

VERSIONE 5.8.2  
OTTOBRE 2023  
702P09180

# Xerox<sup>®</sup> Workplace Cloud

Guida per l'amministratore

© 2023 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. Xerox®, Xerox con marchio figurativo®, VersaLink®, AltaLink® e Xerox Secure Access Unified ID System® sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Android™ e Chrome™ sono marchi di Google, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Apple®, Mac®, Safari® e Bonjour® sono marchi registrati di Apple, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Microsoft® Azure AD è un marchio di Microsoft Corporation.

Firefox® è un marchio registrato di Mozilla Corporation.

Follow-You Printing® è un marchio registrato di Equitrac Corporation.

iOS® è un marchio o marchio registrato di Cisco Systems Inc. negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Adobe® e Acrobat® sono marchi o marchi registrati di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

JavaScript® è un marchio di Oracle Corporation.

Microsoft®, Microsoft® .NET, Windows®, Windows Server®, Windows 10®, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2016 e Internet Explorer® sono marchi o marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Opera® è un marchio di Opera Software ASA.

Questo prodotto contiene software sviluppato da Aspose: <https://www.aspose.com>

# Sommario

Panoramica.....	13
Panoramica di Xerox® Workplace Cloud .....	14
Configurazioni di Xerox® Workplace Cloud .....	17
Esperienza Xerox® Workplace Cloud con un agente .....	17
Esperienza Xerox® Workplace Cloud senza un agente.....	17
Esperienza di base di Xerox® Workplace Cloud.....	17
Tabella di confronto delle configurazioni di Xerox® Workplace Cloud .....	19
Stampanti supportate per Xerox® Workplace Cloud.....	27
Guida di Xerox® Workplace Cloud .....	29
Browser per Windows PC supportati per l'accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.....	30
Browser per Macintosh supportati per l'accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud .....	31
Sistemi operativi supportati per applicazioni mobili .....	32
Utilizzo di Xerox® Workplace Cloud .....	33
Creazione di un account aziendale Xerox® Workplace Cloud .....	34
Creazione di un account utente per Xerox® Workplace Cloud .....	37
Verifica della registrazione dell'azienda.....	38
Accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud con un codice società diverso .....	39
Visualizzazione della società a cui si è connessi.....	40
Individuazione dei codici società con i quali ci si è collegati .....	41
Modifica della password nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud .....	42
Stampa .....	43
Stampa: Web.....	44
Stampa di un documento dal portale Web di Xerox® Workplace Cloud.....	44
Utilizzo delle opzioni di stampa.....	44
Procedura per visualizzare lo stato di una stampante utilizzando un agente .....	44
Invio di un lavoro mediante un portale Web.....	45
Stampa utilizzando una coda di stampa sul portale Web .....	45
Stampa: Desktop .....	46
Installazione di Xerox® Workplace Cloud Windows Client.....	46
Installazione di Workplace Cloud Macintosh Client .....	47
Stampa desktop utilizzando il client Cloud Windows .....	48
Stampa desktop utilizzando il client Cloud MAC.....	50
Aggiunta di stampanti preferite .....	51
Stampa: E-mail.....	52
Stampa: Mobile.....	53
Stampa di un documento da un dispositivo mobile .....	53
Ristampa di un documento dall'app Xerox® Workplace Mobile.....	53
Lavori.....	55
Lavori: History (Cronologia).....	56

Visualizzazione dello stato lavori della Cronologia e in Tracciatura di stampa.....	56
Lavori: Elaborazione in corso .....	59
Visualizzazione dello stato del lavoro in elaborazione .....	59
Lavori: Disponibile.....	60
Visualizzazione dei lavori disponibili .....	60
Eliminare i lavori caricati.....	60
Lavori: Tracciatura di stampa .....	62
Stampanti.....	63
Schede stampanti.....	64
Aggiunta di una nuova stampante.....	65
Passaggi consigliati per aggiungere nuove stampanti quando si utilizza Clonazione di stampanti.....	65
Abilitazione di una stampante di un ambiente domestico su un account aziendale già configurato quando si utilizza un agente.....	66
Descrizioni del menu azioni delle stampanti e delle impostazioni di modifica stampante.....	68
Cambia sito .....	68
Stampare una pagina di benvenuto .....	68
Abilitare o disabilitare la stampante .....	69
Abilitare o disabilitare la stampa diretta .....	69
Procedura per configurare un dispositivo come stampante privata o pubblica .....	70
Impostazione della modalità contabilità.....	70
Set Client Application Installation Mode (Imposta modalità di installazione applicazione client) .....	71
Set Authentication Mode (Imposta modo autenticazione).....	72
Impostazione della modalità di invio e-mail diretto .....	72
Imposta modalità di rilascio automatico:.....	73
Set Usage Tracking Mode (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo) .....	74
Impostare la modalità decrittografia file .....	75
Cloud Direct (Manage Printer without an Agent).....	76
Gestione della stampante mediante un agente .....	76
Rimozione di stampanti selezionate dall'elenco delle stampanti .....	77
Ripara.....	77
Rimuovi.....	78
Modifica del nome della stampante .....	78
Informazioni sulla stampante .....	79
Modifica dell'indirizzo IP di una stampante.....	79
Numero di serie .....	79
Linguaggi stampante supportati .....	79
Stazioni di finitura supportate per la stampa diretta da desktop.....	80
Impostazione dei protocolli.....	80
Abilitazione della stampa protetta.....	81
Stampa su un indirizzo IP alternativo .....	82
Impostazioni SNMP .....	82
Gruppi di stampanti .....	83
Creazione di gruppi di stampanti .....	83
Gruppi di implementazione.....	84
Passaggi generali per implementare stampanti dirette su computer client utilizzando gruppi di implementazione .....	84
Passaggi generali per implementare code di stampa pull su computer client utilizzando gruppi di implementazione .....	85

Creare gruppi di implementazione.....	85
Visualizzazione e modifica del gruppo di implementazione .....	87
Lingue supportate.....	89
Xerox® Global Print Driver.....	90
Code di stampa .....	91
Abilitazione delle code di stampa.....	92
Code di stampa basate sul server .....	92
Creazione di code di stampa .....	92
Verifica della comunicazione tra Xerox® Workplace Cloud e la coda di stampa.....	92
Modifica di un sito associato a una coda di stampa .....	94
Abilitazione o disabilitazione di una coda di stampa.....	95
Impostazione della contabilità per una coda di stampa .....	96
Assegnazione di un agente a una coda di stampa .....	97
Stampa di una pagina di benvenuto per una coda di stampa .....	98
Rimozione di una coda di stampa.....	99
Siti.....	101
Aggiunta di un sito .....	102
Modifica delle coordinate GPS di un sito .....	103
Rimozione di un sito.....	104
Agenti.....	105
Xerox® Workplace Cloud Agent.....	106
Descrizione dell'agente .....	106
Agenti - Procedure consigliate .....	106
Workplace Cloud Direct .....	106
Requisiti di sistema per il software Cloud Agent .....	106
Porte agente richieste .....	107
Utilizzo di un sistema di bilanciamento del carico con il proprio Agente.....	109
Installazione di un agente .....	110
Impostazione di un agente .....	110
Configurazione e impostazioni per un agente .....	112
Accesso a Xerox® Workplace Cloud Agent.....	112
Impostazioni dell'agente sul computer su cui è installato l'agente .....	112
Impostazioni dell'agente sul portale di Cloud .....	117
Gestione agenti.....	126
Aggiornamento manuale di un agente .....	126
Procedura per individuare quando un agente va aggiornato .....	126
Aggiornamento dell'agente sul portale Web .....	127
Verifica della versione dell'agente .....	127
Individuazione del codice dell'agente .....	127
Impatto della rimozione di un agente sulle stampanti .....	128
Passaggio dalla modalità di utilizzo di un agente a quella senza agente .....	128
Utenti .....	129
Utenti.....	130
Analisi delle quote stampe dell'utente .....	130

Modifica delle informazioni sull'utente .....	130
Visualizzazione delle schede registrate di un utente .....	132
Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) .....	132
Delegati .....	133
Ripristino di una password o di un ID utente dall'app @PrintByXerox.....	134
Ruoli utente .....	135
Importazione degli utenti .....	136
Cancellare utenti dal file.....	138
Cancellazione di un lavoro quando un utente cambia il conto personale .....	140
Gruppi di utenti .....	141
Creazione di gruppi di utenti .....	141
Conti.....	143
Account: Profilo società.....	144
Profilo società: Dettagli .....	144
Profilo società: Informazioni di contatto .....	145
Profilo società: Tipo di autenticazione società.....	145
Account: Impostazioni .....	163
Impostazioni: Stampa desktop .....	163
Impostazioni: Valori predefiniti delle funzioni .....	187
Impostazioni: Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa).....	188
Impostazioni: Connessioni Azure AD.....	189
Impostazioni: HelloID Connection (Connessione HelloID).....	196
Impostazioni: Connessione SAML.....	197
Impostazioni: Connessioni LDPA .....	199
Impostazioni: Apparecchi di rete.....	202
Impostazioni: Prestazioni .....	208
Impostazioni: Valori predefiniti di stampa.....	210
Impostazioni: Esportazione XSM .....	211
Impostazioni: Single Sign-On.....	212
Impostazioni: Stampa universale Microsoft.....	215
Account: Criteri.....	221
Criteri: Controlli di stampa .....	221
Criteri: Criteri di conservazione dei dati.....	222
Criteri: Crittografia .....	224
Criteri: Stampa pubblica.....	227
Criteri: Agent Upgrades (Aggiornamenti utente).....	228
Criteri: Access Controls (Controlli accesso).....	229
Criteri: Autenticazione stampante .....	230
Criteri: Protezione.....	239
Criteri: Regole.....	240
Criteri: Selezione della stampante .....	256
Criteri: Applicazione client.....	257
Account: Contabilità.....	258
Contabilità Opzioni di contabilità .....	258
Contabilità Valori di amministrazione predefiniti .....	260
Contabilità Rapporto lavori .....	261
Account: Licenze.....	265
Opzioni di licenza .....	265
Attivazione delle licenze di Xerox® Workplace Cloud .....	265
Acquisto di licenze aggiuntive per dispositivi o lavori.....	269

Modifica del tipo di licenza .....	269
Cronologia delle licenze.....	269
Report.....	277
Dashboard .....	278
Riepilogo dei report del dashboard.....	278
Modifica delle costo stimato .....	279
Rapporto lavori.....	281
Visualizzazione dei dati di rapporto lavori .....	281
Esportazione dei dati di rapporto lavori .....	281
Programmare la distribuzione via e-mail dell'esportazione dati di reportistica dei lavori.....	282
Descrizioni dei campi di Rapporto lavori .....	283
Controllo utente .....	290
Attività utente.....	291
Esportare l'attività utente.....	291
Risoluzione dei problemi .....	293
Problemi di installazione software (Impossibile installare il programma perché bloccato da Windows).....	294
Problemi relativi all'account.....	295
L'utente non riesce a stampare sulle stampanti private aziendali .....	295
L'utente non riesce a stampare sulle stampanti aziendali .....	295
Utenti indesiderati o non autorizzati utilizzano le stampanti aziendali.....	296
Richiesta di creare un nuovo account quando ne esiste già uno .....	296
Errore di comunicazione quando si utilizza un adattatore wireless su un prodotto VersaLink.....	296
Quando e perché è necessario reimpostare un codice società? .....	296
Il tipo di utente non è specificato nella pagina Utenti.....	296
L'elenco degli utenti non si aggiorna quando un amministratore di account rimuove un utente dall'account aziendale .....	296
Diritti di accesso dell'utente non aggiornati .....	297
Le impostazioni dell'account non vengono salvate .....	297
I messaggi di Windows compaiono in varie lingue .....	297
I messaggi contengono punti interrogativi (???) o caratteri irriconoscibili.....	297
Problemi dell'agente .....	298
Problemi di comunicazione dell'agente .....	298
L'icona dell'agente non è visualizzata sulla barra delle applicazioni .....	298
È stato visualizzato il messaggio "Print Agent non risponde" .....	298
Impossibile installare o registrare il software dell'agente .....	298
Impossibile aggiornare o disinstallare l'agente .....	299
L'agente non si aggiorna automaticamente .....	299
La ricerca stampanti segnala "Impossibile comunicare con Print Agent" .....	299
Ricevuto il messaggio "Print Agent non è installato per questa stampante" .....	299
Xerox® Workplace Cloud Agent mostra lo stato "Non connesso" sul computer che ospita l'agente .....	300
Installazione di Print Agent non riuscita.....	300
Il processo di individuazione dei dispositivi su un intervallo di subnet dura troppo .....	300
La stampante non è stata individuata dall'agente.....	301
Significato di "Ultima individuazione".....	301
Dopo l'avvio della ricerca di stampanti nel portale Web, le stampanti non vengono individuate .....	301

Cancellazione di un sito non eseguibile .....	302
Problemi della stampante.....	303
Problemi di stampa .....	303
Impossibile abilitare la stampante.....	305
Impossibile aggiungere il client di stampa su una stampante Xerox® AltaLink .....	306
Le stampanti aziendali non vengono visualizzate nel conto .....	306
I documenti non vengono visualizzati nell'account.....	306
Quando si utilizza la funzione Apri in un sistema con Apple iOS, Workplace Mobile App non viene visualizzato come opzione .....	306
La ricerca stampanti segnala "Impossibile comunicare con Print Agent" .....	307
Le coordinate GPS della stampante sono state cambiate.....	307
Lavoro non visualizzato nella cronologia .....	307
Lavoro non stampato come previsto.....	307
Lavori stampati in modalità fronte/retro anziché fronte.....	307
Lavori stampati in bianco e nero anziché a colori .....	308
Impossibile scegliere la stampa a colori.....	308
Addebito per un'e-mail o per un allegato vuoto.....	308
La stampante visualizza un messaggio per chiedere di caricare la carta mentre potrebbe sostituirla.....	308
Immagini mancanti sulle stampe.....	308
Il lavoro è stato stampato con il font errato .....	308
Impossibile trovare le stampe.....	309
Un lavoro di stampa con invio e-mail diretto non viene eseguito.....	309
Impossibile trovare la stampante quando si aggiunge la stampante mediante l'app Mobile .....	309
Impossibile vedere la stampante o la coda di stampa.....	310
Impossibile stampare utilizzando code di stampa .....	310
Il lavoro non viene stampato quando è abilitata la contabilità.....	310
Notifica di lavoro inviato o di completamento lavoro non ricevuta.....	310
Impossibile vedere e utilizzare stampanti all'esterno della società.....	311
Il nome del modello stampante contiene caratteri speciali.....	311
Impossibile trovare le stampanti pubbliche della propria azienda.....	311
Errore di installazione dell'applicazione client (@PrintByXerox) nell'MFP .....	311
Procedura per controllare che tutte le stampanti disponibili vengano rilevate .....	312
L'icona di @PrintByXerox non è visibile oppure visualizza una serie di punti interrogativi (?) sulla stampante.....	312
L'icona @PrintByXerox non funziona.....	312
Errore quando si ripristina la password oppure l'ID utente nell'app @PrintByXerox App quando si usa un agente .....	313
Il messaggio indica "For Administration, your Home Company Should be set to the Company to Which this Printer is Registered. This Printer is Registered in a Different Company." (Per scopi amministrativi, è necessario impostare il valore dell'azienda sulla società in cui è registrata la stampante. La stampante è registrata in una società diversa.).....	313
Il messaggio indica "Maximum Number of Printers that you can Enable has Been Reached. To Enable the Printer, Disable a Different Printer or Purchase Additional Printer Licenses." (Raggiunto il numero massimo di stampanti che possono essere abilitate. Per abilitare la stampante, disabilitarne un'altra oppure acquistare ulteriori licenze per stampanti). .....	313
Impossibilità di sbloccare il sistema MFP dall'app Workplace Mobile App quando si utilizza la funzione di autenticazione con o senza scheda.....	313
Impossibile sbloccare una stampante usando il login alternativo .....	314
Il pulsante di amministrazione non viene visualizzato nell'app @PrintByXerox .....	314
Impossibile stampare il lavoro con @PrintByXerox.....	315
Problemi di autenticazione .....	316



Sull'interfaccia utente appare un messaggio indicante che il dispositivo MFP non è impostato per l'autenticazione con scheda.....	316
L'autenticazione con scheda non funziona correttamente .....	316
Quando eseguo la strisciata con il mio tesserino identificativo, non viene visualizzato alcun messaggio .....	316
Quando eseguo la strisciata con il mio tesserino identificativo, viene visualizzato un messaggio di errore .....	316
Quando eseguo la strisciata con il mio tesserino identificativo, non succede niente .....	316
Il database utente locale viene cancellato sui dispositivi Versalink.....	316
Autenticazione OKTA sui dispositivi VersaLink.....	316
Problemi della stampa nativa iOS .....	318
Impossibile vedere Xerox® Workplace Cloud quando si utilizza la stampa nativa iOS.....	318
Autorizzazione utente non concessa quando si stampa tramite la stampa nativa iOS .....	318
L'utente non riceve le notifiche automatiche quando utilizza la stampa nativa iOS .....	319
Il lavoro di stampa non viene caricato quando si utilizza la stampa nativa iOS .....	319
Documento stampato in un formato non previsto quando si stampa utilizzando la stampa nativa iOS.....	320
La stampante risulta offline quando si utilizza la stampa nativa iOS .....	320
Descrizione generale delle nuove funzioni .....	321
Nuove funzionalità per Xerox Workplace Cloud versione 5.8.2 .....	322
Nuove funzionalità per Xerox Workplace Cloud versione 5.8.1 .....	324
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.8.0 .....	325
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.7.3.....	326
Nuove funzionalità per Xerox Workplace Cloud versione 5,7.....	327
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.6.1 .....	328
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.5 e 5.6.....	329
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.4 .....	331
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.3 .....	333
Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) .....	335
Introduzione.....	336
Stampanti supportate e requisiti firmware.....	337
Metodi per abilitare la funzione Cloud Direct su una stampante .....	338
Auto Enablement of Remote Management (Abilitazione automatica della gestione remota).....	338
Abilitazione manuale della funzione Cloud Direct delle stampanti sul portale di Workplace Cloud.....	340
Abilitazione di una stampante Workplace Cloud Direct mediante l'app @PrintByXerox Gallery (senza utilizzo di un Agente) .....	342
Abilitare le stampanti VersaLink® come stampanti Cloud Direct .....	343
Trasferire la gestione della stampante Cloud Direct a un Agent .....	345
Autenticazione Workplace Cloud Direct.....	346
Capacità di autenticazione Workplace Cloud Direct .....	346
Abilitare l'autenticazione per le stampanti Cloud Direct .....	346
Configurazione dell'autenticazione di Workplace Cloud Direct sulle stampanti Xerox AltaLink B80XX o C80XX.....	347
Risoluzione dei problemi con le funzionalità di Workplace Cloud Direct .....	350
File di configurazione del driver Xerox® .....	353

Xerox Print Driver Configuration Tool .....	354
Scaricamento della Guida per l'utente di Xerox Print Driver Configuration Tool .....	354
Preparazione del file di configurazione del driver Xerox® .....	354
Client Workplace .....	357
Descrizione generale di Workplace Client.....	358
Installazione .....	358
Assegnazione del client Xerox® Workplace Cloud a un unico conto .....	358
Controllo integrità .....	358
Workplace Windows Client .....	360
Workplace Macintosh Client.....	361
Xerox® Workplace Cloud per Mac.....	361
Xerox® Workplace App per Chrome.....	363
Impostazioni dell'app Workplace per Google Chrome.....	364
Caricamento del file di configurazione per Chrome dell'app Xerox® Mobile Print Portal.....	365
Esempio 1: configurazione completa.....	366
Esempio 2: una configurazione che rimuove la contabilità standard e di rete.....	366
Controller EFI Fiery®.....	367
Xerox® Workplace Cloud per stampanti Xerox® dotate di controller EFI Fiery.....	368
Impostazione della configurazione diretta .....	368
Impostazione della configurazione su hub di rete.....	370
Impostazione dei driver personalizzati EFI Fiery per client Mac.....	372
Abilitazione del client Mac Workplace Cloud con il controller Fiery .....	372
Impostazione dei driver personalizzati EFI Fiery per il client desktop Windows.....	374
Preparazione del driver personalizzato Fiery .....	374
Metodi di accesso mediante l'app Xerox® Workplace Mobile .....	377
Accesso a una stampante tramite codice QR .....	378
Accesso a una stampante tramite inserimento del codice manuale.....	379
Accesso all'app @PrintByXerox mediante un codice QR.....	380
Accesso a una stampante tramite NFC .....	381
Abilitazione di NFC sui dispositivi AltaLink® .....	381
Abilitazione di NFC sui dispositivi VersaLink® .....	381
Eliminazione di dispositivi mobili registrati e abilitati per NFC dal profilo dell'utente .....	382
Configurazione dell'autenticazione .....	383
Abilitazione delle funzionalità di autenticazione con e senza scheda .....	384
Utilizzo di un documento di identità per sbloccare una stampante.....	386
Cancellare i dati della scheda ID dal profilo utente usando il portale Web di Xerox® Workplace Cloud .....	387
Impostazione di DNS-SD per la stampa nativa iOS .....	389
Impostazione di DNS-SD per la stampa nativa iOS.....	390
Introduzione di DNS-SD per la stampa nativa iOS .....	390
Configurazione del server DNS Microsoft® Windows®.....	390

Configurazione di un server BIND.....	394
Configurazione di un server DHCP .....	395
Domande frequenti .....	396
Profilo utente.....	397
Profilo utente: Profilo utente .....	398
Profilo utente: Preferenze utente.....	399
Configurazione dei criteri di notifica e-mail .....	399
Configurazione del criterio di conservazione .....	399
Configurazione delle preferenze di stampa.....	400
Impostazione dell'ordine di rilascio dei propri documenti .....	400
Profilo utente: Single Sign-On.....	401
Ripristino delle impostazioni di Single Sign-On .....	401
Rimuovere Workplace Cloud dal proprio ambiente.....	403
Rimuovere Workplace Cloud dal proprio ambiente .....	404



## Panoramica

Questo capitolo contiene:

Panoramica di Xerox® Workplace Cloud .....	14
Configurazioni di Xerox® Workplace Cloud.....	17
Tabella di confronto delle configurazioni di Xerox® Workplace Cloud .....	19
Stampanti supportate per Xerox® Workplace Cloud .....	27
Guida di Xerox® Workplace Cloud.....	29
Browser per Windows PC supportati per l'accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud .....	30
Browser per Macintosh supportati per l'accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.....	31
Sistemi operativi supportati per applicazioni mobili.....	32

## Panoramica di Xerox® Workplace Cloud

Xerox® Workplace Cloud è una versatile soluzione di stampa virtuale basata su cloud progettata per soddisfare le esigenze di stampa da dispositivi mobili e desktop dei clienti. Essendo una soluzione di stampa virtuale basata su cloud, Workplace Cloud opera su più reti, offrendo il controllo completo di ogni stampante in ogni sede.

Xerox® Workplace Cloud accresce la produttività e il controllo dei costi, è facile da configurare e utilizzare perché è in hosting sul cloud; tutti gli aggiornamenti e le patch sono gestiti da Xerox. Ciò consente di liberare le proprie risorse IT e permettere loro di dedicarsi alle attività chiave del proprio business.

- Workplace Cloud supporta i seguenti metodi di stampa:
  - **Desktop**
    - Stampa desktop è un'offerta che sostituisce l'infrastruttura di stampa tradizionale con una tecnologia virtualizzata. Include una comune soluzione end-user che integra Stampa desktop/Stampa diretta con rilascio immediato e modelli di stampa Follow You/Pull in un approccio di stampa innovativo e moderno.
    - Fornisce stampa desktop nativa (**File > Stampa**) con sistemi operativi Windows® e Mac®. I nostri client desktop consentono l'invio di lavori tramite Internet o rete locale e possono essere ottimizzati per velocizzare la stampa.
    - La stampa pull consente di inviare i propri lavori a una coda sicura da qualsiasi PC o dispositivo mobile. Una volta che ci si è autenticati su una stampante di rete di propria scelta, è possibile visualizzare, selezionare, stampare, modificare le impostazioni dei lavori ed eliminare i lavori.
    - La stampa desktop supporta l'utilizzo di driver di stampa Xerox GPD, Xerox e di terzi mediante l'uso delle funzioni Driver personalizzati e Print Queue Conductor (Composer Files) (Coordinatore di code di stampa (File Composer)).
  - **App Mobile**
    - L'app Xerox® Workplace Mobile abilita la stampa per iOS e Android™.
    - Una volta che ci si è autenticati sull'app Mobile, è possibile visualizzare, selezionare, stampare, modificare le impostazioni dei lavori ed eliminare i lavori.
    - L'app Mobile supporta lo sblocco e l'autenticazione delle stampanti mediante la funzione di sblocco mobile: QR Code, NFC Tap e Codice di sblocco.
    - L'app Mobile supporta l'accesso all'app @PrintByXerox tramite un codice QR.
  - **Web**
    - Stampare da un portale Web Cloud su <https://xwc.services.xerox.com/>.
    - Una volta che ci si è autenticati sul portale Web Cloud, è possibile visualizzare, selezionare, stampare, modificare le impostazioni dei lavori ed eliminare i lavori.
  - **E-mail**

- Utilizzare la stampa con invio e-mail diretto per inoltrare una e-mail e relativi allegati direttamente allo specifico indirizzo e-mail Cloud di una stampante abilitata a Cloud. Contattare l'amministratore per ottenere l'indirizzo e-mail della stampante.
- Inviare un'e-mail con allegati all'indirizzo [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com). L'e-mail e gli allegati sono disponibili per la stampa dall'app stampante @PrintByXerox sulla stampante multifunzione abilitata a Xerox® Workplace Cloud, da cui è possibile selezionare e stampare i propri documenti.

- **Autenticazione e controllo dell'accesso**

- Xerox® Workplace Cloud offre flessibili opzioni di autenticazione per sbloccare la stampante, rilasciare in modo sicuro i lavori di stampa pull e accedere alle app della propria stampante multifunzione.
- Supporta i metodi di autenticazione solo PIN, codice espresso o nome utente e password come accesso alternativo.
- Supporta un'opzione di autenticazione con lettore schede compatibile con un'ampia gamma di lettori e schede sicuri standard del settore.
- Si integra con i sistemi di autenticazione Microsoft® Active Directory LDAP, Azure AD, OKTA, SAML e HelloID.
- La funzionalità Single Sign-On consente di accedere alle app dei dispositivi Xerox® AltaLink e VersaLink abilitati a SSO. Possibilità di eseguire l'autenticazione presso la stampante una sola volta e quindi di accedere in modo sicuro a tutte le app abilitate a SSO della propria stampante multifunzione senza dover ricordare password o eseguire ulteriori lunghi passaggi di accesso.
- Workplace Cloud supporta vari tipi di regole quali:
  - **Controlli di stampa:** Controlla l'accesso alla stampante per utenti e gruppi di utenti, stampanti e gruppi di stampanti, inclusi gli attributi di stampa.
  - **Quote di stampa:** Controlla e limita il numero totale di pagine che un utente può stampare in un determinato periodo di tempo.
  - **Limiti di stampa:** Limita il numero di pagine che tutti gli utenti o gruppi di utenti possono stampare in un singolo lavoro.

**Reportistica:** Quando la funzione Reportistica dei lavori è abilitata, la soluzione Xerox® Workplace Cloud crea report sull'attività dei lavori delle stampanti che sono state abilitate in Workplace Cloud. Se una stampante Xerox è abilitata per la funzione Tracking dell'utilizzo (accounting di rete), la soluzione raccoglie dati di reportistica dei lavori direttamente dalla stampante e aggrega i dati in un unico report.

- Supporto di Contabilità di rete Xerox: Workplace Cloud raccoglie i dati di Monitoraggio utilizzo (Contabilità di rete) direttamente dalla stampante per tutti i tipi di lavori configurati per la funzione di contabilità di rete.
- Dashboard: Il dashboard di reportistica dei lavori di Xerox® Workplace Cloud fornisce delle informazioni di riepilogo predefinite per i clienti che utilizzano la funzionalità di reportistica di Workplace Cloud.

Il dashboard fornisce i seguenti report:

- ◆ Riepilogo di stampa
- ◆ Risparmio sui costi
- ◆ Riepilogo carta

- ◆ Stampanti di uso più frequente
- ◆ Stampanti di uso meno frequente
- ◆ Utenti principali
- ◆ Reparti principali
- Reportistica dei lavori: Il rapporto lavori contiene dati combinati tratti dai dati di lavoro di Workplace Cloud e dati di contabilità di rete recuperati dalla stampante. La funzione di monitoraggio dell'utilizzo deve essere abilitata sulla stampante Cloud per poter recuperare i dati di contabilità lavoro.
- Analitica di Workplace: I quattro livelli di analitica di Workplace sono dispositivo, utente, documento e processo. Mostra le informazioni disponibili per ciascuno di essi e come possono essere utilizzate per rendere i propri dipendenti più produttivi e il proprio ambiente di lavoro più efficiente e sicuro.
- Audit utente e Attività utente: Audit utente monitora l'accesso al portale Web, l'accesso clienti, l'accesso all'app mobile, la registrazione di un nuovo utente al portale Web e l'accesso alternativo con credenziali, mentre Attività utente monitora e aggiorna lo stato di autenticazione di stampa, registrazioni di nuove schede, messaggio di onboarding e-mail personalizzato, esportazione dei report di lavoro programmati e attivazione della licenza.
- La funzione Protezione del contenuto protegge dalla perdita di dati o proprietà intellettuale eseguendo la ricerca in tutti i documenti stampati in ufficio o a casa utilizzando un termine o una stringa di testo specifici definiti dall'amministratore (ad esempio, riservato o solo per uso interno, ecc.). Se viene trovata una corrispondenza, viene inviato un avviso insieme ai dettagli e al contenuto del lavoro all'amministratore per attività di follow-up.



## Configurazioni di Xerox® Workplace Cloud

Per soddisfare le esigenze degli utenti, Xerox® Workplace Cloud offre tre configurazioni.

- L'esperienza Xerox® Workplace Cloud completa abilita tutte le funzioni della soluzione, inclusa l'app @PrintByXerox sulle stampanti multifunzione Xerox® AltaLink® e VersaLink®. Le funzioni sono disponibili con o senza un agente, e dipendono dal tipo di impostazione del conto. Per alcune funzioni, come ad esempio la stampa su dispositivi non Xerox, è necessario un agente.
- L'opzione Xerox® Workplace Cloud di base abilita l'invio di e-mail a Xerox® Workplace Cloud con un flusso di lavoro di stampa pull dall'app a alle stampanti multifunzione Xerox® AltaLink® e VersaLink®.

Di seguito vengono riportati i dettagli di ciascuna configurazione:

### ESPERIENZA XEROX® WORKPLACE CLOUD CON UN AGENTE

La presenza dell'agente permette di individuare le stampanti e consentire in questo modo una gestione centralizzata delle macchine. Poiché l'agente è in grado di comunicare con Xerox® Workplace Cloud, le stampanti non corrono il rischio di essere esposte al mondo esterno. Quando si utilizza un agente per individuare le stampanti, non è necessario impostare un proxy per le macchine. L'unica impostazione necessaria è quella del proxy dell'agente.

Per abilitare il flusso di lavoro pull-printing è necessario installare l'app stampante @PrintByXerox in modalità remota tramite l'agente utilizzando il portale Web di Xerox® Workplace Cloud oppure tramite la Xerox® App Gallery, se disponibile.

Per ulteriori informazioni, consultare [Tabella di confronto delle configurazioni di Xerox® Workplace Cloud](#). Per ulteriori informazioni sull'installazione e la configurazione dell'agente, consultare [Agenti](#). Per aggiungere una stampante senza agente, consultare [Workplace Cloud Direct \(Manage Printer without an Agent\)](#).

### ESPERIENZA XEROX® WORKPLACE CLOUD SENZA UN AGENTE

Per gli utenti che preferiscono una soluzione con un'infrastruttura più semplice e utilizzano solo i dispositivi Xerox® AltaLink® e VersaLink®, è disponibile un'opzione che consente di eseguire il software interamente sul cloud.

Per ulteriori informazioni, consultare [Tabella di confronto delle configurazioni di Xerox® Workplace Cloud e Workplace Cloud Direct \(Manage Printer without an Agent\)](#).

### ESPERIENZA DI BASE DI XEROX® WORKPLACE CLOUD

Per le aziende che utilizzano le stampanti multifunzione Xerox di ultima generazione e non hanno esigenze particolari oltre alla capacità di inoltrare i lavori tramite e-mail, è disponibile un'app @PrintByXerox per le stampanti AltaLink® e VersaLink® tramite la Xerox® App Gallery.

In questo caso non è necessario creare o gestire dei conti aziendali né acquistare licenze. Il singolo flusso di lavoro è invio dei lavori al cloud tramite e-mail con funzionalità di stampa pull dall'app di AltaLink® e VersaLink®. È sufficiente che l'utente inserisca il proprio indirizzo e-mail e l'ID di accesso, seguiti da una password, per accedere all'app @PrintByXerox.

Per ulteriori informazioni, consultare [Tabella di confronto delle configurazioni di Xerox® Workplace Cloud](#).

Tabella di confronto delle configurazioni di Xerox® Workplace Cloud



FUNZIONI	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE NON UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT NON DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'APP XEROX® ALTALINK® E VERSALINK®. AGENTE NON SUPPORTATO
Necessità di creare un conto aziendale	Sì	Sì	No
Disponibilità con licenza	Sì	Sì	No
Gestione account aziendali	Portale Web di Xerox® Workplace Cloud	Portale Web di Xerox® Workplace Cloud	No
Assistenza clienti Xerox per telefono	Sì	Sì	No



  


CONFIGURAZIONE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE NON UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT NON DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'APP XEROX® ALTALINK® E VERSALINK®. AGENTE NON SUPPORTATO
Workplace Cloud Agent necessario e installato nella rete aziendale	Sì	No	No
Abilitazione e configurazione della gestione della stampante	Portale Web di Xerox® Workplace Cloud	Inizialmente, collegarsi all'azienda mediante ciascun dispositivo multifunzione dotato dell'app Xerox® @PrintByXerox. La gestione successiva può essere eseguita sul dispositivo Xerox o sul portale Web di Xerox® Workplace Cloud. Consultare <a href="#">Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)</a> .	No
Le stampanti possono	Sì	Sì	No

CONFIGURAZIONE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE NON UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT NON DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'APP XEROX® ALTALINK® E VERSALINK®. AGENTE NON SUPPORTATO
essere rese pubbliche			
Contabilità standard Xerox o Contabilità di rete Xerox	Sì. Se sulla stampante è abilitata la funzione XSA oppure XNA, gli utenti devono inserire le proprie credenziali per accedere all'app. Queste credenziali vengono poi utilizzate per ciascun lavoro inoltrato dall'app.	Sì. Se sulla stampante è abilitata la funzione XSA oppure XNA, gli utenti devono inserire le proprie credenziali per accedere all'app. Queste credenziali vengono poi utilizzate per ciascun lavoro inoltrato dall'app.	Sì. Se sulla stampante è abilitata la funzione XSA oppure XNA, gli utenti devono inserire le proprie credenziali per accedere all'app. Queste credenziali vengono poi utilizzate per ciascun lavoro inoltrato dall'app.
Code di stampa di terze parti, ad esempio, Equitrac	Sì	No	No
Gestione utenti, potrebbe determinare restrizioni all'accesso	Sì	Sì	No
Client Workplace Cloud per Windows	Sì	Sì	No
Client Workplace Cloud per Mac	Sì	Sì	No
Code di rete, LPR	Sì	No	No
Installazione dell'app @PrintByXerox su stampanti Xerox	Portale Web di Xerox® Workplace Cloud	Galleria app Xerox	Galleria app Xerox
Connettività della stampante	Internet: rete aziendale solo se non si utilizza EIP sul dispositivo Xerox®	Internet *	Internet *



FUNZIONE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE NON UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT NON DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'APP XEROX® ALTALINK® E VERSALINK®. AGENTE NON SUPPORTATO
Stampa protetta	Sì	Sì, consultare <a href="#">Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)</a> .	No. La funzione Stampa protetta non è richiesta. Per stampare i lavori, accedere all'app Xerox® VersaLink®, Primelink o AltaLink®.
Quote di stampa	Sì	Sì	No
Content Security	Sì	Sì	No
Single Sign-On	Sì	No	No
Lavoratore da casa	Sì	Sì	No
Stampare in seguito utilizzando l'indirizzo e-mail o da un caricamento nell'app Workplace Mobile	Stampanti Xerox® abilitate per EIP	Stampanti Xerox® VersaLink®, Primelink e AltaLink®	Stampanti Xerox® VersaLink®, Primelink e AltaLink®
Crittografia/decriptografia file	Sì	Solo stampanti Altalink® con la versione di firmware più recente	No
Ordine lavori	Sì	Sì	No
Stampa IP alternativa Supporto Fiery.	Sì	No	No


AUTENTICAZIONE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE NON UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT NON DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'APP XEROX® ALTALINK® E VERSALINK®. AGENTE NON SUPPORTATO
Autenticazione di comodità tramite l'app Workplace	Stampanti Xerox® abilitate per EIP	No.	No
Autenticazione di comodità mediante accesso alternativo, autenticazione cloud o certificati LDAP	Stampanti Xerox® abilitate per EIP	<p>Sì, consultare <a href="#">Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)</a>.</p> <p> Nota: Solo le stampanti Altalink® con la versione di firmware più recente supportano l'autenticazione senza agente.</p>	No
Autenticazione con scheda	Stampanti Xerox® abilitate per EIP	<p>Sì, consultare <a href="#">Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)</a>.</p> <p> Nota: Solo le stampanti Altalink® con la versione di firmware più recente supportano l'autenticazione senza agente.</p>	No
Rilascio automatico utilizzando l'opzione di autenticazione	Stampanti Xerox® abilitate per EIP	Sì, consultare <a href="#">Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)</a> .	No

AUTENTICAZIONE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE NON UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT NON DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'APP XEROX® ALTALINK® E VERSALINK®. AGENTE NON SUPPORTATO
		 Nota: Solo le stampanti Altalink® con la versione di firmware più recente supportano l'autenticazione senza agente.	
Rilascio automatico utilizzando un dispositivo di rete	Funziona solo con un agente e richiede una licenza speciale	No	No
Sincronizzazione di LDAP	Sì	No	No
Autenticazione tramite PIN	Sì	Sì, consultare <a href="#">Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)</a> .   Nota: Solo le stampanti Altalink® con la versione di firmware più recente supportano l'autenticazione senza agente.	No
Autenticazione tramite codice QR	Sì	No	No

AUTENTICAZIONE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE NON UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT NON DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'APP XEROX® ALTALINK® E VERSALINK®. AGENTE NON SUPPORTATO
Blocco dell'accesso macchina	Sì	Sì, consultare <a href="#">Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)</a> .	No
Onboarding – Accesso alternativo e registrazione tramite badge	Sì	 Nota: Solo le stampanti Altalink® con la versione di firmware più recente supportano l'autenticazione senza agente.	No



CAPACITÀ DI STAMPA	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE NON UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT NON DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'APP XEROX® ALTALINK® E VERSALINK®. AGENTE NON SUPPORTATO
Stampa immediata utilizzando l'app Workplace Mobile	Xerox® e non Xerox	<p>Per stampanti VersaLink® o AltaLink® con firmware non recente, la stampante deve supportare l'app Gallery. Il lavoro viene trattenuto e non inviato direttamente al dispositivo. Per stampare il lavoro, accedere all'app EIP @PrintByXerox</p> <p> Nota: Solo le stampanti Altalink® con la versione di firmware più recente supportano la stampa diretta.</p>	No
Stampa dal portale Web di Xerox® Workplace Cloud	Xerox® e non Xerox	<p>Per stampanti VersaLink® o AltaLink® con firmware non recente, la stampante deve supportare l'app Gallery. Il lavoro viene trattenuto e non inviato direttamente al dispositivo. Per stampare il lavoro, accedere all'app EIP @PrintByXerox</p> <p> Nota: Solo le stampanti Altalink® con la versione di firmware più recente</p>	No

CAPACITÀ DI STAMPA	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT DOTATI DI LICENZA CHE NON UTILIZZANO L'AGENTE	ACCOUNT NON DOTATI DI LICENZA CHE UTILIZZANO L'APP XEROX® ALTALINK® E VERSALINK®. AGENTE NON SUPPORTATO
		supportano la stampa diretta.	
Direttamente all'indirizzo e-mail di Workplace Cloud del proprio dispositivo Xerox®	Xerox® e non Xerox	<p>Per stampanti VersaLink® o AltaLink® con firmware non recente, la stampante deve supportare l'app Gallery. Il lavoro viene trattenuto e non inviato direttamente al dispositivo. Per stampare il lavoro, accedere all'app EIP @PrintByXerox</p> <p> Nota: Solo le stampanti Altalink® con la versione di firmware più recente supportano la stampa diretta.</p>	No

## Stampanti supportate per Xerox® Workplace Cloud

Stampanti multifunzione/all-in-one laser Xerox

- AltaLink® Serie B8000
- AltaLink® Serie B8100
- AltaLink® Serie C8000
- AltaLink® Serie C8100
- VersaLink® B405
- VersaLink® B415/C415
- VersaLink® B605/B615
- VersaLink® B625
- VersaLink® Serie B7000
- VersaLink® Serie B7100
- VersaLink® C405
- VersaLink® C505
- VersaLink® C605
- VersaLink® C625
- VersaLink® Serie C7000
- VersaLink® Serie C7100
- WorkCentre® 3655i
- WorkCentre® Serie 5800i
- WorkCentre® Serie 5900i
- WorkCentre® 6655i
- WorkCentre® Serie 7200i
- WorkCentre® Serie 7800i
- WorkCentre® 7970i
- WorkCentre® Serie EC7800
- Xerox® Color C60/C70
- Xerox® Serie EC8000
- Xerox® PrimeLink® Serie B9100
- Stampante Xerox® PrimeLink® C9065/C9070

Stampanti per ufficio

- VersaLink® B400
- VersaLink® B600/B610
- VersaLink® C400
- VersaLink® C500
- VersaLink® C600
- VersaLink® C7000
- VersaLink® C8000
- VersaLink® C8000W
- VersaLink® C9000

Portafoglio di sistemi di stampa digitali Xerox

- Xerox® Color C60/C70
- Xerox® PrimeLink® Serie B9100
- Stampante Xerox® PrimeLink® C9065/C9070

Per un elenco aggiornato delle stampanti multifunzione Xerox® AltaLink® e VersaLink®, consultare <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html>.

