

VERSÃO 1.2
JUNHO DE 2023
702P09036

Software Xerox® FreeFlow® Visão

Guia do Usuário

© 2023 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox® e FreeFlow® são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Este software inclui o software desenvolvido pela Adobe Systems Incorporated.

Adobe, o logotipo Adobe, o logotipo Adobe PDF, PDF Converter SDK, Adobe Acrobat Pro DC, Adobe Reader DC e PDF Library são marcas ou marcas registradas da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países.

O navegador Google Chrome™ é uma marca da Google LLC.

Microsoft®, Windows®, Edge®, Microsoft Language Pack, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 2016, Microsoft SQL Server e Internet Explorer® são marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Apple®, Macintosh®, Mac®, macOS® e Safari® são marcas comerciais ou marcas registradas da Apple, Inc., registradas nos Estados Unidos e em outros países.

Mozilla Firefox é uma marca da Mozilla Foundation nos Estados Unidos e em outros países.

BR38970

Índice

Introdução.....	5
Visão geral do Xerox® FreeFlow® Visão	6
Principais benefícios do Xerox® FreeFlow® Visão	7
Exibições do Xerox® FreeFlow® Visão.....	8
Funções e acesso de usuário	9
Uso do Painel do FreeFlow® Visão	11
Visão geral da tela Painel	12
Filtragem de dados da impressora	13
Seleção de um grupo de impressoras.....	13
Seleção do cronograma.....	13
Cartões de medidor.....	14
Cartão de impressora	15
Exibição de informações detalhadas de uma impressora	16
Exibição do Total de impressões e dos Dados de impressões da meta.....	16
Reposicionamento de Cartões de impressora	16
Adicionar uma anotação ao Cartão de impressora	16
Adicionar informações sobre desperdício do trabalho	17
Tabela de informações da impressora.....	19
Mostrar e ocultar colunas	19
Atualização da exibição Painel	20
Funções do Administrador.....	21
Análise de dados históricos.....	22
Visão geral da tela Analisar.....	22
Cartões de gráficos.....	23
Administração.....	27
Visão geral da tela Administração	27
Usuários e turnos	27
Cronograma de produção.....	30
Impressoras	32
Grupos de impressoras.....	36
Sistema.....	38

Introdução

Este capítulo contém:

Visão geral do Xerox® FreeFlow® Visão	6
Principais benefícios do Xerox® FreeFlow® Visão.....	7
Exibições do Xerox® FreeFlow® Visão.....	8
Funções e acesso de usuário.....	9

Visão geral do Xerox® FreeFlow® Visão

O Xerox® FreeFlow® Visão é uma solução de software baseada na Web que oferece visibilidade e controle imediatos e em tempo real das operações de produção. A tela Painel monitora, acompanha e avalia o desempenho em todas as impressoras e sites. A tela Painel permite que você exiba cada impressora e turno com mais detalhes para acessar informações abrangentes, informações históricas e fornece um meio de filtragem personalizada.

Para obter informações sobre requisitos do servidor, instalação do software e licenças, consulte o *Guia de Instalação do FreeFlow® Visão*.

Para obter uma lista de impressoras suportadas, consulte as *Notas da Versão do FreeFlow® Visão*. As notas da versão são atualizadas com cada versão.

Principais benefícios do Xerox® FreeFlow® Visão

Os principais benefícios do Xerox® FreeFlow® Visão são os seguintes:

- Monitorar, acompanhar e avaliar o desempenho de produção em todas as impressoras e sites
- Adquirir, analisar e comparar relatórios atuais e históricos de vários gráficos fáceis de exibir
- Identificar, medir e acompanhar eficiências e ineficiências do sistema e do processo
- Gerar e exportar relatórios de produtividade
- Gerenciar e registrar informações de licença, impressoras, usuários e metas de impressões

Exibições do Xerox® FreeFlow® Visão

Na solução Xerox® FreeFlow® Visão, há três exibições principais disponíveis para você, dependendo de seu nível de acesso: exibições Painel, Analisar e Administração. Para obter mais informações sobre funções e acesso, consulte [Funções e acesso de usuário](#).

Cada exibição tem um cabeçalho na parte superior da tela para assegurar a facilidade de navegação no Xerox® FreeFlow® Visão. No cabeçalho, é possível exibir o usuário que fez login, fazer logout, alterar a senha ou fazer login novamente.

Funções e acesso de usuário

A conta de administrador inicial é criada durante a instalação. Um administrador pode adicionar novos usuários por meio da interface com o usuário da Web.

As funções de usuário são as seguintes:

- **Administrador:** um administrador tem acesso a todo o sistema, como a seguir:
 - Tela Painel e capacidade para inserir dados exatos
 - Tela Analisar
 - Tela Administração
- **Operador:** o operador tem acesso à exibição de painel e tem a capacidade para inserir dados exatos.
- **Observador:** o observador tem acesso à exibição de painel do sistema.

O objetivo de cada exibição é definido no documento, juntamente com as ações que podem ser executadas em cada exibição.

Uso do Painel do FreeFlow® Visão

Este capítulo contém:

Visão geral da tela Painel.....	12
Filtragem de dados da impressora.....	13
Cartões de medidor	14
Cartão de impressora.....	15
Tabela de informações da impressora	19
Atualização da exibição Painel.....	20

Visão geral da tela Painel

A tela Painel exibe as informações de desempenho de impressão de produção para todas as impressoras. As informações são exibidas em Cartões de medidor e Cartões de impressora. Para obter detalhes, consulte [Cartão de impressora](#) e [Cartões de medidor](#).

