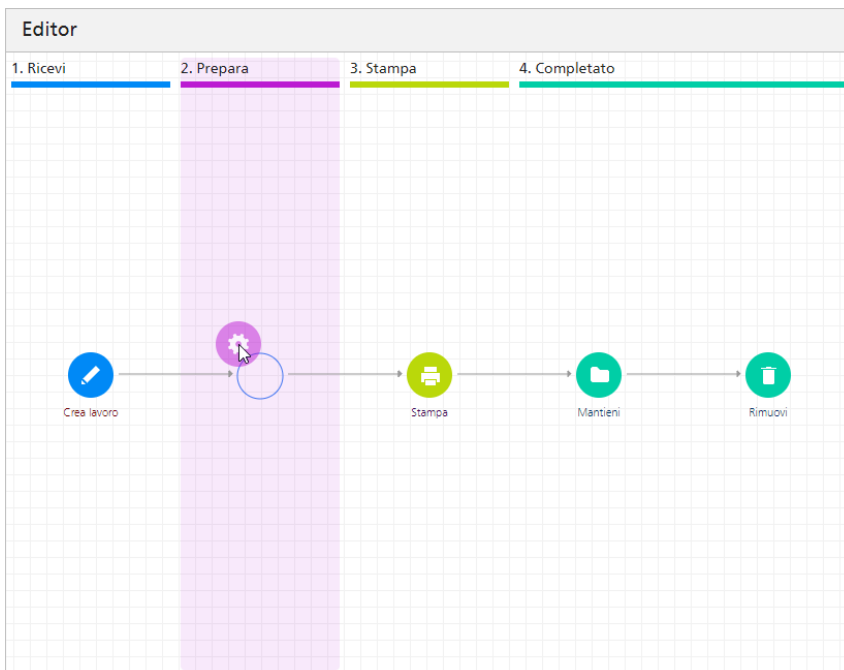
Per creare un flusso di lavoro:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nel pod Oggetti sul lato sinistro della pagina, fare clic su **[Flussi di lavoro]**.
4. Fare clic su **[Nuovo]**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Crea flusso di lavoro]**:

5. Modificare tutte le proprietà del flusso di lavoro in base alle necessità.
6. Fare clic su **[OK]** per salvare il flusso di lavoro.
7. Per aggiungere un'attività al workflow:
 1. Selezionare il flusso di lavoro nel pod degli oggetti, fare clic su **[Editor e proprietà...]** e quindi su **[Editor]**.
Viene visualizzato il pod **[Editor]**.
 2. Nella sezione **[Predefinita]** del pod **[Attività]**, selezionare l'attività da aggiungere.
 3. Trascinare l'icona dell'attività dal pod **[Predefinita]** nella posizione appropriata nel pod **[Editor]** del flusso di lavoro.

Il colore dell'icona dell'attività indica la fase del workflow in cui è possibile aggiungere l'attività. Un'icona grigia significa che l'attività può essere aggiunta in più fasi.



Quando si trascina un'attività in una fase in cui non può essere aggiunta, l'icona visualizza un cerchio rosso con una barra:

8. Per salvare il flusso di lavoro, fare clic su **[Salva]**.

Modifica dei flussi di lavoro

È possibile modificare un flusso di lavoro aggiungendo o eliminando attività.

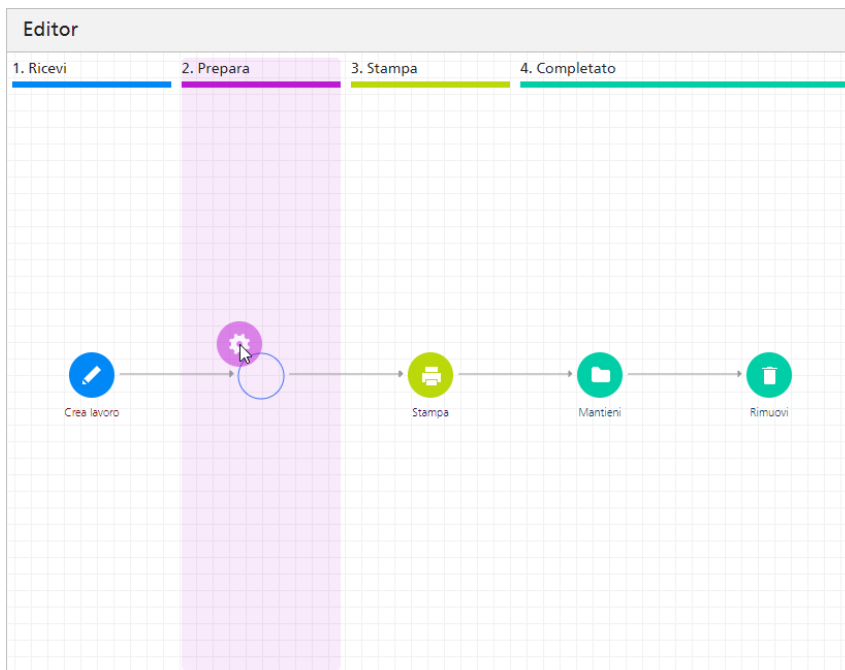
★ Importante

Prima di modificare un flusso di lavoro, assicurarsi che a esso non siano assegnati lavori o che tutti i lavori assegnati siano in fase **[Completato]**. Non è possibile salvare le modifiche se i lavori assegnati al flusso di lavoro sono in fase **[Ricevi]**, **[Prepara]** o **[Stampa]**.

Per modificare un workflow:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nel pod Oggetti sul lato sinistro della pagina, fare clic su **[Flussi di lavoro]**.
4. Selezionare il flusso di lavoro da modificare, fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Editor e proprietà...]**.
5. Aprire la pagina **[Editor]**.
6. Per aggiungere un'attività al workflow:
 1. Nel pod **[Attività]**, selezionare l'attività da aggiungere.
 2. Trascinare l'icona dell'attività nella posizione appropriata nel pod **[Editor]** del flusso di lavoro.

Il colore dell'icona dell'attività indica la fase del workflow in cui è possibile aggiungere l'attività. Un'icona grigia significa che l'attività può essere aggiunta in più fasi.



Quando si trascina un'attività in una fase in cui non può essere aggiunta, l'icona visualizza un cerchio rosso con una barra:

7. Per eliminare un'attività dal workflow:
 1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'attività nel pod **[Editor]** del flusso di lavoro e fare clic su **[Elimina]**.
Viene visualizzata una finestra di dialogo di conferma.
 2. Fare clic su **[Sì]**.
8. Per salvare il flusso di lavoro, fare clic su **[Salva]**.

Creazione di attività personalizzate

È necessario creare un'attività personalizzata ogni volta che si desidera modificare le proprietà di un'attività o i valori predefiniti di un lavoro impostati da attività non protette.

Per creare un'attività personalizzata:

- 1.
2. Selezionare un flusso di lavoro, quindi fare clic su **[Editor e proprietà...]** per aprire un pannello editor per il flusso di lavoro. Quindi fare clic su **[Editor]**.
3. Nel pod del flusso di lavoro **[Attività]**, selezionare un'attività e fare clic su **[Copia...]**, oppure fare clic con il pulsante destro del mouse su un'attività, quindi selezionare **[Copia...]**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Copia attività]**.
4. Immettere o selezionare i nuovi valori per tutte le proprietà dei valori predefiniti da modificare.
5. Fare clic su **[OK]**.

La nuova attività viene visualizzata nella sezione **[Personalizzato]** del pod **[Attività]**.

Visualizzazione e modifica delle proprietà delle attività e dei valori di default dei lavori

Le attività, come altri oggetti, dispongono di proprietà che possono essere visualizzate e modificate. Alcune attività sono anche strettamente associate alle proprietà dei lavori. È possibile modificare queste attività per impostare valori predefiniti per alcune proprietà quando l'attività elabora il lavoro.

Non è possibile modificare le proprietà di alcune attività fornite da TotalFlow Production Manager, benché sia possibile modificare i valori predefiniti impostati da tali proprietà. È possibile modificare le proprietà delle attività fornite che non sono protette, benché tale operazione non sia consigliata. Copiare l'attività in un'attività personalizzata e modificare le proprietà di tale attività.

Per visualizzare o modificare le proprietà e i valori predefiniti di un'attività:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**., quindi su **[Flussi di lavoro]**.
3. Per modificare le proprietà e i valori predefiniti di tutte le istanze future di un'attività:
 1. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, eseguire una delle seguenti azioni:
 - Selezionare un flusso di lavoro, fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Proprietà...]**
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse su un flusso di lavoro, quindi selezionare **[Proprietà...]**.

★ Importante

Le modifiche così effettuate non interessano le istanze esistenti dell'attività, incluse le istanze del flusso di lavoro predefinito. Se viene creato un nuovo flusso di lavoro, viene copiato dal flusso di lavoro predefinito che include l'attività originale.

2. Nella finestra di dialogo **[Proprietà per il flusso di lavoro]** fare clic su **[Impostazioni predefinite lavoro]**. Oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro, quindi selezionare **[Impostazioni predefinite lavoro e sovrascritture...]**
4. Per modificare le proprietà e i valori predefiniti dei lavori di una singola istanza dell'attività:
 1. Nel pod Oggetti sul lato sinistro della schermata, fare clic su **[Flussi di lavoro]**.
 2. Selezionare il flusso di lavoro che include l'istanza dell'attività da modificare e fare clic su **[Altro]**, quindi su **[Modifica flusso di lavoro]**.
Il flusso di lavoro viene visualizzato nel pod **[Editor]**.
 3. Selezionare l'attività nella sezione **[Predefinita]** e fare clic su **[Proprietà]**
Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Proprietà per l'attività]**.
5. Immettere o selezionare i nuovi valori per tutte le proprietà dei valori predefiniti da modificare.
6. Fare clic su **[OK]**.

Configurazione dei flussi di lavoro per ricevere lavori da Streamline

È possibile configurare un flusso di lavoro per gestire lavori ricevuti attraverso Streamline.

Streamline NX è una suite di applicazioni per la gestione documentale che aiuta a controllare il processo di stampa di documenti. Per maggiori informazioni sulla configurazione di Streamline NX con TotalFlow Production Manager, consultare la Guida dell'amministratore di Streamline NX.

Per configurare un flusso di lavoro per ricevere lavori da Streamline:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]** e quindi su **[Flussi di lavoro]**.
3. Selezionare un flusso di lavoro, fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Editor e proprietà...]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Flusso di lavoro]**.
4. Nella pagina **[Generale]**, attivare **[Numero pagine a colori]**.
5. Fare clic su **[OK]**.
6. Lo stesso flusso di lavoro selezionato, fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Editor e proprietà...]**.
7. Aggiungere un'attività **[Trasforma in PDF]** al flusso di lavoro. Per ulteriori informazioni sull'aggiunta di attività ai flussi di lavoro, vedere [Modifica dei flussi di lavoro, pagina 228](#).
8. Aprire la finestra di dialogo delle proprietà dell'attività **[Trasforma in PDF]** aggiunta.
9. Nella scheda **[Impostazioni predefinite lavoro]**, selezionare **[Leggi attributi ticket lavoro]**.
10. Fare clic su **[OK]**.

Configurazione dei flussi di lavoro per unire i lavori nella hot folder

È possibile configurare un flusso di lavoro per unire il file PDF nella hot folder, utilizzando l'attività di polling Hot Folder, in base alle regole definite.

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]** e quindi su **[Flussi di lavoro]**.
3. Selezionare un flusso di lavoro, fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Editor e proprietà...]**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **[Flusso di lavoro]**.
4. Fare clic su **[Proprietà]**.
5. Nella pagina **[Generale]**, attivare **[Hot folder]**.
6. Nella pagina **[Avanzato]**, nella sezione **HOT FOLDER**, impostare un intervallo di polling. Per decidere il valore dell'intervallo di polling, è necessario tenere in considerazione le dimensioni dei file PDF da unire.
7. In **[Tipi di file]**, selezionare **[Documenti]**.
8. Selezionare **[Metodo di unione]** e, se necessario, **[Numero di unione]**.
9. Fare clic su **[OK]**.

↓ **Nota**

- I file ancora in fase di copia al momento del polling saranno trasferiti al polling successivo.
- Se lo strumento di unione non è in grado di elaborare tutti i file, a causa di file danneggiati o protetti da password, i file non uniti saranno salvati nella cartella `HotFolder/Merging/FailedMerges`, catalogati per data e ora dell'unione. Per informazioni sull'errore, consultare il registro del flusso di lavoro.

Attività esterne

È possibile aggiungere attività da eseguire su un'applicazione esterna a TotalFlow Production Manager. L'applicazione esterna può eseguire attività di elaborazione speciali. Deve essere eseguito sullo stesso computer sul quale è installato TotalFlow Production Manager.

Poiché l'elaborazione è esterna all'elaborazione delle attività fornite da TotalFlow Production Manager, questo tipo di elaborazione viene definita attività esterna.

TotalFlow Production Manager include le seguenti attività esterne:

[Esegui applicazione esterna]

Richiama un'applicazione esterna utilizzando un'interfaccia della riga di comando. È possibile configurare l'attività in modo che l'applicazione esterna legga il lavoro dalla directory di spool univoca creata per il lavoro, `installation_drive:\aiw\aiw1\spool\default\JobID`, lo elabori e trascriva l'output nella directory di spool.

[Esegui applicazione hot folder]

Inserisce il lavoro in una hot folder monitorata da un'altra applicazione. Questa applicazione seleziona il lavoro di stampa, lo elabora e lo inserisce nella cartella di output. TotalFlow Production Manager esegue il monitoraggio della cartella di output e recupera il lavoro quando è pronto.

La scelta dell'attività dipende principalmente sul modo in cui l'applicazione esterna può accettare i lavori. Se l'applicazione esterna dispone di un'interfaccia della riga di comando, il flusso di lavoro può includere **[Esegui applicazione esterna]**. Se l'applicazione esterna esegue il monitoraggio degli input delle hot folder, il flusso di lavoro può includere **[Esegui applicazione hot folder]**. Se l'applicazione esterna dispone di entrambe le interfacce, è possibile decidere quale attività utilizzare.

Considerare i seguenti punti per decidere quale attività utilizzare:

[Esegui applicazione esterna]	[Esegui applicazione hot folder]
<p>Richiede di scrivere un comando e specificare tutte le opzioni necessarie. Se non si ha familiarità con la scrittura dei comandi o non si dispone della sintassi del comando per l'esecuzione dell'applicazione, questa attività potrebbe risultare più difficile da configurare.</p>	<p>Richiede la configurazione corretta delle cartelle di inoltro e di recupero. Le cartelle di inoltro può essere la stessa di quella di recupero se il nome file da inoltrare non corrisponde al modello di recupero. Il modello di recupero consiste in una stringa con un modello corrispondente utilizzata per identificare un lavoro restituito.</p> <p>Ad esempio, se l'applicazione esterna converte i file da PCL a PDF, il modello di recupero può ricercare un file con estensione .PDF. L'attività può copiare <code>printfile.pcl</code> nell'hot folder senza confonderlo con il file convertito, in quanto sta effettuando la ricerca di <code>printfile.PDF</code>.</p> <p>Tuttavia, se si utilizza l'hot folder per inoltrare un file PDF a un'applicazione che restituisce un altro file PDF, le cartelle di inoltro e di recupero devono essere diverse.</p>
<p>Consente di specificare la tabella codici e il linguaggio da inoltrare all'applicazione esterna.</p>	<p>Non consente di specificare la tabella codici e il linguaggio da inoltrare all'applicazione esterna.</p>
<p>Consente di specificare i codici di ritorno che l'applicazione esterna può fornire senza mandare il lavoro in stato di errore.</p>	<p>Non fornisce l'opzione per specificare codici di ritorno validi.</p> <p>Se l'applicazione esterna restituisce il file previsto, il passaggio seleziona il file e fa passare il processo alla fase successiva senza verificare la presenza di errori. Di conseguenza, l'applicazione esterna deve essere configurata in modo da non copiare un file con errori nella directory di output. Se l'hot folder è impostata con una scadenza, il lavoro passa allo stato di errore e il problema può essere risolto; se l'hot folder è configurata per attendere a tempo indeterminato, il lavoro rimane in attesa finché non interviene un operatore.</p>

Impostazione delle applicazioni esterne

Prima di creare un'attività esterna, è necessario impostare l'applicazione esterna richiamata dall'attività esterna.

Per impostare un'applicazione esterna:

1. Installare l'applicazione esterna sullo stesso sistema utilizzato da TotalFlow Production Manager. Seguire le istruzioni di installazione fornite con l'applicazione esterna.
2. Verificare che TotalFlow Production Manager sia in grado di trovare ed eseguire l'applicazione esterna. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Includere il percorso completo all'applicazione esterna nel comando creato.
 - Aggiungere la cartella in cui l'applicazione esterna è installata nella variabile **[PATH]** dell'ambiente del sistema.
3. Verificare che l'applicazione esterna sia eseguita senza errori.
4. Se l'applicazione esterna utilizza un'interfaccia della riga di comando, registrare il comando utilizzato per eseguire l'applicazione esterna.
Tale comando verrà utilizzato come base per il valore della proprietà **[Comando esterno]** quando viene creata l'attività **[Esegui applicazione esterna]**.

Creazione di attività [Esegui applicazione esterna]

6

Per elaborare un lavoro tramite un'applicazione esterna che utilizza un'interfaccia della riga di comando, è necessario creare un'attività **[Esegui applicazione esterna]** e aggiungerla al flusso di lavoro.

Per creare un'attività **[Esegui applicazione esterna]**:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nel pod Oggetti sul lato sinistro della pagina, fare clic su **[Flussi di lavoro]**.
4. Selezionare il flusso di lavoro da modificare, fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Editor e proprietà...]**.
Il flusso di lavoro viene visualizzato nel pod **[Editor]**.
5. Nella sezione **[Predefinita]** del pod **[Attività]**, selezionare l'attività **[Esegui applicazione esterna]** e fare clic su **[Copia...]**
6. Nella finestra di dialogo **[Copia attività]**, impostare i valori per tutte le proprietà necessarie.

↓ **Nota**

1. Se si utilizza l'attività **[Esegui applicazione esterna]** per trasformare un lavoro PostScript o PCL in PDF, utilizzare uno di questi comandi nel campo **[Comando esterno]**:

- Per trasformare file PCL:

```
copy ${getFileName(print,pdf,read)} ${getFileName(print,pcl,write)}
```

- Per trasformare file PostScript:

```
copy ${getFileName(print,pdf,read)} ${getFileName(print,ps,write)}
```


Per ulteriori informazioni, vedere [Trasformazione di lavori PostScript e PCL in PDF utilizzando un'applicazione di trasformazione esterna](#), pagina 191.

2. Per istruzioni su come specificare i nomi file nella proprietà **[Comando esterno]**, consultare [Specifiche del nome file nell'annotazione simbolo](#), pagina 285.
3. Per istruzioni su come specificare gli attributi del lavoro nella proprietà **[Comando esterno]**, consultare [Utilizzo dei simboli degli attributi dei lavori nei comandi](#), pagina 287.
7. Fare clic su **[OK]**.
La nuova attività viene visualizzata nella sezione **[Personalizzato]** del pod **[Attività]**.
8. Aggiungere la nuova attività al flusso di lavoro a cui si intende inoltrare i lavori da elaborare con l'applicazione esterna.