Se posizionato dietro un firewall, il proxy va configurato sulla stampante multifunzione.



Nota: Se si intende installare l'app EIP, abilitare e configurare le impostazioni EIP (Extensible Services Proxy) sulla stampante. L'app @PrintByXerox richiede l'accesso a Internet. Se necessario, l'utente deve configurare l'accesso al proxy (in base all'ambiente).

## Guida di Xerox® Workplace Cloud

Per maggiori informazioni sull'utilizzo di Xerox® Workplace Cloud:

1. Annunci su Workplace Cloud: <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html>.
2. Forum su Workplace Cloud: <http://www.support.xerox.com/support/xerox-workplace-cloud/.html>.
3. Forum sull'app Workplace Mobile: <https://forum.support.xerox.com/t5/Workplace-App/bd-p/WorkplaceApp>.
4. Per accedere alla Knowledge base di Cloud, digitare la domanda, andare a <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-workplace-cloud>.
5. Per accedere alla documentazione di Cloud e a tutte le guide, andare a <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-workplace-cloud/>.

## Browser per Windows PC supportati per l'accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud

I browser per PC supportati:

- Microsoft Internet Explorer versione 11 e successive
- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Nota: JavaScript deve essere installato.



Nota: L'accesso al portale Web non è supportato sui dispositivi mobili.

## Browser per Macintosh supportati per l'accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud

Browser per Macintosh supportati:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Nota: JavaScript deve essere installato.



Nota: L'accesso al portale Web non è supportato sui dispositivi mobili.

Browser per Macintosh non supportati:

- Apple Safari
- Opera

## Sistemi operativi supportati per applicazioni mobili

- iOS versione 13.0 e successive
- Android versione 6.0 e successive



Nota: L'accesso al portale Web non è supportato sui dispositivi mobili.



# Utilizzo di Xerox® Workplace Cloud

Questo capitolo contiene:

Creazione di un account aziendale Xerox® Workplace Cloud.....	34
Creazione di un account utente per Xerox® Workplace Cloud.....	37
Verifica della registrazione dell'azienda .....	38
Accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud con un codice società diverso.....	39
Visualizzazione della società a cui si è connessi .....	40
Individuazione dei codici società con i quali ci si è collegati.....	41
Modifica della password nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud .....	42

## Creazione di un account aziendale Xerox® Workplace Cloud



Nota: Assicurarsi di creare un account aziendale utilizzando l'applicazione Web Workplace Cloud. L'account non può essere creato da un dispositivo mobile.

### Linee guida:

- Un utente può cambiare società utilizzando l'opzione **Cambia società** nella pagina di accesso del portale Workplace Cloud e registrarsi di nuovo con il nome di un'altra azienda.
- Un utente può essere registrato o attivo in un solo account aziendale Cloud.
- Un utente può essere abilitato in un solo account aziendale Cloud.
- Se un utente è collegato al cloud aziendale e fa clic sul proprio indirizzo e-mail nell'angolo in alto a destra del sito Web, nella sezione **Mie società** vengono elencate tutte le società associate per quell'utente.

1. Andare a <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Fare clic su **Create Company Account** (Crea account aziendale).
3. Se si dispone di un account utente Workplace Cloud esistente, inserire l'indirizzo e-mail di quell'account. Altrimenti, inserire un indirizzo e-mail e fare clic su **Invia**.
4. Immettere la password di e-mail. Se si è un nuovo utente, reimpostare la password: verrà inviata una mail di verifica con il codice di verifica; inserire il codice e reimpostare la password, quindi fare clic su **Invia**.

Viene visualizzata la pagina delle attività iniziali.

5. Selezionare la posizione di archiviazione dei propri dati aziendali. I dati aziendali includono informazioni relative a utenti, stampanti, siti, impostazioni di configurazione e dati di reportistica. Scegliere la posizione più appropriata per la propria società. Assicurarsi di considerare eventuali criteri sulla residenza dei dati che la propria società o il proprio governo potrebbero richiedere quando si decide tra le opzioni fornite.



Importante: Questa scelta è definitiva e non può essere modificata in futuro.

- **European Union (EU)** (Unione Europea (UE))(Predefinita).
  - **United Kingdom (UK)** (Regno Unito (UK)).
6. Fare clic su **Avanti**.

7. Selezionare l'ubicazione di archiviazione dei propri documenti. Se i lavori di stampa contengono informazioni sensibili e si nutrono dubbi su dove verranno archiviati tali dati, selezionare l'ubicazione di archiviazione che si allinea all'ubicazione di archiviazione delle informazioni della propria società. Ciò potrebbe influire sulle prestazioni durante il rilascio dei lavori se la posizione di archiviazione è geograficamente lontana dalla stampante.

Se non si hanno timori relativi a dove sono archiviati i propri documenti o se le prestazioni sono più importanti dell'ubicazione di archiviazione, selezionare l'opzione **Optimized for Performance** (Ottimizzata per le prestazioni). Tale opzione utilizza la posizione dell'utente finale per decidere dove verrà archiviato un documento. I documenti risiederanno in una delle seguenti ubicazioni: UE, UK o US. Assicurarsi di considerare eventuali criteri sulla residenza dei dati che la propria società o il proprio governo potrebbero richiedere quando si decide tra le opzioni fornite.

- **Optimized for Performance (Ottimizzata per le prestazioni) (basata sull'ubicazione)**
- **Utilizzare sempre l'Unione Europea o il Regno Unito**

8. Fare clic su **Avanti**.
9. Fornire le seguenti informazioni sulla propria società e fare clic su **Invia**.



Nota: È anche possibile aggiungere tali informazioni dopo aver creato il proprio account aziendale.

- Nome società
- Paese
- Indirizzo:
  - Paese
  - Città
  - Stato/Provincia
- Codice postale
- E-mail contatto
- Lingua e-mail del contatto

Viene visualizzata la pagina Xerox Workplace Cloud Terms of Service Agreement (Contratto sui termini di servizio di Xerox Workplace Cloud).

10. Leggere il **Contratto sui termini di servizio di Xerox Workplace Cloud** e fare clic su **I Agree** (Accetto).

Viene creato un account aziendale Workplace Cloud.



Nota: Una volta creato un account aziendale, il nuovo utente o l'utente esistente titolare dell'indirizzo e-mail inserito è l'amministratore di account.

11. Seguire le istruzioni fornite nella landing page per configurare il proprio account aziendale Workplace Cloud.
12. Scaricare e installare Xerox® Workplace Cloud Agent. Le stampanti che risiedono nella stessa subnet del computer che ospita l'agente vengono individuate automaticamente e il sito viene creato. Se necessario, è possibile aggiungere più subnet e siti in un secondo tempo.
13. Abilitare una o più stampanti.

A questo punto il sistema è pronto per consentire agli utenti di stampare.



Nota: Xerox incoraggia i provider di servizi e gli amministratori che creano numerosi account aziendali Xerox® Workplace Cloud a utilizzare un account di servizio e un indirizzo e-mail di servizio specifico per ogni società creata.

## Creazione di un account utente per Xerox® Workplace Cloud

Questa sezione illustra come creare un account utente per una società già esistente.

- Andare a <https://xwc.services.xerox.com>.
- Fare clic su **Create User Account** (Crea un account utente), quindi seguire le istruzioni sullo schermo.
- Inserire un indirizzo e-mail al quale si desidera ricevere le e-mail e fare clic su **Submit** (Invia).
- Seguire la parte restante delle istruzioni su schermo e quelle contenute nelle e-mail ricevute nel processo di avanzamento.



Nota: Per completare questi passaggi è necessario acquisire un codice società dal proprio amministratore di account. Una volta completata la procedura, tutti gli utenti vengono creati con le autorizzazioni di utente generale.

- Se l'utente necessita di autorizzazioni di alto livello, si raccomanda di contattare un amministratore di account.

## Verifica della registrazione dell'azienda

1. Andare su <https://xwc.services.xerox.com> e accedere come utente che ha creato l'account aziendale Workplace Cloud
2. Selezionare la scheda **Account** e poi scegliere **Company Profile** (Profilo società).
3. Verificare che i valori di Nome società, Codice società e Dati di contatto vengano elencati correttamente in **Dettagli**.
4. Registrare il codice società per l'account. Questo codice è obbligatorio per l'onboarding di più clienti.

## Accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud con un codice società diverso

1. Uscire dal portale Web di Xerox® Workplace Cloud.
2. Andare alla pagina di accesso su <https://xwc.services.xerox.com> e selezionare la casella di controllo **Change Company** (Cambia società).

Il codice società verrà richiesto all'accesso. Si riceverà un'e-mail di verifica con un codice di autorizzazione.

3. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud e inserire il codice di autorizzazione per ultimare la procedura di modifica del codice società.

## Visualizzazione della società a cui si è connessi

La società a cui si è collegati è indicata nell'angolo in alto a destra del portale Web di Xerox® Workplace Cloud.



## Individuazione dei codici società con i quali ci si è collegati



Nota: L'individuazione del codice società non è disponibile nell'app Workplace Mobile. Per ulteriori informazioni, consultare [Metodi di accesso mediante l'app Xerox® Workplace Mobile](#).

1. Dal portale Web di Xerox® Workplace Cloud, fare clic sul proprio indirizzo e-mail nell'angolo in alto a destra dello schermo.
2. Selezionare **Profilo utente** sotto Opzioni utente. Tutti i codici società che l'utente ha utilizzato sono elencati sotto **Mie società**.

## Modifica della password nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud



Nota: Ciò si applica solo agli account con l'Autenticazione cloud abilitata.

1. Nella schermata di accesso del portale Web di Xerox® Workplace Cloud, inserire il proprio indirizzo e-mail e fare clic su **Submit** (Invia).
2. Nella pagina Password, selezionare **Reimposta password**.
3. Controllare la casella di posta elettronica per recuperare la password temporanea.
4. Inserire la password temporanea nel portale Web.



Nota: La password temporanea generata rimane valida per 24 ore.

5. Creare una nuova password e selezionare **Invia**.



Nota: Assicurarsi che le password contengano almeno otto caratteri e abbiano un carattere alfabetico maiuscolo e un carattere numerico.

# Stampa

Questo capitolo contiene:

Stampa: Web.....	44
Stampa: Desktop.....	46
Stampa: E-mail .....	52
Stampa: Mobile.....	53

## Stampa: Web

### STAMPA DI UN DOCUMENTO DAL PORTALE WEB DI XEROX® WORKPLACE CLOUD

1. Accedere a Xerox® Workplace Cloud utilizzando le credenziali.
2. Fare clic su **Stampa > Web > Stampa documento > Seleziona file**.
3. Selezionare il file desiderato.
4. Selezionare una stampante o una coda di stampa e le opzioni dei lavori.
5. Se necessario, specificare i dati di contabilità o un codice di accesso protetto.
6. Selezionare **Stampa**.

### UTILIZZO DELLE OPZIONI DI STAMPA

Le preferenze di stampa vengono inizialmente impostate in base al conto società, ma possono essere modificate. Alcune opzioni di stampa potrebbero non essere disponibili su alcune stampanti.

#### Intervallo di pagine

Per alcuni tipi di file è possibile selezionare un intervallo di pagine. Per il tipo di file selezionato viene presentato un esempio di intervallo di pagine.



Nota: Su un dispositivo mobile, la selezione di un piccolo intervallo di pagine da stampare da un grosso documento non fa risparmiare sui costi.

#### Formato supporti

Xerox® Workplace Cloud supporta il ridimensionamento dei documenti in base al formato carta. La dimensione delle pagine è determinata dalla prima pagina del documento. Questo diventa il formato carta su cui verrà stampato l'intero documento. Formati carta specifici sono elencati in base alle funzioni della stampante selezionata. La scelta di un formato carta particolare determina il ridimensionamento del documento in base a quel formato.

**Ridimensionamento automatico:** il documento viene ridimensionato e adattato al formato carta disponibile più simile al formato richiesto per il documento. Questa opzione è disponibile solo se Sostituzione carta è abilitata nel conto società a cui si è collegati.

**Dimensione file originario:** il documento non viene ridimensionato. Il documento verrà stampato sul formato che corrisponde al formato specificato nel file.



Nota: L'opzione ha la precedenza sul ridimensionamento. Se la stampante non contiene carta del formato richiesto, il lavoro viene trattenuto in attesa che venga caricata.

### PROCEDURA PER VISUALIZZARE LO STATO DI UNA STAMPANTE UTILIZZANDO UN AGENTE

Per visualizzare lo stato di una stampante:

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Stampa**.

2. Selezionare una stampante dall'elenco.

Lo stato della stampante è indicato da un'icona colorata in fondo all'icona del dispositivo.

- Rosso: la stampante potrebbe non essere disponibile (ad esempio si è verificato un inceppamento). Controllare la stampante.
- Giallo: la stampante è disponibile ma richiede un intervento a breve (ad esempio è in esaurimento la carta).
- Verde: la stampante è pronta e disponibile.
- Grigio: lo stato della stampante è sconosciuto.

3. Passare il puntatore del mouse sopra l'icona di stato per ottenere maggiori informazioni.

4. Lo stato della stampante è indicato anche nell'app mobile per le stampanti preferite, quali iOS e Android.



Nota: Lo stato della stampante è indicato nella scheda **Stampanti**:

- Selezionare **Modifica** accanto alla stampante desiderata. Lo stato della stampante è visualizzabile nella parte superiore sinistra del portale Web sotto l'indirizzo IP della stampante.
- Passare il puntatore del mouse sopra l'icona di stato per ottenere maggiori informazioni.

## INVIO DI UN LAVORO MEDIANTE UN PORTALE WEB

Per inviare un lavoro direttamente al dispositivo tramite un portale Web, procedere come segue:

1. Accedere come amministratore.
2. Selezionare **Stampa > Web**.
3. Scegliere un file, quindi selezionare una stampante.
4. Fare clic su **Stampa**.

Il lavoro viene inviato al dispositivo tramite il portale Web.

## STAMPA UTILIZZANDO UNA CODA DI STAMPA SUL PORTALE WEB

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Stampa**.
2. Selezionare **Sfogli** e individuare il file.
3. Selezionare una coda di stampa.  
Le icone delle stampanti sono diverse dalle icone delle code di stampa.
4. Selezionare le opzioni di stampa e fare clic su **Stampa**.

## Stampa: Desktop

La stampa desktop consente di scaricare e installare Xerox Workplace Cloud Client per abilitare l'invio di lavori di stampa dal proprio computer utilizzando il flusso di lavoro **File > Stampante** nelle applicazioni desktop. Una volta installato il client, è possibile aggiungere sia la stampa pull che le stampanti dirette al proprio desktop. È quindi possibile inviare i lavori di stampa da qualsiasi posizione, anche al di fuori del firewall aziendale.

### Linee guida:

- È possibile installare manualmente stampanti dirette e code di stampa pull sul proprio computer client Windows o Mac utilizzando la sezione **Stampa > Desktop**.
- Se una coda di stampa pull è impostata come **Stampante predefinita** in fase di creazione, la coda verrà installata automaticamente sul proprio computer client Windows o Mac utilizzando Workplace Cloud Client.
- Per implementare automaticamente stampanti dirette e code di stampa pull sul proprio computer Windows, consultare la sezione **Gruppi di implementazione**.
- Per implementare automaticamente code di stampa pull sul proprio computer client Windows e Mac, consultare la sezione **Gruppi di implementazione**.



Nota: Non è possibile implementare stampanti dirette su client Mac utilizzando gruppi di implementazione.

## INSTALLAZIONE DI XEROX® WORKPLACE CLOUD WINDOWS CLIENT

Prima di poter installare una stampante generica, installare Xerox® Workplace Cloud Client. L'installazione consente agli utenti di abilitare le stampanti per la stampa desktop, senza accedere come amministratore. Fare riferimento all'area delle notifiche.

1. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing** (Stampa desktop).
2. Selezionare **Xerox® Workplace Cloud**. Viene visualizzato un messaggio in cui si chiede se si desidera eseguire o salvare `XPMMSCClientInstaller.exe`. Fare clic su **Run** (Esegui). Il sistema esegue una scansione di sicurezza. Quando appare un messaggio in cui si chiede se l'utente concede l'autorizzazione di sistema per accedere al proprio PC, fare clic su **Yes** (Sì).
3. Se la procedura guidata non viene visualizzata, fare clic su **View Downloads** (Visualizza download) sul proprio PC.
4. Viene visualizzata la procedura d'impostazione guidata Xerox®.
5. Selezionare la lingua desiderata per l'installazione e fare clic su **Ok**.
6. Viene visualizzata la schermata di avvio.
7. Viene visualizzata la schermata di benvenuto. Fare clic su **Avanti**.
8. Viene visualizzata la schermata del contratto di licenza. Esaminare il contratto di licenza e fare clic su **Accetto i termini del contratto di licenza**. Fare clic su **Avanti**.
9. Viene visualizzata la finestra Pronto per l'installazione. Fare clic su **Installa**. L'installazione ha inizio.
10. Al termine, selezionare **Fine**.

11. Viene visualizzata un'icona nell'area delle notifiche. Per visualizzare il nome, passare il cursore del mouse sopra l'icona.
12. Per visualizzare le opzioni, fare clic sull'icona con il pulsante destro del mouse. Vengono visualizzate le seguenti opzioni:
  - **Sign In (Accedi)**
  - **Sign Out (Disconnetti)**
  - **Add Printer (Aggiungi stampante)**
  - **About (Informazioni su)**
  - **Exit (Esci)**



Nota: Gli utenti devono eseguire l'accesso ogni 24 ore.

13. Fare clic su **Login to Xerox® Workplace Cloud** (Accedi a Xerox Workplace Cloud). Viene visualizzata una schermata di accesso. Inserire il proprio indirizzo e-mail e la password. Utilizzare le stesse credenziali di accesso utilizzate per l'accesso iniziale.



Nota: Per visualizzare il numero di versione di Xerox® Workplace Cloud Client, fare clic su **Informazioni su**.

14. Fare clic su **Aggiungi stampante**.
15. Per ritornare alla pagina di stampa desktop, selezionare **Stampa > Desktop**. Per informazioni sull'aggiunta di una stampante generica, fare riferimento a **Abilitazione dell'opzione Installa la Stampante generica Xerox® come impostazione predefinita..**

## INSTALLAZIONE DI WORKPLACE CLOUD MACINTOSH CLIENT



Nota: Prima di installare Macintosh Workplace Cloud Client, assicurarsi che il driver di stampa e di scansione Xerox Macintosh o il driver di terze parti sia installato su tutte le workstation Macintosh. Il client Cloud Mac non installa automaticamente driver. Al termine dell'installazione, il client Mac viene gestito dalla barra di stato del Macintosh.

Per scaricare ed eseguire il pacchetto di installazione di Mac Client:

1. Accedere al portale Web di Xerox Workplace Cloud all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Per ottenere il pacchetto di installazione richiesto, selezionare una delle seguenti opzioni:
  - Per una versione del client preconfigurata con le credenziali dell'utente per l'utente connesso, selezionare **Stampa > Desktop**. Quindi, per scaricare il pacchetto di installazione nel percorso di download predefinito del browser, nella sezione Install the Workplace Client (Installa Workplace Client), fare clic su **Mac**.
  - Per una versione del client che non è preconfigurata con le credenziali dell'utente, selezionare la scheda **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Generale**. Per scaricare il pacchetto di installazione nel percorso di download predefinito del browser, nella sezione Install the Workplace Client (Installa Workplace Client), fare clic su **Xerox Workplace Cloud Client**.

Il file **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** viene automaticamente scaricato nel percorso di download predefinito del browser.

3. Per eseguire il programma di installazione, fare clic sul file dopo averlo individuato.

Viene visualizzata la finestra del programma di installazione di Xerox Workplace Cloud Client.

4. Per continuare l'installazione, fare clic su **Continua**.

Viene visualizzata la finestra Readme (Leggimi) contenente ulteriori informazioni sul client Mac.



Nota: Per stampare il file Leggimi, fare clic su **Stampa**, oppure per salvarlo come file .txt, fare clic su **Salva**.

5. Per continuare l'installazione, fare clic su **Continua**.

Viene visualizzata la finestra del contratto di licenza del software.

6. Leggere le condizioni e i termini indicati nel contratto di licenza. Per accettare i termini e continuare l'installazione, fare clic su **Continua** e quindi su **Accetto**.

Viene visualizzata la finestra di selezione destinazione, che mostra la posizione di installazione predefinita.



Nota: Per cambiare la posizione dell'installazione, fare clic su **Change Install Location** (Cambia posizione dell'installazione) e selezionare la destinazione richiesta.

7. Per continuare l'installazione, fare clic su **Installa**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo di sicurezza.

8. Per iniziare l'installazione, immettere la password dell'amministratore di Macintosh, quindi fare clic su **Installa software**.

Appare un indicatore di stato.



Nota: Per completare l'installazione possono essere necessari alcuni minuti.

9. Al termine dell'installazione, viene visualizzato un messaggio che conferma che l'installazione è stata eseguita correttamente. Per terminare l'installazione e uscire dal programma di installazione, fare clic su **Chiudi**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo che chiede se si desidera conservare il file di installazione o spostarlo nel cestino.

10. Per conservare il pacchetto di installazione nel percorso corrente, fare clic su **Keep** (Mantieni) oppure spostare il file nel cestino facendo clic su **Move to Trash** (Sposta nel cestino).

Xerox Workplace Mac Client è installato e pronto per l'uso.

## STAMPA DESKTOP UTILIZZANDO IL CLIENT CLOUD WINDOWS

### Stampante generica (Stampa Follow)

#### Aggiungere la stampante generica Xerox (Stampa Follow)



Nota: È possibile aggiungere una stampante generica Xerox solo al client Windows.



Per inviare lavori e rilasciarli in un secondo momento, aggiungere il driver per stampante generica che sarà denominato "<Prefisso email>@printbyxerox.com"; per scaricare e installare la stampante generica:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare **Stampa > Desktop**.
3. Dalla sezione Aggiungi la Stampante generica Xerox (Stampa Follow), fare clic sulla **stampante generica**.

Il file denominato **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** viene scaricato sul proprio computer locale.



Nota: Se la sezione Add the Xerox Generic Printer (Follow Print) (Aggiungi stampante generica Xerox (Stampa Follow)) non è visibile, o se il driver richiesto non è disponibile, contattare l'amministratore di sistema.

4. Fare doppio clic sul file **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** scaricato per installare il driver per la stampante generica sul proprio computer client Windows.

Il driver della stampante generica è installato sul proprio computer client Windows.

#### Stampa dalla stampante generica

1. Aprire un documento Microsoft Word, un altro documento Microsoft Office o un documento pronto per la stampa.
2. Selezionare **File > Stampa**, selezionare la stampante **print@printbyxerox** e fare clic su **Stampa**.
3. Accedere alla stampante e aprire l'app **@PrintByXerox** dall'interfaccia utente locale (LUI) della stampante.
4. Accedere all'app **@PrintByXerox** con le credenziali utilizzate per il portale Web.
5. Il lavoro inviato dovrebbe essere visualizzato nell'elenco dei lavori di stampa.
6. Fare clic su **Stampa** per rilasciare il lavoro.

#### Aggiungere stampanti con driver personalizzato (stampa Follow) per client Windows

Per inviare lavori e rilasciarli in seguito utilizzando un driver di stampa personalizzato Windows, aggiungere un driver di stampa personalizzato Windows al computer client. Quando si eseguono invii a stampanti con driver personalizzati, la conversione del documento avviene sul desktop, il che riduce la durata dell'elaborazione del lavoro al momento del rilascio in stampa.



Nota: Un lavoro non stampato viene mantenuto per un massimo di 3 giorni. Per impostare un criterio di conservazione dei dati, consultare [Criteri di conservazione dei dati](#).



Nota: Per creare una stampante con driver personalizzato (stampa Follow), consultare la sezione [Code](#).

Per installare una coda di stampa Follow You sul proprio computer Windows, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.
2. Installare il client Windows; consultare [Installazione di Xerox® Workplace Cloud Windows Client](#).
3. Le code di stampa Follow You verranno installate automaticamente se sono impostate come **Stampante predefinita** quando vengono create le code.
4. Per installare manualmente una stampante con driver personalizzato Windows (Stampa Follow).

- a. Selezionare **Stampa > Desktop**.
- b. In **Aggiungi stampanti con driver personalizzato (Stampa Follow)**, fare clic sulla stampante con driver personalizzato (Stampa Follow) Windows richiesta per le stampanti che occorre installare.



Nota: Se la sezione **Aggiungi stampanti con driver personalizzato (Stampa Follow)** non è visibile, o se il driver richiesto non è disponibile, contattare l'amministratore di sistema.

Il file denominato **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** viene scaricato sul proprio computer locale.

- c. Fare doppio clic sul file **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** scaricato per installare il driver di stampa sul proprio computer client Windows.

La coda Stampante con driver personalizzato (stampa Follow) e il driver vengono installati sul proprio computer client Windows Cloud.

### Aggiungere stampanti dirette (Windows)

Per installare un driver per stampante diretta sul proprio computer Windows, procedere come segue:



Nota: Per configurare i driver su una stampante in Workplace Cloud, consultare la sezione **Driver**.

1. Installare il client Windows; consultare **Installazione di Xerox® Workplace Cloud Windows Client**.
2. Fare clic su **Stampa > Desktop > Tutte le stampanti**.

Viene visualizzato un elenco di stampanti dirette abilitate.

3. Fare clic sulla stampante richiesta per la quale occorre scaricare il driver.

Viene scaricato un file denominato **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** per la stampante selezionata.

4. Fare doppio clic sul file **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** scaricato per installare il driver Direct Print sul proprio computer client Windows.

Il driver della stampante diretta è installato sul proprio computer client Windows.

## STAMPA DESKTOP UTILIZZANDO IL CLIENT CLOUD MAC

### Aggiungere una definizione PPD Mac (Stampa Follow)

Per installare una coda di stampa Follow You sul proprio computer Mac, procedere come segue:

1. Installare il client Mac, consultare **Installazione di Workplace Cloud Macintosh Client**.
2. Scaricare e installare i driver di stampa Mac sul proprio computer client Mac.
3. Le code di stampa Follow You verranno installate automaticamente se sono impostate come **Stampante predefinita** quando vengono create le code.
4. Per installare manualmente una stampante con driver personalizzato Mac (Stampa Follow).
  - a. Selezionare **Stampa > Desktop**.
  - b. In **Aggiungi stampanti con driver personalizzato (Stampa Follow)**, fare clic sulle stampanti con driver personalizzato Mac (Stampa Follow) richieste per le stampanti che occorre installare.

- c. Il file denominato **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** viene scaricato sul proprio computer locale.



Nota: Se la sezione **Aggiungi stampanti con driver personalizzato (Stampa Follow)** non è visibile, o se il driver richiesto non è disponibile, contattare l'amministratore di sistema.

- d. Fare doppio clic sul file **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** per installare le stampanti con driver personalizzato (Stampa Follow) Mac sul proprio computer client Mac.
- e. La stampante con driver personalizzato (stampa Follow) per la stampante viene installata sul proprio computer client Mac.



Nota: : Se viene visualizzato un errore di driver non installato, installare il driver della stampante corrispondente e quindi reinstallare la coda **Stampanti con driver personalizzato (Stampa Follow)**.

### Aggiungere stampanti dirette (Mac)

Per installare un driver per stampante diretta sul proprio computer Mac, procedere come segue:

1. Installare il client Mac, consultare [Installazione di Workplace Cloud Macintosh Client](#).
2. Scaricare e installare i driver di stampa Mac sul proprio computer client Mac.
3. Per installare stampanti dirette sul proprio computer client Mac:
  - a. Selezionare **Stampa > Desktop > Tutte le stampanti**.  
Viene visualizzato un elenco di stampanti dirette.
  - b. Fare clic sulla stampante richiesta per la quale occorre scaricare il driver.  
Viene scaricato un file denominato **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** per la stampante selezionata.
  - c. Fare doppio clic sul file **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** per installare le stampanti dirette sul proprio computer client Mac.  
Viene visualizzato un messaggio indicante che la stampante è installata sul proprio computer client Mac.

### AGGIUNTA DI STAMPANTI PREFERITE

Per aggiungere stampanti all'elenco delle stampanti preferite, procedere come segue:

1. Fare clic su **Stampa > Desktop > Tutte le stampanti**.  
Viene visualizzato l'elenco di stampanti dirette.
2. Fare clic sull'icona **Stella** delle stampanti richieste.  
Le stampanti richieste vengono aggiunte alla scheda **Stampanti preferite**.

## Stampa: E-mail

Caricare i documenti inviando una e-mail e facoltativamente degli allegati a [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) o all'indirizzo alias (<PrefissoEmail>@printbyxerox.com), consultare [Profilo società: Dettagli](#). Quando si è pronti, utilizzare l'app Xerox Workplace Cloud Portal per selezionare una stampante, scegliere le opzioni di stampa e rilasciare il lavoro di stampa.

Stampare immediatamente inviando un'e-mail a uno specifico indirizzo e-mail di stampante ([yourprinter@printbyxerox.com](mailto:yourprinter@printbyxerox.com)). L'e-mail e gli allegati vengono stampati automaticamente.

### E-mail

- **Stampa ora** (Stampa diretta): Consente di inviare o inoltrare un'e-mail (con allegati) direttamente all'indirizzo e-mail di una stampante abilitata per Xerox® Workplace Cloud (<Prefisso e-mail>.<Nome descrittivo della stampante>@printbyxerox.com). Per trovare l'indirizzo e-mail di una stampante specifica, utilizzare l'applicazione mobile.
- **Carica per stampa successiva** (Stampa Pull Follow You): consente di inviare o inoltrare un'e-mail con allegati all'indirizzo [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) o all'indirizzo alias (<Prefisso e-mail>@printbyxerox.com) ed eseguire una delle seguenti azioni:
  - Accedere ai **Documenti** nell'app Xerox® Workplace Mobile, da cui è possibile rilasciarli quando si è pronti per stamparli.

I lavori di stampa possono essere conservati per un massimo di 3 giorni, in base all'impostazione del criterio di conservazione.



Nota: È utile che gli utenti che utilizzano di frequente la funzione Carica per stampa successiva raggiungano [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) ai loro contatti.

- Accedere a una stampante multifunzione supportata e rilasciare il lavoro utilizzando l'app stampante @PrintByXerox.

## Stampa: Mobile

### STAMPA DI UN DOCUMENTO DA UN DISPOSITIVO MOBILE

È possibile stampare da un dispositivo mobile nei seguenti modi:

#### App

Per visualizzare un documento sul dispositivo mobile, aprirlo con Xerox® Workplace Mobile App. In questo modo è possibile scegliere una stampante e le opzioni di stampa, oppure caricare il documento per stamparlo in seguito.

Per accedere ai documenti memorizzati nel dispositivo mobile, individuarli nel modo seguente:

- Utenti Android: Mia libreria
- Utenti iOS: Libreria Foto o file



Nota: Le preferenze di stampa vengono inizialmente impostate in base al conto società, ma possono essere modificate. Alcune opzioni di stampa potrebbero non essere disponibili su alcune stampanti.



Nota: La selezione di **Original File Size** (Dimensione file originario) o di un formato carta specifico ha la precedenza sulle opzioni di ridimensionamento e sostituzione carta. Se la stampante non contiene il formato richiesto, il lavoro verrà trattenuto in attesa di risorse.



Nota: Anche se si selezionano poche pagine da un documento più grande non si risparmia sui costi.

### RISTAMPA DI UN DOCUMENTO DALL'APP XEROX® WORKPLACE MOBILE

Andare a **Documenti** nell'app Xerox® Workplace Mobile e seguire le procedure di stampa.

L'operazione va eseguita solo se il criterio di conservazione dei dati è impostato su 3 giorni. L'impostazione predefinita è la cancellazione del documento immediatamente dopo la stampa. L'amministratore del conto può modificare questa impostazione per conservare i documenti per 3 giorni dopo l'invio in modo che rimangano disponibili per la ristampa.

I lavori inviati alle stampanti pubbliche all'esterno di Xerox® Workplace Cloud vengono visualizzati sempre per 3 giorni nella cronologia lavori. I criteri di conservazione vengono applicati solo alla stampante aziendale (privata o pubblica).



# Lavori

Questo capitolo contiene:

Lavori: History (Cronologia) .....	56
Lavori: Elaborazione in corso .....	59
Lavori: Disponibile.....	60
Lavori: Tracciatura di stampa .....	62

La scheda Lavori consente di visualizzare i lavori disponibili, in elaborazione, in sospeso e completati.

Le schede nella scheda Lavori sono le seguenti:



Nota: Per ciascuna delle schede presenti nella scheda Jobs (Lavori), c'è un'opzione che consente all'amministratore di elencare i lavori aziendali. Gli utenti possono visualizzare solo l'elenco dei propri lavori.

## Cronologia

Elenco di tutti i lavori elaborati tramite l'account Xerox® Workplace Cloud.



Nota: L'elenco mostra i lavori per un massimo di un anno.

## Elaborazione in corso

Elenco dei lavori che vengono rilasciati e in corso di spooling alla stampante. Lo stato di questi lavori passa alla scheda Cronologia.

## Disponibile

Elenco di lavori che sono disponibili per il rilascio o l'eliminazione dall'utente prima dell'elaborazione. Lo stato di questi lavori passa alla scheda In elaborazione.

## Tracciatura di stampa

Un elenco dei propri lavori o dei lavori dell'azienda che sono stati stampati con la funzione Tracciatura di stampa. Questi lavori non sono elencati nella scheda Cronologia.



Nota: L'elenco mostra i lavori per un massimo di un anno.

## Lavori: History (Cronologia)

### VISUALIZZAZIONE DELLO STATO LAVORI DELLA CRONOLOGIA E IN TRACCIATURA DI STAMPA

Per visualizzare lo stato lavori Cronologia e Tracciatura di stampa, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
2. Selezionare la scheda **Lavori**.
3. Selezionare il pulsante di controllo per **My Jobs (Lavori personali)** o **Company Printer Jobs (Lavori delle stampanti aziendali)**.  
L'opzione Miei lavori consente di visualizzare tutti i lavori inviati alle stampanti. L'opzione Lavori a stampanti aziendali visualizza tutti i lavori inviati alle stampanti che vengono abilitate tramite l'account aziendale.
4. Eseguire una delle seguenti operazioni:
  - Per visualizzare la cronologia, fare clic su **Cronologia**.
  - Per visualizzare lo stato Tracciatura di stampa lavoratore da casa, fare clic su **Tracciatura di stampa**.

Vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- Document Name (Nome documento)
- Device Name (Nome dispositivo)
- Completion Date (Data di completamento): la data e ora di completamento del lavoro
- Status (Stato): lo stato del lavoro. Gli stati possibili sono:
  - **Conversione**: il lavoro è in fase di conversione in un formato pronto per la stampa in Xerox® Workplace Cloud.
  - **Rifiutato**: il lavoro non è stato stampato; ad esempio, il tipo di file non è supportato o la licenza non è disponibile.
  - **Non riuscito**: il lavoro non è stato stampato; ad esempio, si è verificato un errore durante la conversione del lavoro oppure l'agente non è riuscito a elaborare il lavoro. Il lavoro non ha consumato alcun credito.
  - **Scaduto**: il sistema non è riuscito ad elaborare il lavoro nel periodo di tempo specificato. Inviare di nuovo il lavoro.