Um usuário que fez login como Observador pode executar as seguintes ações:

- Selecionar um grupo de impressoras e período de tempo para os quais os dados da impressão serão exibidos
- Exibir informações da impressora em Cartões de impressora
- Expandir Cartões de impressora para exibir informações adicionais da impressora
- Reposicionar os Cartões de impressora no painel
- Alternar entre o total de impressões e a porcentagem de impressões com relação às impressões da meta
- Exibir detalhes das falhas e avisos da impressora
- Atualizar os dados do painel

Um usuário que fez login como Operador pode executar as seguintes ações:

- Todas as ações que estão disponíveis para um Observador
- Adicionar informações de anotação aos Cartões de impressora
- Adicionar informações sobre desperdício

Um usuário que fez login como Administrador pode executar as seguintes ações:

- Todas as ações que estão disponíveis para um Operador
- Acessar as exibições Analisar e Administração
- Exibir Cartões de medidor na página Painel
- Exibir informações da impressora em formato tabular e selecionar colunas a serem mostradas ou ocultas

Filtragem de dados da impressora

SELEÇÃO DE UM GRUPO DE IMPRESSORAS

Para selecionar o grupo de impressoras a ser exibido no painel:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Painel**.
2. No menu suspenso Grupo de impressoras, selecione o grupo de impressoras.



Nota: O administrador define os grupos de impressoras disponíveis.

Para definir o período de tempo para o qual os dados serão exibidos, consulte [Seleção do cronograma](#).

SELEÇÃO DO CRONOGRAMA

Para selecionar o cronograma sobre o qual você deseja exibir informações da impressora ou do grupo de impressoras selecionado, proceda da seguinte maneira:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Painel**.
2. Selecione o menu **Cronograma** e depois selecione o cronograma necessário.



Nota: O administrador define os cronogramas disponíveis.

Cartões de medidor

Cartões de medidor são telas no painel que exibem informações do indicador de desempenho para todas as impressoras no grupo de impressoras selecionado. Cada cartão mostra um tipo diferente de informações de desempenho. Os Cartões de medidor estão visíveis apenas para usuários administradores.

Os seguintes Cartões de medidor estão disponíveis:

- Status de impressão: este Cartão de medidor fornece um resumo de status de todas as impressoras no grupo de impressoras selecionado.
- Marcação da OEE: este Cartão de medidor fornece uma marcação da Eficácia geral do equipamento (OEE) de todas as impressoras no grupo de impressoras selecionado. A marcação é calculada a partir da disponibilidade da impressora, do desempenho da impressora e da qualidade das impressões acabadas. Quaisquer informações de desperdício dos trabalhos afetam a marcação de qualidade. Para obter detalhes sobre as informações de desperdício do trabalho, consulte [Adicionar informações sobre desperdício do trabalho](#).
- Taxa de impressão: este Cartão de medidor fornece um resumo da taxa de impressão atual com relação à taxa da meta de todas as impressoras no grupo de impressoras selecionado.

Cartão de impressora

Um Cartão de impressora é uma tela no painel que exibe informações de desempenho para uma impressora registrada. Cada cartão tem um cabeçalho colorido que mostra o nome da impressora. Para obter informações de resumo, é possível visualizar os Cartões de impressora na exibição reduzida padrão, ou para obter informações detalhadas, é possível expandir a exibição. Para exibir o Cartão de impressora na exibição expandida, consulte [Exibição de informações detalhadas de uma impressora](#).

Na exibição padrão, as informações a seguir ficam visíveis em cada Cartão de impressora:

- Uma representação gráfica da impressora
- O status da impressora
- Um ícone de anotação, o qual permite adicionar informações sobre o status da impressora
- Um medidor de meta, o qual mostra o número de impressões com relação às impressões de meta
- Trabalho atual
- Próximo trabalho

Na exibição expandida, o Cartão de impressora mostra as seguintes informações adicionais:

- Informações da bandeja
- Status dos consumíveis
- Trabalhos retidos
- Trabalho atual
- Próximo trabalho
- Trabalhos concluídos
- Status ativos

Os status da impressora disponíveis são:

- Imprimindo
- Inativo
- Aquecendo
- Desconhecido
- Falha
- Aviso
- Off-line



Nota: Se o nome da impressora ou as informações de status não forem exibidos totalmente no Cartão de impressora, passe o mouse sobre o texto truncado. Ao passar o mouse sobre o texto, o nome completo rolará pela tela.

EXIBIÇÃO DE INFORMAÇÕES DETALHADAS DE UMA IMPRESSORA

Para exibir informações detalhadas de uma impressora, é possível expandir o Cartão de impressora.

Para expandir ou reduzir um Cartão de impressora:

1. Para exibir informações detalhadas de uma impressora específica, passe o ponteiro do mouse sobre qualquer área do Cartão de impressora, exceto as áreas selecionáveis do gráfico ou dos controles de gráficos.

Um ícone composto por quatro setas apontando para fora é exibido. Esse é o ícone Expandir.

2. Clique no ícone **Expandir**.

As informações detalhadas da impressora são exibidas.

3. Para reduzir um Cartão de impressora expandido, passe o ponteiro do mouse sobre qualquer área do Cartão de impressora, exceto as áreas selecionáveis do gráfico ou dos controles de gráficos.

Um ícone composto por quatro setas apontando para dentro é exibido. Esse é o ícone Reduzir.

4. Clique no ícone **Reduzir**.

As informações detalhadas da impressora são ocultas.