Creazione di attività **[Esegui applicazione hot folder]**

Per elaborare un lavoro tramite un'applicazione esterna che utilizza un'interfaccia hot folder, è necessario creare un'attività **[Esegui applicazione hot folder]** e aggiungerla al flusso di lavoro.

Per creare un'attività **[Esegui applicazione hot folder]**:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nel pod Oggetti sul lato sinistro della pagina, fare clic su **[Flussi di lavoro]**.
4. Selezionare il flusso di lavoro da modificare, fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Editor e proprietà...]**. Oppure selezionare un flusso di lavoro e fare clic su , l'icona Modifica flusso di lavoro.

Il flusso di lavoro viene visualizzato nel pod **[Editor]**.

5. Nella sezione **[Predefinita]** del pod **[Attività]**, selezionare l'attività **[Esegui applicazione hot folder]** e fare clic su **[Copia...]**.
6. Nella finestra di dialogo **[Copia attività]**, impostare i valori per tutte le proprietà necessarie.

Per informazioni su come specificare i nomi file nelle proprietà **[File recuperato]** e **[File da inviare]**, vedere [Specifiche del nome file nell'annotazione simbolo](#), pagina 285.

Per specificare un valore per la proprietà **[Modello di recupero]**, utilizzare un'espressione regolare. Nell'espressione regolare, si può utilizzare il simbolo `${Job.Id}` per rappresentare l'ID lavoro. Poiché l'ID lavoro è la parte iniziale dei file di lavoro della cartella spool, se si

utilizza il metodo **getFileName** o **getAbsoluteFileName** per specificare il valore della proprietà **[File da inviare]**, l'ID lavoro si troverà all'inizio del nome file. Se l'applicazione hot folder restituisce un file con lo stesso nome file del file di input, l'ID lavoro sarà posizionato all'inizio del nome del file restituito. In ogni caso il valore predefinito di **[Modello di recupero]**, `${Job.Id}.*`, corrisponde a tutti i nomi file che iniziano con l'ID lavoro. Un valore `${Job.Id}.*[Pp][Dd][Ff]` corrisponde a tutti i nomi file iniziati con l'ID lavoro quando l'estensione del file è PDF.

Per ulteriori informazioni sulle espressioni regolari, consultare [Espressioni regolari, pagina 284](#).

7. Fare clic su **[OK]**.


La nuova attività viene visualizzata nella sezione **[Personalizzato]** del pod **[Attività]**.

8. Aggiungere la nuova attività al flusso di lavoro a cui si intende inoltrare i lavori da elaborare con l'applicazione hot folder.


Creare attività **[Copia in cartella]**

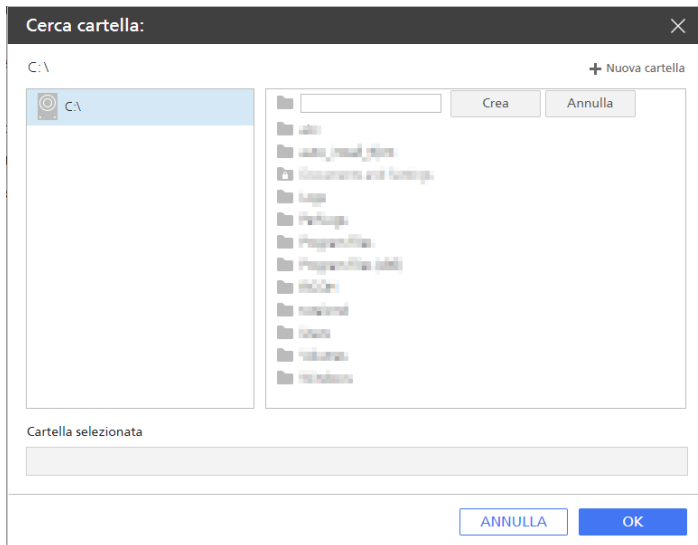
Per copiare i file del lavoro di stampa in una cartella specifica, è necessario creare un'attività **[Copia in cartella]** e aggiungerla al flusso di lavoro.

Per creare un'attività **[Copia in cartella]**:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nel pod Oggetti sul lato sinistro della pagina, fare clic su **[Flussi di lavoro]**.
4. Selezionare il flusso di lavoro da modificare, fare clic su **[Altro]** e quindi su **[Editor e proprietà...]**. Oppure selezionare un flusso di lavoro e fare clic su , l'icona Modifica flusso di lavoro.

Il flusso di lavoro viene visualizzato nel pod **[Editor]**.

5. Nella sezione **[Predefinita]** del pod **[Attività]**, selezionare l'attività **[Copia in cartella]** e fare clic su **[Copia...]**.
6. Nella finestra di dialogo **[Copia attività]**, impostare i valori per tutte le proprietà necessarie.
 1. Selezionare l'opzione **[Sovrascrivi file]** se il nome del file esiste già nella cartella specificata e si desidera sostituirlo.
 2. Selezionare **[In caso di errore, abilitare la copia in cartella]** e utilizzare il pulsante **[Sfogliare]** per specificare il nome e la posizione della cartella in cui si desidera copiare i file. I file verranno copiati sul server. Accertarsi che la cartella di destinazione disponga dei permessi di scrittura. Se la cartella non è stata ancora creata, utilizzare l'icona di aggiunta  per creare una nuova cartella.



7. Fare clic su **[OK]**.

La nuova attività sarà visualizzata nella sezione **[Personalizzato]** del pod **[Oggetti]**.

Eliminazione delle attività

Gli amministratori possono eliminare le attività personalizzate.

Per eliminare le attività:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Operazioni]**.
3. Nella scheda **[Flussi di lavoro]**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul flusso di lavoro e selezionare **[Editor e proprietà...]**.
4. Aprire la pagina **[Editor]**.
5. Espandere la sezione **[Personalizzato]**.
6. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'attività da eliminare, quindi fare clic su **[Elimina]**.

7. Lavorare con i report

- Report forniti
- Visualizzazione dei report
- Impostare l'intervallo di tempo per un report
- Salvataggio dei report
- Esportazione dei report
- Eliminazione dei report

TotalFlow Production Manager fornisce report che possono essere utilizzati per pianificare la capacità, misurare e ottimizzare l'efficienza produttiva e per identificare i problemi.

TotalFlow Production Manager raccoglie i dati sugli eventi dei lavori e sull'attività della stampante, generando i report in base a tali dati. È possibile utilizzare qualsiasi report fornito da TotalFlow Production Manager oppure personalizzare i report per crearne di propri.

TotalFlow Production Manager consente di:

- Visualizzare i report
- Modificare i report forniti per creare i propri report personalizzati
- Salvare ed eliminare i report
- È possibile esportare un report come file CSV (comma-separated value) o PDF da stampare oppure gestire i dati in un foglio di calcolo, come Microsoft Excel o un'altra applicazione.
- Creare report personalizzati.

★ Importante

Tutti i report forniscono informazioni in base ai dati ricevuti dalle stampanti e dai controller. Pertanto, TotalFlow Production Manager non garantisce la precisione dei valori di report. Le azioni utente, quali imposizione, pagine eccezioni, eliminazione dei lavori durante la stampa, e altre, possono alterare i numeri effettivi. Inoltre, la precisione può essere compromessa anche da operazioni della stampante, quale il recupero dopo un inceppamento.

Report forniti

TotalFlow Production Manager fornisce report standard che è possibile modificare per creare i propri report personalizzati.

I report che TotalFlow Production Manager fornisce sono:

report [Prestazioni lavoro]

Questo report mostra le attività eseguite nei lavori e il tempo che i lavori impiegano per ciascuna attività. È possibile utilizzare il report per rispondere a domande quali:

- Quali flussi di lavoro elaborano i lavori in modo più efficace?
- In quali attività i lavori trascorrono molto tempo in coda?
- In quali attività i lavori più probabilmente non riescono?
- Quanto tempo è stato preso dalle attività di lunga durata, dalle attività ad alta intensità di risorse e dalle attività manuali per elaborare i lavori?

report [Lavori stampati]

Questo report mostra i lavori che sono stati stampati. È possibile utilizzare il report per rispondere a domande quali:

- Quanti lavori vengono stampati?
- Quante copie di ogni lavoro vengono stampate?
- Quante pagine sono presenti in questi lavori?
- Quanti fogli di un determinato tipo di carta vengono stampati?
- Quante volte i lavori sono stati ristampati?
- Quante pagine a colori o in bianco e nero vengono stampate?

report [Utilizzo stampante]

Questo report mostra la quantità di lavoro che le stampanti eseguono. È possibile utilizzare il report per rispondere a domande quali:

- Quali stampanti sono maggiormente occupate?
- Quali stampanti presentano i maggiori problemi?

Report [Prestazioni lavoro]

Il report **[Prestazioni lavoro]** mostra le attività eseguite nei lavori e la quantità di tempo dedicata a ciascuna attività.

In questo report, le colonne sono:

Intestazione colonna	Descrizione
[Nome attività]	Nome dell'attività.
[Nome fase]	La fase del flusso di lavoro nella quale si verifica l'attività.
[Flusso di lavoro]	Il nome del flusso di lavoro nel quale si verifica l'attività.
[Numero di lavori elaborati]	Il numero di lavori che l'attività ha elaborato.
[Numero di lavori riusciti]	Il numero di lavori che hanno completato correttamente l'attività.
[Numero di lavori falliti]	Il numero di lavori che hanno completato l'attività con errori.
[Percentuale fallimento]	La percentuale di lavori elaborati che hanno completato l'attività con errori.
[Dimensioni medie lavoro]	La dimensione media di tutti i lavori che sono passati attraverso un'attività, espressi in byte.
[Numero di lavori rieseguiti]	Il numero di lavori che sono stati riavviati in un'attività nella fase [Stampa] dopo aver completato tale attività.

Report [Lavori stampati]

Il report [Lavori stampati] mostra le informazioni relative ai lavori che sono stati stampati.

In questo report, le colonne sono:

Intestazione colonna	Descrizione
[ID]	L'ID del lavoro.
[Nome]	Il nome del lavoro.
[Codice utente]	Il codice impostato sul lavoro per consentirne la stampa solo su determinate stampanti.
[Nome utente]	Il nome dell'utente che ha creato il lavoro. Il nome visualizzato può essere diverso a seconda del metodo o della piattaforma di invio del lavoro.
[Cliente]	Il cliente per il quale il lavoro è stato stampato.
[Ora fine stampa]	La data e l'ora in cui il lavoro ha terminato la stampa.
[Stampante]	La stampante che ha stampato il lavoro.
[Pagine stampate]	Il numero totale di pagine stampate (il numero di pagine nel lavoro moltiplicato per il numero di copie stampate).
[Copie stampate]	Il numero di copie stampate.
[Fogli Statement]	Il numero di fogli Statement che sono stati stampati.
[Fogli A5]	Il numero di fogli A5 che sono stati stampati.
[Fogli Legal]	Il numero di fogli Legal che sono stati stampati.
[Fogli Letter]	Il numero di fogli Letter che sono stati stampati.
[Fogli A4]	Il numero di fogli A4 che sono stati stampati.
[Fogli Tabloid]	Il numero di fogli Tabloid che sono stati stampati.
[Fogli A3]	Il numero di fogli A3 che sono stati stampati.
[Fogli 12x18 poll]	Il numero di fogli 12x18 poll che sono stati stampati.
[Fogli SRA3]	Il numero di fogli SRA3 che sono stati stampati.
[Pagine a colori]	Il numero di pagine a colori del lavoro di stampa.

Intestazione colonna	Descrizione
[Pagine B/N]	Il numero di pagine in bianco e nero del lavoro di stampa.
[Altri fogli]	Il numero di fogli stampati che sono di altro tipo rispetto ai fogli predefiniti.

Report [Utilizzo stampante]

Il report [Utilizzo stampante] mostra la quantità di lavoro che le stampanti eseguono.

In questo report, le colonne sono:


Intestazione colonna	Descrizione	Note
[Stampante]	Nome della stampante che ha stampato il lavoro.	
[Tipo]	Il tipo di stampante: Job Ticket o Passthrough.	
[Modello]	Modello stampante, quale ProC901. Per il report di riepilogo, il valore specificato per la proprietà [Modello] di ogni stampante deve corrispondere esattamente.	
[% tempo stato disabilitato]	Percentuale del periodo di riferimento in cui la stampante era disabilitata.	
[% tempo di stampa]	Percentuale del periodo di riferimento in cui la stampante era nello stato [Stampa] .	Questo valore è fuorviante per le stampanti Passthrough perché il tempo nello stato [Stampa] riflette il tempo per il completamento e il ritorno del comando lpr , non il tempo di stampa reale.
[% tempo stato richiesta attenzione]	Percentuale del periodo di riferimento in cui la stampante ha richiesto un intervento mentre i lavori erano attivi durante il periodo di riferimento.	Questo valore potrebbe non essere corretto se SNMP è scollegato o disabilitato. La sua accuratezza dipende dalla lunghezza dell'intervallo di polling SNMP. Per le stampanti Passthrough, questo valore non è affidabile se non viene specificato alcun valore per la proprietà

Intestazione colonna	Descrizione	Note
		[Indirizzo TCP/IP o nome host].
[Pagine totali stampate]	Numero totale di pagine stampate durante il periodo di riferimento.	
[Fogli totali stampati]	Numero totale di fogli stampati durante il periodo di riferimento.	
[Ristampe]	Numero totale di passaggi di stampa che sono stati rieseguiti durante il periodo di riferimento.	

Visualizzazione dei report

Gli amministratori possono visualizzare i dati di ciascun report elencato nel pod **[Report]**.

Per visualizzare un report:

- 1.
2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Report]**.
3. Nel pod **[Report]**, selezionare il report da visualizzare. Il report è visualizzabile nel pod **[Nome_report]**.
4. Per visualizzare le modifiche recenti, fare clic su , l'icona di aggiornamento.

7


Impostare l'intervallo di tempo per un report

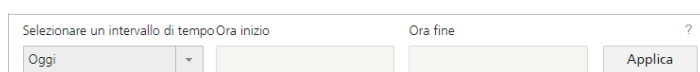
Di default, i report mostrano i dati del giorno corrente, a partire dalla mezzanotte ora locale. Si può modificare questo intervallo.

Nota

I report sono troncati a 10.000 record. Per evitare il troncamento, impostare un intervallo di tempo abbastanza breve in modo che il report contenga meno di 10.000 record.

Per impostare l'intervallo di tempo per un report:

1. Nella barra del titolo del pod **[Nome_report]**, cliccare su , l'icona Ricerca. Viene visualizzata la seguente area sotto la barra del titolo:





2. Nel campo **[Selezionare un intervallo di tempo]**, eseguire una delle seguenti azioni:
 - Selezionare uno degli intervalli di tempo preimpostati.
 - Per impostare un intervallo di tempo personalizzato:
 1. Selezionare **[Personalizzato]**.

2. Immettere i valori nei campi **[Ora inizio]** e **[Ora di fine]**, nel formato: *mm/gg/aaaa hh:mm*.
3. Fare clic su **[Applica]**.

Salvataggio dei report

È possibile creare i propri report modificando i report forniti e salvando le copie con nomi diversi. È possibile quindi modificare e salvare i propri report. Non è possibile modificare i report forniti e salvare le modifiche con i nomi dei report forniti.

Per salvare un report:

- Per salvare il proprio report con lo stesso nome, fare clic su , l'icona Salva.
- Per salvare una copia di un report con un nome diverso:
 1. Fare clic su , l'icona Salva con nome.
 2. Nella finestra di dialogo **[Salva opzioni report]**, immettere il nuovo nome e una descrizione e fare clic su **[OK]**.



Quando viene selezionato un report fornito da TotalFlow Production Manager, , l'icona Salva viene disabilitata.

Esportazione dei report

È possibile esportare i report come file CSV o PDF.

La seguente procedura mostra come esportare un report in Firefox. La procedura è differente in altri browser.

Per esportare un report:

1. Selezionare il report nel pod **[Report]**.
Il contenuto del report viene visualizzato nel pod **[Nome_report]**.
2. Nella barra degli strumenti di uno dei pod, fare clic su , l'icona di esportazione CSV o , l'icona di esportazione PDF.
Viene visualizzato il file nella finestra di dialogo **Salva**. Il nome file predefinito è `TotalFlow_Production_Manager_reportName_YYYY-MM-DD HH-MM-SS.csv` oppure `TotalFlow_Production_Manager_reportName_YYYY-MM-DD HH-MM-SS.pdf`.

Se si sceglie di esportare il report come PDF e le colonne superano il formato della carta, si riceve un messaggio che esorta a cancellare alcune delle colonne e si apre un elenco di colonne.
3. Selezionare il tipo di carta e l'orientamento per il file PDF del report.
4. Cancellare le colonne necessarie, quindi fare clic su **[Esporta]**.

Eliminazione dei report

Gli amministratori possono eliminare i propri report. Non è possibile eliminare i report forniti da TotalFlow Production Manager.

Per eliminare i report:

- 1.

2. Nella barra dei menu, fare clic su **[Report]**.
3. Nel pod **[Report]**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul report da eliminare, quindi selezionare **[Elimina]**.

Quando viene selezionato un report fornito da TotalFlow Production Manager, l'opzione **[Elimina]** è disabilitata.

8. Backup e ripristino

- Backup dei dati
- Ripristino dei dati

Per evitare la perdita di dati a causa di un errore di sistema o per recuperare dati, TotalFlow Production Manager fornisce programmi di backup e ripristino.

Il programma di backup salva questi dati:

- Dati di sistema, come i dati di utenti, flussi di lavoro e stampanti memorizzati nel database
- File di controllo, come quelli utilizzati per le pagine di intestazione
- I dati utente, come i file di lavoro nella directory di spool

Quindi, se occorre reinstallare TotalFlow Production Manager, è possibile eseguire un programma di ripristino per recuperare i dati. Viene sempre eseguito il backup e il ripristino dei dati di sistema e dei file di controllo. Se si desidera, è possibile eseguire il backup e il ripristino dei dati utente.

Nota

1. Non è possibile utilizzare i programmi di backup e ripristino per copiare o spostare TotalFlow Production Manager da un computer a un altro, a meno che i due computer non dispongano dello stesso nome host. È possibile copiare oggetti da un computer a un altro con un nome host differente esportandoli dal primo computer e importandoli nel secondo.
2. Non è possibile utilizzare i programmi di backup e ripristino per eseguire il backup dei dati da una versione di TotalFlow Production Manager e il ripristino su un'altra versione.

Backup dei dati

È possibile utilizzare un programma **aiwbackup** per archiviare una copia della propria configurazione TotalFlow Production Manager o consentire al programma di disinstallazione di eseguire il backup dei dati.