- **Content Security (Protezione dei contenuti):** Se abilitata, l'opzione **Content Security (Protezione dei contenuti)** visualizza lo stato di protezione dei contenuti. Per ulteriori informazioni, consultare **Criteri: Content Security (Protezione dei contenuti)**. Gli stati possibili sono:
    - **No Match (Nessuna corrispondenza):** Questo stato compare quando vengono rilevate stringhe di ricerca nel lavoro.
    - **Match (Corrispondenza):** Questo stato compare quando vengono rilevate stringhe di ricerca nel lavoro. Per ulteriori informazioni, consultare **Informazioni sulla funzione Protezione dei contenuti**.
    - **Unknown (Sconosciuto):** Questo stato compare quando il file non viene elaborato per le stringhe di ricerca. Ad esempio, se i lavori vengono rilasciati quando l'opzione **Content Security (Protezione dei contenuti)** è disabilitata.
5. Per esportare le informazioni dalle schede Cronologia o Tracciatura di stampa, dal menu Azioni, procedere come segue:
- Per esportare la pagina corrente, selezionare **Esporta questa pagina**.
  - Per esportare tutti i dati nella tabella, selezionare **Esporta tutte le pagine**.

Un file .csv viene scaricato sul computer. Il file .csv include i seguenti campi:

- Società
- Submitter (Inviante)
- Document Name (Nome documento)
- Device Name (Nome dispositivo)
- Submission Date (Data di invio)
- Completion Date (Data di completamento)
- Status (Stato)
- Numero di serie
- Copies (Copie)
- Stapled (Pinzatura)
- Duplex (Fronte/retro)
- Color pages (Pagine a colori)
- Black & White Pages (Pagine in bianco e nero)
- License Serial Number (Numero di serie licenza)
- Contabilità
- Content Security Status (Stato della protezione dei contenuti)
- Found Search Strings (Stringhe di ricerca rilevate)

## Esportazione della cronologia lavori

1. Selezionare la scheda **Lavori**.

2. Selezionare la casella di controllo per **Company Printer Jobs** (Lavori di stampanti aziendali).
3. Fare clic su **History** (Cronologia), quindi applicare i filtri in base alle esigenze.
4. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Export This Page** (Esporta questa pagina).  
Il file .csv viene scaricato sul computer. Il nome file predefinito per il rapporto è `XeroxCloudPrintCompanyJobsHistory.Workplace._CurrentPages.csv`.



Nota: Per esportare tutti i dati nella tabella, selezionare **Export All Pages** (Esporta tutte le pagine) dal menu Actions (Azioni). Il nome file predefinito per il rapporto è `XeroxCloudPrintCompanyJobsHistory.Workplace_AllPages.csv`.

### Informazioni sulla funzione Protezione dei contenuti

Quando si seleziona l'opzione **Non riuscito**, viene visualizzata la finestra Content Security Details (Dettagli su protezione contenuti). È possibile visualizzare le informazioni seguenti:

- Job Name (Nome lavoro): Il nome del lavoro rilasciato
- User (Utente): Il nome dell'utente che ha rilasciato il lavoro
- Completion Time (Data/ora di completamento): la data e ora di completamento del lavoro
- Le stringhe di ricerca che venono identificate.

## Lavori: Elaborazione in corso

### VISUALIZZAZIONE DELLO STATO DEL LAVORO IN ELABORAZIONE

Per visualizzare lo stato dei lavori in elaborazione, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
2. Selezionare la scheda **Lavori**.
3. Selezionare il pulsante di controllo per **My Jobs (Lavori personali)** o **Company Printer Jobs (Lavori delle stampanti aziendali)**.

L'opzione **Miei lavori** consente di visualizzare tutti i lavori inviati alle stampanti. L'opzione **Lavori a stampanti aziendali** visualizza tutti i lavori inviati alle stampanti che vengono abilitate tramite l'account aziendale.

4. Fare clic sulla scheda **In elaborazione**.

Vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- User Email (E-mail utente): L'indirizzo e-mail dell'utente che ha inviato il lavoro.
- Nome documento: Questa opzione visualizza il nome del documento.
- Device Name (Nome dispositivo): Questa opzione visualizza il nome del dispositivo.
- Data di invio: Questa opzione visualizza la data e ora di invio del lavoro.
- Status (Stato): Questa opzione visualizza lo stato del lavoro. Gli stati possibili sono:
  - Carica: (visualizzato solo nell'app) è in corso l'invio del lavoro a Xerox® Workplace Cloud.
  - Conversione: il lavoro è in fase di conversione in un formato pronto per la stampa in Xerox® Workplace Cloud.
  - In sospeso: Il lavoro è stato convertito ed è in attesa di essere stampato.
  - In elaborazione: è in corso l'invio del lavoro alla stampante.



Nota: Lo stato lavoro **In elaborazione** è temporaneo, e una volta che il lavoro viene rilasciato dalla stampante lo stato passa **Cronologia**.

## Lavori: Disponibile

La scheda **Disponibile** consente agli utenti di visualizzare ed eliminare i propri lavori caricati che sono pronti per il rilascio.

### Linee guida:

- La scheda **Disponibile** appare solo nella sezione **Miei lavori** e non nella sezione **Lavori a stampanti aziendali**.
- Un amministratore può visualizzare ed eliminare solo i propri lavori caricati e non quelli di altri utenti in un account aziendale.
- I lavori di stampa diretta non sono elencati nella scheda **Disponibile** in quanto tali lavori vengono rilasciati automaticamente presso la stampante.

## VISUALIZZAZIONE DEI LAVORI DISPONIBILI



Nota: L'utente può visualizzare la scheda **Disponibile** solo quando la selezione è **Miei lavori** nella scheda Jobs (Lavori).

Per visualizzare i propri lavori caricati, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
2. Selezionare la scheda **Lavori**.

L'opzione Miei lavori consente di visualizzare tutti i lavori inviati alle stampanti.



Nota: Se si è amministratore o super user, selezionare il pulsante di opzione per **Miei lavori** per visualizzare tutti i lavori che sono stati inviati alle stampanti.

3. Fare clic sulla scheda **Disponibile**.

La scheda visualizza i lavori caricati dell'utente che non sono stati ancora rilasciati nel portale Web.

4. Vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- User Email (E-mail utente): Mostra l'indirizzo e-mail dell'utente che ha inviato il lavoro.
- Nome documento: Mostra il nome documento del lavoro inviato.
- Data di invio: Mostra data e ora di invio del lavoro.

## ELIMINARE I LAVORI CARICATI

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
2. Selezionare la scheda **Lavori**.
3. Selezionare il pulsante di opzione per **Miei lavori**.

L'opzione Miei lavori consente di visualizzare tutti i lavori inviati alle stampanti.

4. Fare clic sulla scheda **Disponibile**.

La scheda visualizza i lavori caricati dell'utente che non sono stati ancora rilasciati nel portale Web.

5. Selezionare i lavori caricati richiesti e fare clic su **Azioni > Cancella**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo di cancellazione lavoro; per confermare la cancellazione, fare clic su **Ok**. I lavori selezionati vengono cancellati dalla scheda Disponibile.

## Lavori: Tracciatura di stampa

Per informazioni dettagliate, consultare [Visualizzazione dello stato lavori della Cronologia e in Tracciatura di stampa](#).

# Stampanti

Questo capitolo contiene:

Schede stampanti .....	64
Aggiunta di una nuova stampante .....	65
Descrizioni del menu azioni delle stampanti e delle impostazioni di modifica stampante .....	68
Gruppi di stampanti.....	83
Gruppi di implementazione .....	84
Lingue supportate .....	89
Xerox® Global Print Driver .....	90

La scheda Stampanti consente di eseguire la registrazione e la gestione dell'elenco di stampanti che possono essere utilizzate con Xerox® Workplace Cloud. L'elenco delle stampanti registrate viene visualizzato in una tabella. Passare il mouse sopra le icone sulla destra per vedere le funzioni della stampante.

## Schede stampanti

### **Tutte**

Questo è un elenco di tutte le stampanti registrate sul proprio account cloud. Include stampanti abilitate, non abilitate, rilevate dall'agente e senza agente.

### **Abilitate**

Questo è l'elenco delle stampanti abilitate alla stampa da parte degli utenti.

### **Gruppi di stampanti**

Qui è possibile raggruppare le stampanti in base a caratteristiche comuni, Ad esempio, per sede, capacità accesso, ecc. I gruppi di stampanti possono quindi essere associate a regole di stampa e a Fleet Management.

### **Gruppi di implementazione**

I gruppi di implementazione vengono utilizzati per implementare stampanti dirette su computer client. Xerox® Workplace Cloud agirà da Coordinatore delle code di stampa e implementerà automaticamente le stampanti sui computer client. È necessario selezionare il o gli intervalli IP dei computer di destinazione insieme alle stampanti da implementare.



## Aggiunta di una nuova stampante



Nota: Se si sta utilizzando Clonazione per configurare l'impostazione delle proprie stampanti, consultare [Passaggi consigliati per aggiungere nuove stampanti quando si utilizza Clonazione di stampanti](#).

Ci sono vari modi per aggiungere una stampante; la prima cosa che occorre fare è registrare e abilitare la stampante.

Registrazione di una stampante:

1. È possibile registrare la stampante utilizzando uno dei seguenti metodi:
  - Rilevare la stampante utilizzando un agente Cloud; consultare [Agenti](#).
  - Per aggiungere una stampante senza agente, consultare [Workplace Cloud Direct \(Manage Printer without an Agent\)](#).
  - Per gestire e configurare le stampanti dopo averle aggiunte a un account Workplace Cloud, consultare [Descrizioni del menu azioni delle stampanti e delle impostazioni di modifica stampante](#).

Abilitazione della stampante:

2. Per abilitare una stampante, assicurarsi che la stampante sia elencata sotto All (Tutte) nella scheda delle stampanti.  
Se la stampante non è presente nell'elenco, consultare [Problemi della stampante](#).
3. Una volta che la stampante è registrata con il proprio account Cloud, apparirà in **Printers > All (Stampanti > Tutte)**.
4. Selezionare la casella di controllo accanto alla stampante da abilitare, quindi selezionare **Enable** (Abilita).  
La stampante abilitata si trova nella scheda Abilitato.
5. Selezionare la scheda **Abilitato**.
6. Per abilitare funzioni su più stampanti, nel menu Actions (Azioni) selezionare le stampanti richieste e quindi selezionare le funzioni da abilitare.
7. Per modificare una stampante e abilitare funzioni, selezionare il nome della stampante nella scheda delle stampanti.
8. Aggiornare la pagina delle stampanti e controllare lo stato della stampante.


### PASSAGGI CONSIGLIATI PER AGGIUNGERE NUOVE STAMPANTI QUANDO SI UTILIZZA CLONAZIONE DI STAMPANTI

La clonazione consente di salvare la configurazione corrente della stampante e le impostazioni delle app in un file che è possibile copiare su altre stampanti e utilizzare come backup. Per ulteriori informazioni sulla clonazione di stampanti, eseguire una ricerca con la parola chiave **Clonazione** nella sezione [Supporto e Driver](#) del sito Web Xerox.

#### Passaggi raccomandati in Workplace Cloud per la clonazione di stampanti

1. Clonare le stampanti.
2. Rilevare le stampanti con un Agente.

3. Abilitare le stampanti.
4. Configurare impostazioni quali Autenticazione, Printer Client (Client stampante) e Monitoraggio utilizzo.

 Nota: Se la clonazione viene eseguita dopo aver aggiunto le stampanti a Workplace Cloud, occorre eseguire un'azione di riparazione in **Stampanti > Azione > Ripara** per aggiornare le impostazioni delle stampanti in Workplace Cloud.

Quando si aggiunge una stampante a Workplace Cloud, i seguenti valori di impostazione sono univoci per ciascuna stampante. Se il file di clonazione viene applicato alle stampanti dopo che sono state aggiunte a Workplace Cloud, è necessario eseguire un'azione di riparazione delle stampanti su Workplace Cloud per aggiornare eventuali impostazioni univoche per ciascuna stampante.

 Nota: Se si seguono i **Passaggi raccomandati in Workplace Cloud per la clonazione di stampanti**, non occorre eseguire la riparazione delle stampanti in Workplace Cloud.

- Registrazione dell'app EIP per l'app @PBX del client stampante
- Autenticazione esterna e autenticazione Workplace Cloud che utilizzano le seguenti impostazioni univoche:
  - Valore percorso SSO
  - Codice QR nella schermata di blocco
  - Codice di sblocco della schermata di blocco (codice a 4 caratteri)
- Monitoraggio utilizzo: L'impostazione Cloud **Capture Usage with Pre-Authorization** (Acquisisci utilizzo con pre-autorizzazione) per ciascun account aziendale Workplace Cloud.

## ABILITAZIONE DI UNA STAMPANTE DI UN AMBIENTE DOMESTICO SU UN ACCOUNT AZIENDALE GIÀ CONFIGURATO QUANDO SI UTILIZZA UN AGENTE

1. L'utente deve accedere all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>. Assicurarsi che l'utente si trovi nell'account al quale desidera aggiungere la stampante. Se l'utente non sta aggiungendo la stampante allo stesso account, dovrà disconnettersi e accedere di nuovo utilizzando la funzione di modifica del codice società.
2. Se l'amministratore di account non è collegato, l'amministratore deve:
  - a. Accedere all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
  - b. Selezionare la scheda **Utenti**.
  - c. Assegnare all'utente il ruolo **Amministratore di Print Agent** o **Amministratore del conto**.
3. L'utente deve:
  - a. Disconnettersi e accedere all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
  - b. Selezionare la scheda **Agenti**.
  - c. Selezionare **Nuovo** dal menu **Azioni**.
  - d. Completare l'impostazione guidata dell'agente, quindi fare clic sul collegamento **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Scaricare il programma di installazione di Xerox Workplace Cloud Agent).

- e. Installare l'agente nel computer di casa.
- f. Quando l'installazione dell'agente è terminata, accedere all'agente per far partire automaticamente la ricerca delle stampanti disponibili. Se necessario, selezionare **Ricerca stampanti**.
- g. Selezionare **Abilita stampanti**.  
Si apre il portale Web di Xerox® Workplace Cloud.
- h. Selezionare la stampante da abilitare.
- i. Selezionare **Abilita stampante** dal menu **Azioni**.



Nota: I documenti stampati sulla stampante di casa verranno aggiunti ai lavori eseguiti con la licenza aziendale, ovvero verranno addebitati alla società di riferimento.

## Descrizioni del menu azioni delle stampanti e delle impostazioni di modifica stampante

Quella che segue è una descrizione delle impostazioni stampante disponibili nella pagina di modifica delle stampanti o mediante il menu Actions (Azioni) delle stampanti.



Nota: Le impostazioni del menu Actions (Azioni) consentono di applicare le impostazioni a più stampanti contemporaneamente. Non tutte le impostazioni sono impostazioni del menu Actions (Azioni).

### CAMBIA SITO



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

utilizzare questa opzione quando si sposta la stampante in un edificio diverso o per fare in modo che compaia in un punto diverso della mappa.

L'agente è associato a un sito e le stampanti individuate con quell'agente vengono automaticamente assegnate a quel sito.



Nota: Se più agenti associati a siti diversi vengono configurati per cercare lo stesso indirizzo IP, la stampante verrà associata al sito dell'agente che l'ha individuata per primo.

Per cambiare il sito associato a una stampante:

1. Andare nel portale Web di Cloud e selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Selezionare le stampanti da cambiare.
3. Selezionare **Modifica > Posizione > Change Site** (Cambia sito).



Nota: Selezionare la casella di controllo accanto alle stampanti da cambiare. Dal menu **Azioni**, selezionare **Cambia sito**.

4. Selezionare un sito diverso e fare clic su **OK**.

### STAMPARE UNA PAGINA DI BENVENUTO



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni**.

L'opzione consente di stampare la pagina di benvenuto sulla stampante. La pagina può essere usata come stampa di prova e non viene addebitata a scopi di contabilità, ovvero non consuma crediti di lavoro. La pagina contiene istruzioni per ottenere Xerox® Workplace Mobile App.

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Selezionare le caselle accanto alle stampanti da cui stampare una pagina di benvenuto.  
Assicurarsi che la stampante sia abilitata.
3. Selezionare **Stampa pagina Benvenuto** dal menu **Azioni**.
4. Selezionare una lingua e fare clic su **OK**.

## ABILITARE O DISABILITARE LA STAMPANTE



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

Enable Printer (Abilita stampante): questa opzione consente al sistema Xerox® Workplace di utilizzare la stampante. Se si assegna la licenza di Xerox® Workplace in base ai dispositivi, questa opzione richiede una licenza.

Disable Printer (Disabilita stampante): questa opzione consente di bloccare la stampante in modo che non venga utilizzata in Xerox® Workplace ma la lascia nell'elenco delle macchine identificate. Questo consente di rilasciare la licenza dispositivo utilizzata dalla stampante.

Per abilitare una stampante, procedere come segue:

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Selezionare le caselle di controllo accanto alle stampanti da abilitare o disabilitare.
3. Dal menu **Actions** (Azioni), selezionare **Enable Printer** (Abilita stampante).
4. Per disabilitare la stampante, dal menu Actions (Azioni) selezionare **Disable Printer** (Disabilita stampante).

## ABILITARE O DISABILITARE LA STAMPA DIRETTA



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nella scheda **Stampanti > Modifica stampante > Dettagli**.



Nota: Per impostazione predefinita, tutte le stampanti sono abilitate alla stampa diretta.

### Linee guida:

- Quando la stampa diretta è abilitata:
  - Visualizza l'indirizzo e-mail di Stampa diretta delle stampanti sulla griglia delle stampanti nella scheda Stampanti.
- 
 Nota: L'indirizzo e-mail per la stampa diretta viene creato automaticamente. L'indirizzo e-mail è composto dal prefisso e-mail dell'azienda seguito dal nome della stampante. Il nome dominio è sempre @printbyxerox.com. Per cambiare l'indirizzo e-mail della stampante, consultare [Cambiare l'indirizzo e-mail di stampa diretta](#).
  - Gli utenti possono vedere le stampanti nella scheda **Stampa > Web** o **Desktop** per la stampa diretta.
  - Gli utenti possono vedere le stampanti nelle stampanti preferite dell'applicazione Workplace Mobile.
  - Gli utenti possono inviare direttamente via e-mail i lavori di stampa.
- Quando la stampa diretta è disabilitata:
  - Rimuove l'indirizzo e-mail di stampa diretta delle stampanti dalla griglia delle stampanti nella scheda Stampanti.
  - Rimuove le stampanti dalla scheda **Stampa > Web** o **Desktop**.

- Rimuove le stampanti dalle stampanti preferite nell'applicazione Workplace Mobile.
- Gli utenti non possono inviare direttamente i lavori di stampa via e-mail, anche se dispongono delle informazioni sull'indirizzo e-mail della stampante.

Per abilitare o disabilitare le stampanti alla stampa diretta, seguire questi passaggi:

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti > Tutte**.
2. Selezionare le caselle di controllo accanto alle stampanti per le quali abilitare o disabilitare la stampa diretta.
3. Per abilitare la stampa diretta, nel menu **Azioni** selezionare **Enable Direct Printing** (Abilita stampa diretta).  
Le stampanti vengono abilitate alla stampa diretta.
4. Per disabilitare la stampa diretta, nel menu **Azioni** selezionare **Disable Direct Printing** (Disabilita stampa diretta).

Le stampanti vengono disabilitate alla stampa diretta.



Nota: In alternativa, fare clic sul nome della stampante, nella scheda **Dettagli** selezionare o deselezionare la casella di controllo accanto a **Enable Direct Printing** (Abilita stampa diretta) per la gestione delle stampanti dirette.

## PROCEDURA PER CONFIGURARE UN DISPOSITIVO COME STAMPANTE PRIVATA O PUBBLICA



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

Solo una stampante che supporta la stampa protetta Xerox® può essere impostata come stampante pubblica.

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare una stampante nella scheda **Stampanti**.
2. Eseguire una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare **Modifica > Access Settings** (Impostazioni di accesso) e selezionare **Privata** o **Pubblica**.
  - In alternativa, selezionare le caselle di controllo di più stampanti dal menu **Actions** (Azioni) e scegliere **Mark as Public** (Contrassegna come pubblica) o **Mark as Private** (Contrassegna come privata).

## IMPOSTAZIONE DELLA MODALITÀ CONTABILITÀ



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

L'opzione consente di selezionare il tipo di contabilità impostato sulla stampante. Impostare il modo contabilità solo in ambienti in cui si utilizza Contabilità di rete Xerox® o Contabilità standard Xerox®. Quando la modalità è impostata in Xerox® Workplace Cloud, i dati di contabilità dell'utente vengono inviati insieme al lavoro.

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Selezionare una o più stampanti dall'elenco.
3. Selezionare **Imposta modo contabilità** dal menu **Azioni**.

4. Scegliere una delle opzioni seguenti:

- **Contabilità di rete Xerox**
- **Contabilità standard Xerox**

Quando si abilita la funzione Contabilità di rete Xerox® o Contabilità standard Xerox®, verificare di scegliere solo stampanti Xerox. Le stampanti non Xerox non sono compatibili con questi metodi di contabilità.

5. Selezionare **Set Accounting Mode** (Imposta modo contabilità) e quindi selezionare **OK**.

Successivamente, quando gli utenti eseguono attività di stampa dalla pagina Web o dall'app Workplace Mobile, il sistema visualizza un messaggio per chiedere agli utenti di inserire le proprie informazioni di contabilità.



Nota: Il modo contabilità selezionato deve corrispondere a quello attivo nella stampante. L'impostazione della modalità di contabilità nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud non influisce in alcun modo sulle impostazioni della stampante.

### Impostazione del modo contabilità per stampanti non-Xerox®



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

Quando si abilita la funzione Contabilità di rete Xerox® o Contabilità standard Xerox®, verificare di scegliere solo stampanti Xerox®. Le stampanti non Xerox non sono compatibili con questi metodi di contabilità.

Per le stampanti non Xerox, non impostare la contabilità Xerox® come impostazione predefinita per la propria società. Questa opzione è riservata ai dispositivi Xerox® che supportano il modo contabilità selezionato. Per informazioni più dettagliate sulle funzioni di contabilità supportate, consultare la documentazione fornita a corredo della stampante.

Se il modo contabilità predefinito per gli account Xerox® Workplace Cloud è Contabilità di rete Xerox® o Contabilità standard Xerox® e, durante il rilevamento delle stampanti, viene abilitata automaticamente una stampante non Xerox®, è necessario disattivare manualmente la contabilità su quel dispositivo.

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Selezionare il nome della stampante in **Modifica stampante**.
3. Selezionare la scheda **Contabilità**.
4. Selezionare il pulsante di opzione per **No contabilità** sotto **Modo contabilità** e fare clic su **Salva**.

### SET CLIENT APPLICATION INSTALLATION MODE (IMPOSTA MODALITÀ DI INSTALLAZIONE APPLICAZIONE CLIENT)



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

questa opzione consente di installare o disinstallare l'app @PrintByXerox sulle stampanti selezionate.

1. Selezionare la casella di controllo accanto alle stampanti in elenco.

2. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Set Client Application Installation Mode** (Imposta modalità di installazione applicazione client).

L'operazione richiede tempo, quindi non si visualizzerà immediatamente se il risultato è negativo o positivo.

È possibile inoltre installare l'applicazione client nella scheda **Stampanti > Funzionalità**.

3. Per installarla, selezionare la casella di controllo **Install the client application on the device** (Installa l'applicazione client nel dispositivo). Per rimuoverla, deselezionare la casella di controllo.

## SET AUTHENTICATION MODE (IMPOSTA MODO AUTENTICAZIONE)



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

Consente di abilitare o disabilitare la capacità di bloccare e sbloccare l'interfaccia utente della stampante. Quando l'opzione è abilitata, per accedere alla console della stampante sono richieste credenziali. Le opzioni sono:

- **Disabilitata:** con questa opzione, le credenziali non sono richieste per accedere alla console sulla stampante.
- **Abilitata:** con questa opzione, le credenziali sono necessarie per accedere alla console sulla stampante.

Poiché la procedura richiede tempo, verificare in un secondo momento se è stata completata correttamente oppure no.

Per ulteriori informazioni, consultare [Configurazione dell'autenticazione](#).

## IMPOSTAZIONE DELLA MODALITÀ DI INVIO E-MAIL DIRETTO



Nota: Questa impostazione si trova nel menu Azioni e nelle impostazioni di Modifica stampante.

È possibile configurare una o più stampanti pubbliche o private per consentire agli utenti non registrati (anonimi) di stampare mediante la stampa con invio e-mail diretto. Con questa modalità, Xerox® Mobile Print Cloud accetta le e-mail provenienti da indirizzi non registrati a condizione che l'indirizzo e-mail della stampante sia valido e che l'indirizzo e-mail o il dominio non siano inseriti nell'elenco Utenti bloccati.



Nota: Per un utente non registrato non è necessario essere inserito nell'elenco Utenti consentiti per stampare su stampanti private che accettano la stampa con invio e-mail diretto da utenti anonimi.

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Fare clic sulla stampante per cui si desidera abilitare la stampa con invio e-mail diretto da utenti anonimi.
3. Selezionare la casella accanto a **Autorizza stampa con invio e-mail diretto per gli utenti anonimi**.
4. Fare clic su **Salva**.



Nota: È inoltre possibile selezionare una stampante dall'elenco nella scheda **Stampanti** del menu Azioni e selezionare **Imposta modo Invio e-mail diretto > Consenti agli utenti non registrati di utilizzare la stampa con invio e-mail diretto**.





Nota: Per le stampanti che consentono agli utenti anonimi di stampare con invio e-mail diretto, la capacità di richiedere la stampa protetta aumenta il livello di protezione del dispositivo. Ciò garantisce che nessun utente casuale possa avviare la stampante senza essere presente per ritirare il lavoro di stampa.

### Cambiare l'indirizzo e-mail di stampa diretta



Nota: Per impostazione predefinita, l'indirizzo e-mail per la stampa diretta viene creato automaticamente. Se occorre cambiare l'indirizzo e-mail per la stampa diretta, seguire questi passaggi.

Per cambiare il proprio indirizzo e-mail di stampa diretta:

1. Selezionare **Account > Profilo società**.
2. In Dettagli, immettere il valore del nuovo prefisso di e-mail nel campo Prefisso e-mail e fare clic su **Salva**.



Nota: Il prefisso e-mail viene utilizzato per creare un indirizzo e-mail univoco per ciascuna stampante abilitata da Xerox® Workplace Cloud. Tutte le stampanti all'interno dello stesso account aziendale avranno il medesimo prefisso e-mail. Se si sceglie di modificare questa impostazione, Xerox Workplace Cloud verificherà che il valore scelto non sia già in uso.

3. Selezionare la scheda **Stampanti > Tutte**.
4. Fare clic sul nome stampante richiesto.
5. Nel campo Nome (ex: Stampante locale), fornire il nome descrittivo della stampante richiesta.
6. Fare clic su **Salva**.
7. Viene visualizzato un nuovo indirizzo e-mail sotto la stampante nella griglia stampanti per Stampa diretta.



Nota: L'indirizzo e-mail è composto dal prefisso e-mail dell'azienda seguito dal nome della stampante. Il nome dominio è sempre @printbyxerox.com.



Nota: La funzione Stampa diretta deve essere abilitata affinché la stampante mostri l'indirizzo e-mail della stampante.

### IMPOSTA MODALITÀ DI RILASCIO AUTOMATICO:



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

Per abilitare la funzione Auto Release (Rilascio automatico), completare i seguenti passaggi:

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare la scheda **Stampanti**.
3. Selezionare la casella di controllo accanto alla propria stampante.
4. Per impostare il rilascio automatico, dal menu Actions (Azioni) selezionare **Set Auto release Mode** (Imposta modalità di rilascio automatico).
5. Oppure, selezionare la propria stampante.

6. Selezionare la scheda **Features** (Funzioni), quindi selezionare **Auto release all jobs** (Rilascia automaticamente tutti i lavori). Per Auto Release All Jobs (Rilascia automaticamente tutti i lavori), selezionare un'opzione:
  - **Mai**: Se questa opzione è abilitata, la funzione Auto Release (Rilascio automatico) è disabilitata. È possibile rilasciare i lavori manualmente.
  - **Mediante dispositivo di rete**: Se questa opzione è abilitata, una volta eseguita l'autenticazione mediante una rete esterna è possibile rilasciare i lavori.
  - **Using Access card or Alternate login (Mediante scheda di accesso o accesso alternativo)**: Se questa opzione è abilitata, una volta eseguita l'autenticazione i lavori vengono rilasciati automaticamente.

#### SET USAGE TRACKING MODE (IMPOSTA MODALITÀ DI MONITORAGGIO UTILIZZO)



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

se l'opzione è abilitata, consente di recuperare i dati di contabilità basati sul lavoro dalle stampanti e utilizzarli per i report.

Se su una stampante è abilitato il monitoraggio utilizzo, consultare [Rapportistica](#).

Imposta modalità tracking utilizzo consente di limitare i lavori di copia: consultare [Capture Usage with Pre-Authorization \(Acquisisci utilizzo con pre-autorizzazione\)](#).

#### Linee guida:

- Se la stampante non supporta la funzione Imposta modalità tracking utilizzo, il messaggio di errore viene visualizzato nel portale Web di Workplace Cloud.
- Se si disabilita il monitoraggio dell'utilizzo, quando l'opzione **Capture Usage with Pre-Authorization (Acquisisci utilizzo con preautorizzazione) > Copy Jobs (Lavori di copia)** è abilitata, Workplace Cloud annulla l'URL del server limiti lavori e disabilita l'opzione Copy Job Limits (Limiti lavori di copia) per le rispettive stampanti.

#### Abilitare o disabilitare l'opzione Set Usage Tracking Mode (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo)

Per abilitare o disabilitare l'opzione Set Usage Tracking Mode (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo), procedere come segue:

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud.
2. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
3. Fare clic sulla scheda **Abilitato**, selezionare le stampanti richieste dall'elenco, utilizzare le opzioni di filtro se necessario.
4. Selezionare la casella di controllo per le stampanti richieste.
5. Fare clic su **Azioni > Set Usage Tracking Mode (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo)**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Set Usage Tracking Model (Network Accounting) (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo (Contabilità di rete)).

6. Selezionare **Abilitato** e fare clic su **Applica**.

La funzione Set Usage Tracking Mode (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo) viene attivata sulle stampanti selezionate.

7. Per disabilitare la funzione **Set Usage Tracking Mode** (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo), deselezionare la casella di controllo **Abilitato** e fare clic su **Applica**.

### Capture Usage with Pre-Authorization (Acquisisci utilizzo con pre-autorizzazione)

L'abilitazione dell'opzione **Lavori di copia** in Set Usage Tracking Mode (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo) trattiene tutti i lavori di copia e richiede la pre-approvazione di Workplace Cloud per consentire al lavoro di essere stampato. Questa opzione viene utilizzata congiuntamente alle regole basate su quote di stampa. Se un lavoro supera la quota impostata per un utente, il lavoro verrà rifiutato dalla soluzione.

L'opzione Capture Usage with Pre-Authorization (Acquisisci utilizzo con pre-autorizzazione) è supportata dai dispositivi Xerox® AltaLink e Xerox® VersaLink.

### Abilitare l'opzione Capture Usage with Pre-Authorization (Acquisisci utilizzo con pre-autorizzazione)



Nota: Questa opzione è disponibile quando la funzione **Set Usage Tracking Mode (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo)** è abilitata per le stampanti.

Per abilitare l'opzione Capture Usage with Pre-Authorization (Acquisisci utilizzo con pre-autorizzazione):

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud.
2. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
3. Fare clic sulla scheda **Abilitato**, selezionare le stampanti richieste dall'elenco, utilizzare le opzioni di filtro se necessario.
4. Selezionare la casella di controllo per le stampanti richieste.
5. Fare clic su **Azioni > Set Usage Tracking Mode (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo)**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Set Usage Tracking Model (Network Accounting) (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo (Contabilità di rete)).

6. Selezionare la casella di controllo per **Copy Jobs** (Lavori di copia) in **Capture Usage with Pre-Authorization** (Acquisisci utilizzo con pre-autorizzazione).
7. Fare clic su **Applica**.

L'opzione Capture Usage with Pre-Authorization (Acquisisci utilizzo con pre-autorizzazione) viene applicata alle stampanti.

### IMPOSTARE LA MODALITÀ DECRITTOGRAFIA FILE



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni**.

La funzione File Decryption Mode (Modalità decrittografia file) è applicabile solo se il cliente sta utilizzando il proprio certificato con una chiave pubblica per crittografare i lavori di stampa del driver personalizzato desktop. Se il certificato con la corrispondente chiave privata è installato sulla stampante, alcune stampanti Xerox supportano la capacità di decrittografare questi lavori. Prima di abilitare la decrittografia stampante, assicurarsi

di caricare il certificato con la chiave pubblica su Xerox® Workplace Cloud e installare il certificato con la chiave privata sulla stampante. La modalità decrittografia file può migliorare le prestazioni di stampa e aiuta a ridurre il numero di agenti richiesti per un determinato cliente.

Per impostare la modalità di decrittografia file, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Stampanti**.
3. Selezionare la stampante prescelta.

Viene visualizzata la pagina Modifica stampante.

4. Nell'area File Decryption Mode (Modalità decrittografia file), selezionare uno dei seguenti pulsanti di opzione:

- **Use the Agent to decrypt jobs (Utilizza l'agente per decrittografare i lavori)**
- **Use the Printer to decrypt jobs (Utilizza la stampante per decrittografare i lavori)**

5. Selezionare **Salva**.

Nella scheda Printers (Stampanti), selezionare dall'elenco la casella di controllo accanto alla stampante, quindi dal menu Actions (Azioni) selezionare **Set File Decryption Mode** (Imposta modalità decrittografia file).

#### CLOUD DIRECT (MANAGE PRINTER WITHOUT AN AGENT)



Nota: Questa impostazione si trova nel menu Azioni e nelle impostazioni di Modifica stampante.

Per ulteriori informazioni, consultare [Workplace Cloud Direct \(Manage Printer without an Agent\)](#).

#### GESTIONE DELLA STAMPANTE MEDIANTE UN AGENTE



Nota: Questa impostazione si trova nel menu Azioni e nelle impostazioni di Modifica stampante.

Per ulteriori informazioni, consultare [Agenti](#).

#### Individuazione degli agenti che stanno gestendo una stampante

Per individuare gli agenti che stanno gestendo una stampante, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Stampanti**.
3. Selezionare la stampante prescelta.

Viene visualizzata la pagina Edit Printer (Modifica stampante).


4. Selezionare la scheda **Agenti**.

Viene visualizzata una griglia che mostra gli agenti che stanno gestendo una stampante.

Per rimuovere un agente dalla stampante, consultare [Rimozione di un agente da una stampante](#).


## Rimozione di un agente da una stampante

Per rimuovere un agente che sta gestendo una stampante, procedere come segue:

 Nota: È possibile utilizzare l'azione di cancellazione agente per una stampante che è stata rimossa da un profilo di rilevamento agente, ma la stampante continua ad avere un'associazione a quell'agente sulla griglia.

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Stampanti**.
3. Selezionare la stampante prescelta.  
Viene visualizzata la pagina Edit Printer (Modifica stampante).
4. Selezionare la scheda **Agenti**.  
Viene visualizzata la sezione Printer Management (Gestione stampanti).
5. Selezionare la casella di controllo accanto all'agente da rimuovere.
6. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Delete** (Cancella).


## RIMOZIONE DI STAMPANTI SELEZIONATE DALL'ELENCO DELLE STAMPANTI

 Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni**.

Questa opzione consente di rimuovere la stampante dall'elenco delle stampanti individuate ma non rimuove l'indirizzo IP dalla scansione per l'agente.

Procedere come descritto di seguito per rimuovere una stampante e renderla invisibile agli utenti oppure per rimuovere definitivamente una stampante dal sistema.

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Selezionare le caselle di controllo accanto alle stampanti da disabilitare o rimuovere.
3. Selezionare **Rimuovi** dal menu **Azioni**.

 Nota: La rimozione di una stampante dall'elenco non la rimuove dall'elenco delle macchine individuate. All'identificazione seguente apparirà come disabilitata con le proprietà predefinite, a meno che non venga aggiunta all'elenco Esclusioni. Vedere [Procedura per escludere stampanti o subnet dall'identificazione eseguita dall'agente di stampa](#).

## RIPARA

 Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni**.


L'operazione di riparazione riapplica le impostazioni sulla stampante per assicurare la corrispondenza tra le impostazioni e la stampante.

Se una stampante è stata sottoposta a manutenzione o se il flusso di lavoro della società è stato modificato, è possibile che siano state modificate delle impostazioni che richiedono la reinstallazione della stampante. Se una stampante precedentemente registrata non funziona più correttamente nell'applicazione Workplace Cloud, è possibile eseguire l'azione di riparazione su Workplace Cloud.


Il processo di riparazione cercherà di riportare la stampante alle impostazioni necessarie per una corretta comunicazione.

### Riparare le stampanti

1. Nella scheda **Stampanti**, selezionare la casella di controllo delle stampanti da riparare.
2. Selezionare **Azioni > Ripara**.  
Viene visualizzato un avviso di conferma.
3. Fare clic su **Ripara**.

 Nota: Questa operazione potrebbe richiedere tempo; controllare dopo alcuni minuti per vedere se l'azione di riparazione è stata eseguita correttamente oppure no.

### RIMUOVI

 Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni**.


Questa impostazione rimuove le stampanti selezionate dall'account aziendale Workplace Cloud.

Per rimuovere la stampante dall'account aziendale Workplace Cloud:

1. Accedere al portale Web di Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Stampanti > Tutte**.
3. Selezionare la casella di controllo accanto alle stampanti richieste in elenco.
4. Fare clic su **Azioni > Rimuovi**.


Le stampanti selezionate vengono rimosse dall'elenco.

### MODIFICA DEL NOME DELLA STAMPANTE

 Nota: Questa impostazione si trova nell'impostazione Edit Printer (Modifica stampante).

Per modificare il nome della stampante:

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Selezionare una stampante.

 Nota: Quando si cambia il nome della stampante, viene modificato anche il corrispondente indirizzo e-mail. Se per la stampante era stato creato un contatto, cancellare il contatto e crearne uno nuovo.

Viene visualizzata la pagina Edit Printer (Modifica stampante).

3. Nella scheda **Dettagli**, nel campo Nome modificare il nome.
4. Per salvare l'aggiornamento, fare clic su **Salva**.  
Se in precedenza veniva stampata e visualizzata una pagina di benvenuto sulla stampante, sostituirla con una versione aggiornata che riporti il nuovo nome della stampante. Per informazioni su come stampare la pagina di benvenuto, consultare [Stampare una pagina di benvenuto](#).