EXIBIÇÃO DO TOTAL DE IMPRESSÕES E DOS DADOS DE IMPRESSÕES DA META

No Cartão de impressora, você pode alternar entre o total de impressões e a porcentagem de impressões por meta. Para alternar a exibição entre o total de impressões e a porcentagem de impressões por meta, no Cartão de impressora, clique em qualquer lugar dentro do medidor de meta circular.

REPOSICIONAMENTO DE CARTÕES DE IMPRESSORA

É possível alterar a ordem em que os Cartões de impressora aparecem no painel.

Para reposicionar o Cartão de impressora no painel:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Painel**.
2. Selecione o Cartão de impressora.
3. Pressione e segure o ponteiro do mouse no Cartão de impressora.
4. Arraste o Cartão de impressora para o novo local e, em seguida, libere o ponteiro do mouse.

O Cartão de impressora permanece no novo local. A exibição é salva automaticamente.

ADICIONAR UMA ANOTAÇÃO AO CARTÃO DE IMPRESSORA

Para fornecer mais informações sobre o status de uma impressora que não é obtido automaticamente, é possível adicionar uma anotação ao Cartão de impressora. Por exemplo, se a impressora estiver ociosa devido à manutenção, você poderá definir isso como um motivo para o status. Os estados da impressora predefinidos que permitem anotações são: *Ociosa*, *Com falhas*, *Desconhecido* e *Off-line*.



Nota: Somente os Administradores e Operadores podem adicionar anotações.

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Painel**.
2. Selecione o Cartão de impressora.
3. No Cartão de impressora selecionado, clique no ícone de anotação.
4. Na janela Selecionar anotação, selecione uma das seguintes anotação:
 - Diagnóstico
 - Manutenção
 - Manutenção – Calibração
 - Manutenção – Configuração
 - Manutenção – Perfis
 - Manutenção – Reparo
 - Manutenção – Consumíveis
 - Eliminação de atolamento
 - Serviço
 - Controle de qualidade
 - Processamento de imagem
 - Nenhum trabalho
 - Atualização de software
 - Parado
 - Personalizado
5. Se você selecionou Personalizado, digite a anotação personalizada e depois clique em **Salvar**.

ADICIONAR INFORMAÇÕES SOBRE DESPERDÍCIO DO TRABALHO

Para obter os cálculos exatos da Eficácia geral do equipamento (OEE), é possível adicionar informações sobre o desperdício do trabalho, que é o número de folhas acabadas de um trabalho que não foram utilizadas.

Para adicionar o número de folhas residuais de um trabalho:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Painel**.
2. Selecione o Cartão de impressora.
3. Expanda o Cartão de impressora. Para obter detalhes, consulte [Exibição de informações detalhadas de uma impressora](#).
4. Selecione a guia **Trabalhos concluídos**.
5. Selecione o trabalho concluído necessário e depois clique no ícone de adição.

Um campo de texto é exibido.

6. No campo de texto, digite o número de folhas residuais.



Nota: Assegure-se de que o número de folhas residuais não exceda o número total de folhas impressas.

Para remover as informações sobre desperdício do cálculo da OEE, clique no ícone de subtração.

Tabela de informações da impressora

Ao fazer login como administrador, você pode exibir as informações sobre cada impressora em um formato tabular. Para exibir a tabela, no centro da tela, clique na seta para cima. A tabela desliza de baixo para cima na tela. Para fechar a tabela, clique na seta para baixo.

MOSTRAR E OCULTAR COLUNAS

Para mostrar ou ocultar colunas na tabela de informações da impressora:

1. Faça login no Xerox® FreeFlow® Visão como administrador.
2. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Painel**.
3. Para mostrar a tabela de informações da impressora, na parte central inferior da tela Painel, clique na seta para cima.
A tabela de informações da impressora desliza de baixo para cima na tela.
4. Pressione e segure o cabeçalho da tabela por dois segundos.
5. Na caixa de diálogo Selecionar colunas para mostrar, para cada coluna que você deseja que apareça na tabela, marque a caixa de seleção adequada.
6. Clique em **OK**.
7. Para fechar a tabela de informações da impressora, clique na seta para baixo.

Atualização da exibição Painel

Para assegurar que a maioria das informações recentes apareça na tela Painel, atualize o painel regularmente ou permita que o Xerox® FreeFlow® Visão seja atualizado automaticamente.

Para atualizar a tela Painel, proceda da seguinte maneira:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Painel**.
A tela Painel é exibida.
2. Clique no ícone de atualização ao lado do menu Cronograma.
Os dados são atualizados.

Funções do Administrador

Este capítulo contém:

Análise de dados históricos	22
Administração	27

Análise de dados históricos

VISÃO GERAL DA TELA ANALISAR

Na tela Analisar, você pode exibir e analisar dados históricos. O administrador é o único usuário que tem acesso à tela Analisar.

Na tela **Analisar**, é possível:

- Adicionar Cartões de gráficos à exibição Analisar



Nota: É possível adicionar no máximo quatro cartões de gráficos por vez.

- Exibir cartões por impressora ou por tipo
- Definir um intervalo de data e hora para dados a serem incluídos no gráfico
- Exportar dados de todas as impressoras, de um grupo de impressoras ou de uma única impressora
- Reposicionar Cartões de gráficos
- Exibir seções de um gráfico com mais detalhes
- Configurar um gráfico único
- Gráficos de impressão
- Alterar o tipo de gráfico para um Cartão de gráfico
- Salvar a exibição de layout de gráfico
- Remover Cartões de gráficos

Expansão de Cartões de gráficos

Para visualizar uma exibição expandida do gráfico selecionado, é possível expandir cada Cartão de gráfico. O novo tamanho de gráfico é expandido para o tamanho de quatro gráficos. Para expandir um Cartão de gráfico, clique em qualquer lugar no gráfico, exceto as áreas selecionáveis do gráfico ou os controles de gráficos. Para reverter o gráfico para o tamanho original, clique novamente nos locais descritos para expandir o gráfico.