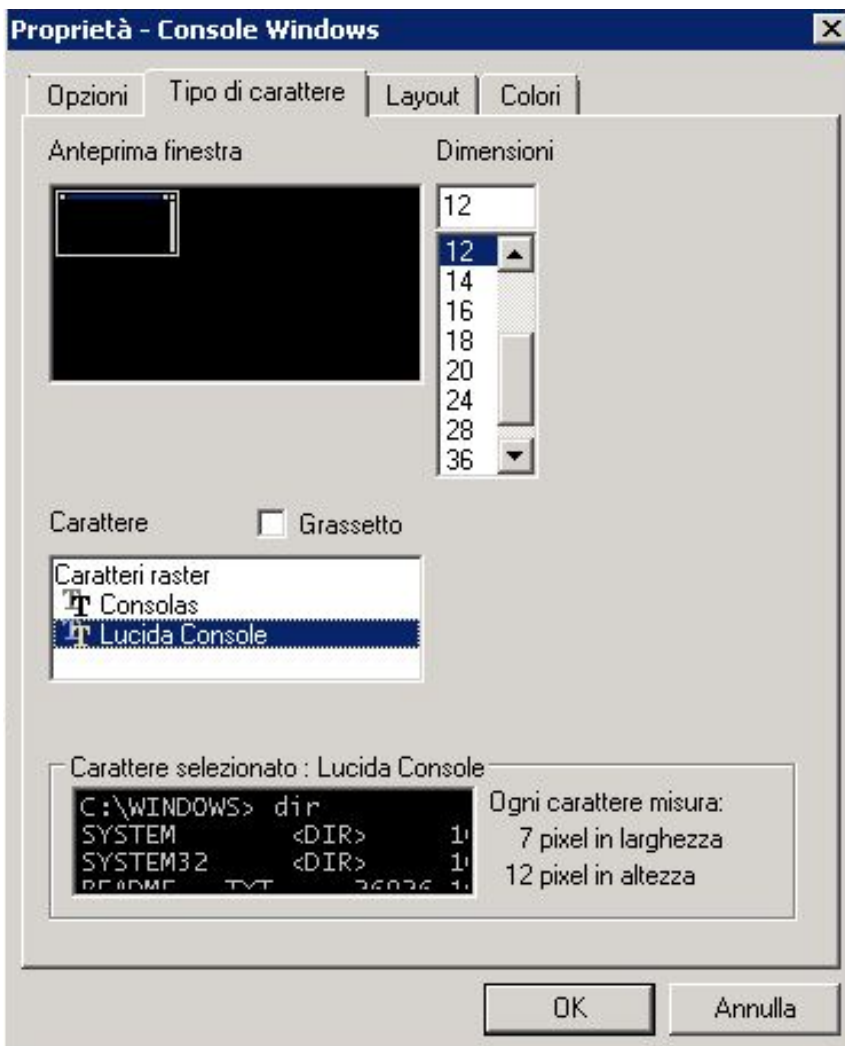
Importante


Il programma **aiwbackup** arresta TotalFlow Production Manager automaticamente. Se si utilizza qualsiasi altro programma di backup, prima arrestare TotalFlow Production Manager.

Per eseguire il backup dei dati durante il processo di disinstallazione, fare clic su **[Si]** nella finestra di dialogo **[Esegui backup dati]**, quindi specificare l'archivio in cui salvare i dati.

Per eseguire il backup dei dati TotalFlow Production Manager dall'interfaccia della riga di comando:

1. Accedere a Windows come amministratore locale.
2. Per una visualizzazione ottimale dei caratteri della lingua, impostare Consolas o Lucida come carattere.
 1. Aprire una finestra del prompt dei comandi.



2. Fare clic con il tasto destro del mouse su , l'icona della riga comandi, quindi fare clic su **[Proprietà]**.
3. Nella finestra di dialogo Font, selezionare Consolas o Lucinda Console per modificare il carattere predefinito, quindi fare clic su **[OK]** per salvare la nuova impostazione.
3. Aprire una nuova finestra del prompt dei comandi.
In Windows Server 2008 o nelle versioni successive di Windows, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del prompt dei comandi, quindi fare clic su **[Esegui come amministratore]**.
4. Immettere uno di questi comandi:
 - Per salvare dati di sistema, file di controllo, lavori, file di input e file dei lavori (i file nella directory di spool che contengono informazioni sul lavoro, incluse copie di file di input):

```
installation_drive:\installation_folder\bin\aiwbackup.bat
```

La posizione predefinita dove vengono salvati i dati di backup è *unità_installazione:\cartella_installazione\bin\migrateData.zip*

- Per salvare i dati di sistema, i file di controllo e così via, ma non i lavori o i file di lavoro:

```
installation_drive:\installation_folder\bin\aiwbackup.bat -r
```

★ Importante

Se si utilizza l'opzione **-r** quando si esegue il backup di TotalFlow Production Manager, utilizzarla anche per ripristinare il sistema.

- Con **aiwbackup**, l'opzione **-r** non salva i lavori o i file dei lavori.
- Con **aiwrestore**, l'opzione **-r** non ripristina i lavori.
- Per specificare un nome e una posizione dell'archivio in cui archiviare i dati di backup:

```
installation_drive:\Installation_folder\bin\aiwbackup.bat -r -f archive_name.zip
```

L'opzione **-f** specifica il nome e la posizione dell'archivio che contiene i dati ripristinati.

Si visualizzerà un messaggio di conferma.

5. Premere invio per procedere con il backup.

Il completamento del backup potrebbe impiegare alcuni minuti, a seconda del numero e del formato dei file di cui eseguire il backup. Vengono visualizzati alcuni aggiornamenti di stato nella finestra del prompt dei comandi mentre il backup è in esecuzione. Quando si completa, è possibile vedere il file di backup nella cartella specificata o nella posizione predefinita: *unità_installazione:\cartella_installazione\bin\migrateData.zip*.

Ripristino dei dati

Se è stato utilizzato il programma **aiwbackup** per effettuare il backup di TotalFlow Production Manager, utilizzare il programma **aiwrestore** o la procedura di ripristino nell'installer di TotalFlow Production Manager per ritornare alla configurazione memorizzata nel backup.

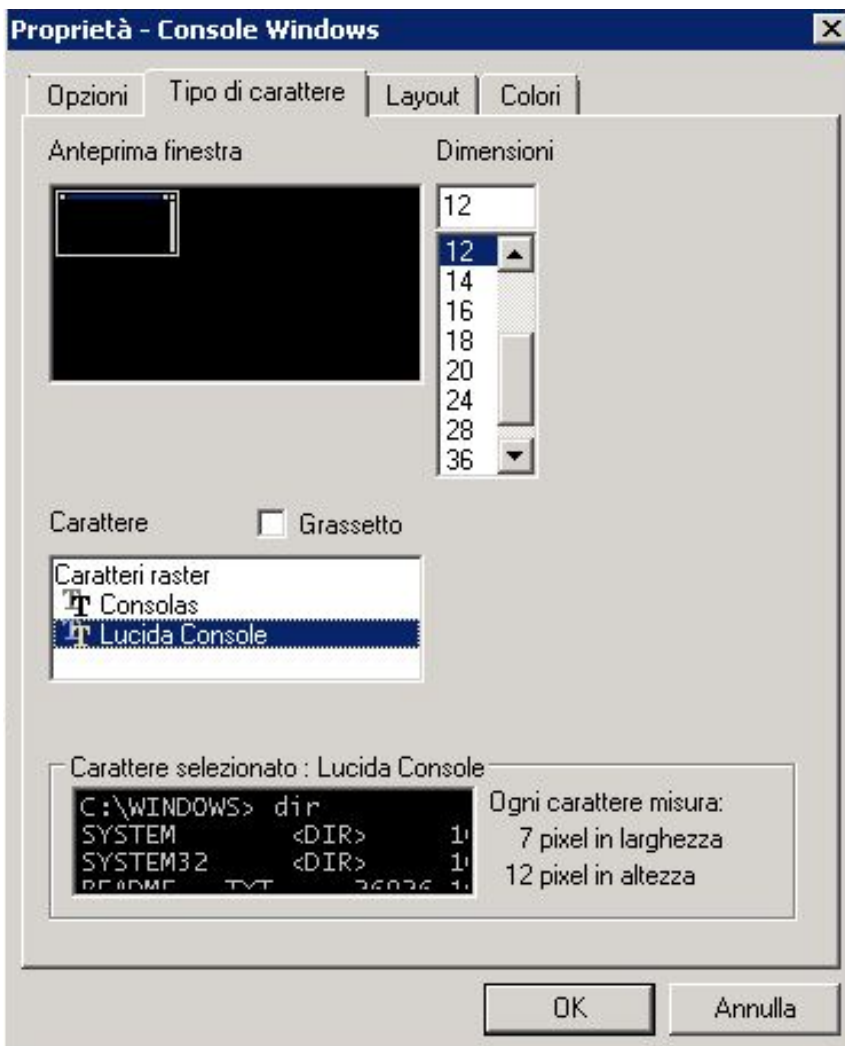
★ Importante


Il programma **aiwrestore** arresta TotalFlow Production Manager automaticamente. Se si utilizza qualsiasi altro programma per ripristinare i dati di cui è stato eseguito il backup, arrestare prima TotalFlow Production Manager.

Per ripristinare i dati durante il processo di installazione, fare clic su **[Si]** nella finestra di dialogo **[Ripristina dati]**, quindi specificare l'archivio da cui ripristinare i dati.

Per ripristinare i dati TotalFlow Production Manager dalla riga di comando:

1. Accedere a Windows come amministratore.
2. Reinstallare TotalFlow Production Manager.
Per istruzioni, consultare la *TotalFlow Production Manager Guida alla configurazione*.
3. Per una visualizzazione ottimale dei caratteri della lingua, impostare Consolas o Lucida Console come carattere.
 1. Aprire una finestra del prompt dei comandi.



2. Fare clic con il tasto destro del mouse su , l'icona della riga comandi, quindi fare clic su **[Proprietà]**.
3. Nella finestra di dialogo Font, selezionare Consolas o Lucinda Console per modificare il carattere predefinito, quindi fare clic su **[OK]** per salvare la nuova impostazione.
4. Aprire una nuova finestra del prompt dei comandi.
In Windows Server 2008 o nelle versioni successive di Windows, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del prompt dei comandi, quindi fare clic su **[Esegui come amministratore]**.
5. Immettere uno di questi comandi:
 - Per ripristinare dati di sistema, file di controllo, lavori, file di input e file dei lavori (i file nella directory di spool che contengono informazioni sul lavoro, incluse copie di file di input):

```
installation_drive:\installation_folder\bin\aiwrestore.bat
```

La posizione predefinita dove vengono ripristinati i dati di backup è *installation_drive:\installation_folder\bin\migrateData.zip*

- Per ripristinare i dati di sistema, i file di controllo e così via, ma non i lavori o i file di lavoro:

```
installation_drive:\installation_folder\bin\aiwrestore.bat -r
```

★ Importante

Se è stata utilizzata l'opzione **-r** quando è stato eseguito il backup di TotalFlow Production Manager, utilizzarla anche per ripristinare il sistema.

- Con **aiwbackup**, l'opzione **-r** non salva i lavori o i file dei lavori.
- Con **aiwrestore**, l'opzione **-r** non ripristina i lavori.
- Per specificare un nome e una posizione dell'archivio in cui ripristinare i dati:

```
drive_name:\folder_name\bin\aiwrestore.bat -r -f archive_name.zip
```

L'opzione **-f** specifica il nome e la posizione dell'archivio che contiene i dati ripristinati.

Si visualizzerà un messaggio di conferma.

6. Immettere **Y** per procedere con il ripristino.
Viene visualizzato un messaggio che richiede di riavviare il sistema operativo.
7. Riavviare il sistema operativo.
8. Avviare TotalFlow Production Manager.

Per istruzioni, consultare la *TotalFlow Production Manager Guida alla configurazione*.

↓ Nota

Se si ripristinano i propri dati su una versione di prova o di base di TotalFlow Production Manager, accertarsi che il numero massimo di stampanti consentite su quella versione non venga superato. Altrimenti, le stampanti vengono ripristinate ma non possono essere abilitate.

9. Risoluzione dei problemi

- Il servizio RICOH TotalFlow PM non si avvia
- Impossibile accedere a TotalFlow Production Manager
- Impossibile installare una versione superiore di TotalFlow Production Manager
- Impossibile caricare i file
- Sessione di invio lavoro interrotta con errore editor proprietà lavoro
- Impossibile comunicare con il dispositivo di stampa
- TotalFlow PM PDF Print Driver non è in grado di comunicare con il server
- Impossibile abilitare flussi di lavoro
- Impossibile visualizzare lo stato dei lavori
- I nomi dei file o i nomi dei lavori vengono visualizzati o stampati con i caratteri errati
- File di input con errori
- I valori giapponesi non vengono salvati
- Valori di input del lavoro corretti in modo automatico
- Le proprietà del lavoro non sono aggiornate
- Fogli totali 0
- I lavori vengono visualizzati o stampati con caratteri non validi
- I lavori non vengono programmati per la stampa
- Impossibile eliminare lavori o file di input
- Stampa lavori non in ordine
- I lavori sono in stato di stampa da troppo tempo
- Lavoro rifiutato con errore di PitStop Server
- Profili locali errati mostrati nel Database di preflight
- I messaggi sono in una lingua diversa dall'interfaccia utente
- La carta non è disponibile per la mappatura
- Problemi di prestazioni
- L'interfaccia utente non risponde una volta chiusa la finestra di dialogo
- Il browser non risponde
- La finestra di dialogo Stampa non si sincronizza con le proprietà del lavoro in TotalFlow PM PDF Print Driver
- Le impostazioni della finestra di dialogo Stampa sono modificate in TotalFlow Production Manager
- L'opzione [Stampa intera cartella di lavoro] crea più lavori
- Risoluzione dei problemi per la finestra di dialogo [Proprietà per il lavoro]

Se si verificano problemi mentre si lavora con TotalFlow Production Manager, è possibile utilizzare questi argomenti per tentare di risolverli.

Il servizio RICOH TotalFlow PM non si avvia

Se il servizio RICOH TotalFlow Production Manager non si avvia, verificare che i servizi di supporto RICOH Printer Connector e Postgres TotalFlow PM siano in esecuzione. Se uno di essi non è in esecuzione, avviarlo manualmente.

Impossibile accedere a TotalFlow Production Manager

Se i computer remoti non possono accedere a TotalFlow Production Manager, esistono vari motivi possibili.

- Il server TotalFlow Production Manager non è in esecuzione sul computer in cui è installato TotalFlow Production Manager. Per istruzioni sull'avvio di TotalFlow Production Manager, consultare la *Guida all'installazione*.

- La connessione di rete tra i computer remoti e il server TotalFlow Production Manager non è riuscita. Ripristinare la connessione e fare in modo che gli utenti aggiornino i propri browser.
- Un firewall sta bloccando l'accesso. Verificare che il firewall non blocchi le porte TotalFlow Production Manager. Per impostazione predefinita, queste porte sono 15080 per l'interfaccia utente e 15888 per la *Guida per l'utente* in formato HTML.
Se si sta tentando di connettersi al server TotalFlow Production Manager durante l'installazione di TotalFlow PM PDF Print Driver e si riceve il messaggio Impossibile connettersi al server TotalFlow PM, accertarsi che sia possibile accedere a TotalFlow Production Manager dal browser.
- Se è possibile accedere a TotalFlow Production Manager, ma non è possibile utilizzarlo e l'interfaccia non è accessibile, la licenza di prova potrebbe essere scaduta. In questo caso, contattare il rappresentante del marketing.
- Se non è possibile accedere a TotalFlow Production Manager dopo l'aggiornamento del sistema operativo a Windows 10, riavviare il computer, quindi accedere a TotalFlow Production Manager.

Impossibile installare una versione superiore di TotalFlow Production Manager

Qualora sia impossibile installare TotalFlow Production Manager, possono esserci diversi motivi.

- L'utente di login non dispone dei privilegi necessari. In questo caso, apparirà il seguente messaggio di errore: Si sta tentando di installare l'applicazione con un utente che non dispone dei privilegi necessari. Effettuare il login come utente con diritti di Amministratore, quindi riprovare. Uscire da Windows ed effettuare nuovamente il login come utente con diritti di Amministratore. Quindi riprovare a installare TotalFlow Production Manager.
- Si sta tentando di installare TotalFlow Production Manager su una versione precedente alla 3.1. È necessario aggiornare per prima cosa alla versione 3.1, quindi provare ad installare l'aggiornamento prodotto desiderato. Ad esempio, se si dispone della versione 2.1 e si desidera installare la versione 4.2, per prima cosa è necessario installare la versione 3.1, quindi eseguire l'aggiornamento alla 4.2.

9

Impossibile caricare i file

Se si sta tentando di caricare i file per l'invio o per un'operazione di trasformazione, verificare che i file soddisfino i requisiti di dimensioni, tipo e formato.

Per informazioni su questi requisiti, consultare la sezione *Note sui file di input* del file Leggimi di TotalFlow Production Manager.

Inoltre, la dimensione massima dei file supportata potrebbe variare a seconda del browser.

Sessione di invio lavoro interrotta con errore editor proprietà lavoro

Se una sessione TotalFlow Production Manager Job Submission si arresta improvvisamente, possono esserci diversi motivi:

1. Il browser è stato aggiornato o chiuso, anziché premere il pulsante **[Chiudi]** per terminare la sessione precedente.
2. I dati sono stati inavvertitamente eliminati dalla cartella della sessione.

3. La sessione attuale del browser non è valida.

Se la sessione di invio del lavoro si è interrotta con questo messaggio di errore: **S00103E: errore dell'editor proprietà lavoro: percorso file (impossibile trovare il percorso specificato)**, procedere come segue:

1. Fare clic su **[OK]**.
2. Chiudere la sessione di TotalFlow Production Manager Job Submission usando il pulsante **[Chiudi]**.
3. Aprire una nuova sessione di TotalFlow Production Manager Job Submission.

Impossibile comunicare con il dispositivo di stampa

Se TotalFlow Production Manager non è in grado di comunicare con il dispositivo di stampa mediante SNMP, le proprietà della stampante che indicano le opzioni di stampa e finitura potrebbero non essere corrette. Come risultato di questo errore, i lavori potrebbero essere assegnati a stampanti che non sono in grado di stamparli correttamente.

TotalFlow PM PDF Print Driver non è in grado di comunicare con il server

TotalFlow PM PDF Print Driver non può ricevere lavori da TotalFlow Production Manager se HTTPS è abilitato sul server TotalFlow Production Manager.

TotalFlow PM PDF Print Driver non supporta le connessioni HTTPS.

Disattivare HTTPS su TotalFlow Production Manager prima di configurare TotalFlow PM PDF Print Driver per l'inoltro dei lavori.

Impossibile abilitare flussi di lavoro

Se viene visualizzato il seguente messaggio: "AIWI6030E": "Codice di ritorno di errore: {0} dal comando: {1}.", dove {0} è 1 e {1} è VerifyLPD.pl System "system_name", è possibile che la porta LPD sia attualmente utilizzata da un altro servizio LPD. Arrestare l'altro servizio LPD:

1. Sul **[Pannello di controllo]** di Windows, fare doppio clic su **[Strumenti di amministrazione]**, quindi su **[Servizi]**.
2. Selezionare il servizio LPD:
 - Il servizio LPD fornito con il sistema operativo di base di alcune versioni Windows è denominato **[Server di stampa TCP/IP]**.
 - Il servizio LPD disponibile come funzione opzionale di altre versioni di Windows è denominato **[Servizio LPD]**.
 - Altri programmi di stampa potrebbero installare un proprio servizio LPD.
3. Cliccare su **[Interrompi]**.