## INFORMAZIONI SULLA STAMPANTE

Questi valori vengono rilevati automaticamente dalla stampante nel modo seguente:

- Produttore
- Modello
- Indirizzo MAC

## MODIFICA DELL'INDIRIZZO IP DI UNA STAMPANTE



Nota: Questa impostazione si trova nell'impostazione Edit Printer (Modifica stampante).

L'indirizzo IP della stampante può essere modificato dall'amministratore degli account.

1. Accedere al portale Web di Workplace Cloud.
2. Sulla scheda Stampanti, selezionare una stampante.
3. Fare clic su **Dettagli**.
4. Modificare l'indirizzo IP della stampante e poi fare clic su **Salva**.

## NUMERO DI SERIE



Nota: Questa impostazione si trova nell'impostazione Edit Printer (Modifica stampante).

Il numero di serie viene rilevato automaticamente dalla stampante e può essere modificato.

## LINGUAGGI STAMPANTE SUPPORTATI

PostScript, PCL 5, PCL 6 e PDF sono supportati. Il linguaggio predefinito è PostScript, ma l'amministratore può cambiarlo se necessario.

Per le stampanti che supportano PDF nativo, i vantaggi includono trasferimenti più veloci, dimensioni file più piccole e meno traffico sulla rete.

### Impostazioni dell'ordine di preferenze per il linguaggio stampante



Nota: Questa impostazione si trova nell'impostazione Edit Printer (Modifica stampante).

I linguaggi stampante supportati sono PostScript, PCL5, PCL6 e PDF. Per modificare l'ordine, vengono utilizzati i linguaggi stampante supportati:

1. Accedere come amministratore al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare la scheda **Stampanti**.
3. Selezionare la stampante da cambiare.

Viene visualizzata la pagina Edit Printer (Modifica stampante).

4. Nella scheda **Dettagli**, nel menu Linguaggio stampante, modificare l'ordine di lingua utilizzando la freccia per eseguire l'invio alla stampante.
5. Per aggiornare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

#### STAZIONI DI FINITURA SUPPORTATE PER LA STAMPA DIRETTA DA DESKTOP

Nella scheda **Stampanti**, l'amministratore può assegnare le stazioni di finitura disponibili a una stampante. Workplace Cloud supporta le seguenti stazioni di finitura per le stampanti Xerox®:

- Stazione di finitura per ufficio integrata
- Stazione di finitura per ufficio LX
- Stazione di finitura per ufficio LX con stazione libretto
- Stazione di finitura BR
- Stazione di finitura BR con stazione libretto
- Vassoio a sfalsamento (OCT)
- Stazione di finitura per ufficio
- Stazione di finitura per ufficio con stazione libretto



Nota: Questa opzione di configurazione è supportata solo per il client desktop con la stampa diretta e utilizza il driver GPD (Global Print) predefinito fornito con la soluzione Workplace Cloud. Non sono supportati i driver personalizzati.

#### IMPOSTAZIONE DEI PROTOCOLLI



Nota: Questa impostazione si trova nell'impostazione Edit Printer (Modifica stampante).

Xerox® Workplace Cloud supporta la stampa in modalità RAW, LPR oppure IP su SSL per ciascuna stampante.

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Selezionare una stampante e fare clic sull'indirizzo IP, quindi scegliere la scheda **Dettagli**.



3. Nel menu **Protocolli**, scegliere una delle seguenti voci:

- Rilevamento automatico
- Raw
- LPR/LPD
- IPP su SSL

Se si sceglie:

- Rilevamento automatico, Xerox® Workplace Cloud seleziona automaticamente Raw.
- RAW: è possibile inserire la porta TCP Raw.

Se non si compila il campo, l'impostazione predefinita è 9100.

- Se si sceglie LPR/LPD, il campo Nome coda LPR è configurabile.

Si consiglia di lasciare vuoto il campo Nome coda LPR, a meno che non si conosca il nome esatto della coda associata alla stampante richiesta.

Se non si specifica il nome della coda, Xerox® Workplace Cloud tenta di rilevarlo automaticamente.

- IPP su SSL: questa opzione consente di effettuare il tentativo di stampare con IPPS. Il protocollo invia quindi i dati crittografati SSL alla stampante utilizzando la porta 443.

È possibile selezionare il numero porta per ogni protocollo.



**Nota:** I nomi delle code si riferiscono alle code di stampa della **stampante**, non alle code di stampa basate su server configurate nella scheda **Print Queues** (Code di stampa). Per maggiori informazioni sulle code di stampa, vedere [Code di stampa basate sul server](#).

4. Per salvare l'impostazione, fare clic su **Save** (Salva).

### Protocolli stampante supportati

Workplace Cloud supporta i seguenti protocolli per le stampanti:

- Rilevamento automatico
- RAW (porta 9100)
- LPR/LPD (Line Printer Remote/Line Printer Daemon)
- IPP su SSL (Internet Printing Protocol su Secure Sockets Layer)

L'amministratore può impostare le opzioni in base alle esigenze.

### ABILITAZIONE DELLA STAMPA PROTETTA



**Nota:** Questa impostazione si trova nell'impostazione Edit Printer (Modifica stampante).

La funzione Stampa protetta Xerox® consente di controllare la pianificazione di stampa dei documenti. Quando l'utente invia un documento, deve specificare un codice di accesso che dovrà poi inserire per recuperare il lavoro.

Per impostazione predefinita, gli utenti possono usare la funzionalità di stampa protetta sulle stampanti Xerox® che la supportano. Non è richiesto alcun intervento da parte dell'amministratore.

Per rendere ancora più sicura una stampante che supporta la funzionalità Stampa protetta Xerox®, è possibile configurare Xerox® Workplace Cloud in modo che richieda l'uso della funzionalità per tutti i lavori inviati alla stampante stessa da Xerox® Workplace Cloud.

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Selezionare una stampante che supporta la stampa protetta.
3. Selezionare il nome della stampante.
4. Nella scheda **Dettagli**, selezionare la casella di controllo accanto a **Supporta stampa protetta**.
5. Fare clic su **Salva**.



Nota: Quando gli utenti stampano usando Xerox® Workplace Cloud, sono in grado di riconoscere se una stampante richiede un codice di stampa protetta perché la soluzione visualizza un campo obbligatorio (segnalato dalla barra blu) da compilare prima di consentire l'inoltro di un lavoro di stampa.

Per i lavori di stampa inviati tramite stampa con invio e-mail diretto, gli utenti riceveranno un'e-mail contenente il codice generato automaticamente da inserire nella stampante per rilasciare il lavoro e stamparlo.



Nota: Per le stampanti che consentono agli utenti anonimi di stampare con invio e-mail diretto, la capacità di richiedere la stampa protetta aumenta il livello di protezione del dispositivo. Solo una stampante che supporta la stampa protetta Xerox può essere impostata come stampante pubblica.

### STAMPA SU UN INDIRIZZO IP ALTERNATIVO



Nota: Questa impostazione si trova nell'impostazione Edit Printer (Modifica stampante).

Quando questa opzione è abilitata, i lavori rilasciati mediante l'applicazione Printer Client o la funzione di rilascio automatico di tutti i lavori vengono stampati sull'indirizzo IP alternativo fornito. Di norma questa funzione viene utilizzata per i lavori da rilasciare su un controller Fiery impostato in modalità doppio IP, anziché sulla stampante alla quale Fiery è connesso.

### IMPOSTAZIONI SNMP



Nota: Questa impostazione si trova nell'impostazione Edit Printer (Modifica stampante).

Le impostazioni SNMP possono essere immesse in varie posizioni in Workplace Cloud; se il campo dell'impostazione SNMP è vuoto nella scheda **Stampanti**, viene utilizzata l'impostazione SNMP Agent or Cloud Direct (Agente o Cloud Direct). L'impostazione SNMP immessa nella scheda **Stampanti > Impostazioni SNMP** è l'impostazione prioritaria che sovrascriverà le impostazioni SNMP immesse nella scheda Agent or Cloud Direct (Agente o Cloud Direct).

Sono disponibili due opzioni in Configura impostazioni SNMP: SNMP v1/2 e SNMPv3. L'utente può selezionare una delle opzioni SNMP; per maggiori informazioni, sulla configurazione delle impostazioni SNMP, consultare [Gestire le impostazioni SNMP](#).

## Gruppi di stampanti

Xerox® Workplace Cloud offre un'opzione per assegnare dei gruppi di stampanti a un gruppo di stampanti in base alla loro associazione comune. I gruppi di stampanti vengono utilizzati dall'amministratore account durante la procedura di associazione delle stampanti a una regola. L'amministratore può creare o eliminare gruppi di stampanti in base alle esigenze.

### CREAZIONE DI GRUPPI DI STAMPANTI

1. Andare alla pagina <https://xwc.services.xerox.com> e accedere come amministratore.
2. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
3. Fare clic su **Printer Groups** (Gruppi di stampanti).
4. Creare un gruppo di stampanti:
  - a. Selezionare **Azioni > Nuova**.
  - b. Compilare il campo Dettagli con i valori Nome e Descrizione.
  - c. Selezionare il tipo di accesso prescelto per i dispositivi associati. Le opzioni sono:
    - **Allow access to all printers except blocked list** (Consenti l'accesso a tutte le stampanti tranne quelle dell'elenco di esclusione): è possibile selezionare tutte le stampanti e aggiungerle al gruppo di stampanti tranne quelle specificate nell'elenco delle stampanti bloccate.
    - **Allow access to specified printers only** (Consenti l'accesso solo alle stampanti specificate): è possibile selezionare tutte le stampanti dell'elenco delle stampanti autorizzate e aggiungerle al gruppo di stampanti.
  - d. Fare clic su **Salva**.



Nota: Per eliminare un gruppo di stampanti, fare clic sulla casella di controllo della voce del gruppo, quindi selezionare **Cancella** dal menu Azioni.

## Gruppi di implementazione

I gruppi di implementazione vengono utilizzati per implementare stampanti dirette o code di stampa pull su computer client. Xerox® Workplace Cloud agirà da Coordinatore delle code di stampa e implementerà automaticamente stampanti o code di stampa pull sui computer client. È necessario selezionare il o gli intervalli IP dei computer di destinazione o i gruppi di utenti insieme alle stampanti da implementare.



Nota: Questa funzione richiede la versione 5.8.111 o superiore di Xerox® Windows Workplace Cloud Client. Tuttavia, se si utilizza l'impostazione Deploy printers based on User Groups (Implementa stampanti in base ai gruppi di utenti), tale impostazione richiede la versione 5.8.200 o superiore di Xerox® Windows Workplace Cloud Client.



Nota: È inoltre possibile installare manualmente una stampante utilizzando il portale Web; consultare la sezione [Stampa: Desktop](#) per informazioni dettagliate.

### Linee guida:

- Un gruppo di implementazione può implementare un massimo di 25 stampanti.
- Quando viene definito un gruppo di implementazione, il client desktop Xerox® Workplace Cloud scaricherà e installerà automaticamente le stampanti sui computer client definiti in questo gruppo di implementazione.
- Il client desktop Xerox® Workplace Cloud controlla la presenza delle nuove stampanti quando avvia l'applicazione, durante un accesso utente ed ogni 24 ore.
- Se si rimuove la stampante dai gruppi di implementazione, la stampante non viene rimossa automaticamente dal client desktop Workplace Cloud. Gli utenti possono eliminare stampanti utilizzando gli strumenti integrati nel sistema operativo.
- L'utente può controllare manualmente la presenza di nuove stampanti aggiornando le stampanti.
- Non è possibile implementare una stampante diretta mediante il gruppo di implementazione con client Mac.

## PASSAGGI GENERALI PER IMPLEMENTARE STAMPANTI DIRETTE SU COMPUTER CLIENT UTILIZZANDO GRUPPI DI IMPLEMENTAZIONE

1. Aggiungere la stampante all'account aziendale Workplace Cloud; consultare [Aggiunta di una nuova stampante](#).
2. Abilitare la stampante; consultare [Abilitare o disabilitare la stampante](#).
3. Creare il driver personalizzato o un file Composer da associare alla stampante; consultare la sezione [Driver personalizzati](#) o [File Composer](#).
4. Associare le stampanti al driver personalizzato o al file Composer; consultare [Selezionare il tipo di driver per le stampanti dirette](#).



Nota: Se un driver personalizzato o un file Composer non è associato alla stampante, per impostazione predefinita la stampante utilizzerà lo Xerox Global Print Driver.

5. Creare e abilitare il gruppo di implementazione; consultare [Creare gruppi di implementazione](#).

## PASSAGGI GENERALI PER IMPLEMENTARE CODE DI STAMPA PULL SU COMPUTER CLIENT UTILIZZANDO GRUPPI DI IMPLEMENTAZIONE

1. Creare il driver personalizzato o un file Composer da associare alla stampante; consultare la sezione [Driver personalizzati](#) o [File Composer](#).
2. Creare code di stampa pull, consultare la sezione [Code](#) e assegnare il driver.
3. Abilitare la coda di stampa pull, consultare [Abilitare o disabilitare code di stampa pull](#).
4. Creare e abilitare il gruppo di implementazione; consultare [Creare gruppi di implementazione](#).

### CREARE GRUPPI DI IMPLEMENTAZIONE

I gruppi di implementazione hanno i seguenti quattro campi:

- Nome
- Client
- Stampanti
- Riepilogo

Per creare un gruppo di implementazione:

1. Accedere all'applicazione Xerox® Workplace Cloud.
2. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
3. Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.
4. Nella sezione Dettagli, inserire il nome e la descrizione e fare clic su **Avanti**.
5. Selezionare i computer desktop dell'utente su cui è installato il client Workplace Cloud su cui verranno implementate le stampanti.
  - a. **Deploy on all Client computers** (Implementa su tutti i computer client): Questa opzione consente di installare tutte le stampanti associate a questo gruppo di implementazione su ogni computer client nell'ambiente.

- b. **Deploy printers to specific IP ranges of Client computers** (Implementa stampanti su specifici intervalli IP dei computer client): Questa opzione consente di installare tutte le stampanti associate a questo gruppo di implementazione a tutti i client negli intervalli IP specificati aggiunti a questo gruppo di implementazione.

- Per aggiungere specifici intervalli IP:
  - Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.
  - Nella sezione Dettagli, inserire il Nome, l'Indirizzo iniziale e l'Indirizzo finale dei computer client e fare clic su **Salva**.

Gli specifici computer client vengono aggiunti.

- Per rimuovere i computer client dal gruppo di implementazione:
  - Selezionare l'intervallo IP richiesto e fare clic su **Azioni > Cancella**.

I computer client selezionati vengono rimossi dall'elenco.

- c. **Deploy printers based on User Groups** (Implementa stampanti in base ai gruppi di utenti): Questa opzione consente di installare tutte le stampanti associate a questo gruppo di implementazione su tutti i computer client degli utenti presenti nei gruppi utente.



Nota: L'utilizzo di questa funzione richiede la versione 5.8.200 o superiore di Xerox® Workplace Cloud Client.

- Per aggiungere i gruppi di utenti a questo gruppo di implementazione:
  - Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.
  - Selezionare la casella di controllo dei **gruppi di utenti** richiesti dall'elenco e fare clic su **Salva**.

I gruppi di utenti selezionati vengono aggiunti.



Nota: Se non ci sono gruppi di utenti selezionabili, consultare la sezione **Gruppi di utenti** per creare un gruppo utenti.

- Per rimuovere i gruppi di utenti dal gruppo di implementazione:
  - Selezionare la casella di controllo del gruppo di utenti richiesto e fare clic su **Azioni > Rimuovi**.

I gruppi di utenti selezionati vengono rimossi dall'elenco.

- d. Fare clic su **Avanti**.

6. Selezionare le stampanti o le code di stampa pull che questo gruppo di implementazione utilizzerà.

- a. **Tutte le stampanti:** Questa opzione consente di installare tutte le stampanti associate a questo gruppo di implementazione su ogni macchina client nell'ambiente.

- b. **Printer Groups (Direct Printers)** (Gruppi di stampanti (stampanti dirette)): Questa opzione consente di installare i gruppi di stampanti selezionati associati a questo gruppo di implementazione su ogni macchina client nell'ambiente.



Nota: Il numero di stampanti che possono essere installate per ciascun gruppo di implementazione è 25.

- Per aggiungere i gruppi di stampanti al gruppo di implementazione:
  - Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.
  - Selezionare i gruppi richiesti dall'elenco e fare clic su **Salva**.



Nota: Se non ci sono gruppi di stampanti selezionabili, consultare la sezione **Creazione di gruppi di stampanti** per creare un gruppo stampanti.

- c. **Pull Print Queues** (Code di stampa pull): Questa opzione consente di installare le code di stampa pull selezionate associate a questo gruppo di implementazione su ogni macchina client nell'ambiente.

- Per aggiungere le code di stampa pull a questo gruppo di implementazione:
  - Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.
  - Selezionare la casella di controllo delle **code di stampa pull** dall'elenco e fare clic su **Salva**.

Le code di stampa pull selezionate vengono aggiunte al gruppo di implementazione.



Nota: Se non ci sono code di stampa pull selezionabili, consultare la sezione **Code** per creare code di stampa pull.

- Per rimuovere le code di stampa pull da questo gruppo di implementazione:
  - Selezionare la casella di controllo delle code di stampa pull dall'elenco e fare clic su **Azioni > Rimuovi**.

Le code di stampa pull selezionate vengono rimosse dall'elenco.

- d. Fare clic su **Avanti**.

7. Nel riepilogo, selezionare la casella di controllo per **Enable Deployment Group** (Abilita gruppo di implementazione) e fare clic su **Fine**.

Un nuovo gruppo di implementazione viene creato e salvato nei gruppi di implementazione.

## VISUALIZZAZIONE E MODIFICA DEL GRUPPO DI IMPLEMENTAZIONE

Per visualizzare e modificare il gruppo di implementazione:

1. Fare clic su **Stampanti > Deployment Groups (Gruppi di implementazione)**.
2. Fare clic sul nome del gruppo di implementazione richiesto.

3. Viene visualizzata la seguente scheda:

- **Dettagli:** Nella scheda **Dettagli** è possibile selezionare **Enable Automatic Deployment** (Abilita gruppo di implementazione) e fare clic su **Salva** per scaricare automaticamente l'applicazione Virtual Print Client e installare stampanti sulle macchine desktop dell'utente in questo gruppo di implementazione.

In questa scheda è possibile abilitare il gruppo di implementazione e cambiare il nome e la descrizione del gruppo di implementazione.

- **Clients (Client):** La scheda **Clients (Client)** consente di cambiare i client in **Deploy on all Client computers** (Implementa su tutti i computer client), **Deploy printers to specific IP ranges of Client computers** (Implementa stampanti su specifici intervalli IP dei computer client) o **Deploy printers based on User Groups** (Implementa stampanti in base ai gruppi di utenti) del gruppo di implementazione.

In questa scheda è possibile cambiare i client, aggiungere o rimuovere computer client o gruppi di utenti in base alla propria selezione di client per il gruppo di implementazione.

- **Stampanti:** La scheda Stampanti consente di cambiare le stampanti in **Tutte le stampanti, Gruppi di stampanti** o **Pull Print Queues** (Code di stampa pull).

In questa scheda è possibile cambiare le stampanti, aggiungere o rimuovere gruppi di stampanti o code di stampa pull in base alla propria selezione di stampanti per il gruppo di implementazione.



Nota: Il numero di stampanti per ciascun gruppo di implementazione è 25.



## Lingue supportate

- Arabo
- Catalano
- Ceco
- Danese
- Tedesco
- Inglese
- Inglese britannico
- Spagnolo
- Finlandese
- Francese
- Ungherese
- Italiano
- Olandese
- Norvegese
- Polacco
- Portoghese
- Rumeno
- Russo
- Svedese
- Turco
- Greco

## Xerox® Global Print Driver

Xerox® Workplace Cloud utilizza il driver GPD (Xerox Global Print Driver). GPD offre un supporto nativo di molti dispositivi Xerox e supporta altri dispositivi, anche di marca diversa, in modalità base. In modalità base, è possibile che alcuni parametri di programmazione, come la stampa fronte/retro o la pinzatura, non siano supportati. Per ulteriori informazioni sul driver GPD cercare Global Print Driver in [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Selezionare la scheda **Prodotti compatibili** per vedere l'elenco dei prodotti compatibili.

## Code di stampa

Questo capitolo contiene:

Abilitazione delle code di stampa .....	92
Modifica di un sito associato a una coda di stampa.....	94
Abilitazione o disabilitazione di una coda di stampa .....	95
Impostazione della contabilità per una coda di stampa.....	96
Assegnazione di un agente a una coda di stampa .....	97
Stampa di una pagina di benvenuto per una coda di stampa .....	98
Rimozione di una coda di stampa.....	99

## Abilitazione delle code di stampa

Le code di stampa non vengono individuate allo stesso modo delle stampanti. Per configurare e abilitare una coda di stampa sono necessarie le credenziali di amministratore. Gli amministratori possono utilizzare la funzione **Add New Print Queue** (Aggiungi nuova coda di stampa) e inserire le informazioni sulla nuova coda.

### CODE DI STAMPA BASATE SUL SERVER

Se nel proprio ambiente si utilizzano pacchetti di contabilità che consentono di stampare tramite code basate sul server, tali code devono essere identificate nella scheda **Print Queues** (Code di stampa). Queste code possono essere utilizzate anche da società che non ricorrono alle funzioni di contabilità. Una società può utilizzare le code di stampa con Xerox® Workplace Cloud con o senza un pacchetto di contabilità.



Nota: Una corretta impostazione delle code di stampa è l'unico requisito per far funzionare una soluzione di terze parti.

### CREAZIONE DI CODE DI STAMPA

Per creare code di stampa:

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
2. Nel menu **Actions** (Azioni), selezionare **Add New Print Queue** (Aggiungi nuova coda di stampa).
3. Inserire i dati sulla coda nelle varie schede.



Nota: Passare il cursore sopra i campi delle schede per leggere una descrizione di ognuno.

4. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

### VERIFICA DELLA COMUNICAZIONE TRA XEROX® WORKPLACE CLOUD E LA CODA DI STAMPA

Diversamente dalle stampanti, le code di stampa non vengono rilevate automaticamente dagli agenti. Le code devono essere aggiunte manualmente nella scheda **Print Queues** (Code di stampa). Quando si inseriscono e salvano i dati della coda di stampa, la coda viene aggiunta e abilitata. Questa non è un'indicazione che la comunicazione con la coda di stampa è stata attivata. Stampare una pagina di benvenuto con la coda di stampa per verificare che i dati inseriti siano corretti e funzionino.

Se non si riesce a stampare usando le code di stampa, seguire questi passaggi:

1. Dal portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare una coda di stampa dalla scheda **Print Queues** (Code di stampa) e fare clic sul nome della coda di stampa.
2. Verificare che:
  - a. La coda disponga di un agente assegnato tramite la scheda **Agenti**.
  - b. L'agente sia in rete e disponibile.
  - c. Il server LPD, la porta LPR/LPD e il nome della coda LPR siano corretti.

3. Se la coda di stampa viene utilizzata con un pacchetto di contabilità, assicurarsi di avere selezionato **Contabilità basata sul server** nella scheda **Contabilità**.
4. Verificare che il computer che ospita l'agente sia in grado di comunicare con la coda di stampa.

## Modifica di un sito associato a una coda di stampa

Per modificare il sito:

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
2. Selezionare una o più code di stampa.
3. Selezionare **Cambia sito** dal menu **Azioni**.
4. Selezionare un sito e fare clic su **OK**.

Dal menu Edit Print Queue (Modifica coda di stampa), procedere come segue:

5. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
6. Per modificare le informazioni sul sito, fare clic sul nome della coda.
7. Selezionare la scheda **Location** (Posizione).
8. Modificare il sito.
9. Per aggiornare la coda, fare clic su **Save** (Salva).

## Abilitazione o disabilitazione di una coda di stampa

Una coda di stampa abilitata è visibile per gli utenti sulla scheda **Print Queues** (Code di stampa). Insieme alle stampanti, nella scheda **Stampa** vengono visualizzate anche le code di stampa selezionabili dagli utenti. Una coda di stampa disabilitata viene rimossa dalle schede **Print Queues** (Code di stampa) e **Stampa**.

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
2. Selezionare una o più code di stampa.
3. Selezionare **Enable Queue** (Abilita coda) o **Disable Queue** (Disabilita coda) nel menu **Azioni**.

Dal menu Edit Print Queue (Modifica coda di stampa), procedere come segue:

4. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
5. Fare clic sul nome della coda.
6. Per abilitarla, selezionare la casella di controllo per **Enable LPR Print Queue** (Abilita coda di stampa LPR).
7. Per disabilitarla, deselezionare la casella di controllo per **Enable LPR Print Queue** (Abilita coda di stampa LPR).
8. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

## Impostazione della contabilità per una coda di stampa

Per impostare la modalità di contabilità:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
2. Selezionare il nome della coda di stampa richiesta.
3. Selezionare la scheda **Contabilità**.
4. Nel campo **Set Accounting Mode** (Imposta modo contabilità), selezionare una delle seguenti modalità:
  - **No Accounting (No contabilità)**
  - **Server-based Accounting (User name only) (Contabilità basata su server (solo nome utente))**
  - **Server-based Accounting (User name and password) (Contabilità basata su server (nome utente e password))**
5. Selezionare **Salva**. Oppure,
6. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
7. Selezionare il nome della coda di stampa richiesta.
8. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Set Accounting Mode** (Imposta modo contabilità).
9. Selezionare la modalità richiesta e fare clic su **Set Accounting Mode** (Imposta modo contabilità) per aggiornare



## Assegnazione di un agente a una coda di stampa

Per aggirare gli errori e favorire il bilanciamento del carico, ciascuna coda di stampa andrebbe servita da almeno due agenti. Nelle installazioni di grandi dimensioni, non è opportuno che tutte le code di stampa siano individuate da tutti gli agenti perché ciò aumenta il traffico della rete.

Per assegnare un agente:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
2. Selezionare la coda di stampa richiesta.
3. Selezionare **Agenti**.
4. Selezionare le voci dall'elenco **Agenti disponibili** e aggiungerle all'elenco **Agenti assegnati** usando le frecce.
5. Fare clic su **Salva**.

Verificare che l'agente assegnato sia in rete e disponibile.

## Stampa di una pagina di benvenuto per una coda di stampa

Per stampare la pagina di benvenuto:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
2. Selezionare una o più code di stampa.
3. Selezionare **Stampa pagina Benvenuto** dal menu **Azioni**.
4. Selezionare una lingua e fare clic su **OK**.

## Rimozione di una coda di stampa

Per rimuovere una coda di stampa:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare la scheda **Print Queues** (Code di stampa).
2. Selezionare una o più code di stampa.
3. Selezionare **Rimuovi** dal menu **Azioni**.



## Siti

Questo capitolo contiene:

Aggiunta di un sito .....	102
Modifica delle coordinate GPS di un sito .....	103
Rimozione di un sito.....	104

Un sito è un gruppo logico di stampanti che solitamente si trovano nella stessa ubicazione fisica. I siti sono visualizzati nell'app Xerox Workplace Cloud Portal sotto forma di spilli nella visualizzazione Mappa o come voci nella visualizzazione Elenco.

## Aggiunta di un sito

Per aggiungere un sito, procedere come segue:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Sites** (Siti).
2. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **New** (Nuovo).

Viene visualizzata la pagina Add Site (Aggiungi sito).

3. Nell'area Dettagli, digitare i campi richiesti.

I campi seguenti sono:

- Nome
- Paese
- Indirizzo 1
- Indirizzo 2
- Città
- Paese
- Fuso orario
- Latitudine
- Longitudine
- Descrizione

4. Per salvare l'impostazione, fare clic su **Save** (Salva).

## Modifica delle coordinate GPS di un sito

È possibile cambiare un sito affinché punti più precisamente a una stampante cambiandone le impostazioni di Latitudine e Longitudine.

Per modificare un sito, procedere come segue:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Sites** (Siti).
2. Dall'elenco dei siti, fare clic sul nome del sito.  
Viene visualizzata la pagina Edit Site (Modifica sito).
3. Nei campi Longitude (Longitudine) e Latitude (Latitudine), aggiornare i valori.
4. Per aggiornare il sito, fare clic su **Save** (Salva).

## Rimozione di un sito

Per rimuovere un sito, procedere come segue:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Sites** (Siti).
2. Selezionare la casella di controllo accanto al sito in elenco.
3. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Remove** (Rimuovi).



# Agenti

Questo capitolo contiene:

Xerox® Workplace Cloud Agent .....	106
Installazione di un agente.....	110
Configurazione e impostazioni per un agente .....	112
Gestione agenti .....	126

## Xerox® Workplace Cloud Agent

### DESCRIZIONE DELL'AGENTE

Un agente è un'applicazione software eseguita nel computer connesso alla rete interna di un cliente. L'agente identifica i dispositivi di stampa idonei per l'utilizzo con Xerox® Workplace Cloud, indirizza i lavori di stampa alle stampanti dal cloud e fornisce un servizio di comunicazione generale per altri servizi, ad esempio l'autenticazione senza scheda/carta.

### AGENTI - PROCEDURE CONSIGLIATE

Le stampanti e le code di stampa possono essere associate a più agenti. Le aziende che hanno molte stampanti e code di stampa dovrebbero disporre di più agenti. Qualsiasi agente che abbia individuato e abilitato l'indirizzo IP di una stampante potrà essere utilizzato per stampare con quella stampante.

Per aggirare gli errori e favorire il bilanciamento del carico, è consigliabile che ciascuna stampante o coda di stampa sia associata ad almeno due agenti.

Nelle installazioni di grandi dimensioni, non è opportuno che tutte le stampanti o code di stampa siano associate a tutti gli agenti perché ciò aumenta il traffico della rete. L'utilizzo di indirizzi IP specifici o di intervalli di indirizzi IP limitati consente di contenere il traffico della rete.

Qualsiasi agente installato in un computer connesso a un dominio LDAP segnala la presenza di tutti i domini LDAP disponibili a Xerox® Workplace Cloud. Negli ambienti in cui i domini LDAP vengono individuati dall'agente, l'amministratore può abilitare l'autenticazione LDAP.

### WORKPLACE CLOUD DIRECT

È possibile abilitare automaticamente l'impostazione Workplace Cloud Direct sulla stampante durante la procedura di rilevamento della stampante utilizzando un Agent. Per ulteriori informazioni sull'abilitazione di questa impostazione, consultare [Auto Enablement of Remote Management \(Abilitazione automatica della gestione remota\)](#).

### REQUISITI DI SISTEMA PER IL SOFTWARE CLOUD AGENT

Di seguito vengono elencati i requisiti di sistema minimi per l'installazione del software Workplace Cloud Agent:



**Nota:** Per l'installazione del software dell'agente Xerox® Workplace Cloud, è necessario un computer o una macchina virtuale dedicati. Non installare Agent su un controller di dominio Windows, perché non è supportato.



**Nota:** Se si sta utilizzando un sistema di bilanciamento del carico, consultare [Utilizzo di un sistema di bilanciamento del carico con il proprio Agente](#).

### Sistemi operativi supportati e configurazione

- Il software deve essere installato nel computer client usando l'account amministratore o un account con privilegi amministrativi. Assicurarsi che il software sia configurato per la sua organizzazione.
- Microsoft.NET Framework 4.7.1
- Connessione a Internet

#### Minimo:

- Sistema operativo: Windows 10 o Windows 11 o Windows Server 2016, 2019 o 2022
- CPU: CPU Intel Core Duo da 2,0 GHz
- RAM: 4 GB

#### Consigliata:

- Sistema operativo: Windows Server 2016, 2019 o 2022
- CPU: CPU Intel Core Quad da 3,0 GHz
- RAM: 8 GB

#### Grandi implementazioni: (oltre 200 stampanti)

- Sistema operativo Windows Server supportato
- CPU: Due CPU Intel Core Quad da 3,0GHz
- RAM: 16GB

### PORTE AGENTE RICHIESTE

PROTOCOLLO	PORTA	DESCRIZIONE	CONFIGURAZIONE	PERCORSO
HTTPS con TLS	TCP 443	Recupero della configurazione, invio delle informazioni sulla stampante, recupero dei lavori di stampa, autenticazione	Non configurabile	Dall'agente a Workplace Cloud
IP senza elaborazione	TCP 9100	Invio in stampa	Configurabile	Dall'agente alla stampante
HTTPS	TCP 443	Bus di servizio di Azure, con crittografia a livello di applicazione	Non configurabile	Dall'agente a Workplace Cloud
LPR	TCP 515	Invio in stampa	Configurabile	Dall'agente alla stampante o alla

PROTOCOLLO	PORTA	DESCRIZIONE	CONFIGURAZIONE	PERCORSO
				coda di stampa
IPP su SSL	TCP 443	Invio in stampa	Non configurabile	Dall'agente alla stampante
LDAP	TCP 389	Autenticazione	Non configurabile	Dall'agente al server ADS
LDAP su SSL	TCP 636	Autenticazione	Non configurabile	Dall'agente al server ADS
HTTPS con TLS	TCP 443	Autenticazione di comodità, Registrazione EIP, Configurazione e recupero dei dati di contabilità	Non configurabile	Dall'agente alla stampante
HTTPS con TLS	TCP 443	Autenticazione	Non configurabile	Dall'agente ad Azure AD
SNMP	UDP 161	Individuazione stampanti, Configurazione	Non configurabile	Dall'agente alla stampante
LPR	TCP 515	La coda di stampa in ingresso riceve le stampe dai client LPR	Configurabile	Dal client LPR all'agente
HTTPS con TLS	TCP 443	Richieste o risposte Single Sign-On	Non configurabile	Stampante <—> Agente

## UTILIZZO DI UN SISTEMA DI BILANCIAMENTO DEL CARICO CON IL PROPRIO AGENTE

Il sistema di bilanciamento del carico viene utilizzato per scalare la soluzione distribuendo le richieste su più server, il sistema di bilanciamento del carico viene utilizzato per fornire il failover rilevando quando un server non è più operativo e instradando i dati a un server diverso.

Quando sono presenti Agenti che gestiscono le stesse stampanti, è prassi comune collocare gli Agenti dietro un sistema di bilanciamento del carico HTTP/HTTPS per l'autenticazione. Il sistema di bilanciamento del carico deve essere in grado di eseguire il probe dell'Agente per stabilire se è disponibile e può gestire una richiesta in entrata. Tale probe deve esercitare in modo specifico l'endpoint dei servizi Web dell'Agente e non eseguire un semplice PING ICMP del sistema operativo.

- Xerox Workplace Cloud Agent supporta un singolo endpoint di probe del sistema di bilanciamento del carico basato su HTTPS.

`Endpoint XWC: https://<server>:443/ping`



Nota: Non è richiesta l'autenticazione per accedere a questo endpoint.

- Una volta definito un endpoint, Workplace Cloud Agent restituirà:
  - Una risposta HTTP 200 (ok) se il servizio è attivo e perfettamente operativo.
  - Qualsiasi altro errore deve essere considerato un esito negativo, come HTTP 500 (errore interno del server), HTTP 404 (non trovato) o 408 (timeout della richiesta) e così via.

## Installazione di un agente

### IMPOSTAZIONE DI UN AGENTE

1. Accedere al portale Web. Accedere come amministratore o un agente.
2. Nel portale Web, fare clic sulla scheda **Agents (Agenti)**, quindi selezionare **Local (Locale) > Actions (azioni) > New (Nuovo)**.

Viene visualizzata la pagina Agent Setup (Impostazione agente).

3. Nella sezione Dettagli, digitare il nome richiesto nel campo Friendly Name (Nome colloquiale). Fare clic su **Avanti**.
4. Nella sezione Site (Sito), selezionare uno dei seguenti siti:
  - **Select an Existing Site** (Seleziona un sito esistente): Questa opzione consente di eliminare un sito esistente visualizzato nell'elenco.
  - **Create a new Site** (Crea un nuovo sito): Questa opzione consente di creare un nuovo sito.



Nota: Una volta configurato il sito dell'agente, non è possibile modificarlo.

5. Nell'area Discovery Settings (Impostazioni di identificazione), selezionare la scheda **Discovery Settings** (Impostazioni di identificazione).
6. Per aggiungere l'impostazione di identificazione, consultare [Aggiunta di una stampante utilizzando un agente](#). Fare clic su **Avanti**.
7. Nella scheda **SNMP Settings** (Impostazioni SNMP), per gestire le impostazioni SNMP, consultare [Gestire le impostazioni SNMP](#). Fare clic su **Avanti**.
8. Nella scheda **Esclusioni**, per aggiungere le esclusioni, consultare [Procedura per escludere stampanti o subnet dall'identificazione eseguita dall'agente di stampa](#). Fare clic su **Avanti**.
9. In Stampa nativa iOS, per abilitare le impostazioni, consultare [Stampa nativa iOS](#). Fare clic su **Avanti**.
10. In Incoming Print Queue (Coda di stampa in ingresso), nell'area Print Queue Information (Informazioni sulla coda di stampa) selezionare una delle seguenti opzioni richieste:
  - **Enable LPR Print Queue (Abilita la coda di stampa LPR)**
  - **Enable Windows Shared Print Queue (Abilita coda di stampa condivisa Windows)**

11. Fare clic su **Avanti**.

Viene visualizzata la pagina Create Print Agent (Crea agente di stampa).

12. Nella sezione Verify (Verifica), verificare le informazioni e fare clic su **Next** (Avanti).

Viene visualizzata la pagina Download (Scarica). È possibile visualizzare le informazioni seguenti:

- Nome agente
- Sede
- Codice agente

13. Per scaricare il programma di installazione dell'agente, fare clic su **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Scarica il programma di installazione di Xerox Workplace Cloud Agent). Fare clic su **Finish** (Fine).
14. Per ottenere il codice di attivazione dell'agente, completare i passaggi della **procedura guidata dell'agente**.
15. Sul server o computer locale, scaricare e installare il software dell'agente.
16. Inserire i dati di accesso e il codice dell'agente. L'agente cerca le stampanti disponibili nella stessa subnet.  
Durante la registrazione dell'agente, verificare di essere connessi a Xerox® Workplace Cloud con il codice società del conto che appartiene all'agente.

## Configurazione e impostazioni per un agente

### ACCESSO A XEROX® WORKPLACE CLOUD AGENT

1. Verificare che l'agente Xerox® Workplace Cloud sia visualizzato nell'area di notifica. Si chiama Xerox® Workplace Cloud.
2. Spostare il cursore del mouse sopra l'icona e fare clic con il pulsante destro del mouse su di essa per aprire il menu corrispondente.
3. Selezionare Login to Xerox® Workplace Cloud (Accesso a Xerox Workplace Cloud) e accedere con le credenziali utilizzate per impostare l'account utente.