Exibição de gráficos com mais detalhes

Para obter mais informações sobre uma seção específica de um gráfico, é possível exibir essa seção com mais detalhes. Essa ação altera o período de tempo. Para exibir uma seção com mais detalhes, clique em uma das áreas selecionáveis dos gráficos.



Nota: Esse recurso aplica-se aos gráficos individuais. Não é possível aplicar essa ação a todos os gráficos como um todo.

CARTÕES DE GRÁFICOS

Cartões de gráficos são painéis na tela Analisar que exibem dados históricos no formato de gráfico. Cada Cartão de gráfico exibe um gráfico com título, uma chave e controles para o gráfico. Após criar um gráfico, é possível:

- Exportar os dados do gráfico no formato .csv ou .xml
- Imprimir os dados do gráfico
- Alterar as configurações para o gráfico
- Alterar o tipo de gráfico, o qual permite exibir outros tipos de dados

Os seguintes tipos de gráfico estão disponíveis:

- Linha do tempo
- OEE

Adicionar um gráfico à tela Analisar

É possível exibir até quatro Cartões de gráficos na tela Analisar de uma vez.

Para adicionar um gráfico à tela Analisar:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Analisar**.
A tela Analisar é exibida.
2. Na tela Analisar, mova o mouse para uma área vazia e depois clique em **+ Adicionar gráfico**.
O menu Gráficos disponíveis é exibido.
3. Selecione um dos tipos de gráfico a seguir:
 - Linha do tempo
 - OEE
 Um Cartão de gráfico para o gráfico selecionado é exibido na tela Analisar.

Configuração do Cartão de gráfico

Você pode configurar as informações que deseja exibir em cada gráfico, por exemplo, as impressoras e o prazo.

Para configurar o Cartão de gráfico:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Analisar**.
A tela Analisar é exibida.
2. Selecione o Cartão de gráfico. No canto superior direito do Cartão de gráfico, clique no ícone de configurações.
A caixa de diálogo Configurar cartão é exibida. A caixa de diálogo consiste em opções que são exclusivas para cada tipo de gráfico.
3. Selecione as configurações necessárias.

- Para atualizar o gráfico com base em suas seleções, clique em **OK**.



Nota: Para exibir os controles de dados aos quais cada gráfico tem acesso, consulte a tabela a seguir:

GRÁFICO	LISTA DE ATRIBUTOS	PERÍODO DE TEMPO	MOSTRAR STATUS DA IMPRESSÃO SEPARADA	CONTROLES DE DADOS DA IMPRESSORA		
				DADOS DE TODAS AS IMPRESSORAS COMBINADOS	DADOS DOS GRUPOS DE IMPRESSORAS COMBINADOS	DADOS DE IMPRESSORAS INDIVIDUAIS
Linha do tempo	Por Estado da impressora	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
OEE	Desempenho atual	N/D	Sim	Sim	N/D	N/D

Configuração do intervalo de data e do cronograma para gráficos

É possível definir o intervalo de data e o cronograma para os quais você deseja exibir dados históricos. É possível definir esses parâmetros para todos os gráficos por meio dos filtros de data e hora na parte superior da tela Analisar, ou para gráficos individuais por meio dos controles em um Cartão de gráfico.

- No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Analisar**.
A tela Analisar é exibida.
- Nos ícones de calendário, escolha uma data de início e término.
- No campo Período de tempo, defina o cronograma necessário.
- Clique em **OK**.

Exportação de dados para .csv, XML ou SQL

É possível exportar os dados de todos os Cartões de gráficos como um grupo por meio da opção **Exportar dados**, ou de um único gráfico por meio dos controles de gráficos.

Para exportar dados para o formato .csv, XML ou SQL:

- No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Analisar**.
A tela Analisar é exibida.
- Para exportar dados:
 - Para exportar os dados para todos os gráficos, na parte superior da tela, clique em **Exportar dados**.
 - Para exportar os dados para um único gráfico, clique no ícone **Exportar** no Cartão de gráfico.

A janela Exportar dados é exibida.

3. Na área Intervalo de dados, selecione o intervalo de dados necessário.
4. Na área Formato de arquivo a exportar, selecione um dos seguintes formatos:
 - CSV
 - XML
 - SQL
5. Para confirmar, clique em **Exportar**, ou para cancelar a exportação, clique em **Cancelar**.

Impressão do Cartão de gráfico

É possível imprimir Cartões de gráficos individuais.

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Analisar**.
A tela Analisar é exibida.
2. Na parte superior do Cartão de gráfico, clique no ícone **Imprimir**.
A caixa de diálogo Imprimir é exibida.
3. Para imprimir o Cartão de gráfico, siga as solicitações na caixa de diálogo Imprimir.

Alteração do tipo de cartão

É possível alterar o tipo de cartão para mostrar um tipo diferente de dados no Cartão de gráfico.

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Analisar**.
A tela Analisar é exibida.
2. Selecione o Cartão de gráfico. No canto superior direito do Cartão de gráfico, clique no ícone de gráfico.
O menu Gráficos disponíveis é exibido.
3. No menu Gráficos disponíveis, selecione um tipo de gráfico.
O Cartão de gráfico é atualizado para mostrar os dados associados ao novo tipo de gráfico.