Impossibile visualizzare lo stato dei lavori

Se una stampante Ticket lavoro e una stampante Passthrough rappresentano entrambe lo stesso dispositivo stampante potrebbe non essere possibile visualizzare lo stato dei lavori assegnati alla stampante Ticket lavoro mentre la stampante Passthrough sta elaborando un lavoro di grandi dimensioni.

Per risolvere il problema, abilitare solo una delle stampanti in modo rappresenti sempre lo stesso dispositivo stampante.

I nomi dei file o i nomi dei lavori vengono visualizzati o stampati con i caratteri errati

Se un nome file o un nome lavoro contiene caratteri che non sono disponibili nei font installati nel server TotalFlow Production Manager, i nomi sono illeggibili nell'interfaccia utente.

Se si tenta di stampare questi nomi su un foglio separatore lavori (pagina di intestazione), il foglio separatore lavori è illeggibile.

File di input con errori

Se i file di input ricevuti da un flusso di lavoro contengono errori, vengono visualizzati messaggi di errore nel registro del flusso di lavoro.

Correggere l'errore che impedisce la stampa del lavoro e rielaborare il file.

I valori giapponesi non vengono salvati

L'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager non supporta i caratteri supplementari Unicode (punti di codice da U+10000 all'interno di U+10FFFF). Questo intervallo include alcuni rari caratteri giapponesi. Se si immette un valore che include caratteri supplementari, TotalFlow Production Manager non è in grado di salvarlo.

Immettere un valore che non include caratteri supplementari.

Valori di input del lavoro corretti in modo automatico

È possibile ricevere questo messaggio di errore durante la visualizzazione delle proprietà di lavori che sono stati migrati da TotalFlow PM 1.0.2 o versioni precedenti: **Valori di input non validi**. I valori sono stati automaticamente corretti. Verificare i risultati visualizzati salvando le modifiche.

Ciò significa che il job ticket non specifica un valore per il numero di pagine da stampare su un foglio o per il formato carta, nonostante uno o l'altro siano richiesti. In tal caso, TotalFlow Production Manager fornisce un 1 predefinito per il **[Pagine per foglio]** nella proprietà **[Impostazione lavoro]**. Fare clic su **[OK]** per chiudere il messaggio e continuare il lavoro.

Le proprietà del lavoro non sono aggiornate

Se due utenti su computer client differenti modificano contemporaneamente le proprietà dello stesso lavoro, una delle due modifiche potrebbe non essere eseguita.

Questo accade perché, ogni qual volta si apportano modifiche alla proprietà di lavoro, viene aggiornato l'intero gruppo di proprietà di lavoro e non solo quella modificata. Ad esempio:

1. Due proprietà del lavoro hanno gli stessi valori:

[Copie]: 1

[Memorizza]: [Disattivo]

2. L'utente A modifica il valore della proprietà di lavoro **[Memorizza]**. Tale modifica invia un nuovo gruppo di proprietà di lavoro con questi valori:

[Copie]: 1

[Memorizza]: **[Memorizza in modo indefinito]**

3. Prima che TotalFlow Production Manager possa elaborare il gruppo delle proprietà di lavoro dell'utente A, l'utente B modifica il numero di copie. Il gruppo delle proprietà di lavoro dell'utente B continua a mantenere il valore originale per la proprietà **[Memorizza]** e quindi ha questi valori:

[Copie]: 3

[Memorizza]: **[Disattivo]**

4. TotalFlow Production Manager elabora il gruppo delle proprietà di lavoro dell'utente A. Poiché TotalFlow Production Manager non ha ancora ricevuto ed elaborato il gruppo delle proprietà di lavoro dell'utente B, il nuovo gruppo delle proprietà di lavoro ha questi valori:

[Copie]: 1

[Memorizza]: **[Memorizza in modo indefinito]**

5. TotalFlow Production Manager elabora il gruppo delle proprietà di lavoro dell'utente B. Poiché l'utente B ha inviato un gruppo di proprietà di lavoro con il valore precedente della proprietà **[Memorizza]**, tale valore torna a quello precedente. E tale gruppo ha ora questi valori:

[Copie]: 3

[Memorizza]: **[Disattivo]**

L'utente B attende e ottiene tre copie del lavoro. L'utente A si aspetta che il lavoro venga memorizzato, ma ciò non succede.

Fogli totali 0

Se la dimensione di un lavoro inviato da un server FTP a un flusso di lavoro che utilizza il protocollo hot folder è 0, il flusso di lavoro potrebbe non essere in grado di determinare quando il file di input è stato inviato completamente.

Per risolvere il problema, impostare la proprietà **[Metodo di completamento]** del flusso di lavoro su **[Controlla formato]** o **[Trigger]** e inoltrare nuovamente il lavoro. A causa del modo in cui i file vengono scaricati dai server FTP, non è possibile utilizzare i metodi di completamento **[Apertura file]** e **[Nessuno]**.

I lavori vengono visualizzati o stampati con caratteri non validi

Per visualizzare l'anteprima e stampare un lavoro correttamente, è necessario che TotalFlow Production Manager acceda ai font utilizzati dal lavoro.

Questi font devono essere incorporati nel lavoro. Se un font richiesto non è disponibile, il lavoro è illeggibile.

I lavori non vengono programmati per la stampa

Se un lavoro che non si trova nella categoria **[Errore]** non è programmato per la stampa, verificare i valori della proprietà **[Impostazioni carta]** del lavoro.

Se dopo il nome della carta appare un asterisco, è impossibile trovare quella carta in **[Catalogo carta]**, sebbene possano essere trovati diversi tipi di carta con lo stesso nome. Potrebbe essere

necessario selezionare un tipo diverso di carta nella pagina **[Carta]** della finestra di dialogo **[Proprietà per il lavoro]** prima che il lavoro possa essere programmato per la stampa.

Impossibile eliminare lavori o file di input

Se non è possibile eliminare il lavoro o il file di input del lavoro da un flusso di lavoro, il lavoro potrebbe trovarsi nella coda di stampa di una stampante con l'opzione controller EFI Fiery.

Per rimuovere il lavoro da TotalFlow Production Manager, eseguire i seguenti passaggi sulla console della stampante:

1. Nella scheda **[Trattenuto]** dell'elenco **[Lavori]**, selezionare il lavoro.
2. Premere **[Stampa]** per rilasciare il lavoro da stampare o **[Elimina]** per rimuoverlo dalla coda di stampa senza stamparlo.

Stampa lavori non in ordine

Questo può verificarsi perché più di una stampante TotalFlow Production Manager rappresenta il medesimo dispositivo di stampa

Quando lo stesso dispositivo di stampa è rappresentato da più stampanti TotalFlow Production Manager, i lavori possono essere stampati non in ordine. Nei casi estremi, il foglio di intestazione e le pagine di un lavoro assegnato a una stampante TotalFlow Production Manager potrebbero essere stampate da stampanti diverse.

Per risolvere il problema, abilitare solo una stampante TotalFlow Production Manager in modo rappresenti sempre lo stesso dispositivo di stampa.

I lavori sono in stato di stampa da troppo tempo

Se alcuni lavori rimangono in stato di stampa per troppo tempo, possono esserci diversi motivi.

- Più lavori vengono inviati a una stampante su cui è attivato il linguaggio di stampa JDF con le impostazioni predefinite.

Quando vengono assegnati più lavori alla stessa stampante, tutti i lavori potrebbero rimanere in stato **Sospeso**, anche se sembrano essere in stato **In stampa**.

Controllare se i lavori sono in sospeso sulla stampante. Consultare la documentazione della stampante per il rilascio di lavori e configurare la stampante per stampare direttamente i lavori invece che impostarli in stato **Sospeso**.

- I lavori con un numero di copie elevato o i lavori che contengono testo e immagini vengono inviati tramite TotalFlow PM PDF Print Driver.

In questo caso, attendere il termine del processo di stampa.

Lavoro rifiutato con errore di PitStop Server

Quando si stampa un lavoro attraverso un flusso di lavoro che contiene l'attività **[Preflight esterno]**, il lavoro potrebbe entrare in stato di errore con il messaggio di errore: "AIWI6073E": "Il lavoro stato terminato con codice di errore { 1 }.". "AIWI00171 349: Lavoro x rifiutato: l'esecuzione di PitStop Server non è consentita."

Solitamente ciò accade quando PitStop Server viene avviato per la prima volta.

Arrestare l'applicazione PitStop Server, compresa l'elaborazione dei lavori in background, quindi riavviarla.

Profili locali errati mostrati nel Database di preflight

Quando più utenti di Windows con diritti di Amministratore usano il Database di preflight, e ogni utente ha salvato i propri profili di preflight locali, TotalFlow Production Manager visualizza i profili locali dell'ultimo utente che ha aperto il Database di preflight.

Se più utenti devono configurare il Database di preflight, creare un nuovo database che non sia locale, in modo che vi possano accedere diversi utenti.

I messaggi sono in una lingua diversa dall'interfaccia utente

La maggior parte dei messaggi è scritta nella lingua TotalFlow Production Manager dell'interfaccia utente, ma in determinati casi alcuni di essi possono essere scritti in una lingua diversa.

I messaggi emessi dal server TotalFlow Production Manager sono nella lingua del server, indipendentemente dalla lingua dell'interfaccia utente. Questi messaggi comprendono i messaggi di stato del lavoro ricevuti dall'utilità TotalFlow Production Manager Job Submission.

La carta non è disponibile per la mappatura

Se il tipo di carta che si desidera mappare su un vassoio di alimentazione non è elencato nella finestra di dialogo **[Impostazioni vassoio di alimentazione]**, è necessario aggiungerla nell'elenco dei tipi di carta supportati per la stampante.

Nella pagina **[Pianificazione]** della finestra di dialogo **[Proprietà]** della stampante, aggiornare il campo **[Tipo]**:

- Per rendere disponibili tutti i tipi di carta definiti per la stampante, selezionare **[Tutte]**.
- Per rendere il tipo di carta specifico disponibile per la stampante:
 1. Selezionare **[Selezionato]**.
 2. Nell'elenco **[Supportato]**, selezionare uno o più tipi di carta e fare clic su **OK**.

Problemi di prestazioni

TotalFlow Production Manager è stato testato per utilizzare fino a 2.500 lavori memorizzati e 750 lavori attivi simultaneamente. Tuttavia, se si invia il numero massimo di lavori, le prestazioni potrebbero essere lente. Per migliorare le prestazioni, inviare meno lavori e lasciare che termini la stampa di un gruppo di lavori prima di inviarne un altro.

L'interfaccia utente non risponde una volta chiusa la finestra di dialogo

Quando si apre una finestra di dialogo dall'interfaccia utente TotalFlow Production Manager, la pagina dell'interfaccia utente sullo sfondo diventa grigia.

È possibile effettuare azioni esclusivamente nella finestra di dialogo. Non appena si chiude la finestra di dialogo, sarà possibile lavorare nuovamente nell'interfaccia utente.

Se l'interfaccia utente rimane grigia e non risponde ai clic del mouse, aggiornare il browser Web.

Il browser non risponde

Quando si accede all'interfaccia utente di TotalFlow Production Manager da qualsiasi browser e questo non risponde, chiudere il browser e riaprirlo.

La finestra di dialogo Stampa non si sincronizza con le proprietà del lavoro in TotalFlow PM PDF Print Driver

Quando si invia un file PDF da un'applicazione esterna tramite TotalFlow PM PDF Print Driver e poi si modifica il numero di copie nella finestra di dialogo **[Proprietà lavoro per stampante]** in TotalFlow PM PDF Print Driver, il valore che si imposta per il numero di copie potrebbe non cambiare nella finestra di dialogo **[Stampa]** dell'applicazione esterna.

Ciò si verifica perché alcune applicazioni potrebbero non sincronizzare il valore dell'impostazione **[Copie]** della loro finestra di dialogo **[Stampa]** con il numero di copie impostato nella finestra di dialogo **[Proprietà lavoro per stampante]** di TotalFlow PM PDF Print Driver.

In questo caso, TotalFlow Production Manager stampa il numero di copie impostato nella finestra di dialogo **[Stampa]** dell'applicazione esterna.

Le impostazioni della finestra di dialogo Stampa sono modificate in TotalFlow Production Manager

Quando il **[Numero di copie]** nella finestra di dialogo Stampa di un'applicazione esterna è superiore a 1 e si invia il lavoro tramite TotalFlow PM PDF Print Driver, le impostazioni del lavoro in TotalFlow Production Manager potrebbero essere convertite in una sola copia con più pagine.

Ad esempio, se un documento ha 10 pagine e si imposta il **[Numero di copie]** su 3 e lo si invia, il pod Lavori di TotalFlow Production Manager visualizza un documento di 1 copia e 30 pagine.

In questo caso, inviare solo una copia del documento, quindi impostare il Numero di copie nel pod Lavori di TotalFlow Production Manager. Per ulteriori informazioni sulla modifica del numero di copie, vedere [Modifica del numero di copie per un lavoro, pagina 156](#).

L'opzione [Stampa intera cartella di lavoro] crea più lavori

Quando si modificano le proprietà di un file .xls nella finestra di dialogo **[Proprietà lavoro per stampante]** e si invia il file tramite TotalFlow PM PDF Print Driver, i nuovi valori potrebbero non essere applicabili a tutte le pagine del file.

Questo accade perché l'applicazione esterna crea un lavoro separato per ogni gruppo di pagine che condividono le stesse proprietà, anche se si seleziona **[Stampa intera cartella di lavoro]** nella finestra di dialogo **[Stampa]**.

In questo caso, procedere come segue:

1. Selezionare i fogli di lavoro .xls da stampare.
2. Per stampare un'intera cartella di lavoro, fare clic con il pulsante destro del mouse su qualsiasi foglio di lavoro, quindi selezionare **[Seleziona tutti i fogli]**.

3. Nella finestra di dialogo **[Stampa]**, modificare le proprietà del lavoro in base alle proprie esigenze.
4. In **[Impostazioni]**, selezionare **[Stampa fogli attivi]**.
5. Per applicare le modifiche apportate a tutti i fogli di lavoro selezionati, fare clic su **[Impostazione pagina]**, quindi su **[OK]**.
6. Fare clic su **[Stampa]**.

Risoluzione dei problemi per la finestra di dialogo [Proprietà per il lavoro]

Se si verificano problemi mentre si lavora con **[Proprietà per il lavoro]**, è possibile utilizzare questi argomenti per tentare di risolverli.

Problema o sintomo	Possibili significati e soluzioni
<p>Il lavoro non è stato pinzato.</p> <p>Il lavoro non è stato perforato.</p> <p>Il lavoro non è stato rilegato con rilegatura ad anello.</p> <p>Il lavoro non è stato rilegato con rilegatura adesiva.</p> <p>Il lavoro non è stato piegato a libretto.</p> <p>Il lavoro non è stato piegato a Z.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La stampante potrebbe non essere in grado di eseguire l'operazione di finitura selezionata (pinzatura, perforazione, rilegatura, piegatura e così via) a causa di altre proprietà del lavoro. Le possibili cause possono essere: impostazioni di finitura incompatibili, troppe pagine da pinzare insieme, solo alcuni formati di carta che possono essere rilegati ad anello oppure il lavoro utilizza un formato carta diverso. Se la stampante non è in grado di terminare correttamente un lavoro semplice, controllare la documentazione della stampante per informazioni su altre restrizioni applicabili a quel tipo di finitura. • Sulla stampante potrebbe non essere installato il dispositivo di finitura corretto. Ad esempio, se sulla stampante non è installato un rilegatore professionale, non esegue alcun lavoro che richieda l'opzione di rilegatura adesiva. Inviare nuovamente il lavoro a una stampante su cui sia installato il dispositivo di finitura richiesto. • Le opzioni di finitura del lavoro complessive non possono essere elaborate insieme alla finitura sottoinsieme. Se è stata selezionata la finitura sottoinsieme per alcune pagine del lavoro, tutte le selezioni di finitura del lavoro vengono rimosse. • L'opzione di [Piegatura a Z] non è supportata quando [Lato rilegatura] è impostato su [Inferiore]. • L'opzione [Pinzatura/Rilegatura] non è supportata quando [Lato rilegatura] è impostato su [Inferiore].
<p>Il lavoro non è stato piegato a libretto.</p> <p>Il lavoro non è stato pinzato a libretto.</p>	<p>La finitura a libretto è incompatibile con la stampa su un solo lato della pagina, con la stampa di più porzioni affiancate, con la stampa di più di due porzioni su una pagina, nonché con le schede inserite.</p> <p>Impostare la proprietà [Lato di stampa] su [Entrambi i lati (su 2 facciate)]. Quando si modifica la proprietà [Lato di stampa] a livello di lavoro o di pagina, sull'opzione un lato, la formattazione a libretto viene rimossa.</p>

10. Messaggi di errore

- Messaggi AIWF_{nnnn}
- Messaggi AIWI_{nnnn}
- Messaggi AIWP_{nnnn}
- Messaggi AIWR_{nnnn}
- Messaggi AIWS_{nnnn}
- Messaggi AIWX_{nnnn}
- Messaggi AIWXMR_{nnnn}
- Messaggi AIWXNOT_{nnnn}
- Messaggi AIWW_{nnnn}

Questo capitolo elenca i messaggi di errore che TotalFlow Production Manager può emettere e le azioni da intraprendere nel caso in cui compaiano.

Descrive l'azione compiuta dal sistema quando si verifica un errore, e suggerisce cosa fare per correggere il problema. Le voci di messaggio in questa sezione forniscono:

Errore:

la prima linea fornisce il codice dell'errore e la descrizione dello stesso.

Spiegazione:

La spiegazione fornisce maggiori informazioni sulla condizione che ha indotto TotalFlow Production Manager a emettere il messaggio di errore.

Azione di sistema:

l'azione di sistema descrive il modo in cui il sistema risponde al problema.

Risposta dell'utente:

la risposta dell'utente illustra le azioni necessarie per il ripristino della situazione di errore. Spesso questa parte della voce fornisce più di un'azione di recupero, o una serie di azioni di recupero correlate; ciò significa che l'errore potrebbe essere causato da più di un problema.

Nota

I campi **Spiegazione** e **Azione di sistema** vengono visualizzati solo se contengono informazioni che sono utili per l'utente.

Messaggi AIWF_{nnnn}

AIWF6013E: TotalFlow Production Manager impossibile spostare il file {0} in {1} durante l'elaborazione del lavoro {3}.

Risposta dell'utente: Attendere la fine dell'elaborazione del lavoro, quindi provare di nuovo a spostare il file.

AIWF6018E: Il lavoro {0} non è stato trovato.

Risposta dell'utente: Il lavoro è già stato eliminato. Aggiornare la finestra del browser Web.

AIWF6020E: L'interfaccia ha perso la connessione al server.

Risposta dell'utente Il server non è in esecuzione. Il server potrebbe essere stato arrestato da un amministratore o a causa di un problema. Determinare perché il server non è in esecuzione e utilizzare i servizi Windows per arrestare e riavviare il servizio TotalFlow Production Manager.