### IMPOSTAZIONI DELL'AGENTE SUL COMPUTER SU CUI È INSTALLATO L'AGENTE

#### Stampanti individuate

##### Opzioni della funzione Stampanti individuate

La scheda **Stampanti individuate** contiene le tre opzioni seguenti:

- **+**: Questa opzione consente di inserire l'indirizzo IP di una stampante e di aggiungerlo.
- **Enable Printer (Abilita stampante)**: questa opzione consente di abilitare le stampanti.
- **Ricerca stampanti**: questa opzione consente di iniziare un rilevamento stampanti manuale. Per ulteriori informazioni, consultare [Aggiornamento delle stampanti individuate](#).

##### Aggiornamento delle stampanti individuate

L'identificazione della stampante viene eseguita automaticamente da ciascun agente ogni 7 ore. Per avviare un'identificazione manuale, procedere come descritto:

- Dall'agente:
  - a. Selezionare la scheda **Stampanti individuate**.
  - b. Selezionare **Ricerca stampanti**.
- Accedere al portale Web di Workplace Cloud:
  - a. Selezionare **Agents (Agenti) > Local (Locale)**.
  - b. Selezionare un agente.
  - c. Selezionare **Avvia ricerca stampanti**.

#### Impostazioni di configurazione

##### Auto Update (Aggiornamento automatico)

Per abilitare o disabilitare l'impostazione "Auto Update" (Aggiornamento automatico), consultare [Criteri: Agent Upgrades \(Aggiornamenti utente\)](#).



## Stampa nativa iOS

L'abilitazione della **stampata nativa iOS** consente alle stampanti abilitate per Xerox® Workplace Cloud di utilizzare la funzionalità di stampa incorporata nei dispositivi iOS 13.0 e versioni superiori. È possibile inviare lavori di stampa alla soluzione Xerox® Workplace Cloud tramite la funzionalità di stampa incorporata nel dispositivo iOS e rilasciarli in un secondo tempo su qualsiasi stampante abilitata per Xerox® Workplace Cloud utilizzando l'applicazione Xerox® Workplace Mobile App. È possibile rilasciare i lavori utilizzando l'app @PrintByXerox sulle stampanti abilitate per EIP Xerox. Nell'elenco delle stampanti sul dispositivo iOS viene aggiunta la stampante Xerox® Workplace Cloud, insieme al nome dell'agente.

Per abilitare la stampa nativa iOS con l'identificazione automatica:

1. Installare il software dei servizi di stampa nel PC dell'agente:
  - a. Andare sulla pagina <http://support.apple.com/kb/DL999>, quindi scaricare e installare Bonjour Print Services per Windows®.
  - b. Una volta installato il software di stampa, riavviare l'agente.
2. Impostare la stampa nativa iOS sul portale Web di Xerox® Workplace Cloud:
  - a. Selezionare **Agents (Agenti) > Local (Locale)**.
  - b. Selezionare un agente di stampa.
  - c. Selezionare la scheda **Stampa nativa iOS**.
  - d. Selezionare le caselle di controllo **Abilitato** e **Identificazione automatica**.  
L'impostazione **Identificazione automatica** è opzionale
  - e. Fare clic su **Salva**.

Per consentire al dispositivo iOS di individuare Xerox® Workplace Cloud nelle app iOS native, è necessario che l'agente e il dispositivo iOS risiedano nella stessa subnet. Per abilitare la stampa nativa iOS su subnet diverse, fare riferimento a [Impostazione di DNS-SD per la stampa nativa iOS](#).

## Impostazioni proxy per l'agente

Per impostazione predefinita, le impostazioni proxy del browser vengono acquisite al momento dell'installazione dell'agente. Possono essere aggiornate in Xerox® Workplace Cloud Agent nella scheda **Impostazioni di configurazione**.

## Impostazioni di identificazione

Una volta impostato l'agente Xerox® Workplace Cloud, è possibile modificarne le impostazioni di identificazione. È possibile esportare le impostazioni di identificazione da un agente e importarle in un altro utilizzando l'indirizzo IPv4 o il nome di dominio completo (FQDN).

Per ulteriori informazioni, consultare [Definizione delle impostazioni di identificazione della stampante](#).

## Supporto LDAP

Esistono due modi per aggiungere domini LDAP al proprio Agente:


- [Elenco LDAP automatico](#)
- [Sostituzione domini LDAP](#)


## Elenco LDAP automatico

Un agente installato in un PC collegato a un dominio mostra tutti i domini disponibili. Quando si utilizza l'autenticazione LDAP, si consiglia di attivare almeno due agenti sul dominio per aggirare gli errori.

1. Sul computer che ospita l'agente, aprire l'agente e selezionare la scheda **Impostazioni di configurazione**.
2. Nella sezione **Supporto LDAP** selezionare **Visualizza domini LDAP**.

Viene visualizzato un elenco di domini disponibili.

 **Nota:** Per abilitare l'autenticazione LDAP da parte di un agente è necessario eseguire l'accesso al PC che ospita l'agente con un conto di dominio. Questa operazione deve essere ripetuta su ogni PC che ospita l'agente per consentire a questo di individuare i domini.

 **Nota:** Se i domini LDAP non sono visualizzati nell'interfaccia dell'agente, provare quanto segue:

- Disconnettersi dall'agente e riaccedere con le proprie credenziali aziendali (dominio\nome utente e password).
- Riavviare manualmente il servizio Xerox® Workplace Cloud Agent.
- Riavviare il computer che ospita l'agente.

## Sostituzione domini LDAP

Il metodo Sostituzione domini LDAP consente di aggiungere domini manualmente per assicurarsi che tutti i domini client siano inclusi nell'autenticazione LDAP.

### Linee guida:

- Questa funzionalità è supportata in Workplace Cloud Agent versione 5.7.309 o superiore.
- Quando si utilizza l'impostazione di sostituzione domini, i domini di rete non verranno aggiunti automaticamente.

### Impostazione della sostituzione di dominio LDAP

Per impostare la Sostituzione di dominio LDAP dell'Agente, procedere come segue:

### Linee guida:

- I due file `ldapdomainsoverride` e `ldapdomains.info` da modificare vengono creati automaticamente quando l'Agente viene eseguito per la prima volta.
  - Tutti i domini rilevati verranno elencati nel file `ldapdomains.info`, e sarà necessario modificare questo file per poter aggiungere i domini richiesti.
  - Quando vengono aggiunti domini al file `ldapdomains.info`, mantenere la data di scansione dopo l'ultimo nome dominio.
1. Andare a `C:\ProgramData\Xerox\xmpcagent`.
  2. Aprire il file denominato "ldapdomainsoverride".
  3. Cambiare `{"overrideLDAP": FALSE}` in `{"overrideLDAP": TRUE}` e fare clic su **Salva**.
  4. Andare a `\ProgramData\Xerox\xmpcagent`.

5. Aprire il file denominato "ldapdomains.info".
6. Aggiungere tutti i domini richiesti e fare clic su **Salva**, quindi riavviare il servizio Workplace Cloud Agent.



Nota: Inserire il nome dominio nel seguente formato separato a virgola (,); non aggiornare manualmente la data di scansione.

Esempio: { "Short Domain Name1": "Full Domain Name1", "Short Domain Name2": "Full Domain Name2", "ScanningDate": "MM:DD:YYYY hh:mm:ss AM/PM" }

La funzionalità di sostituzione LDAP dell'Agente è ora impostata correttamente.

### Problemi di connettività LDAP

Xerox® Workplace Cloud Agent segnala i domini disponibili.

Per visualizzare tutti i domini disponibili:

1. Verificare che il computer che ospita l'agente sia associato a un dominio.
2. Aprire l'agente sul PC per visualizzare l'interfaccia dell'agente.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni di configurazione**.
4. Sotto **Supporto LDAP**, selezionare **Visualizza domini LDAP**.

Se il proprio dominio non compare tra i Domini LDAP disponibili provare quanto segue:

- Disconnettersi e riaccedere con le proprie credenziali aziendali (dominio\nome utente e password).
- Riavviare manualmente il servizio Xerox® Workplace Cloud Agent.
- Riavviare il computer che ospita l'agente.
- Provare a eseguire il metodo file di configurazione Domain Override (Override dominio).

Per abilitare l'autenticazione LDAP da parte di un agente, è necessario eseguire l'accesso al computer ospitante con un conto di dominio. Questa operazione deve essere ripetuta su ogni computer ospitante per abilitare l'individuazione dei domini.

Se la connettività LDAP non è disponibile, gli amministratori possono accedere con le credenziali del conto Xerox® Workplace Cloud.



Nota: Questa procedura di accesso è disponibile solo per gli amministratori.

### Coda di stampa in ingresso

È possibile visualizzare lo stato della funzione Incoming Print Queue (Coda di stampa in ingresso). Una coda di stampa in ingresso consente all'agente di accettare le richieste di invio stampa da clienti terzi esterni. Per ulteriori informazioni, consultare [Abilitazione della coda di stampa in ingresso](#).

### Modalità offline agente

Modalità offline agente è una funzionalità dell'agente Xerox® Workplace Cloud installato nel computer. La modalità offline dell'agente fornisce informazioni sui problemi di connettività di Xerox® Workplace Cloud nonché sullo stato di Xerox® Workplace Cloud. Quando l'agente Xerox® Workplace Cloud non è in grado di connettersi a Xerox® Workplace Cloud, la modalità offline dell'agente consente di rilasciare i lavori di stampa Follow-You (Stampa protetta) nonché accedere alla schermata iniziale della stampante.

La modalità offline dell'agente può essere impostata in due modi diversi:

- **Automaticamente:** la modalità offline si attiva automaticamente quando l'agente Xerox® Workplace Cloud è offline o la connessione non risponde. Quando la modalità offline è stata attivata, lo stato `Offline Mode` (Modalità offline) è impostato su `Offline` (Offline) e l'opzione `Modify` (Modifica) è disabilitata nella scheda `Configuration Settings` (Impostazioni di configurazione). Quando la connessione a Xerox® Workplace Cloud viene ripristinata, l'opzione `Modifica` viene abilitata, mentre lo stato diventa `Automatic` (Automatico). `Automatic` (Automatico) è l'impostazione predefinita per tutti gli utenti, nuovi o già esistenti.
- **Manually: (Manualmente).** Quando ci sono problemi di connettività intermittenti o eventi di interruzione pianificati, l'amministratore dell'agente può attivare manualmente la modalità offline dell'agente. Se si attiva la modalità offline manualmente, lo stato `Offline` rimane attivo finché la modalità non viene disattivata. Quando Xerox® Workplace Cloud è offline, la modalità offline viene abilitata automaticamente. Quando Xerox® Workplace Cloud viene ripristinato o ritorna online, la modalità offline viene disabilitata automaticamente.



Nota: Quando la modalità offline viene abilitata automaticamente, non è possibile disabilitarla manualmente.

### Procedura per individuare se l'agente è impostato manualmente o se è in modalità offline

Per stabilire se un agente Xerox® Workplace Cloud è impostato in modalità offline, seguire questi passaggi:

1. Accedere al computer in cui è installato l'agente Xerox® Workplace Cloud.
2. Accedere all'interfaccia utente dell'agente Xerox® Workplace Cloud.
3. Fare clic sulla scheda **Configuration Settings** (Impostazioni di configurazione). Se la modalità offline è abilitata, viene visualizzato lo stato `Offline` nell'area `Offline Mode` (Modalità offline).

### Abilitazione manuale della modalità offline dell'agente

Se si verificano problemi con Xerox® Workplace Cloud, un amministratore può forzare l'agente Xerox® Workplace Cloud in modalità offline. Per abilitare la modalità offline dell'agente, è necessario disporre di accesso al computer in cui è installato l'agente Xerox® Workplace Cloud. Eseguire una delle seguenti operazioni:

1. Accedere all'interfaccia utente dell'agente Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare la scheda **Configuration Settings** (Impostazioni di configurazione).
3. Nell'area `Offline Mode` (Modalità offline), seguire questi passaggi:
  - a. Fare clic su **Modify** (Modifica).  
Viene visualizzata la finestra `Modify Configuration` (Modifica configurazione).
  - b. Per l'opzione `Agent Offline Mode` (Modalità offline dell'agente), selezionare **Offline**.
4. Per salvare le modifiche, fare clic su **OK** oppure, per annullarle, fare clic su **Cancel** (Annulla).

Nella scheda `Configuration Settings` (Impostazioni di configurazione), lo stato `Offline Mode` (Modalità offline) è impostato su `Offline` (Offline) e l'opzione `Modify` (Modifica) è abilitata.

## Disabilitazione manuale della modalità offline dell'agente



Nota: Se la modalità offline viene abilitata manualmente, è possibile anche disabilitarla manualmente. Verificare che lo stato Offline Mode (Modalità offline) sia impostato su **Offline** (Offline) e che l'opzione **Modify** (Modifica) sia abilitata.

Per disabilitare manualmente la modalità offline dell'agente, è necessario disporre di accesso al computer in cui è installato l'agente Xerox® Workplace Cloud. Eseguire una delle seguenti operazioni:

1. Accedere all'interfaccia utente dell'agente Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare la scheda **Configuration Settings** (Impostazioni di configurazione).
3. Nell'area Offline Mode (Modalità offline), seguire questi passaggi:
  - a. Fare clic su **Modify** (Modifica).  
Viene visualizzata la finestra Modify Configuration (Modifica configurazione).
  - b. Per l'opzione Agent Offline Mode (Modalità offline dell'agente), selezionare **Automatic** (Automatico).
4. Per salvare le modifiche, fare clic su **OK** oppure, per annullarle, fare clic su **Cancel** (Annulla).

Nella scheda Configuration Settings (Impostazioni di configurazione), lo stato Offline Mode (Modalità offline) è impostato su **Automatic** (Automatico) e l'opzione **Modify** (Modifica) è abilitata.

## IMPOSTAZIONI DELL'AGENTE SUL PORTALE DI CLOUD

### Icone nelle impostazioni agente

La sezione **Agents** (Agenti) contiene le seguenti quattro icone:

- **Icona Matita:** questa opzione consente di modificare le impostazioni per l'agente. Per ulteriori informazioni, consultare [Modifica delle informazioni sull'agente](#).
- **Icona Ricerca stampanti:** Questa opzione consente di eseguire una ricerca stampanti manualmente. Per ulteriori informazioni, consultare [Aggiornamento delle stampanti individuate](#).
- **Icona Rimuovi:** questa opzione consente di rimuovere l'agente. Per ulteriori informazioni, consultare [Cancellazione di un agente](#).
- **Icona Aggiorna:** questa opzione consente di scaricare la versione più recente del software agente. Se viene visualizzata questa icona, significa che la versione del software agente in uso è obsoleta e che è disponibile un aggiornamento.

### Modifica delle informazioni sull'agente

Per modificare un agente esistente, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web Xerox® Workplace Cloud come amministratore o come agente.
2. Selezionare **Agents (Agenti) > Local (Locale)**, quindi selezionare la casella di controllo accanto all'agente da modificare.

Viene visualizzata la pagina Print Agent Details (Stampa dettagli agente).

3. Nella sezione Dettagli, procedere come segue:
  - a. Per modificare il nome, nel campo Friendly Name (Nome colloquiale) modificare il nome richiesto.
  - b. Nel campo Authentication Server (Server di autenticazione), selezionare una delle seguenti opzioni:
    - **Automatic** (Automatico): Per impostazione predefinita la selezione è **Automatic** (Automatico).
    - **Manual (IPV4 address or Host Name)** (Manuale (indirizzo IPV4 o nome host)): Selezionare questa opzione se si utilizza un bilanciatore del carico per gli agenti. Se si seleziona questa opzione, immettere l'indirizzo IP o il nome host del bilanciatore di carico, quindi riparare le stampanti che sono collegate all'agente. Per ulteriori informazioni sull'impostazione di un bilanciatore di carico per gli agenti, contattare il proprio rappresentante Xerox.
  - c. Fare clic su **Salva**.
4. Per modificare le impostazioni di identificazione, selezionare la scheda **Discovery Settings** (Impostazioni di identificazione). Per ulteriori informazioni, consultare [Definizione delle impostazioni di identificazione della stampante](#).
5. Per modificare le impostazioni SNMP, selezionare la scheda **Impostazioni SNMP**. Per ulteriori informazioni, consultare [Gestire le impostazioni SNMP](#).
6. Per modificare le esclusioni, selezionare la scheda **Esclusioni**. Per ulteriori informazioni, consultare [Procedura per escludere stampanti o subnet dall'identificazione eseguita dall'agente di stampa](#).
7. Per modificare la stampa nativa iOS, selezionare la scheda **Stampa nativa iOS**, consultare [Stampa nativa iOS](#). Fare clic su **Salva**.
8. Per modificare la coda di stampa in ingresso, selezionare la scheda **Coda di stampa in ingresso**. Nell'area Print Queue Information (Informazioni sulla coda di stampa), selezionare una delle seguenti opzioni richieste:
  - **Enable LPR Print Queue (Abilita coda di stampa LPR)**
  - **Enable Windows Shared Print Queue** (Abilita coda di stampa condivisa Windows): Per ulteriori informazioni, consultare [Enable Windows Shared Print Queue \(Abilita coda di stampa condivisa Windows\)](#).
9. Fare clic su **Salva**.

### Cancellazione di un agente

Per cancellare o rimuovere un agente, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web. Accedere come amministratore o un agente.
2. Selezionare **Agents (Agenti) > Local (Locale)**, quindi selezionare la casella di controllo accanto all'agente da cancellare.
3. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Remove** (Rimuovi).  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Xerox® Workplace Cloud.
4. Quando viene visualizzato il messaggio di conferma, fare clic su **OK**. Oppure, per annullare l'eliminazione, fare clic su **Cancel (Annulla)**.

## Definizione delle impostazioni di identificazione della stampante

La funzione delle impostazioni di identificazione dell'agente Xerox® Workplace Cloud fornisce opzioni che consentono di definire gli indirizzi IP da utilizzare per la ricerca delle stampanti e l'esportazione dei profili di identificazione:

- **Add Settings** (Aggiungi impostazioni): l'opzione consente di aggiungere impostazioni per la stampante.
- **Import Profile** (Importa profilo): l'opzione consente di importare un profilo di identificazione da un altro agente. Per ulteriori informazioni, consultare [Importazione di un profilo di Impostazioni di identificazione](#).
- **Export Profile** (Esporta profilo): l'opzione consente di esportare un profilo di identificazione. Per ulteriori informazioni, consultare [Esportazione di un profilo di Impostazioni di identificazione](#).

Se le impostazioni di identificazione non vengono definite, l'agente Xerox® Workplace Cloud individua le stampanti che si trovano nella stessa sottorete del computer dell'agente.

## Aggiunta di una stampante utilizzando un agente

Per aggiungere una nuova stampante, è necessario aggiungere l'indirizzo IP della stampante alle impostazioni di identificazione di almeno un agente. Per indirizzare lavori a una stampante, un agente deve essere in grado di rilevare la stampante. Per aggiungere gli indirizzi IP necessari agli agenti nell'account, procedere come segue:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare la scheda **Agents (Agenti) > Local (Locale)**.
2. Selezionare la casella di controllo accanto all'agente da modificare.
3. Selezionare **Impostazioni di identificazione**.
4. Selezionare **Aggiungi impostazione**.
5. Aggiungere le stampanti.  
Le opzioni per aggiungere le stampanti sono:
  - Descrizione
  - Indirizzo IPv4
  - Intervallo IPv4
  - Indirizzo IPv6
  - Nome DNS
6. Selezionare **Salva**.



Nota: Una volta aggiunta la stampante nella scheda **Agents (Agenti)**, abilitarla dalla scheda **Stampanti**.

## Esportazione di un profilo di Impostazioni di identificazione



Nota: Per le impostazioni di identificazione esportate, il tipo può essere un indirizzo IPv4 oppure un nome DNS.

Per esportare un profilo di identificazione, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud e connettersi come amministratore dell'agente o dei conti.

2. Fare clic sulla scheda **Agents (Agenti) > Local (Locale)**

Viene visualizzata la finestra Print Agents (Agenti di stampa).

3. Selezionare l'agente prescelto.

4. Fare clic sulla scheda **Discovery Settings** (Impostazioni di identificazione).

5. Nell'area Settings (Impostazioni), fare clic sul menu **Actions** (Azioni), quindi scegliere **Export Profile** (Esporta profilo).

Le impostazioni vengono esportate in un file .csv, che include le seguenti colonne:

- **Description:** (Descrizione) la descrizione dell'impostazione.
- **Type:** (Tipo) il tipo può essere un indirizzo IPv4 oppure un nome DNS.
- **Value:** (Valore) l'indirizzo IPv4 o il nome di dominio completo (FQDN).

Il file .csv viene scaricato nel computer. Il nome del file segue il formato `FileIdentificazioneAgente_MMGGAAAA.csv`.

6. Per chiudere la finestra, fare clic su **Close** (Chiudi).

### Importazione di un profilo di Impostazioni di identificazione

Per importare un profilo di identificazione, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud e connettersi come amministratore dell'agente o dei conti.

2. Selezionare **Agents (Agenti) > Local (Locale)**.

Viene visualizzata la finestra Print Agents (Agenti di stampa).

3. Selezionare l'agente prescelto.

4. Fare clic sulla scheda **Discovery Settings** (Impostazioni di identificazione).

5. Per importare le impostazioni di identificazione, nell'area Settings (Impostazioni), fare clic sul menu **Actions** (Azioni), quindi scegliere **Import Profile** (Importa profilo).

Viene visualizzata la finestra Import Discovery Settings (Importa impostazioni di identificazione).

6. Per caricare un file, fare clic su **Choose File** (Scegli file) oppure **Browse...** (Sfogliala), quindi individuare la posizione del file di importazione .csv sul computer. Fare clic su **Open** (Apri).

Per l'importazione delle impostazioni di identificazione, il formato file supportato è .csv. Verificare che il file contenga le seguenti colonne e che sia presente una riga per ogni voce di importazione:

- **Description:** (Descrizione) la descrizione dell'impostazione.
- **Type:** (Tipo) il tipo può essere un indirizzo IPv4 oppure un nome DNS.



**Nota:** Se non si specifica l'indirizzo IPv4 oppure un nome DNS come tipo per la voce di una riga, la riga non viene importata e la voce viene segnalata come riga con errori.

- **Value:** (Valore) l'indirizzo IPv4 o il nome di dominio completo (FQDN).



7. Per continuare, fare clic su **Confirm** (Conferma) oppure fare clic su **Cancel** (Annulla) per annullare l'importazione.

Dopo che il file .csv è stato importato, viene visualizzata la finestra Import Discovery Settings (Importa impostazioni di identificazione) che contiene le seguenti informazioni:

- Total Lines in Import File (Totale righe nel file di importazione)
- Total Lines Imported Successfully (Totale righe importate correttamente)
- Total Lines with Errors (Totale righe con errori)

8. Per visualizzare i risultati ed eventuali messaggi di stato o errore, fare clic su **Download Status File** (Scarica il file di stato). Oppure, per completare l'importazione, fare clic su **Finish** (Fine).

#### Modifica delle impostazioni di identificazione della stampante per un agente

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Agents (Agenti) > Modifica > Discovery Settings (Impostazioni di identificazione)**.
2. Selezionare **Modifica** in corrispondenza dell'impostazione di individuazione da modificare.
3. Effettuare le modifiche richieste e fare clic su **Salva**.

#### Eliminazione di una stampante da un agente

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare la scheda **Agents** (Agenti).
2. Selezionare l'agente da cui si desidera eliminare le stampanti.
3. Fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare **Impostazioni di identificazione**.
5. Individuare il parametro di identificazione, l'intervallo o l'impostazione relativa alla stampante.
6. Selezionare **Cancella**.



Nota: Per fare in modo che la stampante non sia più visibile, rimuoverla da ciascun agente dove è stata configurata nei parametri di identificazione.

#### Procedura per stabilire l'agente a cui è collegata una stampante

Per consentire le attività di failover e favorire il bilanciamento del carico, una stampante può essere identificata da vari agenti. Per stabilire quali agenti stanno identificando una particolare stampante, verificare le impostazioni di individuazione di ciascun agente. Nel portale Web, selezionare **Agents (Agenti) > Local (Locale) > Edit (Modifica) > Discovery Settings (Impostazioni di identificazione)**.

#### Inserimento di una serie di stampanti per l'agente personale

Eeguire una ricerca di stampanti con il proprio agente:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Agenti > Locale > Modifica agente > Impostazioni di individuazione > Aggiungi impostazione > Intervallo IPv4**.

2. Specificare un **Indirizzo iniziale** e un **Indirizzo finale** e fare clic su **Salva**.

È possibile inserire singoli indirizzi IP o, per specificare più stampanti, una serie di indirizzi IP.

L'identificazione di molte stampanti è più lenta. Se la serie di indirizzi IP contiene molti voci che non appartengono a stampanti da utilizzare con Xerox® Workplace Cloud, l'operazione genera del traffico di rete inutile perché la soluzione tenta di comunicare con ciascun indirizzo IP. L'identificazione degli indirizzi IP viene eseguita più volte al giorno.

#### Attivazione della licenza Printer Essentials Bundle per account cliente già configurati

Per utilizzare le nuove funzioni di Workplace Cloud 4.0 e versioni superiori (autenticazione con scheda/carta, rilascio automatico e stampa desktop) è necessario disporre di una licenza Printer Essentials Bundle.

Gli account esistenti associati a vecchie licenze (attive e/o scadute) non potranno applicare la nuova licenza Printer Essentials Bundle a un account esistente. I clienti che già possiedono un account e che desiderano Printer Essentials Bundle per le funzioni autenticazione con scheda, rilascio automatico e stampa desktop dovranno creare un nuovo account. Tutte le stampanti dovranno essere disabilitate nel vecchio account e aggiunte nel nuovo account. Gli utenti dovranno impostare il nuovo account come predefinito.

#### Procedura per ricreare un agente quando si sostituisce il disco rigido

Se si sostituisce il disco rigido, non è possibile ripristinare l'agente dall'immagine del disco di backup perché Xerox® Workplace Cloud utilizza l'ID del disco rigido per identificare un agente in modo univoco. Per ricreare l'agente, seguire questi passaggi:

1. Nel portale Web di Xerox Workplace Cloud, selezionare la scheda **Agents** (Agenti) e fare clic sull'agente associato al disco sostituito.
2. Fare clic su **Modifica > Impostazioni di identificazione** e registrare:
  - Impostazioni di identificazione
  - Impostazioni SNMP
  - Esclusioni
3. Disinstallare l'agente dal PC di casa.
4. Selezionare la scheda **Agenti** e selezionare **Nuovo** dal menu **Azioni**. Seguire le istruzioni della procedura guidata per creare un nuovo agente.



Nota: Utilizzare le impostazioni registrate per l'agente originale per la nuova istanza.

5. Selezionare la scheda **Agenti** e rimuovere l'agente originale ormai superfluo.

#### Gestire le impostazioni SNMP



Nota: Assicurarsi che l'impostazione SNMP sia abilitata sulle stampanti prima di gestire le impostazioni SNMP su Workplace Cloud.

Le impostazioni SNMP consentono di aggiornare la versione SNMP e le credenziali utilizzate da Xerox® Workplace Cloud per tutte le stampanti selezionate nella griglia stampanti.

Sono disponibili due opzioni in Configura impostazioni SNMP: SNMP v1/2 e SNMPv3, gli utenti possono

scegliere una delle opzioni SNMP.

Workplace Cloud supporta la configurazione SNMP nelle seguenti posizioni:



Nota: L'impostazione SNMP può essere immessa in varie posizioni in Workplace Cloud; se il campo dell'impostazione SNMP è vuoto nella scheda **Stampanti**, viene utilizzata l'impostazione SNMP Agent or Cloud Direct (Agente o Cloud Direct). L'impostazione SNMP immessa in ciascuna scheda **Stampanti > Impostazioni SNMP** viene utilizzata come impostazione prioritaria che sovrascriverà le impostazioni SNMP immesse nella scheda Agente or Cloud Direct (Agente o Cloud Direct).

- Per configurare le impostazioni SNMP per ciascuna stampante, selezionare **Stampanti > All (Tutte)**, modificare la stampante **Impostazioni SNMP**.
- Per configurare le impostazioni SNMP per più stampanti in fase di aggiunta di un nuovo Agente, selezionare **Agente > Locale > Action (Azione) > Nuovo > Individuazione > Impostazioni SNMP**.
- Per configurare le impostazioni SNMP per un **Agente** esistente, selezionare **Agente** modificare l'agente **Impostazioni SNMP**.
- Per configurare le impostazioni SNMP per stampanti Cloud Direct, selezionare **Agente > Workplace Cloud Direct > Impostazioni SNMP**.

#### Linee guida:

- Ciascuna stampante può avere un solo Nome comunità SET e GET.
- La stringa di comunità SNMP v1/v2 può essere modificata rispetto al valore predefinito sui dispositivi per ridurre il rischio per la sicurezza.
- Se i nomi di comunità SNMP della stampante sono stati modificati, assicurarsi che i nomi di comunità aggiornati siano elencati nelle impostazioni SNMP dell'Agente per una corretta comunicazione.
- SNMP V3 non è supportata quando le stampanti operano in modalità Workplace Cloud Direct (gestite senza un agente).

#### Configurazione dell'impostazione SNMP:

Per configurare l'impostazione SNMP, procedere come segue:

1. Nelle Impostazioni di amministrazione, fornire il nome utente e la password; lasciare i campi vuoti se si desidera che il sistema utilizzi le impostazioni predefinite.
2. Selezionare la versione di SNMP richiesta.
3. Se si seleziona **SNMP v1/v2**, lasciare i campi vuoti se si vuole che il sistema utilizzi le impostazioni predefinite, o fornire il **Nome di comunità SET** e i **Nomi di comunità GET** nel modo seguente:
  - Per il nome comunità SET, `private` (privato) è il valore predefinito; se si decide di impostare altri nomi, assicurarsi che il nome comunità SET sia identico tra Xerox® Workplace Cloud e l'impostazione SNMP della stampante.
  - Per il nome comunità GET, `public` (pubblico) è il valore predefinito; se si decide di impostare altri nomi, assicurarsi che il nome comunità GET sia identico tra Xerox® Workplace Cloud e l'impostazione SNMP della stampante.



Nota: È possibile inserire più nomi di comunità GET nella sezione SNMP agenti per ordinare e rilevare le stampanti in base ai nomi di comunità GET.

4. Se si seleziona **SNMP V3**, procedere come segue:
  - a. Nella sezione Nome utente, inserire il nome utente dell'account dell'amministratore.
  - b. In Nome contesto, fornire la raccolta di informazioni di gestione accessibili sulla stampante.



Nota: Non è obbligatorio fornire il Nome contesto.

- c. Selezionare il metodo di crittografia come **MD5 / DES** o **SHA1 / AES-128**.
- d. Nella sezione **Metodo di accesso**, fornire la password di autenticazione e la password di riservatezza.

### Procedura per escludere stampanti o subnet dall'identificazione eseguita dall'agente di stampa

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Agent** (Agente).
2. Indicare da quale agente si desidera escludere delle stampanti.
3. Fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare **Esclusioni** e selezionare **Aggiungi impostazione**.
5. Aggiungere l'indirizzo IP o un intervallo di indirizzi da escludere e scegliere **Salva**.

### Abilitazione della coda di stampa in ingresso

Per abilitare **Incoming Print Queue** (Coda di stampa in ingresso), procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud e connettersi come amministratore dell'agente o dei conti.
2. Fare clic sulla scheda **Agents** (Agenti).  
Viene visualizzata la finestra Print Agents (Agenti di stampa).
3. Selezionare l'agente prescelto.
4. Fare clic sulla scheda **Incoming Print Queue** (Coda di stampa in ingresso).
5. Nell'area Print Queue Information (Informazioni sulla coda di stampa), selezionare la casella di controllo per una delle seguenti opzioni:
  - **Enable LPR Print Queue** (Abilita coda di stampa LPR): Questa opzione consente di inserire il numero di Porta LPR/LPD. Per ulteriori informazioni, consultare [Enable LPR Print Queue \(Abilita la coda di stampa LPR\)](#).
  - **Enable Windows Shared Print Queue** (Abilita coda di stampa condivisa Windows): Per ulteriori informazioni, consultare [Enable Windows Shared Print Queue \(Abilita coda di stampa condivisa Windows\)](#).
6. Fare clic su **Salva**.

**Enable LPR Print Queue (Abilita la coda di stampa LPR)**

Si presume che quando si esegue un invi tramite il client, questi invia sia l'identificativo utente del lavoro che il nome coda della stampante (opzione -Q) alla quale viene inviato il lavoro come parte del protocollo LPR. Se il nome coda non viene incluso, o il nome è sconosciuto ad esempio se si utilizza LPQ, il lavoro viene caricato sul cloud per il rilascio in un secondo momento.

**Enable Windows Shared Print Queue (Abilita coda di stampa condivisa Windows)**

Poiché al momento la soluzione Xerox® Workplace Cloud non ha un client per Linux, i lavori eseguiti su sistemi operativi Linux vengono inviati a una coda condivisa di rete Windows tramite l'agente Xerox® Workplace Cloud. Quando i lavori vengono accodati all'agente, è essenziali per motivi di ulteriore sicurezza incorporare un meccanismo di autenticazione.

Un amministratore crea una coda condivisa di rete e collega il monitor di porta Xerox® Workplace Cloud, disponibile sul computer in cui è installato l'agente.

Quando viene abilitata l'impostazione **Enable Windows Shared Print Queue** (Abilita coda di stampa condivisa Windows), i lavori ricevuti da questa coda di stampa condivisa di rete vengono caricati su Xerox® Workplace Cloud. Quando il meccanismo di autenticazione è impostato su LDAP, l'impostazione **Enable Windows Shared Print Queue** (Abilita coda di stampa condivisa Windows) è quella ottimale. Assicurarsi che gli utenti eseguano l'autenticazione con questa coda condivisa di rete. Le credenziali dell'utente vengono inviate a Xerox® Workplace Cloud insieme ai dati del lavoro.

## Gestione agenti

### AGGIORNAMENTO MANUALE DI UN AGENTE

Quando diventa disponibile un aggiornamento per gli agenti si riceverà un avviso e-mail nei casi seguenti:

- L'aggiornamento automatico degli agenti è disabilitato
- Un agente non è idoneo per l'aggiornamento automatico

L'avviso e-mail indica che è disponibile un aggiornamento per l'agente e contiene un collegamento per scaricare il nuovo software. Scaricare e installare la versione più recente. Prima di installare il nuovo software, il software precedente viene disinstallato automaticamente. Durante la disinstallazione, l'arresto dei servizi della vecchia versione dell'agente può richiedere del tempo, quindi potrebbero essere visualizzati alcuni messaggi di Windows. Ciascun agente va aggiornato individualmente.

Un messaggio può avvisare che non è stato possibile chiudere automaticamente tutte le applicazioni richieste. Fare clic su **OK** nel messaggio.

Un messaggio può avvisare che Xerox® Workplace Cloud dovrebbe essere chiuso automaticamente. Verificare che il pulsante di opzione **Chiudi automaticamente le applicazioni** sia selezionato e poi fare clic su **OK**.

Potrebbe apparire un messaggio dell'agente Xerox® Workplace Cloud con l'errore 1306. Fare clic su **Riprova**. Vista la quantità di tempo richiesta per chiudere il servizio, può essere necessario rifarlo più di una volta.

Durante il processo di aggiornamento, il servizio dell'agente viene momentaneamente disattivato. Per evitare che gli utenti di Xerox® Workplace Cloud perdano accesso alle stampanti nel frattempo, verificare che le stampanti indicate nelle impostazioni di identificazione dell'agente siano incluse anche nelle impostazioni di un altro agente. In caso contrario, le stampanti non sono disponibili durante l'installazione e la registrazione dell'agente.



**Nota:** L'icona dell'agente Xerox® Workplace Cloud è generalmente presente nella barra delle applicazioni del computer. Se l'icona non è presente, avviare manualmente l'interfaccia utente dell'agente dal menu Start del computer.



**Nota:** Se sono stati creati più conti e si riceve un messaggio di aggiornamento, verificare di essere connessi con il corretto codice alla società che utilizza l'agente prima di effettuare l'aggiornamento.

### PROCEDURA PER INDIVIDUARE QUANDO UN AGENTE VA AGGIORNATO

Nella scheda **Agenti** del portale Web, un triangolo giallo viene visualizzato accanto al numero della versione nell'area dei dettagli dell'agente. Questo significa che la versione software dell'agente non è più supportata e deve essere aggiornata. Se l'agente è stato aggiornato prima del rilascio della versione 1.5 di Xerox® Workplace Cloud, è necessario eseguire un aggiornamento manuale, anche se è stato abilitato l'aggiornamento automatico. In alcuni casi, la versione attuale del software dell'agente potrebbe non essere più supportata e va aggiornata per consentire il corretto funzionamento di Xerox® Workplace Cloud.



**Nota:** La versione 2.2 del software e le successive supportano l'aggiornamento automatico.

## AGGIORNAMENTO DELL'AGENTE SUL PORTALE WEB

Eeguire questa procedura sul computer in cui è installato l'agente:

1. Per disinstallare il vecchio agente dal computer, aprire: **Pannello di controllo > Programmi > Disinstalla un programma** e selezionare **Xerox Workplace Cloud Agent**.
2. Andare a <https://xwc.services.xerox.com>.
3. Selezionare la scheda **Agenti**, scorrere verso il basso sulla pagina e fare clic sull'opzione per **scaricare il programma di installazione dell'agente**.
4. Salvare il file del programma di installazione nel computer.
5. Aprire il programma di installazione e seguire le istruzioni visualizzate.
6. Una volta installato, aprire Xerox® Workplace Cloud Agent. Se richiesto, accedere con le proprie credenziali.
7. Sul computer, accedere al menu **Start** e digitare **Servizi** nel campo **Cerca**. Selezionare **Servizi** per aprire la relativa finestra.
8. Nella finestra Servizi, scorrere verso il basso fino a **Xerox Workplace Cloud**, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla voce, quindi selezionare **Riavvia** oppure **Start**.
9. Accedere all'agente come amministratore all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
10. Fare clic sulla scheda **Agenti** e poi fare clic sul nome dell'agente per aprire la voce, quindi selezionare la scheda **Impostazioni di identificazione** e aggiungere o verificare l'intervallo IP delle stampanti.
11. Fare clic sulla scheda **Agenti** e selezionare l'icona della stampante per iniziare la procedura **Avvia ricerca stampanti** sull'agente.
12. Dopo aver completato la ricerca delle stampanti, è possibile stampare utilizzando l'agente.

## VERIFICA DELLA VERSIONE DELL'AGENTE

Se si esegue una versione precedente di Xerox® Workplace Cloud Agent e si verificano dei problemi di connettività, si consiglia di eseguire l'aggiornamento alla versione più recente dell'agente e/o riavviare i servizi dell'agente.

1. Aprire il software dell'agente installato nel computer.
2. Nella finestra Xerox® Workplace Cloud, fare clic sull'icona "i" nell'angolo in basso a destra.
3. Verificare la versione dell'agente nella finestra popup di Xerox® Workplace Cloud.