Alteração e salvamento da exibição

Reposicionamento de Cartões de gráficos

É possível alterar a ordem em que os Cartões de gráficos aparecem na tela Analisar.

Para mover um Cartão de gráfico para outro local na tela Analisar:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Analisar**.
A tela Analisar é exibida.
2. Selecione o Cartão de gráfico.
3. Com o uso do ponteiro do mouse, arraste e solte o cartão para o novo local.
O Cartão de gráfico permanece no novo local.

Salvar exibições de Cartões de gráficos

É possível salvar Cartões de gráficos, suas configurações e seu layout na tela Analisar.

Para salvar a exibição atual do Cartão de gráfico:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Analisar**.
A tela Analisar é exibida.
2. Selecione o menu **Exibir**.
3. Clique em **Salvar**.

Remoção de um cartão gráfico

É possível remover Cartões de gráficos individuais, conforme necessário.

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Analisar**.
A tela Analisar é exibida.
2. Selecione o Cartão de gráfico a ser removido. No canto superior direito do Cartão de gráfico, clique no ícone de gráfico.
O menu Gráficos disponíveis é exibido.
3. Selecione **Remover gráfico**.
O Cartão de gráfico é removido da exibição Analisar.

Administração

VISÃO GERAL DA TELA ADMINISTRAÇÃO

Para acessar a tela Administração, você precisa fazer login como administrador. Na tela Administração, você pode gerenciar informações de usuários e turnos, impressoras e registro de impressora, grupos de impressoras e configurações do sistema.

Na tela Administração, é possível:

- Gerenciar usuários e turnos
- Gerenciar cronogramas de produção
- Gerenciar impressoras
- Exibir informações adicionais da impressora
- Gerenciar grupos de impressoras
- Gerenciar informações do sistema

USUÁRIOS E TURNOS

Na guia Usuários e turnos, é possível adicionar novos usuários e bloquear, editar e excluir usuários existentes.

Adicionar um usuário

Um administrador pode adicionar novos usuários. Os usuários são classificados como administrador, operador ou observador. Para facilitar a recuperação de senha, forneça um endereço de e-mail para cada usuário.



Nota: Esse método de adicionar um usuário é aplicável somente quando o Xerox® FreeFlow® Visão é configurado para usar autenticação local. Quando o Xerox® FreeFlow® Visão for configurado para usar a Autenticação do Windows®, os usuários serão adicionados automaticamente ao fazerem login com suas credenciais do Windows.

Para adicionar um novo usuário e adicionar o usuário a grupos e turnos:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Usuários e turnos**.
3. Clique em **Adicionar novo usuário**.
A caixa de diálogo Adicionar novo usuário é exibida.
4. No campo Nome do usuário, digite o nome do usuário necessário.
5. Para atribuir o usuário a um grupo, no menu Selecionar grupo, selecione o grupo necessário.
6. Para atribuir o usuário a um turno, no menu Selecionar turno, selecione o turno necessário.

7. Para editar o turno, clique em **Editar turnos**.
Para obter mais informações, consulte [Edição das informações de turno](#).
8. Nos campos Senha, digite a senha duas vezes.
Assegure-se de que a senha seja compatível com os padrões mínimos de segurança.
9. Para permitir ou restringir o acesso do usuário, no botão de alternância Bloqueio de usuário, selecione **Bloqueado** ou **Desbloqueado**.
10. Clique em **OK**.

Edição das informações do usuário

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Usuários e turnos**.
3. Na lista de usuários, selecione um usuário e clique no ícone de lápis.
4. Na caixa de diálogo Editar usuário, é possível alterar o Nome de usuário, o Grupo de usuários e o Turno.
5. Para salvar suas alterações, clique em **OK**.

Restrição e permissão de acesso ao Xerox® FreeFlow® Visão

Você pode restringir os usuários do Xerox® FreeFlow® Visão.

Para bloquear ou desbloquear um usuário:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Usuários e turnos**.
3. Clique em **Adicionar novo usuário**.
A caixa de diálogo Adicionar novo usuário é exibida.
4. Na lista de usuários, selecione um usuário e clique no ícone de lápis.
5. Para o botão Bloqueio de usuário, selecione uma opção:
 - Para restringir o acesso do usuário ao Xerox® FreeFlow® Visão, selecione **Bloqueado**.
 - Para permitir o acesso do usuário ao Xerox® FreeFlow® Visão, selecione **Desbloqueado**.
6. Clique em **OK**.

Exclusão de um usuário

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Usuários e turnos**.

3. Na lista de usuários, selecione um usuário e clique no ícone de lixeira.
4. Para confirmar a exclusão, clique em **Excluir**.

Adicionar um turno

Para adicionar um turno:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Usuários e turnos**.
3. Clique em **Editar turnos**.
A caixa de diálogo Editar turnos é exibida.
4. Clique em **Adicionar novo turno**.
5. No campo Nome do turno, digite o nome do turno necessário.
6. Em Data de início e Data de término, defina a hora necessária.
7. Em Dias da semana, marque a caixa de seleção para os dias da semana aos quais o turno será aplicado.
8. Para salvar as alterações, clique em **OK**, ou para cancelar as alterações, clique em **Cancelar**.

Edição das informações de turno

Para editar as informações de turno, proceda da seguinte maneira:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Usuários e turnos**.
3. Clique em **Editar turnos**.
A caixa de diálogo Editar turnos é exibida.
4. Para o turno que você deseja editar, na coluna Ações, clique no ícone de lápis.
5. Edite as informações nos campos a seguir, conforme necessário.
 - Nome do turno
 - Data de início e Data de término
 - Dias da semana
6. Clique em **OK**.