AIWF6022E: Si è verificato un errore generale: {0} - {1}.

Risposta dell'utente: Contattare il supporto software.

AIWF6028E: Il valore {0} non è un numero pagina.

Risposta dell'utente: Specificare un numero di pagina valido e provare a eseguire nuovamente l'azione.

AIWF6029E: La prima pagina, {0}, deve precedere l'ultima pagina, {1}, in un intervallo di pagine.

Risposta dell'utente: Correggere l'intervallo di pagine e provare a eseguire nuovamente l'azione.

AIWF6030E: Il carattere {0} non è valido per la proprietà {1}.

Risposta dell'utente: I caratteri seguenti non sono validi: {2}. Utilizzare caratteri validi e provare a eseguire nuovamente l'azione.

AIWF6037E: Il primo carattere nel valore dei fogli totali lavoro deve essere < o >, non {0}.

Risposta dell'utente: I valori dei fogli Totale valido iniziano con un simbolo maggiore di o un simbolo minore di, seguito da un valore numerico. Ad esempio, <1000 e >1000 sono valori validi. Correggere il valore e provare a eseguire nuovamente l'azione.

AIWF6038E: Un numero intero deve comparire dopo il primo carattere nel valore dei fogli totali lavoro. {0} non è un intero valido.

Risposta dell'utente: I valori dei fogli Totale valido iniziano con un simbolo maggiore di o un simbolo minore di, seguito da un valore numerico. Ad esempio, <1000 e >1000 sono valori validi. Correggere il valore e provare a eseguire nuovamente l'azione.

AIWF6041E: Il primo carattere nel nome stampante non può essere -.

Risposta dell'utente: I nomi della stampante validi non possono iniziare con un trattino. È possibile includere successivamente un trattino nel nome della stampante. Ad esempio, Stampante-A è un valore valido. Correggere il nome della stampante e provare a eseguire nuovamente l'azione.

AIWF6043E: La password non soddisfa i requisiti.

Risposta dell'utente: La nuova password non può essere uguale a quella precedente. Immettere una nuova password e provare a eseguire nuovamente l'azione.

AIWF6044E: Troppi tentativi di login non riusciti. Il nome utente {0} è bloccato per cinque minuti.

Risposta dell'utente: Il nome utente ha provato a eseguire il login con esito negativo troppe volte e ora è bloccato per cinque minuti. La causa più probabile è che la password non sia valida. Attendere cinque minuti e ripetere l'azione di login con una combinazione di nome utente e password valida oppure chiedere all'amministratore di modificare la password per il nome utente.

AIWF6045E: Modificare la password.

Risposta dell'utente: La password è scaduta o è stato eseguito il primo login con una password temporanea. Modificare la password per l'account corrente.

AIWF6070E: TotalFlow Production Manager non può collegarsi al server {0}.

Risposta dell'utente: L'indirizzo IP o il nome host potrebbe essere errato nell'oggetto di sistema del server. Il server potrebbe essere stato arrestato da un amministratore o a causa di un problema. Controllare la connessione al server TotalFlow Production Manager e verificare che l'indirizzo IP sia valido.

Messaggi AIWIⁿⁿⁿⁿ

AIWI00071 I: TotalFlow Production Manager ha creato il lavoro {0} dal file di input {1} ricevuto in precedenza dal flusso di lavoro {2}. Tuttavia, non tutte le attività sono state completate correttamente. TotalFlow Production Manager sta rielaborando questo lavoro perché il file di input è stato inoltrato nuovamente.

Risposta dell'utente: Questo è un messaggio informativo e non richiede una risposta.

AIWI00271 I: Il lavoro {0} è in stato di errore a causa dello spegnimento della stampante.

Risposta dell'utente: Riavviare la stampante.

AIWI00571 I: Il lavoro {0} ha completato il comando {1} con il codice di ritorno valido {2}.

Risposta dell'utente: Questo è un messaggio informativo e non richiede una risposta.

AIWI6001E : Si è verificato un errore sconosciuto: {0}

Risposta dell'utente: Contattare il supporto software.

AIWI6053E : Si è verificato un errore interno mentre TotalFlow Production Manager stava elaborando il lavoro {1}. È stato ricevuto un parametro fileMode errato {2} dal metodo getFileName().

Risposta dell'utente: Segnalare questo errore al supporto software.

AIWI6073E : Il lavoro è stato terminato con codice di errore {1}.

Risposta dell'utente: Segnalare l'errore al supporto software.

AIWI6106E : TotalFlow Production Manager non riesce a trovare l'attività {0} per il flusso di lavoro corrente.

Risposta dell'utente: Assicurarsi che l'attività corrente esista, quindi verificare che il flusso di lavoro richieda l'attività. Se il problema persiste, segnalarlo al supporto software.

AIWI6109E : Il valore per {0} non può contenere spazi. TotalFlow Production Manager non è in grado di creare la stampante {1}.

Risposta dell'utente: Correggere il valore e tentare di creare nuovamente la stampante.

AIWI6111E E: Un comando esterno è fallito. TotalFlow Production Manager non è in grado di creare la stampante {0}.

Azione di sistema: TotalFlow Production Manager non supporta questo dispositivo stampante o la stampante potrebbe essere momentaneamente arrestata o in stato di errore.

Risposta dell'utente: Accertarsi che la stampante sia accesa e non in pausa. Se la stampante non è in pausa, contattare il responsabile commerciale.

AIWI6128E : Stampa del lavoro {0} non riuscita sulla stampante {1} a causa di un errore interno. Provare a stampare nuovamente il lavoro.

Azione di sistema: Si è verificato un errore interno durante il tentativo di stampa del lavoro attuale.

Risposta dell'utente: Controllare i file di registro per ulteriori informazioni. Provare a stampare nuovamente il lavoro, sulla stessa stampante o su una stampante differente. Se il problema persiste, segnalare l'errore all'assistenza del software.

AIWI6446E : Stampa del lavoro {0} non riuscita sulla stampante {1} a causa di un errore della stampante.

Risposta dell'utente: Controllare che la stampante non abbia errori, correggere eventuali errori, quindi provare a stampare nuovamente il lavoro.

AIWI6453E : TotalFlow Production Manager non è in grado di trovare il file {0}. TotalFlow Production Manager non può stampare la pagina banner per il lavoro.

Risposta dell'utente: Assicurarsi che il file esista o immettere il nome del file corretto, quindi provare a stampare nuovamente il lavoro.

AIWI6475E : Impossibile stampare il foglio delle istruzioni speciali per il lavoro o la modifica tipo di carta {0}.

Risposta dell'utente: Verificare o modificare il foglio di istruzioni speciali per la modifica carta {0}.

AIWI6484E : Impossibile stampare il foglio delle istruzioni speciali per il lavoro {0} sulla stampante {1}.

Risposta dell'utente: Verificare o cambiare il foglio di istruzioni speciali per il lavoro {0}.

AIWI6485E : Impossibile stampare il foglio delle istruzioni speciali per la modifica tipo di carta {0} sulla stampante {1}.

Risposta dell'utente: Verificare o cambiare il foglio di istruzioni speciali per il lavoro {0}.

AIWI6488E : Impossibile stampare il foglio separatore lavori (prima) per il lavoro {0} sulla stampante {1}.

Risposta dell'utente: Verificare o cambiare il foglio di istruzioni speciali per il lavoro {0}.

AIWI6489E E: Impossibile stampare il lavoro {0} sulla stampante {1}.

Azione di sistema: Il lavoro non è stato completato.

Risposta dell'utente: Controllare la connettività e lo stato della stampante, quindi provare a stampare nuovamente il lavoro. Se il problema persiste, contattare l'Assistenza clienti.

AIWI6490E : Impossibile stampare il foglio separatore lavori (dopo) per il lavoro {0} sulla stampante {1}.

Risposta dell'utente: Verificare o cambiare il foglio di istruzioni speciali per il lavoro {0}.

AIWI6497E E: Errori di elaborazione supporti: {0}, errori: {1}

Risposta dell'utente: Accertarsi che il contenuto del file di importazione sia valido. Esportare nuovamente le risorse, quindi tentare di importarle di nuovo.

AIWI6498E E: È stato raggiunto il numero massimo di errori nel tentativo di ottenere le risorse per questa stampante.

Risposta dell'utente: Controllare l'interfaccia JMF della stampante e accertarsi che sia in funzione e che la stampante sia connessa a una rete.

Messaggi AIWP_{nnnn}

AIWP0012I I: Il nome utente {0} esiste già nel gruppo {1}.

Risposta dell'utente: Specificare un numero di pagina valido e provare ad eseguire nuovamente l'azione.

AIWP00171 I: La stampante {0} già esiste.

Risposta dell'utente: Specificare un nome di stampante diverso e provare ad eseguire nuovamente l'azione.

AIWP00571 I: Un oggetto chiamato {0} esiste già.

Risposta dell'utente: Specificare un nome diverso e provare ad eseguire nuovamente l'azione.

AIWP00681 I: Stampante {0} già disabilitata.

Risposta dell'utente: Aggiornare la finestra del browser Web.

AIWP00691 I: Stampante {0} già abilitata.

Risposta dell'utente: Aggiornare la finestra del browser Web.

AIWP3001W W: TotalFlow Production Manager non è in grado di annullare questi lavori: {0}.

Risposta dell'utente: Aggiornare la finestra del browser Web.

AIWP3003W W: TotalFlow Production Manager non è in grado di eliminare questi lavori: {0}.

Risposta dell'utente: Aggiornare la finestra del browser Web.

AIWP3007W W: TotalFlow Production Manager non è in grado di eliminare {0}. È in uso da parte di {1}.

Risposta dell'utente: Eliminare tutto da {1} prima di eliminare da {0}. Se il problema persiste, segnalarlo al supporto software.

AIWP3010W W: Un altro oggetto dello stesso tipo o di un tipo simile con il nome {0} esiste già.

Spiegazione: Due oggetti dello stesso tipo non possono avere lo stesso nome, e un'attività non può avere lo stesso nome di un flusso di lavoro.

Risposta dell'utente: Specificare un nome diverso e provare ad eseguire nuovamente l'azione. Se il problema persiste, segnalarlo al supporto software.

AIWP3020W W: TotalFlow Production Manager non ha aggiornato il flusso di lavoro {0} a causa di un numero di lavori attivi di {1}.

Risposta dell'utente: Attendere che TotalFlow Production Manager rimuova tutti i lavori che specificano questo tipo di lavoro e riprovare. Se il problema persiste, segnalarlo al supporto software.

AIWP3051W W: Valore della proprietà {1}: {2} del flusso di lavoro {0} non dispone di accesso in lettura e scrittura alla cartella {3}.

Risposta dell'utente: Specificare un valore differente per la proprietà e provare a eseguire nuovamente l'azione.

AIWP3061W W: TotalFlow Production Manager non è in grado di eliminare {0}. È protetto.

Risposta dell'utente: {0} non può essere eliminato da TotalFlow Production Manager. Verificare i diritti dell'utente per {0}. Ritentare l'operazione. Se il problema persiste, segnalarlo al supporto software.

AIWP3070W W: TotalFlow Production Manager non ha stabilito una connessione SNMP con la stampante {0} in quanto la stampante non è raggiungibile.

Risposta dell'utente: Accertarsi che la stampante sia visibile sulla rete e che sia in funzione.

AIWP3071W W: {0} : {1}.

Azione di sistema: La stampante presenta un avviso che deve essere risolto. Questo messaggio non viene generato da TotalFlow Production Manager ma viene ricevuto mediante SNMP attraverso la stampante.

Risposta dell'utente: Controllare la presenza di avvisi nella stampante.

AIWP6070E I: L'utente {0} esiste già.

Risposta dell'utente: Specificare un nome utente diverso e provare ad eseguire nuovamente l'azione.

AIWP6126E E: TotalFlow Production Manager non è in grado di modificare il valore della proprietà mentre un lavoro è assegnato alla stampante {0}.

Risposta dell'utente: Cancellare tutti i lavori dalla stampante. Quindi modificare nuovamente il valore della proprietà.

AIWP6137E E: TotalFlow Production Manager non può riavviare il lavoro {0} mentre il lavoro è nello stato attivo ({1}).

Risposta dell'utente: Assicurarsi che il lavoro sia inattivo prima di provare a riavviare il lavoro.

AIWP6154E E: TotalFlow Production Manager non è in grado di eliminare la stampante {0} mentre è attivo un lavoro sulla stampante. Lavoro {1}.

Risposta dell'utente: Rimuovere il lavoro attivo dalla stampante e provare a eliminare nuovamente la stampante.

AIWP6157E E: TotalFlow Production Manager non è in grado di arrestare il lavoro {0} perché è in stato {1}.

Risposta dell'utente: Usare l'azione dell'errore di sostituzione per spostare il lavoro dallo stato di errore.

AIWP6210E E: {0} : {1}.

Azione di sistema: La stampante presenta un messaggio di errore che deve essere risolto. Questo messaggio non viene generato da TotalFlow Production Manager ma viene ricevuto mediante SNMP attraverso la stampante.

Risposta dell'utente: Controllare la presenza di errori nella stampante.

AIWP6219E E: Impossibile eliminare la carta {0}. La carta viene usata dalla stampante {1}.

Risposta dell'utente: Rimuovere la carta dalla stampante e riprovare a eliminarla.

AIWP6220E E: Impossibile eliminare la carta {0}. La carta viene usata dalla stampante {1}.

Risposta dell'utente: Rimuovere la carta dalla stampante e riprovare a eliminarla.

AIWP6224E E: La stampante {0} deve avere i vassoi di uscita selezionati da {1}.

Risposta dell'utente: Assicurarsi che il vassoio di stampa selezionato sia pronto sulla stampante.

AIWP6225E E: La stampante {0} deve disporre di {1} come tipo di carta supportata.

Risposta dell'utente: Aggiungere la carta {1} come carta supportata sulla stampante {0}.

AIWP6226E E: TotalFlow Production Manager non è in grado di collegarsi alla stampante mediante SNMP.

Risposta dell'utente: Verificare la connessione di rete e l'indirizzo IP della stampante, quindi riprovare.

AIWP6234E E: Impossibile stabilire la connessione SNMP dopo diverse ore di tentativi.

Azione di sistema: La stampante o la rete potrebbero essere inattive.

Risposta dell'utente: Verificare l'indirizzo IP e la connessione di rete. Disabilitare e riabilitare SNMP dal notebook delle proprietà della stampante per ritentare la connessione.

AIWP6250E E: È stato superato il numero massimo di stampanti consentite ({0}) .

Risposta dell'utente: Rimuovere una o più stampanti, quindi riprovare.

AIWP6258E E: La modifica tipo di carta non può avere lo stesso nome di una stampante: {0}.

Risposta dell'utente: Immettere un nome diverso per il cambio carta, quindi provare a creare nuovamente il cambio carta.

AIWP6260E E: Le password non corrispondono.

Risposta dell'utente: Immettere nuovamente la nuova password e la password di conferma, assicurandosi che siano uguali.

AIWP6284E E: Printer Connector non è in grado di collegarsi correttamente all'indirizzo IP richiesto.

Azione di sistema: TotalFlow Production Manager non riesce a connettersi alla stampante mediante la rete.

Risposta dell'utente: Controllare lo stato della rete, verificare che la stampante sia accessibile tramite la propria rete. Se il problema persiste, contattare il proprio amministratore di rete.

AIWP6290E E: Impossibile eliminare la carta: la carta {0} viene utilizzata dalla modifica tipo di carta {1}.

Risposta dell'utente: Eliminare il cambio carta, quindi provare a eliminare nuovamente la carta.

AIWP6293I I: Il flusso di lavoro {0} è stato eliminato.

Risposta dell'utente: Questo è un messaggio informativo. Non è richiesta alcuna risposta da parte dell'utente.

AIWP6296E E: Impossibile eseguire l'azione Stampa nuovamente sul lavoro {0} perché il lavoro è in elaborazione.

Risposta dell'utente: Attendere la fine dell'elaborazione del lavoro, quindi ritentare di eseguire l'azione Stampa nuovamente.

AIWP6297E E: Impossibile eseguire l'azione Elimina sul lavoro {0} perché il lavoro è in fase di stampa.

Risposta dell'utente: Attendere il completamento della stampa, quindi ripetere l'azione Elimina.

AIWP6299W W: Lo spazio disponibile sul disco rigido è inferiore al livello obbligatorio di {0} MB. Per precauzione, tutti i flussi di lavoro sono stati disabilitati.

Risposta dell'utente: Liberare almeno {0} MB di spazio sul disco eliminando i lavori inutili da TotalFlow Production Manager o eventuali file inutili dal sistema operativo. A questo punto, è possibile abilitare di nuovo i flussi di lavoro.

AIWP6302E E: Impossibile spostare il lavoro su stampante {0} perché è in modalità recupero.

Risposta dell'utente: Spostare il lavoro a un'altra stampante o risolvere i problemi della stampante in modo che esca dalla modalità recupero, quindi inviare nuovamente il lavoro alla stampante.

AIWP6303E E: Impossibile eliminare la stampante perché le seguenti stampanti utilizzano questa stampante come stampante di backup: {0}

Risposta dell'utente: Disattivare la stampante come backup di qualsiasi altra stampante e tentare di eliminarla nuovamente.

AIWP6307E E: Impossibile creare il gruppo stampanti {0} perché esiste già una stampante con lo stesso nome.

Risposta dell'utente: Specificare un nome diverso per il gruppo stampanti.

AIWP6308E E: Impossibile creare la stampante {0} perché esiste già un gruppo stampanti con lo stesso nome.

Risposta dell'utente: Specificare un nome diverso per la stampante.

AIWP6309E E: Parametri SNMP non validi per la stampante: {0}: {1}.

Risposta dell'utente: Verificare i parametri SNMP

AIWP6311E E: Impossibile eliminare il gruppo stampanti {0} perché in uso per uno o più flussi di lavoro.

Risposta dell'utente: Assegnare i flussi di lavoro ad altri gruppi stampanti o stampanti.

AIWP6312E E: Impossibile eliminare il gruppo stampanti {0} perché in uso per uno o più lavori.

Risposta dell'utente: Spostare i lavori ad altri gruppi stampanti o stampanti.

AIWP6314E E: Impossibile creare o aggiornare il gruppo stampanti {0} perché la stampante {1} non esiste nel sistema e il gruppo stampanti dipende dalla stampante.

Risposta dell'utente: Assicurarsi di avere tutti gli oggetti necessari e riprovare.

AIWP6315E E: Impossibile creare o aggiornare il flusso di lavoro {0} perché la stampante {1} non esiste nel sistema e il flusso di lavoro dipende dalla stampante.

Risposta dell'utente: Assicurarsi di avere tutti gli oggetti necessari e riprovare.

AIWP6316E E: Esiste già una carta con il nome descrittivo {0}.

Risposta dell'utente: Specificare un nome descrittivo diverso per la carta.

AIWP6321W W: Printer Connector TotalFlow Production Manager fallito con SNMPv3, passato a SNMPv1.

Risposta dell'utente: Controllare le impostazioni SNMP della stampante.

AIWP6323W W: La licenza di prova scadrà tra {0} giorni.