## INDIVIDUAZIONE DEL CODICE DELL'AGENTE

Selezionare la scheda **Agents** (Agenti) nel portale Web. Il codice è riportato con i dettagli relativi all'agente. Il codice è stato anche spedito via e-mail quando è stato creato l'agente. Il codice viene utilizzato per registrare l'agente in seguito a un'installazione o a un aggiornamento.

## IMPATTO DELLA RIMOZIONE DI UN AGENTE SULLE STAMPANTI

Se si rimuove un agente, accertarsi che le stampanti che aveva identificato siano state rilevate anche da un altro agente, altrimenti le stampanti non saranno più raggiungibili.

## PASSAGGIO DALLA MODALITÀ DI UTILIZZO DI UN AGENTE A QUELLA SENZA AGENTE

Questa capacità è disponibile solo per i dispositivi Xerox® AltaLink® e VersaLink®. Per passare dalla modalità di utilizzo di Xerox® Workplace Cloud con un agente alla modalità senza agente, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox Workplace Cloud all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Selezionare **Stampanti**.
3. Selezionare la casella di controllo accanto alla stampante che si intende utilizzare per la stampa senza agente.
4. Selezionare **Azioni > Set Client Application Installation Mode** (Imposta modalità di installazione applicazione client).
5. Deselezionare la casella di controllo accanto a **Install the client application on the device** (Installa applicazione client nel dispositivo) e poi selezionare il pulsante **Set Client Application Installation Mode** (Imposta modalità di installazione applicazione client).
6. Selezionare **Azioni > Disable Printer** (Disabilita stampante).
7. Selezionare di nuovo la casella di controllo per la stampante e poi scegliere **Azioni > Rimuovi > OK**.
8. Selezionare la scheda **Agenti**.
9. Per visualizzare i dettagli della macchina, fare clic sul nome dell'agente usato per individuare la stampante, quindi scegliere una delle opzioni seguenti:
  - a. Per un dispositivo singolo, selezionare la scheda **Impostazioni di identificazione** ed eliminare la stampante. -o-
  - b. Fare clic su **Exclusions (Esclusioni) > Add Setting** (Aggiungi impostazione) e creare un'eccezione in modo che l'agente ignori il nome DNS di una specifica stampante oppure un intervallo IPv4 (intervallo di indirizzi IP). Al termine, fare clic su **Salva**.
10. Utilizzare Xerox App Gallery per installare l'app AltaLink® e VersaLink® di Xerox® Workplace Cloud nella propria stampante multifunzione.
11. Dall'interfaccia utente della stampante:
  - a. Accedere alla stampante come amministratore.
  - a. Connettersi all'app stampante @PrintByXerox.
12. Selezionare il pulsante **Amministratore**, quindi registrare e abilitare la stampante.

Se si dispone di più agenti, ripetere questi passaggi per ciascun agente o conto che rileva la stampante.

Se si salta il passaggio 12, la stampante funziona in modalità **Base**.

Se si visualizza un messaggio di errore simile a: "Spiacenti, non si dispone dell'autorizzazione per utilizzare questa stampante", è in esecuzione un altro agente che ha rilevato la stessa stampante. Ripetere i passaggi descritti prima per ciascun agente.



# Utenti

Questo capitolo contiene:

Utenti .....	130
Gruppi di utenti.....	141

## Utenti

### ANALISI DELLE QUOTE STAMPE DELL'UTENTE

È possibile visualizzare una panoramica della quota stampe di un singolo utente, nonché eventuali regole applicate che influiscono sull'utente.

Per visualizzare le informazioni sulla quota stampe di un utente:

1. Fare clic su **Utenti** e selezionare un utente dall'elenco.
2. Selezionare **Azioni > Analyze Print Quota** (Analizza quota stampe).

Vengono visualizzate le informazioni sulla quota stampe dell'utente.

3. Per uscire dalla finestra di dialogo Analyze Print Quota (Analizza quota stampe), fare clic su **Chiudi**.

### MODIFICA DELLE INFORMAZIONI SULL'UTENTE

Per modificare le informazioni sull'utente, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Utenti**.
3. Selezionare un utente dall'elenco.

Viene visualizzata la pagina Edit User (Modifica utente).

4. Fare clic su **Dettagli**. Modificare i seguenti campi in base alle esigenze:
  - Indirizzo e-mail: visualizza l'indirizzo e-mail dell'utente
  - Nome utente: visualizza il nome utente dell'utente
  - Nome dominio: visualizza il nome dominio dell'account utente
  - Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa): visualizza il nome dell'utente carta di accesso alternativa. Per ulteriori informazioni, consultare [Alternate Access Card User \(Utente carta di accesso alternativa\)](#).
  - Ruolo: visualizza il ruolo dell'utente
  - Reparto: Per impostazione predefinita, il campo di testo Reparto è vuoto. Nel campo di testo, digitare il nome del reparto, se richiesto.
  - Default Card (Scheda predefinita): Per impostazione predefinita, il campo di testo Default Card (Scheda predefinita) è vuoto. Nel campo di testo, digitare il numero o il nome della scheda, se richiesto.
  - Registered Cards / PINs (Schede registrate/PIN): questa opzione appare quando viene abilitata la funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso). Per abilitare Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso), consultare [Abilitazione della funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards \(Consenti più PIN principali o schede di accesso\)](#). L'opzione Registered Cards / PINs (Schede registrate/PIN) ha due campi di testo con le opzioni freccia. Una volta salvate le informazioni è possibile visualizzare le schede registrate. Per ulteriori informazioni, consultare [Visualizzazione delle schede registrate di un utente](#).
  - Dispositivi utente: visualizza il numero di dispositivi associati all'utente.
  - Regole per il superamento della quota di stampa: Per ulteriori informazioni, consultare [Impostazione delle regole per il superamento della quota di stampa per singoli utenti](#).
5. Per visualizzare le informazioni sull'utente, fare clic su **Gruppi**.  
Nella griglia vengono visualizzate le seguenti informazioni
  - Nome
  - Tipo di associazione
  - Descrizione
6. Per visualizzare le regole associate all'utente, fare clic su **Regole**.  
Sono disponibili le seguenti schede:
  - **Controlli di stampa:** Per ulteriori informazioni, consultare [Controlli di stampa](#).
  - **Quote di stampa:** Per ulteriori informazioni, consultare [Quote di stampe](#).
  - **Limiti di stampa:** Per ulteriori informazioni, consultare [Limiti di stampa](#).
7. Per aggiungere o modificare delegati, fare clic su **Delegati**. Per ulteriori informazioni, consultare [Delegati](#).
8. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

## VISUALIZZAZIONE DELLE SCHEDE REGistrate DI UN UTENTE

Per visualizzare le schede registrate, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud® utilizzando le proprie credenziali.
2. Nell'angolo in alto a destra dello schermo, fare clic sul proprio nome utente.  
Viene visualizzata la finestra User Options (Opzioni utente).
3. Fare clic su **User Profile (Profilo utente) > User Information (Informazioni utente)**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Xerox Workplace Cloud. La sezione User Information (Informazioni utente) contiene le seguenti informazioni:

- Indirizzo e-mail
- Nome utente LDAP
- Dominio LDAP
- Gruppo utenti
- Schede registrate: Tutte le proprie schede registrate appaiono qui. Se necessario, per cancellare una scheda, fare clic sull'icona di cancellazione.
- Dispositivi utente

La sezione Print Quota (Quota di stampe) contiene le seguenti informazioni:

- Periodo
- Quota obbligatoria
- Rimanente

4. Per uscire, fare clic su **Save** (Salva).

## ALTERNATE ACCESS CARD USER (UTENTE CARTA DI ACCESSO ALTERNATIVA)

Il campo Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) consente di archiviare un valore nome utente alternativo per l'utente. Le mappature campi LDAP o Azure AD non sono disponibili per questo campo. Il campo Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) viene importato utilizzando il meccanismo di importazione file .csv esistente per utenti nuovi ed esistenti.

Il campo Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) consente di risolvere lavori dal percorso di invio lavori alla coda LPR all'account utente corretto. Quando l'utente è autenticato, il campo Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) viene utilizzato per consentire ai lavori inviati LPR che sono collegati all'utente carta di accesso alternativa di apparire nell'applicazione EIP nella vista dei lavori inviati LPR nella cronologia dei lavori a fronte dell'indirizzo e-mail utente associato.

Quando visualizza le proprie informazioni utente, l'utente può vedere il valore corrente del campo Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa). Il valore Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) è di sola lettura.

### Campo Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) per utenti nuovi e spostati

Quando l'utente esegue l'onboarding utilizzando qualsiasi altro meccanismo che non sia l'importazione file .csv, il campo Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) è vuoto. Quando l'utente esegue l'onboarding utilizzando l'importazione file .csv, il campo Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) non è richiesto. Se il valore esiste, assicurarsi che sia univoco rispetto a tutti i valori di carta di accesso alternativa esistenti e ai valori di Dominio e Nome utente nell'account. Quando un utente esistente viene spostato su un nuovo account aziendale, per impostazione predefinita il valore di Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa) per quell'account è vuoto.

## DELEGATI

Xerox® Workplace Cloud consente di assegnare delegati per un utente. L'amministratore account può delegare le responsabilità di stampa dei lavori di un utente ad altri utenti. Tali delegati possono rilasciare i lavori di quell'utente mediante l'app @PrintByXerox.

### Autorizzazioni di rilascio dei documenti del printer client

La sezione Autorizzazioni di rilascio dei documenti del printer client viene usata per gestire le autorizzazioni di rilascio dei documenti concesse all'utente o che l'utente ha assegnato ad altri. Quando a un utente è assegnato il ruolo di delegato di un altro utente, il delegato può vedere l'elenco dei lavori di quell'utente nel printer client. Il delegato può gestire i lavori di stampa dell'utente, incluso eliminare o stampare qualsiasi lavoro inviato da quell'utente.

### Aggiunta di autorizzazioni rilascio documenti per gli utenti

Per aggiungere autorizzazioni di rilascio documenti per gli utenti, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
2. Fare clic su **Users** (Utenti).
3. Selezionare un utente dall'elenco.  
Viene visualizzata la pagina Edit User (Modifica utente).
4. Fare clic su **Delegates** (Delegati).
5. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Add** (Aggiungi).  
Viene visualizzata la schermata Add delegates (Aggiungi delegati).
6. Nel campo di ricerca, digitare il nome dell'utente al quale concedere le autorizzazioni, quindi fare clic sull'icona di aggiornamento.
7. Selezionare la casella di controllo accanto all'utente e fare clic su **OK**.  
Le notifiche e-mail vengono inviate al delegato e all'utente per il quale è stato aggiunto il delegato.

### Rimozione di autorizzazioni rilascio documenti per gli utenti

Per rimuovere autorizzazioni di rilascio documenti per gli utenti, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
2. Fare clic su **Users** (Utenti).
3. Selezionare un utente dall'elenco.  
Viene visualizzata la pagina Edit User (Modifica utente).
4. Fare clic su **Delegates** (Delegati).
5. Selezionare la casella di controllo accanto all'utente.
6. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Remove** (Rimuovi).  
Viene visualizzata la schermata Remove delegates (Rimuovi delegati).
7. Quando appare il messaggio di conferma, fare clic su **Yes** (Sì) per confermare o su **No** per annullare la rimozione.  
Le notifiche e-mail vengono inviate al delegato e all'utente per il quale è stato rimosso il delegato.

#### Stampa di lavori di altri utenti dal printer client

1. Su una stampante abilitata per Xerox® Workplace Cloud, toccare l'icona **Workplace Cloud** sul pannello comandi.
2. Eseguire l'accesso al printer client con il proprio nome utente e il numero di conferma oppure usando le credenziali di accesso aziendali.
3. Per accedere ai lavori inviati da altri utenti, fare clic sull'icona utenti accanto all'opzione Exit (Esci).
4. Selezionare l'utente titolare del documento da stampare.  
L'elenco dei lavori viene visualizzato nel printer client.
5. Per stampare, selezionare i lavori. Selezionare le impostazioni di output e fare clic su **OK**.  
Prima di stampare è possibile visualizzare in anteprima i lavori selezionati.
6. Fare clic su **Stampa**.
7. Ritirare le stampe.
8. Per selezionare un utente diverso, fare clic sull'icona del **busto** e poi ripetere i passaggi in base alle esigenze.



Nota: Prima di ripetere i passaggi è necessario uscire dall'app EIP.

9. Al termine, fare clic su **Exit** (Esci).

#### RIPRISTINO DI UNA PASSWORD O DI UN ID UTENTE DALL'APP @PRINTBYXEROX


1. Sull'interfaccia utente dell'MFP, premere **Forgot Password** (Password dimenticata).
2. Digitare un indirizzo e-mail valido.  
Viene visualizzato un messaggio per avvisare che è stata inviata un'e-mail all'indirizzo fornito.
3. Per ripristinare la password, fare clic sul collegamento della password.

4. Per ripristinare l'ID, fare clic sul collegamento dell'ID.

## RUOLI UTENTE

È possibile assegnare un utente ai seguenti ruoli:

- **Amministratore account:** quando un utente viene designato Amministratore account, ha accesso completo alle funzioni di Workplace Cloud. Può visualizzare e accedere alle seguenti schede:
  - Stampa
  - Lavori
  - Stampanti
  - Code di stampa
  - Siti
  - Agenti
  - Utenti
  - Conti
  - Report
- **Amministratore agente:** quando un utente viene designato Amministratore agente, ha accesso parziale alle funzioni di Workplace Cloud. Può visualizzare e accedere alle seguenti schede:
  - Stampa
  - Lavori
  - Stampanti
  - Code di stampa
  - Siti
  - Agenti
- **Compliance Manager:** quando un utente viene designato Compliance Manager, ha la facoltà di rivedere i report e richiedere i dati di reportistica. Può visualizzare e accedere alle seguenti schede:
  - Stampa
  - Lavori
  - Report.



**Importante:** Se la sezione di reportistica non è accessibile, l'utente deve richiedere all'amministratore di abilitare la reportistica dei lavori. Per ulteriori informazioni sui report, consultare [Report](#).
- **Utente generico:** quando un utente viene designato Utente generico, ha accesso limitato alle funzioni di Workplace Cloud. Può visualizzare e accedere alle seguenti schede:
  - Stampa
  - Lavori

### Modifica dei ruoli utente

Per modificare il ruolo dell'utente, procedere come segue:

1. Fare clic su **Users** (Utenti).
2. Nella sezione User Management (Gestione utenti), fare clic su **Users** (Utenti).
3. Selezionare la casella di controllo accanto all'indirizzo e-mail dell'utente al quale si desidera cambiare ruolo.
4. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Change Role** (Cambia ruolo).

### Cambiare reparto

L'opzione Cambia reparto consente di cambiare il reparto dell'utente.

Per cambiare reparto o aggiungere un utente a un reparto:

1. Selezionare la scheda **Utenti**.
2. Selezionare un utente dall'elenco.
3. Selezionare **Azioni > Cambia reparto**.

Viene visualizzata la casella di dialogo Cambia reparto.

4. Inserire il reparto dell'utente richiesto.
5. Fare clic su **Salva**.

L'utente viene assegnato al reparto richiesto.



Nota: È inoltre possibile fare clic sull'indirizzo e-mail dell'utente e inserire il reparto richiesto nel campo Reparto per cambiare il reparto dell'utente.

### IMPORTAZIONE DEGLI UTENTI

Workplace Cloud offre un processo di importazione degli utenti che permette all'amministratore di sistema di importare un file in formato .csv. Per ciascun account aziendale è consentita l'importazione di un solo utente alla volta.

L'importazione degli utenti può essere avviata dall'amministratore degli account.

1. Connettersi come amministratore.
2. Selezionare **Utenti > Azioni > Importa utenti da file**.

### Requisiti della funzione di importazione degli utenti

Prima di importare i propri utenti, è necessario associare il dominio e-mail dei propri utenti. Per associare il proprio dominio di lavoro, inviare una richiesta al rappresentante Xerox.

Il software Xerox Workplace Cloud supporta l'aggiunta o l'aggiornamento di un elenco di utenti utilizzando un file .csv. I risultati dell'importazione vengono inviati in un'e-mail.



## File .CSV

Il file .csv include i seguenti campi:

- Indirizzo e-mail: i dati inseriti sono formattati per un indirizzo e-mail.
- PIN: una stringa di dati per una scheda ID o un numero di identificazione personale che l'amministratore di sistema assegna a ciascun utente. Quando si abilita la funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso), per importare più PIN, separare ciascun PIN con un punto e virgola.
- Dominio: Nome del dominio.
- Nome utente: Nome utente dell'utente.
- Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa): Nome dell'utente carta di accesso alternativa.
- Gruppi di utenti: è possibile definire più gruppi di utenti nella colonna Gruppi di utenti. Separare ciascun gruppo di utenti con un punto e virgola.
- Reparto: per assegnare un utente a un reparto, inserire la stringa di informazioni nel campo Reparto. È possibile utilizzare le informazioni dei reparti contenute nei rapporti JBA.

## Esecuzione di una procedura di importazione degli utenti



Nota: È consentita una sola procedura di importazione degli utenti per ciascun account aziendale.

Se un amministratore degli account tenta di selezionare l'opzione Importa da file nel menu Azioni mentre è in esecuzione un processo di importazione di utenti, gli utenti vengono avvisati da un messaggio di errore, tuttavia il file di importazione degli utenti viene accettato. Tutti gli amministratori degli account ricevono una notifica tramite e-mail in cui viene confermato il completamento del processo di importazione degli utenti e un messaggio di avviso perché è già in corso un processo di importazione di utenti. Al termine del processo di importazione, tutti gli amministratori degli account ricevono una notifica tramite e-mail con i risultati dell'importazione.

1. Eseguire il comando di importazione degli utenti. Le informazioni predefinite vengono memorizzate come segue:
  - L'opzione Ruolo viene impostata su Utente generico.
  - La password di autenticazione di Xerox Workplace Cloud viene impostata su un valore casuale sconosciuto agli utenti.
  - Le notifiche di invio del lavoro di stampa e di completamento del lavoro di stampa per gli utenti vengono impostate sull'opzione di ricezione della notifica solo in caso di errore.
2. Verificare che i dati dell'e-mail e della scheda siano univoci. La funzione di importazione degli utenti non crea record duplicati.
  - Se possibile, l'importazione inserisce i nomi utente, quindi associa gli utenti a un gruppo.
  - Aggiornare i gruppi e i dati della scheda per gli utenti esistenti, in base alle esigenze.
  - Prima di inserire il file nel file .csv per l'importazione, il processo d'importazione verifica che l'utente non esista già.

3. A tutti gli amministratori degli account viene inviata un'e-mail con le seguenti informazioni:
  - Numero totale di importazioni di utenti non riuscite
  - Numero totale di importazioni di utenti riuscite
  - Allegato e-mail in formato .csv con un elenco di utenti non inseriti e descrizioni del relativo problema.

Se l'importazione dell'utente non riesce, le descrizioni del problema sono incluse nell'e-mail:

- La stringa PIN non è univoca nel file di importazione
- L'utente viene trasferito a un altro account aziendale di Workplace Cloud
- L'account aziendale è titolare dell'account di dominio e il team di sviluppo di Workplace Cloud non ha eseguito una mappatura Genesis

## CANCELLARE UTENTI DAL FILE

Workplace Cloud offre un processo di cancellazione utenti che permette all'amministratore di sistema di importare un file in formato .csv e cancellare utenti.

È possibile andare alla sezione Users (Utenti) e cancellare gli utenti desiderati importando un file .csv contenente le informazioni e-mail degli utenti.

### Linee guida per la cancellazione di utenti

- È possibile importare un solo file .csv alla volta; se si tenta di caricare un altro file durante il processo di cancellazione, viene visualizzato il messaggio di errore "A Delete Users from file process is already running." (Un altro comando di cancellazione utente è già in esecuzione).
- Se la colonna dell'e-mail non esiste nel file .csv, il messaggio di errore visualizzato è "The selected file is not in the correct format. The file must contain the "email" column." (Il file selezionato non è nel formato corretto. Il file deve contenere la colonna 'e-mail')
- Una volta completato il processo di cancellazione, tutti gli amministratori account riceveranno una notifica e-mail con i risultati della cancellazione utente.
- Se l'utente non fa parte dell'azienda, il messaggio contenuto nella mail dei risultati della cancellazione è "The user is not part of the Company Account." (L'utente non fa parte dell'account aziendale).
- L'utente che è stato assegnato a più aziende Cloud, verrà assegnato al precedente account aziendale quando viene cancellato.
- Gli utenti cancellati che non sono associati a nessun'altra azienda Workplace Cloud verranno cancellati dall'intero account aziendale Xerox Workplace Cloud.

### Rimuovere un utente

Workplace Cloud consente di rimuovere l'utente selezionato dall'account aziendale.

Per rimuovere un utente dall'account aziendale, procedere come segue:

1. Selezionare la scheda **Utenti**.
2. Nella sezione Gestione utenti, fare clic sulla scheda **Utenti**.

3. Selezionare l'utente richiesto dall'elenco.
4. Fare clic su **Azioni > Rimuovi**.  
Viene visualizzata una casella di dialogo Rimuovi utente per conferma.
5. Fare clic su **OK**.
6. L'utente selezionato viene rimosso dall'account aziendale Workplace Cloud.



Nota: Per cancellare più utenti contemporaneamente, consultare [Cancellare utenti dal file](#).

### Scaricare e modificare il file Delete from File Template

Per scaricare e modificare il file `Delete from File Template.csv`, seguire questi passaggi:

1. Fare clic sulla scheda **Utenti**.
2. Nella sezione **Gestione utenti**, selezionare la scheda **Utenti**.
3. Fare clic su **Azioni > Delete Users from File (Cancella utenti dal file)**.  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Xerox Workplace Cloud.
4. Fare clic sul file **Download Delete from File Template**.  
Il file `Delete from File Template.csv` viene scaricato nella propria cartella locale.
5. Aprire il file `Delete from File Template.csv` scaricato e aggiungere l'indirizzo e-mail dell'utente richiesto nella colonna e-mail e salvare il file .csv.



Nota: Convalidare le voci della colonna e-mail per assicurarsi che siano corrette. Se le voci non sono valide, in fase di cancellazione si riceverà una mail indicante che la colonna e-mail deve contenere indirizzi e-mail validi.

### Cancellare utenti dal file

Per cancellare utenti dal file, seguire questi passaggi:



Nota: Per scaricare e configurare il file `Delete from file Template.csv`, consultare [Scaricare e modificare il file Delete from File Template](#).

1. Fare clic sulla scheda **Utenti**.
2. Nella sezione **Gestione utenti**, selezionare la scheda **Utenti**.
3. Fare clic su **Azioni > Delete Users from File (Cancella utenti dal file)**.  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Xerox Workplace Cloud.
4. Fare clic su **Scegli file** e selezionare il file `Delete from File Template.csv` contenente gli utenti da rimuovere dall'account aziendale Xerox® Workplace Cloud.



Nota: È possibile fare di nuovo clic su **Scegli file** per cambiare il file .csv caricato.

5. Fare clic su **Importa**.

Viene visualizzata una notifica che il file di cancellazione utente è stato accettato. Una volta completato il processo di importazione, tutti gli amministratori account riceveranno una notifica e-mail con i risultati della cancellazione utente.



Nota: Se si verifica un problema con il servizio, viene visualizzato il messaggio Si è verificato un errore durante la cancellazione degli utenti.

6. Fare clic su **OK**.

Gli utenti sono stati cancellati correttamente dall'account aziendale Workplace Cloud.

### CANCELLAZIONE DI UN LAVORO QUANDO UN UTENTE CAMBIA IL CONTO PERSONALE

Quando un utente si collega utilizzando un conto aziendale, può accedere e rilasciare i lavori che ha inviato utilizzando solo quel conto, anche se dispone di più conti aziendali. Per fare in modo che un utente non possa accedere ai lavori che ha inviato utilizzando un conto aziendale diverso, tutti i lavori esistenti memorizzati per quell'utente in Xerox® Workplace Cloud vengono cancellati quando l'utente cambia il conto personale. I lavori vengono cancellati indipendentemente da dove sono memorizzati, localmente o nel cloud. Tutte le informazioni sui lavori vengono cancellate, inclusi i lavori originali, i lavori di conversione e i metadati dei lavori.



Nota: Gli utenti possono avere accesso a più conti aziendali. Il conto personale di un utente è il conto aziendale con cui l'utente si è collegato al portale Web l'ultima volta.

Inoltre, i lavori vengono cancellati anche quando l'amministratore dei conti rimuove l'utente dal conto personale utilizzando il portale Web di Xerox® Workplace Cloud.

## Gruppi di utenti

Xerox® Workplace Cloud fornisce tre diverse opzioni per assegnare gli utenti ai gruppi di utenti. Per associare gli utenti a un gruppo, selezionare uno dei seguenti tipi di associazione utente:

- **Include all users except blocked list** (Includi tutti gli utenti tranne quelli dell'elenco di esclusione): questa opzione aggiunge tutti gli utenti tranne quelli specificati nell'elenco degli utenti bloccati. Gli utenti assegnati all'elenco degli utenti bloccati non dispongono di autorizzazioni di stampa.
- **Include only specified users** (Includi solo gli utenti specificati): questa opzione ti consente di aggiungere utenti a un gruppo manualmente.
- **Include LDAP / Azure AD Groups (Includi gruppi LDAP/Azure AD)**: questa opzione aggiunge gli utenti elencati nei gruppi LDAP o Azure AD.

### CREAZIONE DI GRUPPI DI UTENTI

Per creare un gruppo di utenti:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Utenti**, quindi selezionare **Gruppi di utenti > Azioni > Nuovo**.
3. In Details (Dettagli), digitare il nome di un gruppo di utenti nel campo Nome.
4. Nel campo Descrizione, digitare una breve descrizione per il nuovo gruppo di utenti.
5. Nel campo Utenti associati, selezionare uno dei seguenti tipi di associazione utente.
  - **Include all users except blocked list** (Includi tutti gli utenti tranne quelli dell'elenco di esclusione): questa opzione include tutti gli utenti tranne quelli dell'elenco di esclusione.
  - **Include only specified users** (Includi solo gli utenti specificati): questa opzione ti consente di aggiungere utenti a un gruppo manualmente.
  - **Include LDAP / Azure AD Groups (Includi gruppi LDAP/Azure AD)**: questa opzione include gli utenti specificati nell'elenco dei gruppi LDAP o Azure AD.
6. Fare clic su **Salva**.  
Viene visualizzato un menu con una scheda Azioni.
7. Selezionare **Azioni > Aggiungi**.  
Viene visualizzata la finestra Aggiungi utente.
8. Nella sezione Dettagli, procedere come segue:
  - a. Dal menu Type (Tipo) scegliere **Email Address (Indirizzo e-mail)** o **Email Domain (Dominio e-mail)**.
  - b. Nel campo Value (Valore), immettere l'indirizzo e-mail o il dominio e-mail dell'utente. In base al valore scelto, è possibile aggiungere un utente con l'indirizzo e-mail oppure con il dominio e-mail.
  - c. Fare clic su **Salva**.

9. Aggiungere gli utenti in uno dei due modi seguenti.
  - Per selezionare gli utenti esistenti dall'elenco, selezionare **Azioni > Select Users** (Seleziona utenti) e selezionare gli utenti da aggiungere..
  - Per eseguire la ricerca di utenti, fare clic su **Cerca** e aggiungere gli utenti al gruppo.
10. È possibile associare il nuovo gruppo di utenti ai gruppi LDAP/Azure AD. Per Utenti associati, fare clic su **Include LDAP Groups (Includi gruppi LDAP/Azure AD)**.
11. Fare clic su **Azioni**, quindi su **Aggiungi**.

Viene visualizzata una nuova finestra per il gruppo LDAP/Azure AD associato.
12. Nel campo Associated LDAP / Azure AD Group (Gruppo LDAP/Azure AD associato) digitare il nome del gruppo LDAP/Azure AD e fare clic su **Salva**.
13. Dopo aver assegnato gli utenti al nuovo gruppo LDAP/Azure AD, fare clic su **Salva**.

Il nuovo gruppo di utenti viene visualizzato nella scheda Users (Utenti).

## Conti

Questo capitolo contiene:

Account: Profilo società .....	144
Account: Impostazioni.....	163
Account: Criteri .....	221
Account: Contabilità .....	258
Account: Licenze .....	265

## Account: Profilo società

- [Profilo società: Dettagli](#)
- [Profilo società: Informazioni di contatto](#)
- [Profilo società: Tipo di autenticazione società](#)

### PROFILO SOCIETÀ: DETTAGLI

#### Profilo società

Una volta eseguito l'accesso al portale Web, selezionare **Account > Profilo società**. È possibile modificare i dettagli seguenti:

- Nome della società
- Codice società: consente di ripristinare il codice società. Specificare se il codice società viene visualizzato sulla pagina di benvenuto
- Prefisso e-mail: consente di creare un indirizzo e-mail univoco per ciascuna stampante abilitata in Xerox® Workplace Cloud.
- Use as alias (Usa come alias): <Prefisso email>@printbyxerox.com viene usato come alias per print@printbyxerox.com.



Nota: Il prefisso e-mail viene utilizzato per creare un indirizzo e-mail univoco per ciascuna stampante abilitata da Xerox Workplace Cloud. Tutte le stampanti all'interno dello stesso account aziendale avranno il medesimo prefisso e-mail. Se si sceglie di modificare queste impostazioni, Xerox Workplace Cloud verificherà che il valore scelto non sia già in uso.

- Informazioni di contatto
- Indirizzo e-mail di contatto
- Lingua: Lingua in cui il sistema invia le notifiche e-mail
- Tipo di autenticazione società

#### Modificare il nome della società

1. Dal portale Web, selezionare **Account > Company Profile (Profilo aziendale)**.
2. Inserire un nuovo **Nome società**.

#### Impostazione di un fuso orario predefinito

Per impostare il fuso orario predefinito, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Conto > Company Profile (Profilo società)**.



3. Nella sezione Details (Dettagli), selezionare l'opzione di fuso orario richiesta nel menu Default time zone (Fuso orario predefinito).



Nota: Quando si creano siti, viene configurato il fuso orario.

### Modifica del prefisso e-mail della stampante

Il prefisso e-mail combinato al nome della stampante dà origine a un indirizzo e-mail univoco per la stampante.

1. Dal portale Web, selezionare **Account > Company Profile (Profilo aziendale)**.
2. Specificare un prefisso breve e univoco.



Nota: Il prefisso deve essere breve e univoco. Se si seleziona un prefisso già utilizzato appare un messaggio di errore.

### Ripristino di un codice società solo per gli amministratori

1. Dal portale Web, selezionare **Account > Company Profile (Profilo aziendale)**.
2. Fare clic su **Reset Code** (Ripristina codice) accanto al codice società.
3. Comunicare il nuovo codice agli utenti.



Nota: Dalle impostazioni del profilo società è possibile includere o escludere il codice società nella pagina di benvenuto.

4. Creare nuove pagine di benvenuto da visualizzare accanto alle stampanti. Per ulteriori informazioni, consultare [Stampare una pagina di benvenuto](#).

### PROFILO SOCIETÀ: INFORMAZIONI DI CONTATTO

Nella sezione Informazioni di contatto, è possibile modificare i seguenti campi:

- Nome contatto
- Cognome contatto
- E-mail contatto
- Lingua e-mail del contatto



Nota: È possibile immettere più indirizzi e-mail nella sezione E-mail contatto, separati da una virgola. Ciò facilita la gestione dell'account Workplace Cloud da parte di più amministratori.

### PROFILO SOCIETÀ: TIPO DI AUTENTICAZIONE SOCIETÀ

Segue un elenco di metodi di autenticazione supportati da Xerox® Workplace Cloud:



Nota: Prima di passare dall'autenticazione Xerox Workplace Cloud a un'impostazione di autenticazione diversa, si raccomanda di aprire due browser diversi. Utilizzare una finestra per accedere utilizzando l'autenticazione Xerox® Workplace Cloud e l'altra per testare la nuova autenticazione. Se si verificano problemi di autenticazione, è possibile utilizzare il browser su cui è stata eseguita l'autenticazione Xerox® Workplace Cloud per risolvere i problemi di autenticazione e quindi tornare all'autenticazione Workplace Cloud, se necessario.

- **Xerox Workplace Cloud Authentication** (Autenticazione di Xerox Workplace Cloud): gli utenti accedono utilizzando l'indirizzo e-mail e la password registrati con Xerox® Workplace Cloud.
- **LDAP Authentication** (Autenticazione LDAP): Dopo che gli agenti hanno eseguito la ricerca delle stampanti, per instradare le richieste LDAP agli agenti corretti, i nomi dominio vengono inviati a Xerox® Workplace Cloud.
  - **Autenticazione secondaria:** La selezione dell'autenticazione secondaria è supportata mediante Azure AD.
- **Autenticazione Azure AD:** Per accedere al sistema, gli utenti registrati al codice società di un account possono convalidare la propria identità utilizzando Azure AD.
  - **Autenticazione secondaria:** La selezione dell'autenticazione secondaria è supportata mediante LDAP.
- **Autenticazione OKTA:** Per accedere al sistema, gli utenti registrati al codice società di un account possono convalidare la propria identità utilizzando l'autenticazione OKTA.
- **Autenticazione HelloID:** Per accedere al sistema, gli utenti registrati con il codice aziendale di questo account possono accedere al sistema convalidando la loro identità con le credenziali HelloID.



Nota: L'abilitazione di questo metodo di autenticazione disabiliterà il supporto dell'accesso alternativo.

### Tabella dei metodi di accesso alternativo

Questa tabella descrive in dettaglio il tipo di accesso alternativo supportato in base al metodo di autenticazione selezionato per l'autenticazione Workplace Cloud.

TIPO DI AUTENTICAZIONE STAMPANTE	ACCESSO ALTERNATIVO CON AUTENTICAZIONE PIN DISATTIVA	ACCESSO ALTERNATIVO CON AUTENTICAZIONE PIN ATTIVA
OKTA	Funzione disabilitata	Inserire il PIN
Azure AD Avanzata (Consenti accesso con credenziali disabilitato)	Funzione disabilitata	Inserire il PIN
Azure AD Avanzata (Consenti accesso con credenziali abilitato)	Inserire e-mail o ID	Inserire e-mail o PIN
Azure AD Semplice (Consenti accesso con credenziali disabilitato)	Funzione disabilitata	Inserire il PIN
Azure AD Semplice (Consenti	Inserire e-mail o ID	Inserire e-mail o PIN

TIPO DI AUTENTICAZIONE STAMPANTE	ACCESSO ALTERNATIVO CON AUTENTICAZIONE PIN DISATTIVA	ACCESSO ALTERNATIVO CON AUTENTICAZIONE PIN ATTIVA
accesso con credenziali abilitato)		
LDAP	Inserire e-mail o ID	Inserire e-mail o PIN
Autenticazione Cloud	Inserire e-mail o ID	Inserire e-mail o PIN
Hello ID	Funzione disabilitata	Inserire il PIN



Nota: Per abilitare o disabilitare l'Autenticazione PIN, consultare [Abilitare o disabilitare l'autenticazione con PIN](#).

### Autenticazione secondaria



Nota: Xerox® Workplace Cloud Agent versione 5.7 o successiva supporta l'autenticazione secondaria.

Quando si abilita l'autenticazione LDAP e Azure AD per un account, è possibile abilitare un metodo di autenticazione secondaria.

Xerox® Workplace Cloud supporta i tipi di autenticazione primaria e secondaria nel modo seguente:

TIPO DI AUTENTICAZIONE PRIMARIA	TIPO DI AUTENTICAZIONE SECONDARIA
Autenticazione di Xerox® Workplace Cloud	Nessuna autenticazione secondaria
Autenticazione LDAP	Autenticazione Azure AD
Autenticazione Azure AD	Autenticazione LDAP
Autenticazione OKTA	Nessuna autenticazione secondaria

Assicurarsi di specificare almeno un dominio e-mail o indirizzo e-mail utilizzato per il metodo di autenticazione secondaria. Workplace Cloud con un agente e Workplace Cloud Direct supportano l'autenticazione secondaria. Se l'indirizzo e-mail o il dominio e-mail dell'utente viene rilevato nell'elenco degli indirizzi o dei domini e-mail per il tipo di autenticazione secondaria, per tale utente viene tentata solo l'autenticazione secondaria.

### Configurazione dell'Autenticazione di Xerox® Workplace Cloud

L'opzione Access Token Lifetime (Durata token di accesso) consente di stabilire per quanto tempo l'utente può restare collegato prima che gli venga richiesto di immettere di nuovo le credenziali, ad esempio nel client desktop. Per gli account che utilizzano l'autenticazione di Xerox® Workplace Cloud o l'autenticazione LDAP, questo tempo è configurabile.

Per configurare il token di accesso a livello di account, procedere come segue:

1. Accedere come amministratore.
2. Fare clic su **Account > Profilo società > Tipo di autenticazione società**.
3. Selezionare il pulsante di opzione per **Configurazione dell'autenticazione di Xerox Workplace Cloud**.

4. Nel campo di testo Access Token Lifetime (Durata token di accesso), digitare il numero di giorni, da 1 a 365 giorni.
5. Fare clic su **Salva**.

### Autenticazione LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) è un protocollo aperto e inter-piattaforma utilizzato per l'autenticazione dei servizi di directory. Per configurare l'autenticazione LDAP, registrare almeno un'istanza dell'agente Xerox® Workplace Cloud che è installato in un computer connesso a un dominio. Una volta attivato, l'agente tenta di rilevare i domini disponibili. Quando viene rilevato almeno un dominio, la funzione Autenticazione LDAP diventa disponibile in Xerox® Workplace Cloud. Quando si accede, uno qualsiasi dei domini LDAP mostrati viene utilizzato per l'autenticazione. Quando si accede a Xerox® Workplace Cloud, vengono richieste le credenziali di Xerox® Workplace Cloud, quali dominio\nome utente e password.



Nota: L'autenticazione LDAP può essere abilitata solo se un agente segnala che i domini LDAP sono disponibili.

Per inoltrare le richieste LDAP agli agenti corretti quando eseguono la ricerca della stampante, gli agenti inviano i nomi di dominio al cloud. Per abilitare una connessione protetta (LDAPS), selezionare la casella di controllo Use SSL (Usa SSL).



Nota: Se si cambia l'impostazione **Usa SSL**, il sistema aggiorna tutti i server LDAP.

### Abilitazione dell'autenticazione LDAP

L'autenticazione LDAP supporta l'autenticazione secondaria.

Per abilitare l'autenticazione LDAP, eseguire i seguenti passaggi:

1. Accedere a Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Conto > Company Profile** (Profilo società).
3. Nella sezione Company Authentication Type (Tipo di autenticazione società), selezionare il pulsante di selezione per **LDAP Authentication (Autenticazione LDAP)**.