Exclusão de um turno

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.

2. Selecione a guia **Usuários e turnos**.
3. Clique em **Editar turnos**.
4. Na lista de turnos, selecione um turno e clique no ícone de lixeira.
5. Para confirmar a exclusão, clique em **Excluir**.
6. Clique em **Fechar**.

CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO

O Cronograma de produção planejado (PPS) é definido como o tempo que um administrador espera que uma impressora esteja ativa. Você pode usar o Cronograma de produção planejado para cálculos de produtividade e Eficácia geral do equipamento (OEE). Para obter os cálculos exatos de OEE de produtividade e os gráficos associados, um administrador precisa definir o Cronograma de produção planejado com a maior precisão possível.

O administrador pode aceitar e editar o Cronograma de produção planejado padrão ou criar um Cronograma de produção personalizado. Todas as impressoras que não têm um cronograma de produção personalizado usam o cronograma de produção padrão. Se uma impressora estiver operando fora de seu cronograma de produção planejado, o operador e o administrador serão informados da impressão não programada. Quando um administrador faz login, são exibidas opções para identificar e gerenciar o tempo de produção não programado descoberto para cada impressora.

Adicionar um Cronograma de produção

Um administrador pode adicionar novos cronogramas de produção.

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Cronogramas de produção**.
3. Clique em **Adicionar cronograma**.
A caixa de diálogo Adicionar cronograma é exibida.
4. Em Adicionar, selecione uma opção:
 - **Manualmente:** esta opção adiciona um novo cronograma de produção com base nos parâmetros que você configurar.
 - Em Nome do cronograma, digite um nome para o cronograma de produção.
 - Selecione uma Hora de início e uma Hora de término.
 - Em Dias da semana, selecione um ou mais dias para o cronograma de produção.

- Em Seleccionar impressoras, marque a caixa de seleção para cada impressora para a qual você deseja aplicar o cronograma de produção.
 - **Do turno (vincular cronograma ao turno):** esta opção adiciona um novo cronograma de produção com base nas configurações de um turno.
 - Em Seleccionar turno, selecione um turno no qual baseará o novo cronograma de produção.
 - Em Nome do cronograma, digite um nome para o cronograma de produção.
 - Em Seleccionar impressoras, marque a caixa de seleção para cada impressora para a qual você deseja aplicar o cronograma de produção.
 - **Copiar de outro cronograma:** esta opção adiciona um novo cronograma de produção com base nas configurações de um outro cronograma de produção.
 - Em Seleccionar cópia do cronograma, selecione um cronograma de produção na lista no qual baseará o novo cronograma de produção.
 - Nome do cronograma
 - Selecione uma Hora de início e uma Hora de término.
 - Em Dias da semana, selecione um ou mais dias para o cronograma de produção.
 - Em Seleccionar impressoras, marque a caixa de seleção para cada impressora para a qual você deseja aplicar o cronograma de produção.
5. Para salvar o novo cronograma de produção, clique em **OK**.

Edição de um Cronograma de produção

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Cronogramas de produção**.
3. Para o cronograma de produção que você deseja editar, na coluna Ações, clique no ícone de lápis.
4. Na mensagem de confirmação, clique em **Sim**.
5. Na caixa de diálogo Editar cronograma, faça alterações nas informações, conforme necessário.
Para obter detalhes, consulte [Adicionar um Cronograma de produção](#).
6. Clique em **OK**.

Redefinição do Cronograma de produção padrão

É possível redefinir o cronograma de produção padrão para Segunda-feira à Sexta-feira, de 8h às 17h.

Para redefinir o cronograma de produção padrão:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Cronogramas de produção**.

3. Em Cronograma padrão, na coluna Ações, clique no ícone **Redefinir**. O ícone Redefinir é composto por duas barras.

O cronograma de produção padrão é redefinido para Segunda-feira à Sexta-feira, de 8h às 17h.

Exclusão de um Cronograma de produção

É possível excluir cronogramas de produção que você deseja adicionar. Não é possível excluir o cronograma de produção padrão.

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Cronogramas de produção**.
3. Na lista, identifique o cronograma de produção que você deseja excluir. Na coluna Ações, clique no ícone **Excluir**.
4. Para confirmar a exclusão, clique em **Excluir**.

Adição de impressão não programada ao Cronograma de produção

É possível adicionar impressão não programada, ou não planejada, aos seus cronogramas de produção. O Xerox® FreeFlow® Visão calcula e salva a impressão não programada. A exibição Painel pode exibir todos os eventos de impressão não planejados e permite que o administrador selecione uma resposta para cada ocorrência.

Para tomar uma decisão sobre uma ocorrência de impressão não programada:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Painel**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione uma ocorrência de impressão não programada na lista **Impressão não programada**.
A tela Impressão não programada é exibida.
3. Use as seleções na tela Impressão não programada para:
 - Salvar o volume da impressora como um evento único e ajustar as horas de início e término.
 - Adicionar um novo Cronograma de produção com base nas horas de início e término exibidas, e ajustar as horas de início e término.
 - Excluir o evento e o volume de impressões.
4. Para confirmar a impressão não programada, clique em **OK**.

Assegure-se de que o Administrador seja frequentemente monitorado e tome uma decisão sobre cada ocorrência de Impressão não programada para a maioria das informações concluídas e confiáveis.