Risposta dell'utente: Il sistema smetterà di funzionare se la licenza scade. Per evitare problemi, acquistare e installare una licenza completa. Avviare l'applicazione licenza dal menu Avvio di Windows nel sistema in cui è installato TotalFlow Production Manager, quindi seguire le istruzioni riportate nella guida dell'applicazione licenza.

AIWP6324W W: La licenza è scaduta. I lavori non saranno elaborati fino a quando non verrà installata una licenza valida.

Risposta dell'utente: Acquistare e installare una licenza completa. Avviare l'applicazione licenza dal menu Avvio di Windows nel sistema in cui è installato TotalFlow Production Manager, quindi seguire le istruzioni riportate nella guida dell'applicazione licenza.

AIWP6325E E: L'operazione non è al momento disponibile per la stampante "{0}". Accertarsi che l'interfaccia della stampante sia in funzione.

Risposta dell'utente: Controllare l'interfaccia JMF della stampante e accertarsi che sia in funzione. Inoltre, controllare la connettività di rete della stampante.

AIWP6326E E: Impossibile creare o aggiornare la notifica {0} perché la stampante {1} non esiste nel sistema e la notifica dipende dalla stampante.

Risposta dell'utente: Assicurarsi di avere tutti gli oggetti necessari e riprovare.

AIWP6327E E: Impossibile creare o aggiornare la notifica {0} perché la stampante {1} non esiste nel sistema e la notifica dipende dalla stampante.

Risposta dell'utente: Assicurarsi di avere tutti gli oggetti necessari e riprovare.

AIWP6332E E: Il lavoro {0} è in stato di errore perché il lavoro secondario {1} è in stato di errore.

Risposta dell'utente: Cercare di rimediare all'errore del lavoro secondario o contattare il supporto software.

AIWP6329I I: Il gruppo stampanti {0} ha creato {1} lavori secondari dal lavoro {2}.

Risposta dell'utente: Questo è un messaggio informativo. Non è richiesta alcuna risposta da parte dell'utente.

AIWP6330I I: Il gruppo stampanti {0} ha spostato il lavoro {1} alla stampante {2}.

Risposta dell'utente: Questo è un messaggio informativo. Non è richiesta alcuna risposta da parte dell'utente.

AIWP6331I I: Il gruppo stampanti {0} ha creato il lavoro {1} come lavoro secondario del lavoro {2}, con il numero di copie impostato su {3}.

Risposta dell'utente: Questo è un messaggio informativo. Non è richiesta alcuna risposta da parte dell'utente.

AIWP6328E E: Il contenuto della risorsa importata non è valido poiché si è verificato il seguente errore: {0}

Risposta dell'utente: Accertarsi che il contenuto del file di importazione sia valido. Esportare nuovamente le risorse, quindi tentare di importarle di nuovo.

AIWP6335W W: L'intervallo di pagine selezionato supera l'intervallo di pagine per il lavoro {0}.

Risposta dell'utente: Selezionare un intervallo di pagine corretto e provare ad eseguire nuovamente l'azione.

Messaggi AIWR_{nnnn}

AIWR6006E: L'ora di fine indicata deve essere successiva all'ora di inizio.

Risposta dell'utente: Modificare l'ora di fine a un orario successivo all'ora di inizio, e generare nuovamente la richiesta.

AIWR6007E: L'ora di fine indicata non può essere uguale all'ora di inizio.

Risposta dell'utente: Modificare l'ora di fine a un orario successivo all'ora di inizio, e generare nuovamente la richiesta.

AIWR6008E: Esiste già un report con il nome {0}.

Risposta dell'utente: Salvare il rapporto con un nome diverso.

Messaggi AIWS_{nnnn}

AIWS6086E E: Tipo PDF di {0} non supportato per il lavoro {1}.

Risposta dell'utente: Eliminare il lavoro.

Messaggi AIWX_{nnnn}

AIWX0010I I: Il lavoro {0} ha superato il controllo preflight nell'attività {1}.

Risposta dell'utente: Questo è un messaggio informativo. Non è richiesta alcuna risposta da parte dell'utente.

AIWX0010E E: Il lavoro {0} contiene un tipo di dati non supportato che non può essere convertito in PDF. Per essere convertiti, i lavori devono essere PCL o PostScript.

Risposta dell'utente:Inviare solo i lavori con tipo di dati PCL o PostScript.

AIWX0013E E: Impossibile convertire il lavoro {0} in PDF.

Risposta dell'utente: Se il driver PostScript che ha generato il file PostScript lo consente, accertarsi che il file contenga dati ASCII e non dati binari.

AIWX6003E E: Flusso di lavoro non trovato: {0}

Risposta dell'utente: Il flusso di lavoro è già stato eliminato. Aggiornare la finestra del browser Web.

AIWX6004E E: Il flusso di lavoro {0} esiste già

Risposta dell'utente: Esiste già un flusso di lavoro con il nome {0}. Specificare un nome diverso per questa stampante.

AIWX6011E E: Il flusso di lavoro {0} deve essere prima disabilitato

Risposta dell'utente: Disabilitare il flusso di lavoro {0} e riprovare.

AIWX6020E E: Impossibile eliminare il flusso di lavoro a causa di un lavoro esistente.

Risposta dell'utente: Rimuovere tutti i lavori da questo flusso di lavoro prima di eliminarlo.

AIWX6026E E: Impossibile importare il flusso di lavoro {0} a causa di lavori esistenti.

Risposta dell'utente: Rimuovere tutti i lavori dal flusso di lavoro {0} prima di importarlo nuovamente oppure non selezionarlo nei file importati.

Messaggi AIWXMLRnnnn

AIWXMLR0003E E: Il lavoro è stato messo in stato di errore da TotalFlow Prep con la seguente descrizione: {0}.

Risposta dell'utente: Elaborare nuovamente il lavoro.

AIWXMLR0004I I: Il lavoro è stato spostato nello stato di attesa di TotalFlow Prep.

Risposta dell'utente: Avviare TotalFlow Prep per questo lavoro.

AIWXMLR0006E E: Il lavoro è stato messo in stato di errore da TotalFlow Prep.

Risposta dell'utente: Elaborare nuovamente il lavoro.

Messaggi AIWXNOTnnnn

AIWXNOT0001E E: Impossibile creare la notifica perché contiene due o più regole per lo stesso attributo.

Risposta dell'utente: Scegliere una regola per ciascun attributo, quindi ritentare di creare la notifica.

Messaggi AIWWnnnn

AIWW6031I I: La carta importata "{0}" esiste già con le stesse proprietà.

Risposta dell'utente: Deselezionare la carta {0} dall'oggetto importato.

11. Riferimenti

Valori delle proprietà della carta

Proprietà carta JDF per ordini JobDirect

Espressioni regolari

Specifica del nome file nell'annotazione simbolo

Utilizzo dei simboli degli attributi dei lavori nei comandi

Simboli degli attributi della stampante nei comandi

Le informazioni di riferimento consentono di configurare e gestire più facilmente TotalFlow Production Manager.

Valori delle proprietà della carta

Quando si crea un tipo di carta TotalFlow Production Manager per rappresentare una carta nel catalogo della stampante, impostarne le proprietà secondo i valori specificati nelle seguenti tabelle.

Per informazioni dettagliate sui tipi di carta supportati, su come caricare la carta nei vassoi e per altre informazioni sui tipi di carta, vedere la documentazione fornita con il dispositivo di stampa.

Stampa su carta sottile, spessa e su carta comune

In questa tabella, i dispositivi di stampa sono classificati per tipo. Se per un dispositivo di stampa non è specificato un valore per un tipo di carta, la stampante non supporta quel tipo di carta.

Se si stampa su uno dei tipi di carta elencati in questa tabella, impostare la proprietà **[Peso (gsm)]** nella finestra di dialogo TotalFlow Production Manager **[Proprietà per la carta]** in base al dispositivo stampante in uso. Accettare le impostazioni predefinite per le seguenti proprietà:

- **[Tipo carta]**
- **[Colore]**
- **[Contenuto riciclato (%)]**
- **[Prestampata]**
- **[Preforata]**
- **[Trama]**
- **[Patinatura (lato anteriore)]**
- **[Opacità]**

Modificando l'impostazione predefinita, il valore della proprietà **[Peso (gsm)]** può essere sovrapposto.

Tipo di stampante carta	Tipo A	Tipo B	Tipo C	Tipo D	Tipo E	Tipo F	Tipo G	Tipo H	Tipo I
Carta sottile		40-51	52-65	52-65	60-75	60-63	52.3-63		60-63
Carta comune	52-90	52-105	66-80	66-80	76-100	64-80	64-80	52.3-104	64-80
Carta comune 2			81-99	81-100		81-105	81-105		81-105
Spessore medio		106-163	100-127	101-127	101-126	106-163	106-163		106-163
Carta spessa 1	91-216	164-216	128-163	128-169	127-156	164-220	164-220	52.3-104	164-220
Carta spessa 2		217-256	164-249	170-249	157-220	221-256	221-256		221-256
Carta spessa 3		257-300	250-300	250-300	221-300	257-300	257-300		257-350

Stampa su altri tipi di carta

Per i tipi di carta diversi da quelli elencati nella precedente tabella, impostare le proprietà nella finestra di dialogo TotalFlow Production Manager **[Proprietà per la carta]** in base alla seguente tabella. Se un valore non è presente nella tabella, accettare l'impostazione predefinita. Modificando l'impostazione predefinita potrebbero venire sovrascritti i valori di altre proprietà, soprattutto di **[Peso (gsm)]**.

Parte 1 della tabella

Tipo di stampante carta	TotalFlow Production Manager [Tipo carta]	[Peso (gsm)]	[Colore]	[Contenuto riciclato (%)]	[Prestampata]
Carta colorata 1	[Comune]		Qualsiasi colore eccetto [Blu], [Grigio], [Verde], [Avorio], [Arancione], [Rosa], [Porpora], [Rossa] o [Giallo]		
Blu	[Comune]		[Blu]		
Grigio	[Comune]		[Grigio]		
Verde	[Comune]		[Verde]		
Avorio	[Comune]		[Avorio]		
Arancione	[Comune]		[Arancione]		
Rosa	[Comune]		[Rosa]		
Viola	[Comune]		[Porpora]		
Rosso	[Comune]		[Rossa]		
Giallo	[Comune]		[Giallo]		
Carta riciclata	[Comune]			1-100	
Prestampata	[Comune]				[Si]
Preperforata	[Comune]				
Carta speciale	[Comune]				
Carta speciale 1	[Comune]				
Carta speciale 2	[Comune]				
Carta speciale 3	[Comune]				
Carta speciale 4	[Comune]				
Carta speciale 5	[Comune]				
Carta speciale 6	[Comune]				

Tipo di stampante carta	TotalFlow Production Manager [Tipo carta]	[Peso (gsm)]	[Colore]	[Contenuto riciclato (%)]	[Prestampata]
Carta patinata	[Comune]				
Carta patinata 1	[Comune]				
Carta patinata 2	[Comune]				
Carta patinata 3	[Comune]				
Carta lucida	[Comune]				
Lucidi	[Trasparenza]				
Busta	[Busta]				
Carta per etichette	[Etichette]				
Carta intestata	[Carta intestata]				
Separatori	[Divisori a rubrica], [Schede a linguetta unica] o [Schede a linguetta già tagliata]				

Parte 2 della tabella

Tipo di stampante carta	[Preforata]	[Trama]	[Patinatura (lato anteriore)]	[Opacità]
Carta colorata 1			[Nessuno]	
Blu			[Nessuno]	
Grigio			[Nessuno]	
Verde			[Nessuno]	
Avorio			[Nessuno]	
Arancione			[Nessuno]	
Rosa			[Nessuno]	

Tipo di stampante carta	[Preforata]	[Trama]	[Patinatura (lato anteriore)]	[Opacità]
Viola			[Nessuno]	
Rosso			[Nessuno]	
Giallo			[Nessuno]	
Carta riciclata			[Nessuno]	
Prestampata			[Nessuno]	
Preperforata	[Si]		[Nessuno]	
Carta speciale		[Incrispatura leggera]	[Nessuno]	
Carta speciale 1		[Incrispatura leggera]	[Nessuno]	
Carta speciale 2		[Finitura a macchina]	[Nessuno]	
Carta speciale 3		[Screziato]	[Nessuno]	
Carta speciale 4		[A grana ruvida tradizionale]	[Nessuno]	
Carta speciale 5		[Calandrato]	[Nessuno]	
Carta speciale 6		[Inglese]	[Nessuno]	
Carta patinata			[Carta rivestita]	
Carta patinata 1			[Carta rivestita]	
Carta patinata 2			[Lucido]	
Carta patinata 3			[Opaco]	
Carta lucida			[Nessuno]	[Traslucido]
Lucidi			[Nessuno]	[Trasparente]
Busta			[Nessuno]	
Carta per etichette			[Nessuno]	
Carta intestata			[Nessuno]	
Separatori			[Nessuno]	

Proprietà carta JDF per ordini JobDirect

Per ogni valore del tipo di supporto, come definito nell'elenco di testo dei tipi di supporto JobDirect, è presente un numero di attributi carta JDF che possono essere impostati.

Attributi e valori carta JobDirect		Proprietà TotalFlow Production Manager carta	Note
[Prestampata]	[NO]	[Prestampata]	
	[Sì]		
[Grammatura]		[Peso]	
[Tipo supporto]		[Carta]	[Trasparenza] il valore non è attualmente supportato.
[Colore]	[Nero]	[Colore]	
	[Blu]		
	[Marrone]		
	[Giallo marrone]		
	[Ciano]		
	[Nero scuro]		
	[Blu scuro]		
	[Marrone scuro]		
	[Giallo marrone scuro]		
	[Ciano scuro]		
	[Oro scuro]		
	[Giallo dorato scuro]		
	[Grigio scuro]		
	[Verde scuro]		
	[Aavorio scuro]		
	[Magenta scuro]		
	[Multicolore scuro]		
[Senape scuro]			
[Arancione scuro]			
[Rosa scuro]			
[Rosso scuro]			

Attributi e valori carta JobDirect	Proprietà TotalFlow Production Manager carta	Note
	<p>[Argento scuro]</p> <p>[Turchese scuro]</p> <p>[Viola scuro]</p> <p>[Bianco scuro]</p> <p>[Giallo scuro]</p> <p>[Oro]</p> <p>[Giallo dorato]</p> <p>[Grigio]</p> <p>[Verde]</p> <p>[Avorio]</p> <p>[Azzurro]</p> <p>[Marrone chiaro]</p> <p>[Giallo marrone chiaro]</p> <p>[Ciano chiaro]</p> <p>[Oro chiaro]</p> <p>[Giallo dorato chiaro]</p> <p>[Grigio chiaro]</p> <p>[Verde chiaro]</p> <p>[Avorio chiaro]</p> <p>[Magenta chiaro]</p> <p>[Multicolore chiaro]</p> <p>[Senape chiaro]</p> <p>[Arancione chiaro]</p> <p>[Rosa chiaro]</p> <p>[Rosso chiaro]</p> <p>[Argento chiaro]</p> <p>[Turchese chiaro]</p> <p>[Viola chiaro]</p> <p>[Bianco chiaro]</p>	

Attributi e valori carta JobDirect		Proprietà TotalFlow Production Manager carta	Note
	[Giallo chiaro]		
	[Magenta]		
	[Multicolore]		
	[Senape]		
	[Nessuno]		
	[Arancione]		
	[Rosa]		
	[Rosso]		
	[Argento]		
	[Turchese]		
	[Viola]		
	[Bianco]		
	[Giallo]		
[Tipo perforazione]		[Nessuno]	[S - generico] il valore non è attualmente supportato.
[Opacità]	[Opaco]	[Nessuno]	
	[Trasparente]		
	[Traslucido]		
[Trama]	[Antico]	[Trama]	<ul style="list-style-type: none"> Il valore predefinito da utilizzare per i lavori senza una trama particolare è [Liscia]. [Liscia] è mappato in [Nessuno] nell'interfaccia di TotalFlow Production Manager.
	[Calandrata]		
	[Increspata]		
	[Sbiadita]		
	[Guscio d'uovo]		
	[Goffrata]		
	[Tela stampata]		
	[Inglese]		
	[Feltro]		
	[A grana ruvida]		
	[Increspatura leggera]		

Attributi e valori carta JobDirect		Proprietà TotalFlow Production Manager carta	Note
	[Tela]		
	[Lucente]		
	[Finitura a macchina]		
	[Maculata]		
	[Cartapecora]		
	[Semi pergamena]		
	[Seta]		
	[Liscia]		
	[Puntinata]		
	[Scamosciata]		
	[Super calandrata]		
	[Super liscia]		
	[A grana ruvida tradizionale]		
	[Extra liscia]		
	[Non calandrata]		
	[Pergamena]		
	[Velluto]		
	[Tessuto]		
[Patinatura frontale]		[Nessuno]	
[Dettagli tipo supporto]	[Cartoncino]	[Tipo]	<ul style="list-style-type: none"> Il valore predefinito da utilizzare per i lavori senza una trama particolare è [Liscia]. [Cancelleria] è mappato in [Comune] nell'interfaccia di TotalFlow Production Manager.
	[Modulo continuo (lungo)]		
	[Modulo continuo (corto)]		
	[Busta]		
	[Busta senza finestra]		
	[Busta con finestra]		
	[Schede a linguetta unica]		
	[Etichette]		

Attributi e valori carta JobDirect		Proprietà TotalFlow Production Manager carta	Note
	[Carta intestata]		
	[Modulo composito]		
	[Fotografico]		
	[Schede a linguetta già tagliata]		
	[Cancelleria]		
	[Divisori a rubrica]		
	[Trascinamoduli]		
	[infoprint: Artificiale]		
	[infoprint: Cartella in plastica]		
	[infoprint: NCR]		
	[infoprint: Tipo supporto personalizzato_Tipo]		

Espressioni regolari

Utilizzare espressioni regolari per specificare i modelli per l'identificazione file in TotalFlow Production Manager.

In espressioni regolari:

- Caratteri letterali I caratteri che non hanno un significato speciale corrispondono a se stessi. I caratteri letterali distinguono tra maiuscolo e minuscolo. Ad esempio, A non corrisponde a a.
- .
- Il **punto** corrisponde a un singolo carattere. Ad esempio, .at corrisponde a cat, rat o bat.
- ()
- Le **parentesi** identificano un gruppo di caratteri. Ad esempio, (ABC) corrisponde a ABC.
-
- Il **trattino** definisce un intervallo di caratteri. Ad esempio, 0-9 corrisponde a qualunque unità.
- *
- L'**asterisco** corrisponde al carattere precedente, zero o più volte. Ad esempio, N* corrisponde a niente (zero copie di N), N, NN, NNN, ecc. .* corrisponde a qualsiasi stringa di uno o più caratteri.
- +
- Il **segno più** corrisponde al carattere precedente una o più volte. Ad esempio, N+ corrisponde a N, NN, NNN, ecc. .+ corrisponde a qualsiasi stringa di uno o più caratteri.