Vengono visualizzate le schede Primary (Primario) e Secondary (Secondario).

4. Nella scheda **Primario**, per abilitare la connessione protetta (LDAPS), selezionare la casella di controllo per **Usa SSL**.



Nota: Se si cambia l'impostazione **Usa SSL**, il sistema aggiorna tutti i server LDAP.

5. Nel campo Access Token Lifetime (Durata token di accesso), digitare i giorni desiderati.  
L'opzione Access Token Lifetime (Durata token di accesso) consente di stabilire per quanto tempo gli utenti possono restare collegati prima che venga richiesto loro di immettere di nuovo le credenziali, ad esempio nel client desktop. Per gli utenti che utilizzano l'autenticazione Cloud o l'autenticazione LDAP, è possibile impostare il tempo da 1 a 365 giorni.
6. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento dei dati sull'account.

7. Per abilitare l'autenticazione secondaria opzionale, seguire questi passaggi:



Nota:

- L'**Autenticazione Azure AD** semplice è supportata solo per l'autenticazione secondaria.
- Seguire i passaggi in questa sezione per abilitare l'autenticazione secondaria e aggiungere i domini/indirizzi e-mail, quindi seguire i passaggi nella sezione **Autenticazione Azure AD** per completare l'impostazione.

8. Selezionare la scheda **Secondario**.
9. Selezionare il pulsante di opzione per **Autenticazione Azure AD**.
10. Per aggiungere o rimuovere Domini/indirizzi e-mail, eseguire i seguenti passaggi:



Nota: L'autenticazione secondaria sarà applicabile solo agli utente specificati all'interno di Dominio/indirizzi e-mail.

- a. In Dominio/indirizzi e-mail fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Aggiungi**.
- Viene visualizzata una finestra di dialogo.
- b. Inserire il dominio e-mail o l'indirizzo e-mail da autenticare tramite l'autenticazione Azure AD, quindi fare clic su **Salva**.

Il dominio e-mail o l'indirizzo e-mail viene aggiunto alla sezione Domini/indirizzi e-mail assegnati.



Nota: È possibile aggiungere indirizzi e-mail e domini e-mail in combinazione.

- c. Per rimuovere i Domini/indirizzi e-mail, selezionare i Domini/indirizzi e-mail desiderati, fare clic su **Azioni** e selezionare **Rimuovi**.
- d. Fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento dei dati sull'account.

11. Per completare l'impostazione dell'autenticazione Azure AD, consultare la sezione **Autenticazione Azure AD**.



Nota: È necessario eseguire solo i passaggi applicabili all'autenticazione Azure AD semplice.

12. Per disabilitare l'autenticazione secondaria, selezionare la scheda **Secondario**, quindi selezionare il pulsante di opzione per **No**.
13. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento dei dati sull'account.

### Autenticazione Azure AD

Quando l'autenticazione Azure AD è abilitata, gli utenti registrati al codice società di questo account possono convalidare la propria identità utilizzando Azure AD per accedere al sistema.

## Linee guida per l'autenticazione Azure AD:

- Prima di implementare l'autenticazione Azure AD, si raccomanda di verificare che l'autenticazione Azure AD funzioni correttamente. Innanzitutto, abilitare e convalidare il login di autenticazione Azure per il portale Web di Workplace Cloud.
- Per facilitare la risoluzione dei problemi di autenticazione Azure AD, mantenere una scheda del browser aperta e già collegata alla pagina di amministrazione Web. In caso di problemi con l'autenticazione Azure AD, è possibile utilizzare questa finestra del browser collegata per apportare modifiche.
- Quando un utente si autentica con Azure AD, e l'utente esiste in Xerox® Workplace Cloud, il profilo locale dell'utente viene aggiornato in base alle informazioni utente di Azure AD. Se il campo del nome utente contiene un valore e il campo Azure AD corrispondente è vuoto, il nome utente viene mantenuto.
- Se un utente fornisce un indirizzo e-mail mappato su un dominio inesistente o non abilitato, la richiesta di autenticazione viene rifiutata.
- L'autenticazione Azure AD Semplice e Avanzata supporta l'autenticazione tramite PIN come accesso alternativo.
- Per ulteriori dettagli, consultare la sezione [Metodi di autenticazione Azure AD](#).

L'autenticazione Azure AD può essere configurata in due modi: **Semplice** e **Advanced**.

## Configurazione semplice dell'autenticazione Azure AD



Nota: L'autenticazione Azure AD Semplice supporta l'accesso con nomi UPN in aggiunta agli indirizzi e-mail.

La configurazione semplice fornisce una soluzione multi-tenant. Gli utenti vengono mantenuti utilizzando la mappatura campi fissa. Le informazioni sui gruppi Azure AD per gli utenti non sono supportate.

In fase di aggiornamento software, tutti gli account esistenti con il tipo di autenticazione Azure AD vengono convertiti nel tipo di autenticazione Azure AD semplice.

Quando un account nuovo o esistente viene cambiato nel tipo di autenticazione Azure AD, l'account passa per impostazione predefinita al tipo di autenticazione Azure AD semplice.


Se viene selezionata l'autenticazione Azure AD semplice, sono disponibili le seguenti opzioni in Consenso dell'amministratore:

- **L'opzione Garantisci permesso di accesso** è disponibile per la selezione. Questa opzione concede a Xerox® Workplace Cloud l'accesso al profilo base di tutti gli utenti di Azure Active Directory. Non vengono richieste credenziali ai singoli utenti. Accertarsi che gli utenti si trovino nella stessa Azure Active Directory dell'amministratore. Se si utilizza più di una Azure Active Directory, ripetere questo passaggio per ciascuna autorizzazione Azure AD.

Al primo accesso, assicurarsi che a ciascun utente sia concessa l'autorizzazione a Xerox® Workplace Cloud che consente l'accesso al proprio profilo di base. Per limitare l'accesso al sistema, utilizzare la pagina **Account > Criteri > Controlli accesso**.

- **L'opzione Consenti accesso con credenziali** è disponibile per la selezione. Questa opzione consente a Xerox® Workplace Cloud di gestire le credenziali di accesso di un utente, compresa la password. È necessaria per l'autenticazione di un utente tramite l'opzione di accesso alternativo su una stampante Xerox. Consultare [Tabella dei metodi di accesso alternativo](#).

 Nota: Questo metodo non supporta l'autenticazione a più fattori Azure.

 Nota: Per configurare l'accesso alternativo, consultare [Criteri: Autenticazione stampante](#).

- **Source of Authentication (Origine di autenticazione)**

La funzione Source of Authentication (Origine di autenticazione) è disponibile solo quando l'opzione **Allow Credential Access** (Consenti accesso con credenziali) è abilitata; le opzioni per l'origine di autenticazione per l'autenticazione semplice di Azure AD sono le seguenti:

- **Xerox Workplace Cloud:** la richiesta di autenticazione viene effettuata dalla soluzione Workplace Cloud nel cloud Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** la richiesta di autenticazione verrà gestita da Workplace Cloud Agent. Utilizzare questa opzione se il proprio sistema Azure AD richiede l'uso dell'autenticazione a più fattori. Utilizzando l'Agente per le richieste di autenticazione, è possibile aggiungere un'eccezione per l'indirizzo IP dell'Agente alla configurazione di Azure AD in modo da ignorare l'autenticazione a più fattori.
- **Provide email domain hint for new users (Fornisci suggerimento di dominio e-mail per nuovi utenti):**
  - alcuni ambienti consentono agli utenti di ignorare il suggerimento e-mail fornito ad Azure AD, in modo che possano immettere il proprio nome Universal Principle come alternativa. Se il proprio tenant non consente di ignorare il suggerimento, è possibile disabilitare questa opzione per i propri utenti. Ciò obbligherà un nuovo utente a inserire le credenziali di accesso iniziali la prima volta che tenta di accedere a Xerox Workplace Cloud utilizzando Azure AD. Tali credenziali verranno memorizzate nella cache per futuri tentativi di accesso se l'utente viene convalidato correttamente.

#### Risoluzione del problema di accesso alternativo per la modalità semplice di Azure AD

Se si utilizza la modalità Semplice di Azure AD con l'origine di autenticazione impostata su Xerox Workplace Cloud e l'accesso alternativo non riesce, ciò potrebbe essere dovuto al fatto che il cliente sta richiedendo l'autenticazione a più fattori (MFA).

L'aggiunta di un'eccezione alla configurazione di accesso condizionale di Azure AD dei clienti per i seguenti indirizzi IP statici consentirà loro di ignorare l'autenticazione a più fattori (MFA) con questo metodo di accesso presso la stampante:

POSIZIONE	INDIRIZZO IP
UK South (Regno Unito-sud)	51.132.11.42
UK South (Regno Unito-sud)	20.77.169.0
UK West (Regno Unito-ovest)	20.254.146.7
UK West (Regno Unito-ovest)	20.254.160.214
Europe North (Europa settentrionale)	20.107.195.73
Europe North (Europa settentrionale)	4.245.240.91
Europe West (Europa occidentale)	104.47.154.99
Europe West (Europa occidentale)	40.118.22.244

## Configurazione avanzata dell'autenticazione Azure AD

La configurazione avanzata supporta più domini Azure AD. Gli utenti vengono mantenuti utilizzando mappature campi personalizzate per ciascuna connessione. Le informazioni sui gruppi Azure AD per gli utenti sono supportate. È richiesta una singola app tenant per ciascun dominio.

È necessario aggiungere almeno una connessione Azure AD per abilitare l'opzione di autenticazione Azure AD avanzata. Per aggiungere le connessioni Azure AD, consultare [Impostazioni: Connessioni Azure AD](#); è anche possibile fare clic su **Configure Connections** (Configura connessioni) per definire una connessione Azure AD.

Per impostare i valori di mappatura campi per le connessioni Azure AD, consultare [Impostazione dei valori di mappatura campi](#).

### Linee guida per Azure AD avanzata:

- È necessario creare una nuova applicazione Azure AD per ogni tenant Azure AD e configurarla per Workplace Cloud e il tenant Azure AD.
- Azure AD avanzata supporta la registrazione della scheda solo utilizzando le credenziali Azure.
- Assicurarsi che l'impostazione Mappatura campi per il campo **Indirizzo e-mail** sia associata all'indirizzo e-mail di un utente. Se non si segue questa procedura, l'utente non può ricevere notifiche e-mail o accedere a Xerox® Workplace Cloud, in quanto per accedere è richiesto un indirizzo e-mail.
- È possibile associare campi utente Cloud specifici ai campi di Azure AD (ad esempio, numero di badge).

### Consenti accesso con credenziali:

Questa opzione consente a Xerox® Workplace Cloud di gestire le credenziali di accesso di un utente, compresa la password. È necessaria per l'autenticazione di un utente tramite l'opzione di accesso alternativo su una stampante Xerox. Consultare [Tabella dei metodi di accesso alternativo](#).



Nota: Questo metodo non supporta l'autenticazione a più fattori Azure.



Nota: Per configurare l'accesso alternativo, consultare [Criteri: Autenticazione stampante](#).

### • Source of Authentication (Origine di autenticazione)

La funzione Source of Authentication (Origine di autenticazione) è disponibile solo quando l'opzione **Allow Credential Access** (Consenti accesso con credenziali) è abilitata; le opzioni per l'origine di autenticazione per l'autenticazione avanzata di Azure AD sono le seguenti:

- **Xerox Workplace Cloud:** la richiesta di autenticazione viene effettuata dalla soluzione Workplace Cloud nel cloud Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** la richiesta di autenticazione verrà gestita da Workplace Cloud Agent. Utilizzare questa opzione se il proprio sistema Azure AD richiede l'uso dell'autenticazione a più fattori. Utilizzando l'Agente per le richieste di autenticazione, è possibile aggiungere un'eccezione per l'indirizzo IP dell'Agente alla configurazione di Azure AD in modo da ignorare l'autenticazione a più fattori.
- **Provide email domain hint for new users (Fornisci suggerimento di dominio e-mail per nuovi utenti):**
  - alcuni ambienti consentono agli utenti di ignorare il suggerimento e-mail fornito ad Azure AD, in modo che possano immettere il proprio nome Universal Principle come alternativa. Se il proprio tenant non consente di ignorare il suggerimento, è possibile disabilitare questa opzione per i propri utenti. Ciò



obbligherà un nuovo utente a inserire le credenziali di accesso iniziali la prima volta che tenta di accedere a Xerox Workplace Cloud utilizzando Azure AD. Tali credenziali verranno memorizzate nella cache per futuri tentativi di accesso se l'utente viene convalidato correttamente.

#### Abilitazione dell'autenticazione Azure AD

Per abilitare l'autenticazione Azure AD, procedere come segue:

1. Accedere a Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Profilo società**.
3. Nella sezione Tipo di autenticazione società, selezionare il pulsante di selezione per **Autenticazione Azure AD**.

Vengono visualizzate le schede Primary (Primario) e Secondary (Secondario).

4. Nella scheda Primario selezionare uno dei seguenti pulsanti di opzione:
  - **Semplice**: L'autenticazione viene eseguita utilizzando un'applicazione multitenant. Gli utenti vengono mantenuti utilizzando la mappatura campi fissa. Le informazioni sui gruppi Azure AD per gli utenti non sono disponibili.
  - **Advanced** (Avanzata): L'autenticazione viene eseguita utilizzando le proprie connessioni Azure AD configurate. Gli utenti vengono mantenuti utilizzando la mappatura campi personalizzata per ciascuna connessione. Le informazioni sui gruppi Azure AD per gli utenti sono disponibili.



Nota: Azure AD Simple e Advanced supporta l'autenticazione PIN.

5. Se si seleziona il pulsante di opzione per **Semplice**, eseguire i seguenti passaggi:
  - a. Fare clic su **Salva**.  
Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento dei dati sull'account.
  - b. Nella sezione Consenso dell'amministratore fare clic su **Garantisce permesso di accesso**.  
Viene visualizzata la finestra pop-up di Azure AD.
  - c. Fare clic sull'account amministratore, quindi fare clic su **Accetta** per concedere l'autorizzazione.  
Viene visualizzata una notifica che conferma la corretta concessione dell'autorizzazione all'accesso da parte dell'amministratore Azure AD.
  - d. Per uscire e tornare a Tipo di autenticazione società, fare clic su **Chiudi**.

- e. Se si desidera abilitare l'accesso alternativo per gli utenti, selezionare la casella di controllo **Consenti accesso con credenziali** e selezionare l'origine di autenticazione richiesta:

Le origini di autenticazione sono:

- **Xerox Workplace Cloud:** con questa opzione la richiesta di autenticazione viene effettuata dalla soluzione Workplace Cloud nel cloud Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** con questa opzione le richieste di autenticazione verranno gestite dal Workplace Cloud Agent. Utilizzare questa opzione se il proprio sistema Azure AD richiede l'uso dell'autenticazione a più fattori. Utilizzando l'Agente per le richieste di autenticazione, è possibile aggiungere un'eccezione per l'indirizzo IP dell'Agente alla configurazione di Azure AD in modo da ignorare l'autenticazione a più fattori.



Nota: **Consenti accesso con credenziali** consente agli utenti di accedere alla stampante utilizzando le credenziali di Accesso amministratore. Per configurare e abilitare l'accesso alternativo, consultare [Criteri: Autenticazione stampante](#).

- f. Fare clic sulla casella di controllo **Provide email domain hint for new users** (Fornisci suggerimento di dominio e-mail per nuovi utenti) per consentire agli utenti di sovrascrivere il suggerimento e-mail fornito ad Azure AD, in modo che possano immettere il proprio nome Universal Principle come alternativa. Questa funzione è abilitata per impostazione predefinita.



Nota: Se il proprio tenant non consente di ignorare il suggerimento, è possibile disabilitare questa opzione per i propri utenti. Ciò obbligherà un nuovo utente a inserire le credenziali di accesso iniziali la prima volta che tenta di accedere a Xerox Workplace Cloud utilizzando Azure AD. Tali credenziali verranno memorizzate nella cache per futuri tentativi di accesso se l'utente viene convalidato correttamente.

- g. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento dei dati sull'account.

6. Se si seleziona il pulsante di opzione per **Advanced**, eseguire i seguenti passaggi:



Nota: Per abilitare l'opzione di autenticazione Azure AD avanzata è necessario aggiungere una o più connessioni Azure AD. Per aggiungere le connessioni, consultare [Impostazioni: Connessioni Azure AD](#).

- a. Fare clic su **Configura connessioni**.

Si viene reindirizzati al portale di Azure.

- b. Se si desidera abilitare l'accesso alternativo per gli utenti, selezionare la casella di controllo **Consenti accesso con credenziali** e selezionare l'origine di autenticazione richiesta:

Le origini di autenticazione sono:

- **Xerox Workplace Cloud:** con questa opzione la richiesta di autenticazione viene effettuata dalla soluzione Workplace Cloud nel cloud Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** con questa opzione le richieste di autenticazione verranno gestite dal Workplace Cloud Agent. Utilizzare questa opzione se il proprio sistema Azure AD richiede l'uso dell'autenticazione a più fattori. Utilizzando l'Agente per le richieste di autenticazione, è possibile aggiungere un'eccezione per l'indirizzo IP dell'Agente alla configurazione di Azure AD in modo da ignorare l'autenticazione a più fattori.



**Nota:** **Consenti accesso con credenziali** consente agli utenti di accedere alla stampante utilizzando le credenziali di Accesso amministratore. Per configurare e abilitare l'accesso alternativo, consultare **Criteri: Autenticazione stampante**.

- c. Fare clic sulla casella di controllo **Provide email domain hint for new users** (Fornisci suggerimento di dominio e-mail per nuovi utenti) per consentire agli utenti di sovrascrivere il suggerimento e-mail fornito ad Azure AD, in modo che immettano il proprio nome Universal Principle come alternativa.



**Nota:** Se il proprio tenant non consente di ignorare il suggerimento, è possibile disabilitare questa opzione per i propri utenti. Ciò obbligherà un nuovo utente a inserire le credenziali di accesso iniziali la prima volta che tenta di accedere a Xerox Workplace Cloud utilizzando Azure AD. Tali credenziali verranno memorizzate nella cache per futuri tentativi di accesso se l'utente viene convalidato correttamente.

- d. Fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento dei dati sull'account.

7. Per abilitare l'autenticazione secondaria opzionale, seguire questi passaggi:



**Nota:** Seguire i passaggi in questa sezione per abilitare l'autenticazione secondaria e aggiungere i domini/indirizzi e-mail, quindi seguire i passaggi nella sezione **Autenticazione LDAP** per completare l'impostazione.

8. Selezionare la scheda **Secondario**.
9. Selezionare il pulsante di opzione per **Autenticazione LDAP**.
10. Per aggiungere o rimuovere Domini/indirizzi e-mail, eseguire i seguenti passaggi:



**Nota:** L'autenticazione secondaria sarà applicabile solo agli utente specificati all'interno di Dominio/indirizzi e-mail.

- a. In Dominio/indirizzi e-mail fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Aggiungi**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo.

- b. Inserire il dominio e-mail o l'indirizzo e-mail da autenticare tramite l'autenticazione LDAP, quindi fare clic su **Salva**.

Il dominio e-mail o l'indirizzo e-mail viene aggiunto alla sezione Domini/indirizzi e-mail assegnati.



Nota: È possibile aggiungere indirizzi e-mail e domini e-mail in combinazione.

- c. Per rimuovere i Domini/indirizzi e-mail, selezionare i Domini/indirizzi e-mail desiderati, fare clic su **Azioni** e selezionare **Rimuovi**.
- d. Fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento dei dati sull'account.

11. Per completare l'impostazione dell'autenticazione LDAP, consultare la sezione **Autenticazione LDAP**.
12. Per disabilitare l'autenticazione secondaria, selezionare la scheda **Secondario**, quindi selezionare il pulsante di opzione per **No**.
13. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento dei dati sull'account.

## Metodi di autenticazione Azure AD

### Registrazione utente con badge con le credenziali Azure AD



Nota:

- Per registrarsi come nuovo utente, l'utente necessita di un account Azure AD.
- L'autenticazione Azure AD supporta l'accesso con nomi UPN in aggiunta agli indirizzi e-mail.

Una volta abilitata la funzione Azure AD authentication (Autenticazione Azure AD) in **Account > Profilo società > Company Authentication Type (Tipo di autenticazione società) > Azure AD authentication (Autenticazione Azure AD)**, quando l'utente striscia una nuova scheda sulla stampante, gli viene richiesto di procedere come segue:

1. inserire un indirizzo e-mail.

Sull'interfaccia utente, viene visualizzato un messaggio simile al seguente: Per completare la registrazione, seguire le istruzioni contenute nell'email inviata a (<indirizzo\_email>). Viene inviata all'utente un'e-mail con un collegamento per completare la registrazione.

2. Fare clic sul collegamento contenuto nell'e-mail.  
Il collegamento nella e-mail scade dopo 30 minuti.

Se l'utente tenta di accedere al collegamento dopo che questo è scaduto, compare un messaggio un errore simile a questo: Il collegamento è scaduto e non è più valido. Tentare di registrare di nuovo la scheda di accesso presso una stampante abilitata.

Per confermare l'identità dell'utente, viene visualizzata una finestra in cui dovrà inserire le proprie credenziali di accesso ad Azure.

3. Accedere utilizzando le proprie credenziali di accesso ad Azure.

Viene registrato un badge per l'utente. Viene visualizzato un messaggio simile a `La scheda è stata registrata correttamente sul tuo account.`



Nota: Se si abilita la funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso) per l'account, è possibile aggiungere eventuali nuovi badge all'account. Se si disabilita la funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso) per l'account, il numero scheda più recente sostituisce il numero scheda esistente nel profilo utente. Con la funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso) disabilitata, quando un utente utilizza una nuova scheda non viene visualizzato alcun messaggio di errore.

### Accesso al Printer Client con le credenziali Azure AD

Quando si abilita la funzione di autenticazione Azure AD per il Printer Client, quando un utente accede, viene reindirizzato alla pagina di accesso di Azure AD per fornire le credenziali. Se la macchina dell'utente ha un token Azure AD valido, ad esempio se è collegato a Office 365, viene richiesto di fornire le credenziali Azure AD.

### Accesso all'applicazione mobile con le credenziali Azure AD

Quando si abilita la funzione di autenticazione Azure AD per l'applicazione mobile, quando un utente accede, viene reindirizzato alla pagina di accesso di Azure AD per fornire le credenziali. Se la macchina dell'utente ha un token Azure AD valido, ad esempio se è collegato a Office 365, viene richiesto di fornire le credenziali Azure AD. I sistemi operativi supportati sono Android, iOS e Chrome OS.

### Accesso al portale Web con le credenziali Azure AD

Quando si abilita la funzione di autenticazione Azure AD per il portale Web, e l'utente apre la pagina di accesso di Xerox® Workplace Cloud, l'utente viene reindirizzato alla pagina di accesso di Azure AD per fornire le credenziali. Se la macchina dell'utente ha un token Azure AD valido, ad esempio se è collegato a Office 365, viene richiesto di fornire le credenziali Azure AD.



Nota: Un amministratore Azure AD può concedere l'autorizzazione per conto di tutti gli utenti di Azure AD, consentendo così a Workplace Cloud di accedere a tutti i loro profili di base. Assicurarsi che gli utenti si trovino nello stesso account Azure AD dell'amministratore. Se l'utente ha più di un account Azure AD, ripetere questo passaggio per ciascun account Azure Active Directory.

### Autenticazione Azure AD avanzata

La connessione Azure AD avanzata supporta più applicazioni single-tenant.

Nella pagina Add Azure AD Connection (Aggiungi connessione Azure AD), se viene abilitato **Use only for specified email domains (Usa solo per i domini e-mail specificati)** o **Use for any email domain (Usa per tutti i domini e-mail)**, gli utenti possono autenticare le connessioni Azure AD utilizzando le proprie credenziali Azure AD. Una volta eseguita l'autenticazione, l'utente viene aggiunto al database di Workplace Cloud con la voce Azure AD corrente utilizzando le mappature correnti per la connessione. Se l'utente non riesce a eseguire l'autenticazione, viene visualizzato il seguente messaggio di errore: `Your email domain is not valid for this company code.` (Dominio e-mail non valido per questo codice società.)

È possibile autenticare le connessioni Azure AD da:

- Portale Web
- Client Windows
- Client Mac
- Applicazione iOS
- Applicazione Android
- Estensione Chrome
- Printer Client

### Autenticazione OKTA

Gli amministratori possono configurare l'autenticazione OKTA per consentire agli utenti di accedere ai seguenti componenti dell'ambiente Xerox® Workplace Cloud utilizzando un singolo set di credenziali:

- Client di stampa @PrintByXerox
- Xerox® Workplace Cloud Client
- Portale Web di Xerox® Workplace Cloud
- Estensione di Xerox® Workspace Cloud per il browser Google Chrome



Nota:

- Per abilitare e configurare l'autenticazione OKTA, sono richiesti un conto amministratore OKTA e una sufficiente conoscenza dell'API OKTA.
- L'autenticazione OKTA supporta l'autenticazione con PIN.
- L'autenticazione OKTA supporta l'accesso con nomi UPN in aggiunta agli indirizzi e-mail.

### Abilitazione e configurazione dell'autenticazione OKTA

Per abilitare e configurare l'autenticazione OKTA:

1. Accedere come amministratore al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare **Conto > Company Profile** (Profilo società).
3. Nella sezione Tipo di autenticazione società, selezionare **Autenticazione OKTA**.

La finestra della configurazione guidata di OKTA viene visualizzata automaticamente.



Nota: Se la finestra della procedura guidata di configurazione OKTA non appare automaticamente, fare clic su **Configure OKTA** (Configura OKTA).

4. Nella sezione Server di autorizzazione, inserire l'URI del server emittente e fare clic su **Avanti**.



Nota: Per ottenere un server di autorizzazione OKTA, visitare il sito Web di OKTA. Per ulteriori informazioni, contattare il proprio rappresentante OKTA.

5. Nell'interfaccia utente Web di OKTA, creare un'applicazione utilizzando le opzioni di configurazione elencate nelle sezioni dell'applicazione e di accesso della configurazione guidata di OKTA.  
Per ulteriori informazioni sulla creazione di applicazioni nell'interfaccia utente Web di OKTA, contattare il rivenditore OKTA.
6. Dopo aver creato l'applicazione Web, nella sezione Client Credentials (Credenziali client), immettere l'ID e la parola segreta del client dall'interfaccia utente Web di OKTA. Fare clic su **Next** (Avanti).
7. Nell'interfaccia utente Web di OKTA, creare un'applicazione nativa utilizzando le opzioni di configurazione elencate nelle sezioni dell'applicazione e di accesso della configurazione guidata di OKTA.
8. Dopo aver creato l'applicazione nativa, nella sezione Client Credentials (Credenziali client), inserire l'ID client dall'interfaccia utente Web di OKTA, quindi fare clic su **Next** (Avanti).
9. Nell'interfaccia utente Web di OKTA, creare un'applicazione a pagina singola utilizzando le opzioni di configurazione elencate nelle sezioni dell'applicazione e di accesso della configurazione guidata di OKTA.
10. Dopo aver creato l'applicazione a pagina singola, nella sezione Client Credentials (Credenziali client), inserire l'ID client dall'interfaccia utente Web di OKTA. Fare clic su **Finish** (Fine).
11. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma che le impostazioni sono state salvate.

#### Accesso tramite autenticazione OKTA



Nota: L'autenticazione OKTA supporta l'accesso con nomi UPN in aggiunta agli indirizzi e-mail.

1. Nella schermata di accesso di Xerox® Workplace Cloud, digitare il proprio indirizzo e-mail, quindi fare clic su **Submit** (Invia).

Si viene reindirizzati alla schermata di accesso di OKTA.

2. Inserire nome utente e password OKTA, quindi fare clic su **Sign In** (Accedi).

Si viene reindirizzati alla schermata home del portale Web di Xerox® Workplace Cloud.

#### Autenticazione HelloID

Quando l'autenticazione HelloID è abilitata, gli utenti registrati con il codice aziendale di questo account possono accedere al sistema convalidando la loro identità con le credenziali HelloID. Per poter abilitare l'autenticazione HelloID occorre prima configurare la connessione HelloID. Per configurare la connessione HelloID; consultare [Impostazioni: HelloID Connection \(Connessione HelloID\)](#).



Nota: Questo metodo di autenticazione supporta solo l'accesso alternativo tramite PIN. Agli utenti non è consentito di inserire le proprie credenziali HelloID quando utilizzano l'accesso alternativo.

Gli amministratori possono configurare l'autenticazione HelloID per consentire agli utenti di accedere ai seguenti componenti dell'ambiente Xerox® Workplace Cloud utilizzando le credenziali HelloID:

- Client stampante @PrintByXerox
- Xerox® Workplace Cloud Client
- Xerox® Workplace Cloud Agent

- Portale Web di Xerox® Workplace Cloud
- App Workplace Mobile
- Estensione di Xerox® Workspace Cloud per il browser Google Chrome

#### Linee guida

- Quando si cambia il tipo di autenticazione aziendale in HelloID Authentication (Autenticazione HelloID), assicurarsi di aver configurato connessioni HelloID. Se le connessioni HelloID non sono configurate e si tenta di abilitare l'autenticazione HelloID, appare un messaggio di errore indicante che non c'è nessuna connessione HelloID configurata.
- Non è possibile utilizzare le credenziali HelloID come credenziali di accesso alternativo.
- L'autenticazione PIN può essere utilizzata come metodo di accesso alternativo per l'autenticazione HelloID.
- Una volta cambiato il tipo di autenticazione in HelloID Authentication (Autenticazione HelloID), si deve eseguire l'azione di riparazione su tutte le stampanti abilitate all'autenticazione.

#### Abilitazione dell'autenticazione HelloID



Nota: Questo metodo di autenticazione supporta solo l'accesso alternativo tramite PIN. Agli utenti non è consentito di inserire le proprie credenziali HelloID quando utilizzano l'accesso alternativo.

Per abilitare e configurare l'autenticazione HelloID:

1. Accedere come amministratore al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare **Account > Profilo società**.
3. Nella sezione Company Authentication Type (Tipo di autenticazione aziendale), selezionare **HelloID Authentication** (Autenticazione HelloID).



Nota: Prima di cambiare il tipo di autenticazione aziendale in **HelloID Authentication** (Autenticazione HelloID), assicurarsi di aver configurato una **connessione HelloID**. Fare clic su **HelloID Connection** (Connessione HelloID) per configurare la connessione HelloID; consultare **Impostazioni: HelloID Connection (Connessione HelloID)**.

4. Fare clic su **Salva**.

HelloID è ora impostata come tipo di autenticazione aziendale per il proprio account aziendale Workplace Cloud.



Nota: Una volta salvate le modifiche, riparare tutte le stampanti esistenti che sono abilitate all'uso dell'autenticazione.

#### Accesso tramite autenticazione HelloID

1. Per un utente non associato a un account aziendale, procedere come segue:
  - a. Nel portale Web di Workplace Cloud Web, fare clic su **Crea account utente**.
  - b. Nella schermata di accesso, digitare l'indirizzo e-mail della propria azienda e fare clic su **Invia**.



- c. Inserire il codice aziendale dell'account Workplace Cloud, fare clic su **Invia**; si riceverà l'e-mail di verifica al proprio indirizzo e-mail Workplace Cloud.



Nota: È necessario acquisire un codice società dal proprio amministratore di account.

- d. Inserire il codice di verifica e fare clic su **Invia**; si verrà reindirizzati alla pagina di accesso a HelloID.
- e. Inserire il proprio nome utente e password HelloID.



Nota: Se l'indirizzo e-mail Workplace Cloud e il nome utente HelloID sono uguali, non si riceverà l'e-mail di verifica.

- f. Workplace Cloud invierà una e-mail di conferma al proprio indirizzo e-mail Workplace Cloud. Fare clic sul link di conferma nell'e-mail; il proprio nome UPN HelloID viene associato al proprio indirizzo e-mail Cloud.

Il proprio account Workplace Cloud è ora associato all'account HelloID e ora si è correttamente collegati all'account Workplace Cloud utilizzando l'autenticazione HelloID.

2. Per un utente associato a un account aziendale, la soluzione Workplace Cloud salterà il passaggio di convalida e-mail di Workplace Cloud e all'utente verrà richiesto di accedere alla pagina di autenticazione HelloID con l'ID e-mail compilato.



Nota: Se un utente ha effettuato l'accesso una volta utilizzando HelloID, la soluzione convaliderà il nome utente HelloID con l'indirizzo e-mail fornito a Workplace Cloud. Se i dati non corrispondono, la soluzione eseguirà un passaggio di convalida e-mail per stabilire il collegamento tra l'e-mail e il nome utente e salvarlo nel database.

### Sbloccare una stampante utilizzando un accesso alternativo

Gli utenti possono sbloccare la stampante multifunzione direttamente dalla macchina se si sta utilizzando l'Autenticazione Cloud o l'Autenticazione LDAP. È necessario essere connessi allo stesso account aziendale della stampante.

1. Dal pannello comandi della stampante, nella tastiera, premere **Login alternativo**.
2. Per sbloccare la stampante, inserire il proprio nome utente o ID utente, seguito dalla password.

Gli utenti che utilizzano l'app per la prima volta devono eseguire la procedura di registrazione sul portale Web di Xerox® Workplace Cloud.

Se è abilitata l'autenticazione LDAP, inserire il proprio indirizzo e-mail e poi il proprio nome utente e la relativa password. L'autenticazione LDAP può essere abilitata sul portale Web accedendo alla pagina **Conto > Company Profile** (Profilo società).



**Attenzione:** Dopo aver stampato, scollegarsi sempre per evitare che altri utenti possano accedere ai documenti.

### **Sblocco di una stampante utilizzando l'autenticazione tramite carta o scheda**

Gli utenti possono sbloccare la stampante multifunzione direttamente dalla macchina. È necessario essere connessi allo stesso account aziendale della stampante. Per poter utilizzare la funzionalità di autenticazione tramite carta serve la licenza del pacchetto Printer Essentials Bundle. Andare alla stampante e strisciare il proprio tesserino ID sul lettore schede.

## Account: Impostazioni

La sezione Impostazioni offre informazioni sulle funzioni seguenti:

- [Impostazioni: Stampa desktop](#)
- [Impostazioni: Valori predefiniti delle funzioni](#)
- [Impostazioni: Home Worker Print Tracker \(Monitoraggio stampe lavoratori da casa\)](#)
- [Impostazioni: Connessioni LDPA](#)
- [Impostazioni: Connessioni Azure AD](#)
- [Impostazioni: HelloID Connection \(Connessione HelloID\)](#)
- [Impostazioni: Connessione SAML](#)
- [Impostazioni: Apparecchi di rete](#)
- [Impostazioni: Prestazioni](#)
- [Impostazioni: Valori predefiniti di stampa](#)
- [Impostazioni: Esportazione XSM](#)
- [Impostazioni: Single Sign-On](#)
- [Impostazioni: Stampa universale Microsoft](#)

### IMPOSTAZIONI: STAMPA DESKTOP

La stampa desktop consente di scaricare e installare **Xerox Workplace Cloud Client**, per abilitare l'invio di lavori di stampa dal proprio computer utilizzando il flusso di lavoro **File > Stampante** nelle applicazioni desktop. Una volta installato il client, è possibile aggiungere sia la stampa Follow che le stampanti dirette al proprio desktop. È quindi possibile inviare i lavori di stampa da qualsiasi posizione, anche al di fuori del firewall aziendale.

Le sezioni che seguono contengono istruzioni su come creare un driver generico, un driver personalizzato e un file Composer, e come associarli a una stampante diretta e creare una coda di stampa pull.

- [Generale](#)
- [Configurazione](#)
- [Driver](#)
  - [Driver personalizzati](#)
  - [File Composer](#)
  - [PPD Mac](#)
- [Stampa diretta](#)
- [Code](#)

#### Modi per implementare stampanti dirette o stampanti pull sul client desktop:

È possibile implementare stampanti dirette o stampanti pull sul client desktop con i seguenti metodi:

- È possibile installare manualmente le stampanti utilizzando il portale Web di Workplace Cloud; consultare la sezione **Stampa: Desktop**.
- È possibile utilizzare gruppi di implementazione mediante i quali si possono installare automaticamente le stampanti; consultare la sezione **Gruppi di implementazione**.



Nota: Il numero di stampanti che possono essere installate per ciascun gruppo di implementazione è 25.

## Generale

La scheda Generale consente di installare sul computer Xerox Workplace Client per Windows o Mac, utilizzato per aggiungere stampanti per la stampa desktop senza accesso come amministratore.

Quando si implementa la versione Mac del client, occorre assicurarsi che il file accountid.json nel download del pacchetto client si trovi nella stessa directory del programma di installazione del client quando si distribuisce il client ai propri utenti.

Selezionare la stampante generica Xerox se si desidera che venga installata automaticamente una volta installato Xerox® Workplace Cloud Client. Il client verificherà una volta al giorno se c'è una nuova stampante che deve essere installata. Se si deselecta la stampante generica Xerox, questa non verrà rimossa una volta che è stata installata dal cliente.

## Pacchetti di installazione di Workplace Cloud Client

Esistono tre diversi pacchetti di installazione per Workplace Cloud Client; per maggiori informazioni, vedere di seguito:

### Workplace Cloud Client – Versione non configurata



Nota: Questo è il pacchetto standard che un amministratore può scaricare e quindi configurare e distribuire. Questa versione non è pre-configurata.

Dal portale Web di Xerox® Workplace Cloud, fare clic su **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Generale** per scaricare solo il programma di installazione di Workplace Cloud Client versione per Windows o Mac. Una volta eseguita l'installazione di questa versione, procedere come segue:

- L'utente ha eseguito l'accesso ed è collegato alla propria azienda.
- Installa automaticamente la coda di stampa predefinita configurata dall'amministratore.

### Versione preconfigurata di Workplace Cloud Client



Nota: Questo è il pacchetto standard che un utente finale utilizzerebbe normalmente e può essere scaricato da un utente generale.

Dal portale Web di Xerox® Workplace Cloud, fare clic sulla scheda **Stampa > desktop** per scaricare la versione preconfigurata di Workplace Cloud Client per Windows o Mac. Una volta eseguita l'installazione di questa versione, procedere come segue:

- L'utente ha eseguito l'accesso ed è collegato alla propria azienda.
- Installa automaticamente la coda di stampa predefinita configurata dall'amministratore.

## Workplace Cloud Client – Versione di implementazione MSI



Nota: Ai fini della personalizzazione e distribuzione, un amministratore può scaricare il pacchetto MSI.

È possibile scaricare il client desktop di Xerox® Workplace Cloud come pacchetto di installazione non eseguibile e installarlo su un PC Windows senza la necessità di privilegi di amministratore. Per scaricare Xerox Workplace Cloud Client MSI – For IT Managed Deployment Only, utilizzare questo collegamento: <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-workplace-cloud/downloads>.