IMPRESSORAS

Na guia Impressoras, é possível:

- Adicionar impressoras
- Editar informações da impressora
- Ocultar impressoras
- Excluir impressora
- Suspender a coleção de dados para impressoras

Adicionar impressoras do Xerox® FreeFlow® Core

A configuração **Adicionar impressoras do FreeFlow Core** está disponível para o Xerox® FreeFlow® Core Versão 6.1 e mais recentes.

Para adicionar impressoras do Xerox® FreeFlow® Core, proceda da seguinte maneira:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.

A tela Administração é exibida.

2. Selecione a guia **Impressoras**.
3. Clique em **Adicionar impressoras do FreeFlow Core**.

Uma das seguintes janelas é exibida:

- Se o Xerox® FreeFlow® Visão recuperar as impressoras com sucesso, a janela Recuperação da impressora concluída aparecerá com uma mensagem de confirmação que indica *Todas as impressoras FreeFlow Core foram recuperadas e configuradas.*
- Se o Xerox® FreeFlow® Visão não recuperar as impressoras, a janela Erro de conexão do FreeFlow Core será exibida com uma mensagem de confirmação que indica *Não é possível localizar o servidor FreeFlow Core e as impressoras FreeFlow Core não podem ser recuperadas.*

4. Clique em **Fechar**.

Adicionar uma impressora manualmente

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.

A tela Administração é exibida.

2. Selecione a guia **Impressoras**.
3. Clique no botão **Adicionar impressora**.
4. No campo Endereço IP DFE, insira o endereço IP do servidor.

5. No menu Protocolo de comunicação do DFE, selecione uma opção:



Nota: Dependendo do Protocolo de comunicação do DFE que você seleciona, as informações na caixa de diálogo Adicionar impressora são alteradas.

- **Fiery API:** se você selecionar esta opção, os campos a seguir serão exibidos. Insira as informações necessárias.
 - Nome do usuário Fiery
 - Senha Fiery
- **SNMP V1:** se você selecionar esta opção, o campo a seguir será exibido. Insira as informações necessárias.
 - Nome da comunidade de leitura
- **SNMP V2:** se você selecionar esta opção, o campo a seguir será exibido. Insira as informações necessárias.
 - Nome da comunidade de leitura
- **SNMP V3:** se você selecionar esta opção, os campos a seguir serão exibidos. Insira as informações necessárias.
 - Nome de usuário seguro
 - Tipo de autenticação
 - Senha de autenticação do usuário
 - Tipo de privacidade
 - Senha de privacidade

6. O Modelo da impressora, Endereço IP DFE e Meta de produtividade são exibidos. Você pode modificar a Meta de produtividade para corresponder às metas de produtividade específicas da sua loja.



Nota: Não há garantia de que a meta de produtividade calculada corresponda ao site de cada usuário, fluxo de trabalho e especificação de hardware. Recomenda-se que os administradores insiram metas de produtividade que se ajustem às configurações de seu site e da impressora.

7. Selecione a medida da Meta de produtividade desejada **Por hora** ou **Por minuto**.
8. No campo Nome personalizado da impressora, digite um nome personalizado para a impressora.
9. No campo Número de série, digite o número de série da impressora.
10. No campo Local, digite o local físico da impressora.
11. Clique em **OK**.

Exibição de informações adicionais da impressora

É possível exibir informações adicionais da impressora para cada impressora representada na guia Impressoras. Para exibir informações adicionais:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Impressoras**.
3. Passe o ponteiro do mouse em qualquer lugar sobre o cartão de impressora, exceto as áreas selecionáveis do gráfico ou dos controles de gráficos. As seguintes informações adicionais da impressão são exibidas:
 - Nome do produto
 - Número de série, se disponível
 - Endereço IP DFE
 - Meta de produtividade

Edição das informações da impressora

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Impressoras**.
3. Passe o ponteiro do mouse em qualquer lugar sobre o cartão de impressora, exceto as áreas selecionáveis do gráfico ou dos controles de gráficos.
4. Clique no ícone **Editar**.
5. Faça as alterações conforme necessário e depois clique em **OK**.



Nota: Para obter detalhes, consulte [Adicionar uma impressora manualmente](#).

Ocultar uma impressora

Quando você oculta uma impressora, a coleção de dados permanece ativada, mas a impressora fica oculta nas exibições Painel e Analisar.

Para ocultar uma impressora:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Impressoras**.
3. Passe o ponteiro do mouse em qualquer lugar sobre o cartão de impressora, exceto as áreas selecionáveis do gráfico ou dos controles de gráficos.
4. Clique no ícone **Ocultar**.
5. Para confirmar, clique em **Ocultar**.

Suspensão da coleção de dados para uma impressora

Quando você suspende a coleção de dados para uma impressora, a coleção de dados é desativada, mas a impressora fica visível nas exibições Painel e Analisar.

Para suspender a coleção de dados para uma impressora:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Impressoras**.
3. Passe o ponteiro do mouse em qualquer lugar sobre o cartão de impressora, exceto as áreas selecionáveis do gráfico ou dos controles de gráficos.
4. Clique no ícone **Suspender**.
5. Para confirmar, clique em **Suspender**.

Exclusão de uma impressora

Para excluir uma impressora:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Impressoras**.
3. Passe o ponteiro do mouse sobre uma área selecionável do cartão de impressora do gráfico e, em seguida, clique no ícone de lixeira.



Nota: Antes de continuar com a exclusão, uma mensagem solicita que você faça backup de todos os dados históricos.