{ }	Un numero tra parentesi graffe indica il numero di volte per il quale deve esserci corrispondenza con il carattere precedente. Ad esempio, <code>x{3}</code> corrisponde a <code>xxx</code> .
?	Il punto interrogativo significa che il carattere precedente è opzionale. Ad esempio, <code>jpe?g</code> corrisponde a <code>jpeg</code> o <code>jpg</code> .
[]	Le parentesi quadre racchiudono un set di caratteri. Il set di caratteri corrisponde a uno dei caratteri nel set. Ad esempio, <code>[ABC]</code> corrisponde a A, B o C.
[^]	Se inserito come primo carattere all'interno delle parentesi quadre, l' accento circonflesso nega un set di caratteri. Ad esempio, <code>[^ABC]</code> corrisponde a un singolo carattere ad eccezione di A, B o C.
	La barra verticale separa le alternative. Ad esempio, <code>A a</code> corrisponde a A o a.
^	All'inizio di un'espressione regolare, l' accento circonflesso contrassegna l'inizio di una stringa. Ad esempio, <code>^A.*\.</code> ps corrisponde a <code>ABC.</code> ps.
\$	Alla fine di un'espressione regolare, il segno del dollaro contrassegna la fine della stringa. Ad esempio, <code>.*ps\$</code> corrisponde a qualsiasi nome file con estensione ps.
\	La barra rovesciata significa che il carattere successivo è un carattere letterale. Ad esempio, <code>\(ABC\)</code> corrisponde a <code>(ABC)</code> .

Esempi

Qualsiasi esempio sopra corrisponde a qualsiasi file con estensione PDF, PDF, PdF, Pdf, pDF, pDf, pdF o pdf:

```
.*PDF$)|(.*Pdf$)|(.*PdF$)|(.*Pdf$)|(.*pDF$)|(.*pDf$)|(.*pdF$)
(.*pdf$)
.*(PDF|Pdf|PdF|Pdf|pDF|pDf|pdF|pdf)$
.*[(PDF)(Pdf)(PdF)(Pdf)(pDF)(pDf)(pdF)(pdf)]$
.*(P|p)(D|d)(F|f)$
.*(P|p)(D|d)(F|f)
.*[Pp][Dd][Ff]$
.*[Pp][Dd][Ff]
```

Specifica del nome file nell'annotazione simbolo

A volte è necessario specificare un file nella directory di spool anche se non si conosce il nome del file. Per conoscere il nome del file, utilizzare il metodo `getFileName`, `getAbsoluteFileName` o `getOperInst`.

Ad esempio, quando si crea una stampante Passthrough, è necessario specificare il comando per inviare i lavori al dispositivo di stampa. Questo comando deve specificare il nome del file di stampa, che è diverso per ciascun lavoro. Per conoscere il nome di un file di stampa, utilizzare i metodi `getFileName` e `getAbsoluteFileName`. Se si desidera, è possibile specificare un comando che stampi le istruzioni speciali su un foglio di separazione prima della stampa del lavoro. Per conoscere il nome del file contenente le istruzioni speciali, utilizzare il metodo `getOperInst`.

Sintassi di `getFileName` e `getAbsoluteFileName`

Per conoscere il nome di un file di stampa specifico, utilizzare i metodi `getFileName` e `getAbsoluteFileName`. La differenza tra i due metodi è che `getAbsoluteFileName` non va a buon fine se un file del tipo o dei tipi di dati richiesti non esiste, mentre `getFileName` continua a cercare. Se trova un file di stampa del tipo di dati **unknown**, restituisce il nome di quel file.

Utilizzare una di queste sintassi:

- Per cercare un file di stampa quando si conosce il tipo di dati:

```
${getFileName(print, Datatype, read)}
${getAbsoluteFileName(print, Datatype, read)}
```

- Per cercare un file di stampa quando il tipo di dati potrebbe essere uno dei diversi tipi di dati:

```
${getFileName(print, (Datatype1, Datatype2...), read)}
${getAbsoluteFileName(print, (Datatype1, Datatype2...), read)}
```

in cui:

print

Questa parola chiave specifica che si sta cercando un file stampabile.

Datatype o (Datatype1, Datatype2...)

Queste parole chiave specificano il tipo di dati del file che si desidera cercare. I valori di *Datatype* sono:

pcl

pdf

ps

tiff

png

jpeg

unknown Utilizzare **sconosciuto** per qualsiasi tipo di dato che non ha una parola chiave.

read

Questa parola chiave specifica che il comando di stampa legge il file di lavoro dallo spool di stampa.

Sintassi di `getOperInst`

Per conoscere il nome del file contenente le istruzioni speciali stampabili, utilizzare il metodo `getOperInst`.

Utilizzare questa sintassi per cercare un file di istruzioni speciali:

```
${getOperInst(pdf)}
```

Esempi

Questi esempi mostrano i comandi che possono essere specificati come valori per la proprietà **[Comando]** o **[Comando per le istruzioni speciali]** di una stampante Passthrough. Tali comandi inviano i file da TotalFlow Production Manager alla stampante Passthrough. Non utilizzare questi comandi per inviare file a un flusso di lavoro TotalFlow Production Manager.

Questo comando **lpr** di Windows legge un file PCL, PostScript o PDF dallo spool di stampa e lo invia ad una stampante Passthrough denominata officeprinter.acme.com con una coda di stampa chiamata PASS:

```
lpr -S officeprinter.acme.com -P PASS -o 1
${getAbsoluteFileName(print,(pcl,ps,pdf),read)}
```

Il flag **-o 1** indica che il file è binario.

Questo comando legge un file PDF che contiene le istruzioni speciali e lo invia a officeprinter:

```
lpr -S officeprinter.acme.com -P PASS -o 1
${get0perInst(pdf)}
```

Utilizzo dei simboli degli attributi dei lavori nei comandi

Gli attributi del lavoro possono essere utilizzati come simboli nei comandi delle stampanti Passthrough o dell'attività **[Esegui applicazione esterna]**. All'esecuzione del comando, il simbolo viene sostituito con il valore della proprietà specificata del lavoro in fase di stampa su una stampante Passthrough o di elaborazione da un'attività **[Esegui applicazione esterna]**.

Ad esempio, questo comando copia il file di stampa del lavoro nella cartella c:\test:

```
copy ${getAbsoluteFileName(print,(pcl,ps,pdf),read)} c:\test\${Job.Name}
```

Il nome del file di destinazione sarà il valore della proprietà **[Nome]** del lavoro.

Simboli degli attributi dei lavori nei comandi

Simbolo per l'attributo del lavoro nei comandi	Nome della proprietà visualizzato
\${Job.Name}	[Nome]
\${Job.ID}	[ID]
\${Job.SummaryPhase}	[Fase corrente]
\${Job.PhaseProgress}	[Avanzamento]
\${Job.State}	[Stato]
\${Job.UserName}	[Nome utente]
\${Job.PredictedPrinter}	[Stampante prevista]
\${Job.JobSize}	[Fogli totali]
\${Job.SubmitTime}	[Inviato]
\${Job.DueDate}	[Scadenza]
\${Job.DueDateCategory}	[Categoria data di scadenza]
\${Job.Copies}	[Copie]

Simbolo per l'attributo del lavoro nei comandi	Nome della proprietà visualizzato
<code>\${Job.ColorPages}</code>	[Pagine a colori]
<code>\${Job.BwPages}</code>	[Pagine B/N]
<code>\${Job.UserCode}</code>	[Codice utente]
<code>\${Job.Duplex}</code>	[1 facciata / 2 facciate]
<code>\${Job.Media}</code>	[Impostazioni carta]
<code>\${Job.OutputBin}</code>	[Vassoio di uscita]
<code>\${Job.Punch}</code>	[Perforazione]
<code>\${Job.RequestedPrinter}</code>	[Stampante richiesta]
<code>\${Job.Staple}</code>	[Pinzatura]
<code>\${Job.RetainUntil}</code>	[Archivia fino]
<code>\${Job.CustomerName}</code>	[Cliente]
<code>\${Job.OrderNumber}</code>	[Numero ordine]
<code>\${Job.Connection}</code>	[Connessione]
<code>\${Job.Description}</code>	[Descrizione]
<code>\${Job.InputDatastream}</code>	[Formato dati di input]
<code>\${Job.PDF.Format}</code>	[Formato PDF]
<code>\${Job.InputFile.Size}</code>	[Dimensione del file di input (byte)]
<code>\${Job.WaitReason}</code>	[Motivo dell'attesa]
<code>\${Job.TotalPages}</code>	[Pagine]
<code>\${Job.TotalSheets}</code>	[Fogli]
<code>\${Job.PagesStacked}</code>	[Pagine stampate]
<code>\${Job.SheetsStacked}</code>	[Fogli stampati]
<code>\${Job.CopiesStacked}</code>	[Copie stampate]
<code>\${Job.Print.CumulativePagesStacked}</code>	[Pagine totali stampate]
<code>\${Job.Print.CumulativeSheetsStacked}</code>	[Fogli totali stampati]
<code>\${Job.CurrentPrinter}</code>	[Stampante corrente]
<code>\${Job.Print.AssignPrintTime}</code>	[Assegnato alla stampante]
<code>\${Job.PageRange}</code>	[Intervallo di pagine]
<code>\${Job.ReleaseToPrint}</code>	[Sospendi fino a]
<code>\${Job.PrintControl}</code>	[Modalità di stampa]

Simbolo per l'attributo del lavoro nei comandi	Nome della proprietà visualizzato
<code>\${Job.FoldOptions}</code>	[Piegatura]
<code>\${Job.RetainStartTime}</code>	[Inizio periodo di archiviazione]
<code>\${Job.JobType}</code>	[Flusso di lavoro]
<code>\${Job.StepAlias}</code>	[Attività corrente]
<code>\${Job.ColorMode}</code>	[Colore/Bianco e nero]
<code>\${Job.Priority}</code>	[Priorità]
<code>\${Job.ReprintCount}</code>	[Numero di ristampe]

Simboli degli attributi della stampante nei comandi

Gli attributi della stampante possono essere utilizzati come simboli nei comandi delle stampanti Passthrough o dell'attività [Esegui applicazione esterna].

Simboli degli attributi della stampante nei comandi

Simbolo per l'attributo della stampante	Nome della proprietà visualizzato sull'interfaccia utente
<code>\${Printer.ColorMode}</code>	[Modo colore]
<code>\${Printer.CommunicationProtocol}</code>	[Linguaggio stampante]
<code>\${Printer.CommunityName}</code>	[Nome comunità]
<code>\${Printer.CustomerName}</code>	[Nome cliente]
<code>\${Printer.Description}</code>	[Descrizione]
<code>\${Printer.Enabled}</code>	[Abilitata]
<code>\${Printer.EnableOnRestart}</code>	[Mantieni stato stampante dopo il riavvio]
<code>\${Printer.FoldingCapable}</code>	[Piegatura]
<code>\${Printer.ID}</code>	[Nome]
<code>\${Printer.JobSize}</code>	[Fogli totali lavoro supportati]
<code>\${Printer.Language}</code>	[Lingua messaggi]
<code>\${Printer.LoadedPapers}</code>	[Carte caricate]
<code>\${Printer.MaxConcurrentJobs}</code>	[Numero massimo di processi simultanei]
<code>\${Printer.Model.Specific}</code>	[Modello]
<code>\${Printer.OperatorInstInputTrayName}</code>	[Vassoio di alimentazione per le pagine di separazione]
<code>\${Printer.PagesPerMin}</code>	[Velocità della stampante (pagine al minuto)]

Simbolo per l'attributo della stampante	Nome della proprietà visualizzato sull'interfaccia utente
<code>\${Printer.PunchCapable}</code>	[Perforazione]
<code>\${Printer.Recovery.Delay}</code>	[Ritardo recupero]
<code>\${Printer.Recovery.Printer}</code>	[Stampante di backup]
<code>\${Printer.SerialNumber}</code>	[Numero di serie]
<code>\${Printer.SNMPActiveVersion}</code>	[Versione attiva]
<code>\${Printer.SNMPAuthPasswd}</code>	[Password sicurezza media]
<code>\${Printer.SNMPAuthType}</code>	[Tipo autenticazione]
<code>\${Printer.SNMPContextName}</code>	[Nome contesto]
<code>\${Printer.SNMPPrivacyPasswd}</code>	[Password sicurezza massima]
<code>\${Printer.SNMPPrivacyType}</code>	[Tipo privacy]
<code>\${Printer.SNMPSecurityLevel}</code>	[Livello sicurezza]
<code>\${Printer.SNMPStatus}</code>	[Stato SNMP]
<code>\${Printer.SNMPUsername}</code>	[Nome utente]
<code>\${Printer.SNMPVersion}</code>	[Versione richiesta]
<code>\${Printer.SNMPVersionFallback}</code>	[Fallback versione]
<code>\${Printer.StapleCapable}</code>	[Pinzatura]
<code>\${Printer.Status}</code>	[Stato]
<code>\${Printer.TCPIP.Address}</code>	[Indirizzo TCP/IP o nome host]
<code>\${Printer.Type}</code>	[Tipo]
<code>\${Printer.UseSNMP}</code>	[Usa SNMP]
<code>\${Printer.Version}</code>	[Versione]

INDICE

A

Abilitare la sostituzione di un font	160
Abilitazione degli oggetti.....	130
Accesso	118
aggiornamento.....	254
Aggiornamento di una carta manuale	166
Aggiungere	
Attività personalizzate	229
Carta	
Automatica	94
Gruppi stampanti.....	81
Stampanti Passthrough.....	65
Aggiungere carta manuale.....	166
Aggiungere copertine.....	173
Aggiungere copertine a un lavoro	174
Aggiungere la filigrana.....	185
Aggiungere pagine vuote.....	172
Aggiunta	
Carta.....	97
Connessioni.....	85
Flussi di lavoro.....	76
Opzioni installabili	64
Stampante personalizzata	64
Importa file di definizione della stampante personalizzata.....	63
Stampanti Job Ticket.....	56, 64
Utenti.....	105
Aggiunta di un nuovo layout personalizzato ..	165
Aggiunta di una copertina libretto	174
Aggiunta di una copertina per rilegatura adesiva.....	174
aiwbackup	247
aiwrestore	249
Allineamento immagine	164
Applicazioni esterne	
Creazione di attività Esegui applicazione esterna	234
Creazione di attività Esegui applicazione hot folder.....	235
Impostazione.....	233
Approvazione dei lavori.....	211
Archiviare un lavoro	160
Archiviazione del lavoro	160
Assegnazione	
Lavori di stampa	206, 209, 218
Proprietà del lavoro per.....	207
Proprietà della stampante per.....	207
Proprietà lavoro per	206
Proprietà stampante per	206
Attività	
Aggiunta ai flussi di lavoro	227
Aggiunta ai workflow	228
Copia in cartella.....	236
Creazione	229
Definizione	20
Eliminazione	237
Eliminazione dai workflow.....	228
Esegui applicazione esterna	234
Esegui applicazione hot folder	235
Esportazione	98
Esterna	
definizione.....	232
Importazione	98
Impostazioni predefinite delle proprietà lavoro.....	230
Modifica delle proprietà di.....	230
Personalizzate	225
Predefiniti.....	225
Attività Copia in cartella	236
Attività Esegui applicazione esterna	234
Attività Esegui applicazione hot folder.....	235
Attività personalizzate	
Creazione	229
Attività simulate.....	47
autorizzazione Amministratore	101
autorizzazione Controllo.....	101
autorizzazione Operatore.....	101
Autorizzazioni	101
B	
Backup dei dati	247
Barra colori	177
Barra dei menu.....	24
Browser Web	
Configurazione.....	118
Supportato	22

C

Caratteri supplementari	256
Caratteri supplementari Unicode	256
Caratteri tipografici	5
Caricare file	
requisiti	139, 254
Carta	
Configurazione delle stampanti per l'uso	75
Creazione	97
Automatica	94
Definizione	19
Eliminazione	131
Esportazione	98
Grammatura	275
Importazione	93, 98
Impostazioni del catalogo stampante	275
Mappatura	132, 259
Nei cataloghi carta della stampante	94
Nelle applicazioni TotalFlow	94
Ordinamento	122
Raggruppamento	122
Registro	128
Valori proprietà	275
Carta manuale	166
Carte	
Ordini JobDirect	280
Valori proprietà	280
cartella	
Creare attività Copia in cartella	236
Cataloghi carta stampante	
Importazione	93
Nomi e proprietà della carta	94
Catalogo carta	167
Chrome	
Configurazione	119
Lingue	119
Privacy	119
CMYK	181
Colore/Bianco e nero	176
Comandi di stampa	
Configurazione di stampanti Passthrough	65
Configurazione stampanti Passthrough	152

Esempi	285, 287
Nomi dei file in	285, 287
Simboli delle proprietà della stampante	
in	289
Comando lpr	287, 289
Configurazione di flussi di lavoro	92
Configurazione di stampanti Passthrough	65
Configurazione stampanti Passthrough	152
Esempi	285, 287
Nomi dei file in	285
combinato	162
Configurazione delle impostazioni specifiche	
per PDF	178
Connessione di rete	253
Connessioni	
Associazione di flussi di lavoro a	148
Creazione	85
Definizione	19
Lavorare con gli ordini	149
Ordini MarcomCentral	
chiusura	149
Convenzioni	5
copertina libretto	174
copertina per rilegatura adesiva	174
Copertine	173
Copia di oggetti su un altro sistema	98
Copia file, configurazione per ricevere lavori	
da	87
Corrispondenza colori spot	178
Creazione	
Attività personalizzate	229
Carta	97
Automatica	94
Connessioni	85
Flussi di lavoro	76
Gruppi stampanti	81
Modifiche carta	134
Stampanti Job Ticket	56
Stampanti Passthrough	65
Stampanti personalizzate	56
Utenti	105
Curva correzione colore	183

D

Densità massima	181
Dimensioni del pod Code	124
Disabilitazione degli oggetti	130
Driver di stampa PDF TotalFlow PM	
Invio di lavori da	142, 145

E

Eliminazione	
Oggetti	131
Eliminazione di un file di definizione della stampante personalizzata	64
Errore	
SNMP	255
Errori	253
aggiornamento non riuscito	254
Carattere	256–257
Dimensione lavoro	257
Finitura	261
Fogli totali 0	257
Font	256–257
Ignorare	212
In stato di stampa	258
Invio del lavoro	254
Invio di lavori a un'altra stampante	73
Lavori non modificati	256
Lavori non programmati per la stampa	257
Nei file di input	256
Nel registro del flusso di lavoro	256
Nell'ordine dei lavori	258
Pinzatura	261
Rilegatura	261
TotalFlow Production Manager non disponibile	253
Valori di input	256
Errori di finitura	261
Errori di pinzatura	261
Errori di rilegatura	261
Espelli output	171
Esportazione di oggetti	98
Espressioni regolari	284
Espulsione con lato di stampa rivolto verso il basso	171

Espulsione con lato di stampa verso l'alto	171
--	-----

F

Fascicola	170
Fascicolazione delle copie del lavoro	170
Fase di completamento	223
Fase di preparazione	223
Fase di ricezione	223
Fase di stampa	223
File di definizione della stampante personalizzata	64
File di input	
Errori in	256
File PDF protetti da password	221
Filigrana	185
Filtraggio lavori	
Nel pod Code	154
Nel pod Lavori	124
Filtro, definito dall'utente	
Nel pod Code	154
Filtro, definito dall'utente	
Nel pod Lavori	124
Finestra di dialogo Proprietà per il lavoro	
Controlli di visualizzazione	41
Panoramica	40
Vista griglia	42
Vista lavoro	41
Finitura	169
Finitura di sottoinsiemi	173
Firefox	
Configurazione	118
Lingue	118
Privacy	118
Versioni supportate	22
Firewall	253
flussi di lavoro	
Abilitazione	130
Disabilitazione	130
Eliminazione	131
Impostazioni predefinite delle proprietà lavoro	79
Modifica delle notifiche	130
Protocollo LPD	92

Registro	128	Formati dati	19
Sostituzioni delle proprietà lavoro	79	Formati file.....	19
Flussi di lavoro		Formato di rifilatura	167
Aggiungere attività Copia in cartella	236	formato personalizzato.....	166
Aggiungere attività Esegui applicazione hot folder.....	235	FTP, configurazione per ricevere lavori da	87
Aggiunta di attività Esegui applicazione esterna	234	G	
Associazione a prodotti.....	148	getAbsoluteFileName	285
Associazione a stampanti	78	getFileName.....	285
Creazione	76, 227	getOperInst	285
Creazione di notifiche	49, 115	Google Chrome	
Definizione	18	Configurazione.....	119
Esportazione	98	Lingue.....	119
Fasi.....	223	Privacy	119
Importazione	98	Gradi di rotazione.....	164
Impossibile abilitare.....	255	Gruppi di stampanti	
Modifica.....	228	Lavori assegnati.....	134
Modifica delle proprietà di.....	231	Gruppi stampanti	
Ordinamento	122	Associazione di flussi di lavoro a.....	78
predefiniti	225	Creazione	81
Protocollo hot folder	87	Definizione	19
Raggruppamento.....	122	Eliminazione	131
Stato.....	126	Esportazione	98
Flusso di lavoro		Importazione	98
Errori nel registro	256	Gruppo stampanti	
Modifica delle proprietà di.....	125	Stampanti Passthrough.....	152
Proprietà flusso di lavoro del lavoro	204	Guida	
Flusso di lavoro AnyPrinter.....	225	Guida a fumetto	154
Flusso di lavoro ProofAndPrint	225	Suggerimento a fumetto.....	125
Fogli di intestazione		Guida in linea	
Configurazione delle stampanti per.....	72	Guida a fumetto	1
Illeggibile	256	H	
Senza ordine	258	Hot folder	
Fogli finali		Configurazione di flussi di lavoro	87
Configurazione delle stampanti per.....	72	I	
Illeggibile	256	Icona Cambio carta	34
Fogli separatori		ID utente.....	19
Configurazione delle stampanti per.....	72	Il comando lpq non è supportato.....	92
Illeggibile	256	Importazione	
Senza ordine.....	258	Cataloghi carta stampante	93
Foglio di separazione copie	175	Oggetti.....	98
Font.....	256–257	Impostare i profili colore.....	177

Impostazione dei margini	168	Inattiva	259
Impostazione del layout di un libretto	162	Non risponde	259–260
Impostazione della Priorità lavoro	160	Pagina Code	33
Impostazione delle opzioni del lavoro.....	159	Pagina Configurazione.....	35
Impostazione di un formato carta personalizzato.....	166	Pagina Flusso di lavoro.....	224
Impostazione di un layout combinato	162	Pagina Operazioni.....	25
Impostazione unità di fusione	182	Pagina Report.....	38
Impostazioni colore avanzate.....	178	Panoramica	22
Impostazioni della carta	166	Personalizzazione	122
Impostazioni della qualità di stampa	179	Pod code.....	34
Impostazioni di		Pod Report	39–40
gestione colore.....	111	Pod Server.....	36
Impostazioni di contrassegni e margini al vivo	167	Pod Stampanti	26–29
Impostazioni di gestione del colore	176	Pod Tipi di carta	36
Impostazioni PDF.....	178	Pod Tutti i lavori.....	30
Impostazioni predefinite delle proprietà lavoro		Pod Utenti.....	37
Attività	230	Internet Explorer	
flusso di lavoro	79	Versioni supportate.....	22
Impostazioni quinta stazione	183	Intervallo di tempo per i report	243
Impostazioni timbro	184	Introduzione	15
Indicatore istruzioni speciali.....	34	Invio di lavori	
Indicatore lavoro trattenuto	34	Metodi	20
Indicatori di taglio	168	Preparazione per	87
Indicatori di taglio angolari	168	Invio lavori TotalFlow	
Indicatori di taglio centrali.....	168	Invio di lavori da	137, 139
Indirizzi web		Istruzioni speciali	
Manuale online	2	In stampa.....	134, 187
Indirizzi Web		per cambiare tipo di carta.....	134
Manuale online	118	Per i lavori	187
TotalFlow Production Manager	118	J	
Informazioni importanti.....	1	Job ticket	
Ingrandimento nel pod Code	124	Invio	20
Input giapponese.....	256	Invio da TotalFlow Prep.....	139
Inserire un foglio di separazione tra le copie.....	175	Modifica in TotalFlow Prep.....	185
Interfaccia utente		Job Ticket	
Barra dei menu.....	24	Invio da pod Lavori	137
Browser	260	JPEG.....	19
Browser supportati.....	22	L	
Controlli di visualizzazione.....	41	Lato di stampa	162
Finestra di dialogo Proprietà per il lavoro.....	40	Lavori	
		Caratteri non validi.....	257
		Configurazione.....	204

Creazione di notifiche	115	Impossibile eliminare	258
Definizione	18–19	Invio	
Dimensione 0	257	Metodi	20
Eliminazione	131	Invio da TotalFlow Prep	139
Formati dati	19	Memorizzazione	214
Illegibile	257	Modifica delle proprietà di.....	158
Invio		Modifica in TotalFlow Prep.....	185
Preparazione per	87	Non programmati per la stampa	257
Invio da invio lavori TotalFlow	139	Preflight	192, 203
Invio da pod Lavori	137	Proprietà non modificate.....	256
Invio da TotalFlow PM PDF Print Driver in Windows.....	145	Ricerca	
Invio da TotalFlow PM PDF Print Driver per Mac OS X	143	Metodi	153
Invio dal driver di stampa PDF TotalFlow PM	142	Rielaborazione.....	220
Modifica delle notifiche	130	Rifiuto	211
Modifica delle proprietà di.....	125	Ripresa	212
Modifica proprietà di	154	Ristampa.....	216
Ordinamento	122	Senza ordine.....	258
Priorità.....	210	Sospensione	212
Raggruppamento.....	122	Stampante assegnata	134
Registro	128	Stato	
Sblocco di file PDF protetti da password	221	Impossibile visualizzare	255
sospeso	258	Trattenere	
Sostituzione dati	187	Prima della stampa.....	212
Spostamento a un'altra stampante	207	Lavori multipli	
Stato		Ristampa.....	217
Visualizzazione	126	Layout personalizzato	165
Trasformazione in PDF.....	187–189, 191	libretto	162
Unione	219	Libri	
Lavori di dimensione 0.....	257	Descrizione	1
Lavori di stampa		URL.....	2
Applicazioni esterne	234	Visualizzazione in formato PDF	2
Applicazioni hot folder	235	Visualizzazione in HTML	2
Approvazione	211	Licenza scaduta.....	253
Assegnazione.....	206, 209, 218	Linee bianche intorno ai caratteri.....	181
Assegna a flusso di lavoro.....	218	Lingua dei messaggi	259
Sposta lavori nei flussi di lavoro	209	Lingue	
cartella	236	Google Chrome	119
Creazione di notifiche	51	Microsoft Edge	121
Errori del valore di input	256	Mozilla Firefox	118
Ignorare gli errori	212	M	
		Manuali	
		Descrizione	1

URL.....	2, 118	Illeggibile	256
Visualizzazione in formato PDF	2	Nomi lavori	
Visualizzazione in HTML	2, 118	Caratteri non validi.....	256
Mappa carta.....	132, 259	Illeggibile	256
Marchi registrati	5	Nomi utente.....	19
Margine al vivo	168	Notifiche	
Margini	168	Creazione	115
Margini interni.....	168	Esportazione	98
Memorizzazione di lavori	214	Importazione.....	98
Messaggi		Modifica.....	130
Lingua	259	Tutorial	47, 49, 51
Messaggi di errore.....	128	Numero di copie	
Messaggio AIWG0000E.....	253	Modifica.....	260
Metodi (in comandi).....	285, 287, 289	Numero massimo di lavori.....	259
Microsoft Edge		Nuovo layout personalizzato	165
Configurazione.....	121	O	
Lingue.....	121	Offset immagine	165
Modalità di visualizzazione	41	Oggetti	
Modifica		Elenco di	17
Password		Oggetti del sistema	
Dell'utente.....	108	Elenco di	17
Di altri utenti	108	Opzioni di trasformazione PostScript.....	115
Modifica delle impostazioni della carta.....	166	Opzioni di visualizzazione	44
Modifica delle impostazioni della gestione del colore.....	176	Ordinamento di oggetti	122
Modifica delle impostazioni per la qualità di stampa	179	Orientamento	163
Modifica delle impostazioni timbro.....	184	Orientamento apertura.....	163
Modifica delle opzioni del lavoro	159	Orientamento pagina	163
Modifica delle opzioni di finitura.....	169	Orizzontale	163
Modifica delle pagine di un lavoro	172	P	
Modifica di contrassegni e margini al vivo	167	Pagina Code	
Modifica di lavori multipli	157	Panoramica	33
Modifica impostazioni quinta stazione	183	Pagina Configurazione	
Modifiche carta.....	134	Panoramica	35
Mozilla Firefox		Pagina Flusso di lavoro	
Configurazione.....	118	Panoramica	224
Lingue.....	118	Pagina Operazioni	
Privacy	118	Panoramica	25
Versioni supportate.....	22	Pagina Report	
N		Panoramica	38
Nomi file		Pagine	
Caratteri non validi.....	256	Visualizzazione lavoro per	42
		Pagine banner	

Illeggibile	256	Filtraggio	124
Pagine di eccezioni	172	Pod Tipi di carta	
Pagine di intestazione		Panoramica	36
Configurazione delle stampanti per	72	Pod Utenti	
Senza ordine	258	Filtraggio	124
Pagine di separazione.....	134, 187	Panoramica	37
Pagine Web, stampante	134	PostScript.....	19
Panoramica	15	Trasformazione in PDF.....	187, 189, 191, 234
Panoramica del prodotto.....	15	Precauzioni.....	1
Password		Preflight	192, 198, 201–202
Modifica		Configurazione.....	192
Dell'utente.....	108	Enhanced Preflight Component.....	198
Di altri utenti	108	Font	113
Periodo.....	106	Preflight esterno	201
Regole per.....	105, 108	Prestazioni.....	259
PCL.....	19	Priorità dei lavori	210
Trasformazione in PDF.....	187–188, 191, 234	Priorità lavoro.....	160
PDF.....	19, 178	Problemi	253
Perforazione.....	170	Proofing.....	203
Piegatura.....	170–171	Proprietà	
Pinzatura/Rilegatura	169	Definizione	21
PitStop Server		Modifica.....	125, 154, 158, 230–231
Configurazione.....	202	Modifica di quelle visualizzate	122
PNG.....	19	Visualizzazione	125, 154, 158, 230–231
Pod		Proprietà attività	
Modifica delle proprietà visualizzate	122	Modifica.....	230
Pod Carta		Visualizzazione	230
Filtraggio	124	Proprietà del flusso di lavoro	
Pod code		Definizione	21
Panomarmica	34	Modifica.....	231
Pod Code		Visualizzazione	231
Dimensioni di.....	124	Proprietà del lavoro.....	157
Filtraggio	154	Proprietà del server	
Ingrandimento	124	Definizione	21
Pod Flussi di lavoro		Proprietà del toner a effetto speciale	183
Filtraggio	124	Proprietà della stampante	
Pod Lavori		Definizione	21
Filtraggio	124	Proprietà flusso di lavoro	
Pod Report		Modifica.....	125
Panoramica	39–40	Visualizzazione	125
Pod Server.....	36	Proprietà lavoro	
Pod Stampanti		Definizione	21

Filtraggio del pod Code in base a.....	154	Registri dei messaggi.....	128
Impostazioni predefinite.....	79, 230	Reimpostazione delle password.....	108
Modifica.....	125, 158	Report	
Sovrapponi.....	79	Definizione.....	20
Visualizzazione.....	125, 158	Eliminazione.....	244
Proprietà server		Esportazione.....	98, 244
Contatore scadenza password.....	106	Forniti.....	239
Host autorizzati a inviare lavori LPD.....	109	Importazione.....	98
Impostazione.....	100	Intervallo di tempo.....	243
Modifica.....	100	Lavori stampati.....	241
Timer logout automatico.....	107	Prestazioni lavoro.....	240
Proprietà stampante		Salvataggio.....	244
Modifica.....	125, 154	Utilizzo stampante.....	242
Visualizzazione.....	125, 154	Visualizzazione.....	243
Proprietà utente		Report di preflight.....	192
Definizione.....	21	Report lavori stampati.....	241
Modifica.....	125	Report Prestazioni lavoro.....	240
Visualizzazione.....	125	Report utilizzo stampante.....	242
Protocolli		Ricerca di lavori	
Hot folder.....	87	Nel pod Code.....	154
LPD		Nel pod Lavori.....	124
Configurazione di flussi di lavoro.....	92	Ricerca lavori	
Limitazione dell'uso.....	109	Alla stampante.....	134
Protocollo LPD		Assegnati.....	134
Configurazione di flussi di lavoro.....	92	Metodi.....	153
Limitazione dell'uso.....	109	Nel pod Code.....	154
Q		Nel pod Lavori.....	124
Qualità del testo.....	181–182	RICOH TotalFlow Prep	
Qualità della grafica.....	181–182	Rapporto con RICOH TotalFlow Production	
Qualità di line art.....	181	Manager.....	15
Qualità di stampa.....	179	Riduci/Ingrandisci.....	164
Qualità testo/line art.....	181	Rielaborazione dei lavori.....	220
R		Rifiuto dei lavori.....	211
Raggruppamento di oggetti.....	122	Rimozione	
Recupero da errore		Oggetti.....	131
Backup dei dati.....	247	Rimozione delle schede.....	173
Ripristino dati.....	249	Ripresa dei lavori.....	212
Recupero dati da un errore di sistema.....	247	Ripristino dati.....	249
Registri		Risoluzione dei problemi.....	253
Eliminazione.....	117	Proprietà per la finestra di dialogo	
Spostamento nei file di controllo.....	117	Lavoro.....	261
Visualizzazione.....	128	Ristampa dei lavori.....	216–217
		Rotazione automatica.....	162

Ruota.....	164	Solo K	181
S		Sospensione dei lavori	212
Safari		Sostituzione font	160
Versioni supportate.....	22	Sostituzioni	172
Scheda Connessioni		Sostituzioni delle proprietà lavoro	
Panoramica	29	flusso di lavoro	79
Scheda Flussi di lavoro		Sottoinsiemi	173
Panoramica	27	Sovrastampa in nero	181
Scheda Gruppi stampanti		Spostamento dei lavori	
Panoramica	28	Nella coda di stampa.....	210
Scheda Stampanti		Spostamento di lavori	
Panoramica	26	A un'altra stampante.....	207
Schede	173	Stampa a colori o in bianco e nero	176
Ordinamento di oggetti in	122	Stampa degli indicatori di taglio.....	168
Raggruppamento di oggetti in	122	Stampa di una barra colori.....	177
Selezione del lato di stampa	162	Stampa nell'area massima stampabile.....	171
Selezione delle proprietà del toner a effetto speciale.....	183	Stampante di backup	73
Selezione di una carta dal Catalogo carta.....	167	Stampanti	64
Server		Abilitazione	130
Definizione	17	Assegnazione	
Registro	128	Proprietà lavoro per	55
Server e-mail	110	Proprietà stampante per	55
Server SMTP.....	110	Associazione di flussi di lavoro a.....	78
Server SMTP (Simple Mail Transfer Protocol).....	110	Configurazione per l'uso della carta.....	75
Servizio RICOH TotalFlow Production Manager		Creazione	
Non disponibile.....	253	Job Ticket.....	56
servizi di supporto	253	Passthrough	65
Sfondi colorati	181	Creazione di notifiche	47, 115
Sicurezza		Disabilitazione.....	130
Autorizzazioni	101	Eliminazione	131
Modifica delle password		Esportazione	98
Dell'utente.....	108	Importazione	98
Di altri utenti	108	Lavori assegnati.....	134
Protocollo LPD	109	Mappatura della carta	132, 259
Simboli	5	Modifica delle notifiche	130
Sistema (nome del server).....	17	Modifica delle proprietà di.....	125
SNMP		Modifica proprietà di	154
Impostazioni del controller della stampante.....	61, 68	Modifiche carta.....	134
Mappatura dei vassoi di alimentazione.....	132	Numero massimo	55
		Ordinamento.....	122
		Pagina Web	134
		Proprietà di assegnazione	55

Raggruppamento.....	122	Trasforma	115
Recupero.....	73	Trattenere i lavori	
Registro	128	Prima della stampa.....	212
Stato.....	126	Tutorial	47
Tipi	18	U	
Stampanti Job ticket.....	18	Unione	
Stampanti Job Ticket		Configurazione del flusso di lavoro in	231
Creazione	56, 64	Unione di lavori.....	219
Formati dati	19	Unità di fusione.....	182
Stampanti Passthrough.....	18	URL	
Comandi di stampa	285, 287, 289	Manuale online	2, 118
Creazione	65	TotalFlow Production Manager	118
Stato		Utenti	
Impossibile visualizzare	255	Autorizzazioni	101
Visualizzazione	126	Creazione	105
Stato lavoro		Eliminazione	131
Modifica.....	154	Esportazione	98
Visualizzazione	154	Importazione	98
Strumento di sostituzione dati		Logout automatico	107
Configurazione stampanti Passthrough	70, 152	Modifica delle password.....	108
Suddivisione copie		Modifica delle proprietà di.....	125
Opzione.....	19	Modifica proprietà di	154
T		Ordinamento.....	122
Ticket lavoro		Raggruppamento.....	122
Invio da invio lavori TotalFlow	139	Registro	128
Invio dal driver di stampa PDF TotalFlow		Utilizzo delle Pagine di eccezioni.....	172
PM	142	V	
TIFF.....	19	Valori non salvati.....	256
Timer logout automatico	107	Valori predefiniti e sostituzioni	157
Tipi di dispositivi di stampa	275	Vassoi di alimentazione.....	132, 259
Tipo piegatura	170–171	Vassoio di uscita.....	170
TotalFlow PDF Print Driver per Mac OS X		Verso il basso	171
Invio di lavori da	143	Verso l'alto	171
TotalFlow Prep		Verticale	163
Invio di lavori da	139	Vista foglio	42
modifica i lavori da	185	Vista libro	41
TotalFlow Production Manager		Vista Pod	
Accesso.....	118	Modifica delle colonne in.....	123
Introduzione	15	Visualizzazione	
Non disponibile.....	253	Report di preflight.....	192
Panoramica	15		
URL.....	118		