4. Para confirmar a exclusão, clique em **Excluir**.

GRUPOS DE IMPRESSORAS

Um Grupo de impressoras é um conjunto de impressoras especificado definido por um nome de Grupo de impressoras. Os Grupos de impressoras são úteis para filtrar impressoras que o usuário não deseja exibir. Na guia Grupos de impressoras, é possível definir grupos de impressoras, nomear cada grupo e adicionar ou remover impressoras. Uma impressora pode ser um membro de vários grupos de impressoras. Após um Grupo de impressoras ser definido, ele será exibido para todos os usuários no menu de seleção Grupo de impressoras na exibição Painel.

Os administradores podem adicionar, modificar ou excluir grupos de impressoras.

Adicionar um grupo de impressoras

Para adicionar um grupo de impressoras:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Grupos da impressoras**.
3. Clique em **+ Adicionar grupo**.
A janela Adicionar grupo é exibida.
4. No campo Inserir nome do grupo, digite um nome para o grupo de impressoras.
5. Clique em **OK**.

Adicionar impressoras a um grupo de impressoras

Para adicionar uma ou mais impressoras a um grupo de impressoras:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Grupos da impressoras**.
3. Selecione o grupo de impressoras aos quais você deseja adicionar uma impressora e depois clique em **Adicionar impressora ao grupo**.
4. Selecione uma opção:
 - **Adicionar impressoras existentes**
 - **Adicionar nova impressora**
5. Preencha os campos apropriados na caixa de diálogo que é exibida.



Nota: Para obter detalhes sobre como adicionar uma impressora nova, consulte [Adicionar uma impressora manualmente](#).

6. Clique em **Adicionar**.

Remoção de uma impressora de um grupo de impressoras

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Grupos da impressoras**.
3. Passe o ponteiro do mouse em qualquer lugar sobre o cartão de impressora, exceto as áreas selecionáveis do gráfico ou dos controles de gráficos.
4. Clique no ícone **Remover (X)**.
5. Para confirmar a remoção, clique em **Remover**.

Alteração do nome do grupo de impressoras

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Grupos da impressoras**.
3. Clique no ícone **Editar**.
4. Altere o nome do grupo de impressoras, conforme necessário.
5. Clique em **OK**.

Exclusão de um grupo de impressoras



Nota: Quando você exclui um grupo de impressoras, as impressoras do grupo não são excluídas.

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Grupos da impressoras**.
3. Clique no ícone **Excluir**.
4. Para confirmar a exclusão, clique em **Excluir**.

SISTEMA

Na guia Sistema, você pode gerenciar as informações do sistema, como a taxa de busca de impressoras, a hora de logout automático, a exclusão de dados do banco de dados e a licença do software.

Alteração da taxa de busca de impressoras

A taxa de busca de impressoras determina a frequência com que o Xerox® FreeFlow® Visão consulta a impressora para obter dados exatos.

Para alterar a taxa de busca de impressoras:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Sistema**.

3. Na seção Taxa de busca de impressoras, defina a taxa em segundos e minutos, de 5 segundos a 10 minutos, da seguinte maneira:
 - Para diminuir o valor, clique no ícone de subtração.
 - Para aumente o valor, clique no ícone de adição.



Nota: Assegure-se de que a taxa de busca de impressoras seja maior que a taxa mínima de busca exibida e menor que a taxa máxima de busca exibida. Se a taxa de busca não estiver correta, as seguintes mensagens de aviso serão exibidas: Nenhum dado da impressora foi coletado entre a busca de impressoras. Isso resultará em lacunas maiores nos dados da impressora para intervalos de busca maiores.

Alteração da hora de logout automático

É possível ativar o sistema para fazer logout de um usuário automaticamente após um período de inatividade.

Para definir o período de inatividade que resulte em um logout automático:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Sistema**.
3. Na seção Ativar logout automático, defina a hora de logout em minutos e horas, de 2 minutos a 99 horas, da seguinte maneira:
 - Para diminuir a hora de logout, clique no ícone de subtração.
 - Para aumentar a hora de logout, clique no ícone de adição.



Nota: Assegure-se de que a hora de logout automático seja maior que a duração mínima exibida e menor que a duração máxima exibida. Caso contrário, o sistema redefinirá a duração para 0 : 00.

Exclusão de dados do banco de dados

É possível excluir dados do banco de dados quando você percebe que a capacidade do banco de dados está se aproximando da capacidade máxima. O administrador pode monitorar a capacidade de seu conjunto de dados no menu Sistema. Se o uso do banco de dados ficar maior que 90% de sua capacidade máxima, o administrador será visualmente informado do problema.

Para liberar espaço no banco de dados, execute as seguintes etapas:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.
A tela Administração é exibida.
2. Selecione a guia **Sistema**.
 - Na seção Capacidade do banco de dados, clique no botão **Excluir dados**.
3. Selecione o cronograma **Exclusão de dados**.
 - Excluir todos os dados antes de uma data especificada ou
 - Excluir todos os dados dentro de um intervalo especificado

4. Selecione o tamanho dos dados no cronograma selecionado que você deseja excluir.
5. Clique no botão **Excluir**.
6. Para confirmar a exclusão de dados do banco de dados, clique em **Excluir**.

Exibição das informações sobre a licença



Nota: Se a licença do software estiver programada para expirar em 30 dias, a guia Sistema na exibição Administração fornecerá uma indicação da expiração iminente da licença.

Para exibir as informações sobre a licença do Xerox® FreeFlow® Visão:

1. No menu principal do aplicativo, selecione a exibição **Administração**.

A tela Administração é exibida.

2. Selecione a guia **Sistema**.

A seção Licença do software mostra as seguintes informações:

- Status da licença
- Data de expiração da licença
- Dias até a expiração
- Nome do produto
- Versão
- ID do Host