### Installazione di Xerox® Workplace Cloud Client

#### Installazione di Workplace Cloud Windows Client



Nota: Al termine dell'installazione, il client Windows viene gestito dalla barra delle applicazioni di Windows.

Per scaricare ed eseguire il pacchetto di installazione non eseguibile di Windows:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Per ottenere il pacchetto di installazione richiesto, selezionare una delle seguenti opzioni:
  - Per una versione del client preconfigurata con le credenziali dell'utente per l'utente connesso, selezionare **Stampa > Desktop**. Quindi, per scaricare il pacchetto di installazione nel percorso di download predefinito del browser, nella sezione Install the Workplace Client (Installa Workplace Client), fare clic su **Windows**.
  - Per una versione del client che non è preconfigurata con le credenziali dell'utente, selezionare **Account > Settings (Impostazioni) > Desktop Printing (Stampa desktop)**, quindi fare clic su **Desktop Client**. Quindi, per scaricare il pacchetto di installazione nel percorso di download predefinito del browser, nella sezione Install the Workplace Client (Installa Workplace Client), fare clic su **Xerox® Workplace Cloud Client**.

Il file `XeroxWorkplaceCloudClient.exe` viene scaricato automaticamente nella posizione di download predefinita del proprio browser.

3. Per eseguire la procedura guidata di impostazione, individuare il file e farci doppio clic sopra.  
Viene visualizzata la finestra Procedura guidata di impostazione Xerox.
4. Dal menu a discesa, selezionare la lingua richiesta dall'elenco e fare clic su **Ok**.  
La finestra di installazione si aggiorna continuamente mentre i file vengono estratti e decompressi. Dopo un breve lasso di tempo viene visualizzata la finestra della procedura d'impostazione guidata Xerox e viene visualizzato il messaggio di benvenuto.
5. Per visualizzare ulteriori informazioni sul software, fare clic su **Visualizza leggimi**.
6. Per continuare l'installazione, fare clic su **Avanti**.  
Viene visualizzata la finestra Contratto di licenza.
7. Leggere le condizioni e i termini indicati nel contratto di licenza. Per accettare i termini e continuare l'installazione, selezionare **Accetto i termini del contratto di licenza** e poi fare clic su **Avanti**.  
Viene visualizzata la finestra Pronto per l'installazione.

8. Per avviare l'installazione, fare clic su **Installa**.

Appare un indicatore di stato.



Nota: Per completare l'installazione possono essere necessari alcuni minuti.

9. Una volta completata l'installazione, viene visualizzata la finestra Installazione completata. Per terminare l'installazione e uscire dalla procedura guidata, fare clic su **Fine**.

Xerox Workplace Cloud Client è installato e pronto per l'utilizzo.

### Installazione di Workplace Cloud Macintosh Client



Nota: Prima di installare Macintosh Workplace Cloud Client, assicurarsi che il driver di stampa e di scansione Xerox Macintosh o il driver di terze parti sia installato su tutte le workstation Macintosh. Il client Cloud Mac non installa automaticamente driver. Al termine dell'installazione, il client Mac viene gestito dalla barra di stato del Macintosh.

Per scaricare ed eseguire il pacchetto di installazione di Mac Client:

1. Accedere al portale Web di Xerox Workplace Cloud all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Per ottenere il pacchetto di installazione richiesto, selezionare una delle seguenti opzioni:
  - Per una versione del client preconfigurata con le credenziali dell'utente per l'utente connesso, selezionare **Stampa > Desktop**. Quindi, per scaricare il pacchetto di installazione nel percorso di download predefinito del browser, nella sezione Install the Workplace Client (Installa Workplace Client), fare clic su **Mac**.
  - Per una versione del client che non è preconfigurata con le credenziali dell'utente, selezionare la scheda **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Generale**. Per scaricare il pacchetto di installazione nel percorso di download predefinito del browser, nella sezione Install the Workplace Client (Installa Workplace Client), fare clic su **Xerox Workplace Cloud Client**.

Il file **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** viene automaticamente scaricato nel percorso di download predefinito del browser.

3. Per eseguire il programma di installazione, fare clic sul file dopo averlo individuato.

Viene visualizzata la finestra del programma di installazione di Xerox Workplace Cloud Client.

4. Per continuare l'installazione, fare clic su **Continua**.

Viene visualizzata la finestra Readme (Leggimi) contenente ulteriori informazioni sul client Mac.



Nota: Per stampare il file Leggimi, fare clic su **Stampa**, oppure per salvarlo come file .txt, fare clic su **Salva**.

5. Per continuare l'installazione, fare clic su **Continua**.

Viene visualizzata la finestra del contratto di licenza del software.

6. Leggere le condizioni e i termini indicati nel contratto di licenza. Per accettare i termini e continuare l'installazione, fare clic su **Continua** e quindi su **Accetto**.

Viene visualizzata la finestra di selezione destinazione, che mostra la posizione di installazione predefinita.



Nota: Per cambiare la posizione dell'installazione, fare clic su **Change Install Location** (Cambia posizione dell'installazione) e selezionare la destinazione richiesta.

7. Per continuare l'installazione, fare clic su **Installa**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo di sicurezza.

8. Per iniziare l'installazione, immettere la password dell'amministratore di Macintosh, quindi fare clic su **Installa software**.

Appare un indicatore di stato.



Nota: Per completare l'installazione possono essere necessari alcuni minuti.

9. Al termine dell'installazione, viene visualizzato un messaggio che conferma che l'installazione è stata eseguita correttamente. Per terminare l'installazione e uscire dal programma di installazione, fare clic su **Chiudi**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo che chiede se si desidera conservare il file di installazione o spostarlo nel cestino.

10. Per conservare il pacchetto di installazione nel percorso corrente, fare clic su **Keep** (Mantieni) oppure spostare il file nel cestino facendo clic su **Move to Trash** (Sposta nel cestino).

Xerox Workplace Mac Client è installato e pronto per l'uso.

#### **Abilitazione dell'opzione Installa la Stampante generica Xerox® come impostazione predefinita**

Una volta installato il client Xerox® Workplace Cloud, è possibile aggiungere una stampante generica Xerox®. Quando si stampa con la stampante generica, il documento viene inviato al cloud. Successivamente, quando si accede alla stampante, è necessario connettersi a Xerox® Workplace Cloud per rilasciare il lavoro alla stampa. Il lavoro può essere rilasciato anche utilizzando Workplace Mobile App.

1. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Generale**.
2. In Xerox® Workplace Cloud Client, selezionare la casella di controllo accanto a **Installa la Stampante generica Xerox® come impostazione predefinita**.
3. Per installare Xerox® Workplace Cloud Client con la stampante generica Xerox®, fare clic sul collegamento **Xerox® Workplace Cloud Client**.

#### **Mostrare e nascondere le funzionalità in Desktop Printing for Windows**

Gli amministratori possono mostrare e nascondere le funzionalità della sezione Desktop Printing for Windows del portale Web di Xerox® Workplace Cloud per gestire l'accesso degli utenti a determinate funzioni di stampa desktop.

Per mostrare e nascondere le funzionalità di Desktop Printing for Windows:

1. Accedere come amministratore al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Generale**.

3. Per nascondere una sezione, selezionare la casella di controllo corrispondente:

- **Hide the Workplace Client** (Nascondi il client Workplace): questa opzione impedisce agli utenti di accedere a un collegamento per scaricare il pacchetto di installazione del desktop client Xerox® Workplace Cloud.
- **Hide the Xerox Generic Printer** (Nascondi la stampante generica Xerox): questa opzione impedisce agli utenti di inviare lavori per un successivo rilascio utilizzando il driver della stampante generica.
- **Hide Custom Driver Printers** (Nascondi le stampanti dei driver personalizzati): questa opzione impedisce agli utenti di inviare lavori per un successivo rilascio utilizzando un driver di stampa personalizzato.
- **Hide Direct Printers** (Nascondi le stampanti dirette): questa opzione impedisce agli utenti di stampare direttamente su una stampante specifica da un elenco di stampanti connesse.

4. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma che le impostazioni sono state salvate.

### Ottimizzazione della stampa locale

La funzionalità Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale) può migliorare le prestazioni dei lavori desktop inviati a una stampante personalizzata generica per essere rilasciati in un secondo momento. È possibile impostare la funzione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale) a livello di account e sovrascrivere l'impostazione per ciascun client, in base alle esigenze. Per annullare l'impostazione per l'account, verificare che la funzione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale) sia impostata sull'opzione **Abilitato con backup in cloud** oppure su **Abilitato senza backup in cloud**.



Nota: Per ulteriori informazioni sulla funzione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale), accedere al portale Web di Desktop Printing (Stampa desktop) e fare clic sul pulsante delle **informazioni** (i)

Esistono diverse opzioni per la funzione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale).

- **Disabilitata:** Tutti i lavori del driver personalizzato verranno convertiti nel formato file pronto per la stampa e quindi caricati su cloud. Non verranno archiviate copie locali sul desktop. Questa procedura è rivolta principalmente ai client installati su reti diverse da quelle delle stampanti.
- **Abilitato senza backup in cloud:** Il desktop client memorizza tutti i processi localmente. Quando i lavori vengono rilasciati, passano dalla workstation dell'utente alla stampante locale. Se si verifica un problema di connessione alla workstation o alla stampante, il lavoro non viene stampato e viene eliminato. Tutti i lavori del driver personalizzato verranno convertiti nel formato file pronto per la stampa e archiviati in una cartella sul computer dell'utente. La copia non viene caricata sul cloud. Quando un utente rilascia il lavoro di stampa su una stampante, l'Hub IoT Azure invia una notifica al Workplace Cloud Client in cui indica di rilasciare il lavoro direttamente sulla stampante. Assicurarsi che il client sia online e che disponga della connettività di rete alla stampante nel momento in cui il documento viene rilasciato, altrimenti la stampa non verrà eseguita. Selezionare questa opzione di configurazione per i clienti la cui rete aziendale ha una larghezza di banda estremamente ridotta, nonché per i desktop client, quasi sempre soggetti a tale limitazione.
- **Abilitato con backup in cloud:** Il client desktop memorizza una copia locale del lavoro e invia un file di backup al servizio Cloud. Quando il lavoro viene rilasciato, la soluzione invia la copia locale del lavoro alla stampante. Se dovesse verificarsi un problema di connessione tra la workstation e la stampante, il servizio Cloud invierebbe alla stampante il file di backup. Sono disponibili le seguenti due opzioni:



- **Abilitato con backup in cloud – Dimensione massima del file disabilitata:** Tutti i lavori del driver personalizzato verranno convertiti nel formato file pronto per la stampa e archiviati in una cartella sul computer dell'utente con una copia caricata nel cloud. Quando un utente rilascia il lavoro su una stampante, l'Hub IoT Azure invia una notifica al Client in cui indica di rilasciare il lavoro direttamente sulla stampante. Tuttavia, se il client è offline, la stampante acquisirà il file dal cloud. A meno che un'azienda non abbia problemi di larghezza di banda, questa è la configurazione ottimale per la maggior parte dei clienti. Prima di utilizzare l'opzione **Abilitato senza backup in cloud**, in caso di problemi di larghezza di banda assicurarsi che i clienti utilizzino l'opzione **Abilitato con backup in cloud – Massima dimensione file abilitata**. Se il client o il computer è offline, l'opzione **Abilitato senza backup in cloud** non fornisce un meccanismo di failover per gli utenti finali.
- **Abilitato con backup in cloud – Dimensione massima del file abilitata:** Tutti i lavori del driver personalizzato vengono convertiti nel formato file pronto per la stampa e archiviati in una cartella sul computer dell'utente; per alcuni lavori ne viene caricata una copia nel cloud. Il valore configurato per la dimensione massima del file viene utilizzato per stabilire quali documenti vengono archiviati localmente, in quanto nessuna copia dei lavori viene caricata nel cloud. Ad esempio, se la dimensione massima del file è 10 MB, quando un file convertito nel formato pronto per la stampa supera 10 MB viene archiviato localmente al fine di ridurre la larghezza di banda necessaria alla rete aziendale per trasmettere file superiori a 10 MB. Per i file che superano la dimensione file massima configurata, quando un utente rilascia il lavoro di stampa su una stampante, per poter rilasciare il lavoro direttamente sulla stampante l'Hub IoT Azure invia una notifica al Workplace Cloud Client. Assicurarsi che il client sia online e che disponga della connettività Internet alla stampante nel momento in cui il documento viene rilasciato, altrimenti la stampa non verrà eseguita. Per i file inferiori alla dimensione file massima, quando un utente rilascia il lavoro su una stampante, l'Hub IoT Azure invia una notifica al Client in cui indica di rilasciare il lavoro direttamente sulla stampante. Tuttavia, se il client è offline, la stampante acquisirà e scaricherà il file dal cloud. Questa opzione di configurazione è raccomandata nel caso in cui ci siano problemi di larghezza di banda con lavori di stampa di grandi dimensioni. L'opzione di configurazione raccomandata per l'ottimizzazione della stampa locale è **Abilitato con backup in cloud – Dimensione massima del file disabilitata**. La soluzione ideale è selezionare questa impostazione in quanto in tal modo viene sempre caricato un file di backup sul cloud, il che garantisce la migliore esperienza utente nei casi in cui il client o il computer dell'utente in cui risiede il client perdano la connettività alla rete.



Nota: È possibile definire le dimensioni massime del file per il lavoro di backup. La dimensione file può essere compresa nell'intervallo 1–9999 Mbyte. Lavori di dimensioni superiori alla dimensione massima configurata causeranno il mancato invio dei lavori di backup al Cloud. Il lavoro viene archiviato localmente sulla workstation dell'utente.

#### Abilitazione dell'ottimizzazione della stampa locale



Nota: Nella soluzione Xerox® Workplace Cloud, la funzione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale) è disabilitata per impostazione predefinita.

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic su **Account > Settings** (Conto > Impostazioni) e poi selezionare **Desktop Printing** (Stampa desktop).

Viene visualizzata la pagina Desktop Printing (Stampa desktop).



Nota: Per modificare le impostazioni, seguire le istruzioni su schermo.

Una volta che la funzione è stata abilitata, i lavori inviati a una stampante personalizzata generica per essere rilasciati in un secondo momento vengono memorizzati localmente e, se prescelto, inviati a Xerox® Workplace Cloud.

### Disabilitazione dell'opzione di ottimizzazione della stampa locale



Nota: Quando è disabilitata a livello di account, la funzione Local Print Optimization (Ottimizzazione della stampa locale) è disabilitata per tutti i client, mentre le impostazioni di sovrascrittura del client non sono supportate.

Per disabilitare l'opzione di ottimizzazione della stampa locale di un conto, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Generale**.
3. Nell'area Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale), selezionare **Disabled** (Disabilitato).
4. Per confermare le modifiche, fare clic su **Salva** oppure, per annullarle, fare clic su **Annulla**.

Una volta che la funzione è stata disabilitata, i lavori inviati a una stampante personalizzata generica per essere rilasciati in un secondo momento vengono inoltrati al cloud. Le copie non vengono archiviate localmente.

### Procedura per ignorare l'impostazione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale) di un conto per i client Xerox® Workplace Cloud



Nota: Un account può ignorare il client solo quando la funzione Local Print Optimization (Ottimizzazione della stampa locale) è impostata su Abilitato con backup in cloud oppure Abilitato senza backup in cloud.

Per ciascun client Xerox® Workplace Cloud, è possibile sovrascrivere l'impostazione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale) abilitata a livello di conto. L'impostazione di sovrascrittura consente di ottimizzare i lavori che vengono rilasciati in sedi dove la larghezza di banda è inferiore.

Per annullare l'impostazione di ottimizzazione della stampa locale del conto, è necessario inserire un file con le impostazioni appropriate nel percorso di installazione del client Xerox® Workplace Cloud.

Per ulteriori informazioni sulla modalità per sovrascrivere le impostazioni di ottimizzazione di stampa locale per un conto, contattare un rivenditore Xerox.

## Configurazione

La scheda Configuration consente di gestire i file di configurazione del driver Xerox® creati mediante lo strumento Xerox® Print Driver Configuration Tool. È possibile implementare il file di configurazione del driver XML su tutti gli utenti oppure selezionare User Groups (Gruppi di utenti). C'è un menu **Azioni** per aggiungere, eliminare, abilitare, disabilitare e impostare la priorità di implementazione dei file di configurazione driver XML.

### Configurazione del driver Xerox®

Quando vengono configurate le impostazioni della funzionalità Desktop Printing (Stampa desktop) per un account, è possibile specificare un file di configurazione del driver Xerox® per Xerox® Workplace Cloud Client e destinarlo all'uso in Windows. Quando Xerox® Workplace Cloud Client viene installato, il software controlla e installa il file di configurazione del driver Xerox®. Una volta al giorno, il client Xerox® Workplace Cloud controlla se ci sono aggiornamenti per il file e li recupera. È possibile installare un solo file di configurazione del driver

Xerox® alla volta. Il file può supportare più driver di stampa, tuttavia è applicabile solo ai driver di stampa Xerox®. Il file di configurazione consente di impostare le impostazioni predefinite di stampa e di applicare gli attributi di stampa per l'account.



Nota: Il client Xerox® Workplace Cloud per Mac non utilizza, installa o aggiorna il file di configurazione del driver XML.

Lo strumento Xerox Print Driver Configuration Tool viene utilizzato per creare il file XML di configurazione del driver Xerox; per ulteriori informazioni sullo Xerox® Print Driver Configuration Tool, consultare [File di configurazione del driver Xerox®](#).

### Aggiungere il file di configurazione del driver XML

Per aggiungere il file di configurazione del driver XML Xerox®, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic sulla scheda **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Configurazione**.
3. Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.
4. In Dettagli, fornire il nome e la descrizione del file di configurazione del driver XML.
5. Per XML File (File XML), nel campo Select File (Seleziona file), fare clic su **Choose File** (Scegli file).
6. Andare alla posizione del file `CommonConfiguration.xml` sul computer, quindi fare clic su **Open** (Apri).

Il nome del file viene visualizzato nel campo Choose File (Scegli file).



Nota: Il nome del file deve essere `CommonConfiguration.xml`.

7. Fare clic su **Salva**.  
Viene visualizzata la sezione Associazione utenti.
8. Nella sezione Associazione utenti, selezionare la serie di utenti per i quali verrà applicato il file di configurazione:
  - **Tutti gli utenti**: Selezionando questa opzione, il file di configurazione viene installato per tutti gli utenti.
  - **Select User Groups** (Seleziona gruppi utenti): Se si seleziona questa opzione, fare clic su **Azione > Aggiungi** per aggiungere il gruppo di utenti per il quale verranno installati i file di configurazione.

Per rimuovere gruppi di utenti, fare clic su **Azioni > Rimuovi**.

9. Selezionare la casella di controllo **Enable** (Abilita) e fare clic su **Salva** per abilitare e installare il file di configurazione del driver XML.

Il file di configurazione del driver XML è stato creato e installato correttamente per gli utenti richiesti.

### Abilitare o disabilitare il file di configurazione XML Xerox

Per abilitare o disabilitare il file di configurazione del driver XML Xerox®, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic sulla scheda **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Configurazione**.

3. Selezionare la casella di controllo del file di configurazione driver XML Xerox® richiesto.
4. Fare clic su **Azioni > Enable (Abilita)**.  
Il file di configurazione driver XML è abilitato.
5. Per disabilitare il file di configurazione driver XML, fare clic su **Azioni > Disable (Disabilita)**.  
Il file di configurazione driver XML è disabilitato.
6. Fare clic su **Salva**.

### Cancellare il file di configurazione del driver XML

Per cancellare il file di configurazione del driver XML Xerox®, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic sulla scheda **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Configurazione**.
3. Selezionare la casella di controllo del file di configurazione del driver XML Xerox® richiesto.
4. Fare clic su **Azioni > Cancella**.  
Il file di configurazione del driver XML è disabilitato.
5. Fare clic su **Salva**.



Nota: Quando viene eseguito il ciclo di controllo e aggiornamento giornaliero, il file di configurazione del driver viene rimosso dai client Xerox® Workplace Cloud installati.

### Impostazione dell'ordine di priorità per la configurazione del driver XML Xerox

L'ordine di priorità viene utilizzato per stabilire l'ordine del file di **configurazione del driver XML** che viene installato sul computer degli utenti. Se c'è più di un file di configurazione del driver XML associato al dato utente, utilizzare le opzioni **Move Up** (Sposta su) e **Move Down** (Sposta giù) nel menu **Azioni** per modificare l'ordine di priorità.

Per modificare l'ordine di priorità del file di configurazione del driver XML:

1. Fare clic su **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Configurazione**.
2. Per spostare il file di configurazione del driver Xerox sulla massima priorità o per spostare verso l'alto l'ordine di priorità, selezionare il file di **configurazione del driver Xerox**, fare clic su **Azioni > Move Up (Sposta su)**, ripetere il passaggio per accrescere l'ordine di priorità sul numero richiesto.
3. Per spostare il file di configurazione del driver Xerox sulla minima priorità o per spostare verso il basso l'ordine di priorità, selezionare il file di **configurazione del driver Xerox**, fare clic su **Azioni > Move Down (Sposta giù)**, ripetere il passaggio per abbassare l'ordine di priorità sul numero richiesto.

### Driver

La scheda Driver consente di creare specifici driver di stampa per i propri dispositivi abilitati a Cloud. È possibile creare, configurare e gestire i driver che possono essere assegnati alle proprie stampanti.

In Workplace Cloud, è possibile creare i seguenti driver per le proprie stampanti in base ai requisiti; per maggiori dettagli su ciascun driver, consultare le sezioni in basso:

- [Driver personalizzati](#)
- [File Composer](#)
- [PPD Mac](#)

### Passaggi generali per la configurazione e l'utilizzo dei driver

#### Per driver personalizzati Windows

1. Creare e preparare il proprio driver personalizzato; consultare [Preparazione del driver per il caricamento](#).
2. Preparare il file DriverMetaData.xml opzionale; consultare [Preparazione del file DriverMetaData.xml](#).



Nota: È possibile ignorare l'allegato del file DriverMetaData.xml se non si verificano errori durante il caricamento dei driver. Se si stanno aggiungendo stazioni di finitura al driver personalizzato, il file DriverMetaData.xml è obbligatorio.

3. Preparare il proprio file personalizzato e caricarlo; consultare [Caricare il driver di stampa personalizzato in Workplace Cloud](#).
4. È possibile associare un driver personalizzato a una stampante diretta o a una coda di stampa pull.
  - a. Per associare un driver personalizzato a una stampante diretta, consultare [Associare stampanti a un driver personalizzato](#) o [Selezionare il tipo di driver per le stampanti dirette](#).
  - b. Per impostare una coda di stampa pull e associarle un driver personalizzato, consultare la sezione [Code](#).

#### Per file Composer Windows

1. [Scaricare ed estrarre lo strumento Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer](#).
2. Installare i driver stampante sul server sul quale si vuole creare il file Composer.
3. Impostare i valori predefiniti della stampante richiesti per il driver di stampa.
4. Avviare lo strumento Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer Tool e seguire i passaggi elencati sull'interfaccia utente per esportare il file Composer.
5. Importare il file Composer esportato in Workplace Cloud; consultare [Importare il file Composer in Workplace Cloud](#).
6. È possibile associare un file Composer a una stampante diretta o a una coda di stampa pull.
  - a. Per associare le stampanti dirette a un file Composer, consultare [Associare stampanti a un file Composer](#) o [Selezionare il tipo di driver per le stampanti dirette](#).
  - b. Per impostare una coda di stampa pull e associarle un file Composer, consultare la sezione [Code](#).

#### Per PPD Mac

1. Creare un PPD Mac personalizzato; consultare [Creazione di un PPD Mac personalizzato](#).
2. Per impostare una coda di stampa pull e associarle un PPD Mac, consultare la sezione [Code](#).

## Driver personalizzati

Consente di utilizzare specifici driver di stampa per le proprie stampanti abilitate al cloud. È possibile assegnare driver personalizzati a **Stampa diretta** o a **Coda di stampa pull**. Sono supportati solo i driver Windows v3. Il driver deve essere in formato ZIP e contenere i driver x86 e x64.

Per impostazione predefinita, i driver **Xerox PullPrint PS Driver 5.887.3.0** e **PullPrint PCL6 Driver 5.887.3.0** sono driver personalizzati preinstallati; è possibile associare una stampante diretta o una coda di stampa pull a questi driver. Non è possibile aggiornare o eliminare questi driver preinstallati.



Nota: Se è necessario creare il driver personalizzato Fiery, consultare la sezione **Impostazione dei driver personalizzati EFI Fiery per il client desktop Windows**.

## Driver personalizzati per Windows

### Preparazione del driver per il caricamento

La funzione di caricamento driver personalizzati in Workplace Cloud richiede entrambe le versioni a 32 bit (86x) e a 64 bit (64x) di un driver V3, che sono raggruppate in un unico file zip.



Nota: I driver V4 non sono supportati dalla funzionalità Driver personalizzato in Workplace Cloud, sono supportati solo i driver V3 o i driver che includono il set completo di file dei driver anziché alcuni tipi di applicazioni o programmi di installazione.

Si presume che siano già state scaricate le versioni a 32 bit (86x) e 64 bit (64x) di un driver V3 sul proprio desktop; seguire i passaggi in basso per raggruppare un driver personalizzato da utilizzare con il client Workplace Cloud.

1. Andare alla directory in cui è stato scaricato il pacchetto di a 32 bit (x86). Tale pacchetto dovrebbe contenere tutti i file del driver, ivi incluso il file .ini.
2. Fare clic con il tasto destro sul file del driver e fare clic su **Estrai tutto**, selezionare una destinazione ed estrarre i file, ad esempio C:\Users\<user>\Desktop\Pullprint\_5.617.7.0\_PCL6\_x86\Pullprint\_5.617.7.0\_PCL6\_x86\_Driver.inf.
3. Andare alla directory in cui sono stati estratti i file.
4. Selezionare tutti i file, fare clic con il tasto destro su **Send to Compressed (Zipped) folder** (Invia a cartella compressa).
5. Ridenominare il file del driver a 32 bit compresso con il nome driver richiesto, ad esempio PullPrint32.zip
6. Ripetere la stessa procedura per il driver a 64 bit (x64).
7. Se si stanno aggiungendo stazioni di finitura al driver personalizzato, il file **DriverMetaData.xml** è **obbligatorio**. Consultare **Preparazione del file DriverMetaData.xml**.
8. Selezionare il file del driver a 32 bit (86x) compresso, il file del driver a 64 bit (64x) compresso e il file **DriverMetaData.xml** dal proprio Desktop, fare clic con il tasto destro e fare clic su **Send to Compressed (Zipped) folder** (Invia a cartella compressa).
9. Ridenominare il file zip appena creato con un nome descrittivo, ad esempio PullPrintPS.zip.

10. Ispezionare il contenuto del file zip facendo clic sul file del driver compresso e assicurarsi che non ci siano sottocartelle.



Nota:

- Ogni file zip del driver deve contenere tutti i file al livello principale senza sottocartelle.
- Assicurarsi che ogni file zip del driver contenga un solo file .ini.

Il driver personalizzato è pronto per l'upload.

11. Per caricare il driver personalizzato su Workplace Cloud, consultare [Caricare il driver di stampa personalizzato in Workplace Cloud](#).
12. In caso di errore durante il caricamento del driver personalizzato, potrebbe essere necessario aggiungere il file **DriverMetaData.xml**. Consultare [Preparazione del file DriverMetaData.xml](#).

#### Preparazione del file DriverMetaData.xml



Nota: Per aggiungere opzioni installabili come stazioni di finitura ai propri Xerox Global Printer Driver come driver personalizzato, consultare [Impostare il modello di stampante e la stazione di finitura nel file di configurazione DriverMetaData.xml](#). Questo passaggio è facoltativo.

1. Accedere a Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic su **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Driver personalizzati**.  
Viene visualizzata la sezione Nuovo driver personalizzato.
3. Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.
4. Nel campo Nuovo driver personalizzato, fare clic sul file **DriverMetaData.xml** per scaricare il file **DriverMetaData.xml** campione.
5. Copiare il file **DriverMetaData.xml** e incollarlo nella cartella del driver creata sul proprio computer.
6. Aprire il file **DriverMetaData.xml** e procedere come segue:
7. Ridefinire il Nome produttore secondo necessità in `<Manufacturer>Manufacturer Name</Manufacturer>`.
8. Ridenominare il nome del modello di driver sul modello di driver che si sta utilizzando tra il tag `<Model>`.



Nota: Per ottenere il nome del modello di driver, aprire il file **.inf** ubicato nella cartella del driver scaricato. Il nome e l'ubicazione del file **.inf** possono essere diversi a seconda del driver che si sta utilizzando. Ad esempio, il file Xerox GPD **.inf** è denominato **x3UNIX.inf**. Un esempio di riga del nome del modello di driver estratta da quel file è: **Xerox\_UPD\_0="Xerox Global Print Driver PCL6"** dove Xerox Global Print Driver PCL6 è il nome del modello di driver da utilizzare.



Nota: Per aggiungere opzioni installabili come stazioni di finitura ai propri Xerox Global Printer Driver come driver personalizzato, consultare [Impostare il modello di stampante e la stazione di finitura nel file di configurazione DriverMetaData.xml](#). Questo passaggio è facoltativo.

9. Ridefinire il nome file zip come x64.zip in `<ZipFile>ZipFile Name</ZipFile>`.

10. Ridefinire il Nome InfFile in `<InfFile>InfFile Name</InfFile>` con il nome del file .inf presente nella cartella compressa x64.
11. Ridefinire il Nome CatalogFile in `<CatalogFile>CatalogFile Name</CatalogFile>` con il nome del file .cat presente nella cartella compressa x64.
12. Eseguire i passaggi da 9 a 11 per il driver x86.
13. Salvare il file **DriverMetaData.xml**.
14. Il file DriverMetaData.xml creato deve essere collocato nella radice del file .zip del driver personalizzato prima di poterlo caricare; consultare [Preparazione del driver per il caricamento](#).



Nota: Il file DriverMetaData.xml consente all'utente di caricare correttamente il driver personalizzato sull'applicazione Xerox Workplace Cloud. È possibile ignorare l'allegato del file DriverMetaData.xml se non si verificano errori durante il caricamento dei driver.

### Impostare il modello di stampante e la stazione di finitura nel file di configurazione DriverMetaData.xml



Nota: Questa opzione è supportata solo quando si utilizza lo Xerox Global Print Driver come driver personalizzato.

Per aggiungere informazioni su una stazione di finitura al file di configurazione **DriverMetaData.xml**:

1. Aprire il file di configurazione **DriverMetaData.xml** per apportarvi modifiche.
2. Aggiungere i seguenti tag XML in basso al tag `<Model>` esistente.

```
<XeroxGlobalPrintDriver>
<PrinterModel>Nome modello</PrinterModel>
<Finisher>Valore API stazione di finitura</Finisher>
</XeroxGlobalPrintDriver>
```

3. Accanto al tag `<PrinterModel>`, aggiungere il modello stampante.



Nota: Per ottenere il nome del modello di stampante, selezionare la stampante installata utilizzando il driver GPD Xerox e andare al **Pannello di controllo > Dispositivi e stampanti**. Fare clic con il tasto destro sulla stampante e fare clic su **Proprietà stampante > Amministrazione > Configurazione**. Il menu a discesa **Configurazione** contiene l'elenco dei nomi di modello stampante.

4. Inserire i valori API della stazione di finitura tra il tag `<Finisher>`. Per il nome valore API della stazione di finitura, consultare le tabelle [Valori API delle stazioni di finitura per stampante](#) in basso. Assicurarsi di selezionare la tabella corretta per la propria famiglia di stampanti.
5. Una volta definita la stazione di finitura, continuare con il passaggio 8 dell'attività [Preparazione del file DriverMetaData.xml](#).
6. Consultare [Convalida della configurazione del driver di stampa personalizzato](#) per verificare se il driver è configurato correttamente.



## Valori API delle stazioni di finitura delle stampanti



Nota: Le stazioni di finitura elencate in basso non sono supportate su tutti i modelli di stampante. Consultare la documentazione della stampante in uso per verificare le stazioni di finitura supportate.

Il nome tag per la stazione di finitura opzionale installabile è <Finisher>.

### AltaLink

STAZIONI DI FINITURA	VALORI API
Vassoio di ricezione a sfalsamento (OCT)	offset-catch-tray
Stazione di finitura per ufficio	office-finisher
Stazione di finitura per ufficio LX	type-sb
Stazione di finitura per ufficio integrata	a-type-finisher
Stazione di finitura per ufficio con stazione libretto	officer-finisher-booklet-maker
Stazione di finitura per ufficio LX con stazione libretto	type-sb-booklet-maker
Stazione di finitura BR	br-finisher
Stazione di finitura BR con stazione libretto	br-finisher-booklet-maker
Stazione di finitura per grandi volumi	hvf
Stazione di finitura per grandi volumi con unità libretto	hvf-bm
Stazione di finitura per ufficio integrata globale	ga-type-finisher

### Versa Link

STAZIONI DI FINITURA	VALORI API
Non installato	not-installed
Mailbox	sct-mailbox
Vassoio della stazione di finitura	a4-type-finisher
Vassoio di ricezione a sfalsamento (OCT)	Non supportata
Stazione di finitura per ufficio	office-finisher
Stazione di finitura per ufficio LX	type-sb
Stazione di finitura per ufficio integrata	a-type-finisher
Stazione di finitura per ufficio con stazione libretto	office-finisher-booklet-maker
Stazione di finitura per ufficio LX con stazione libretto	type-sb-booklet-maker
Stazione di finitura BR	Non supportata

STAZIONI DI FINITURA	VALORI API
Stazione di finitura BR con stazione libretto	br-finisher-booklet-maker
Stazione di finitura per grandi volumi	Non supportata
Stazione di finitura per grandi volumi con unità libretto	Non supportata
Stazione di finitura per ufficio integrata globale	ga-type-finisher

### PrimeLink

STAZIONI DI FINITURA	VALORI API
Vassoio di ricezione a sfalsamento (OCT)	offset-catch-tray
Vassoio di raccolta semplice (SCT)	simple-catch-tray
Stazione di finitura BR	br-finisher
Stazione di finitura BR con stazione libretto	br-finisher-booklet-maker
Stazione di finitura PR	pr-finisher
Stazione di finitura PR Plus	pr-finisher-ftm
Stazione di finitura libretto PR	pr-finisher-booklet-maker
Impilatore ad alta capacità	hcs
HCS + Stazione di finitura PR	hcs-pr-finisher
HCS + Stazione di finitura libretto PR	cs-pr-finisher-booklet-maker
HCS + Stazione di finitura PR Plus	hcs-pr-finisher-ftm

### Caricare il driver di stampa personalizzato in Workplace Cloud

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Driver personalizzati**.

Viene visualizzata la sezione Driver personalizzati.

3. Per creare un nuovo driver personalizzato, fare clic su **Azioni > Aggiungi**.

Viene visualizzata la pagina Nuovo driver personalizzato.

4. Nel campo Nome, immettere il nome del driver personalizzato.
5. Nella sezione Nuovo driver personalizzato, fare clic su **Choose File** (Scegli file).

6. Cercare il percorso del file zip del driver personalizzato sul computer, quindi fare clic su Open (Apri).

Il nome del file viene visualizzato nel campo Choose File (Scegli file).



Nota: Assicurarsi che il driver sia nel formato .zip e che supporti entrambi i sistemi x86 e x64. Se si ricevono errori durante il caricamento del driver personalizzato, è possibile includere un file .xml (DriverMetaData.xml) nel file .zip per descrivere il driver che si sta caricando; consultare [Preparazione del file DriverMetaData.xml](#).

7. Fare clic su **Salva**.

Il nuovo driver personalizzato appare nell'elenco dei driver personalizzati.

## Associare stampanti a un driver personalizzato



Nota: È necessario aggiungere un driver personalizzato prima di potervi associare le stampanti; per aggiungere un driver personalizzato, consultare [Caricare il driver di stampa personalizzato in Workplace Cloud](#).

Per associare stampanti a un driver personalizzato:

1. Fare clic su **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Driver personalizzati**.
2. Fare clic sul nome del driver personalizzato al quale si desidera associare le stampanti.
3. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
4. Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.

Viene visualizzato un elenco di stampanti abilitate.

5. Selezionare le stampanti richieste da associare e fare clic su **Salva**.

Le stampanti selezionate sono associate al driver personalizzato.

## Rimuovere stampanti da un driver personalizzato

Per rimuovere stampanti da un driver personalizzato:

1. Fare clic su **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Driver personalizzati**.
2. Fare clic sul nome del driver personalizzato dal quale si desidera rimuovere le stampanti.
3. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
4. Selezionare le stampanti richieste dall'elenco.
5. Fare clic su **Azioni > Rimuovi**.

Le stampanti selezionate vengono rimosse dall'elenco delle stampanti con driver personalizzato.

## Eliminare un driver personalizzato

Prima di eliminare i driver personalizzati, rimuovere le stampanti associate a quei driver personalizzati; consultare [Rimuovere stampanti da un driver personalizzato](#).

Per eliminare i driver personalizzati:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Driver personalizzati**.

Viene visualizzata la sezione Driver personalizzati.

3. Selezionare i driver personalizzati richiesti dall'elenco dei driver personalizzati.
4. Fare clic su **Azioni > Cancella**.

I driver personalizzati selezionati vengono eliminati da un account Workplace Cloud.

#### Convalida della configurazione del driver di stampa personalizzato

Per convalidare la configurazione di un **driver personalizzato** che è stato creato, di seguito viene fornita l'istruzione di installare il **driver personalizzato** utilizzando Cloud Client e quindi di verificare che le impostazioni di configurazione della stampante siano corrette.

1. Associare un **driver personalizzato** o un **file Composer** a una stampante diretta; consultare [Selezionare il tipo di driver per le stampanti dirette](#).
2. Associare un **driver personalizzato** o un **file Composer** a una stampante pull, consultare [Aggiunta di una coda di stampa pull](#).
3. Installare Workplace Cloud Direct, consultare [Installazione di Xerox® Workplace Cloud Windows Client](#).
4. Installare le stampanti o le code di stampa pull sui propri computer client, consultare [Gruppi di implementazione](#).
5. In Windows, andare a **Pannello di controllo > Tutti gli elementi del Pannello di controllo > Dispositivi e stampanti > Stampanti**.
6. Selezionare il driver di stampa richiesto, fare clic con il tasto destro e selezionare **Proprietà stampante**.  
Viene visualizzata la casella di controllo **Proprietà**.
7. Fare clic sulla scheda **Amministrazione** e assicurarsi che il nome del modello della stampante sia corretto.
8. Fare clic sulla scheda **Configurazione** e assicurarsi che la voce per Opzioni installabili, Stazioni di finitura sia corretta.

#### File Composer

Lo strumento **Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer** scaricabile da Xerox® Workplace Cloud acquisisce i driver di stampa e le impostazioni dei driver preconfigurati e li comprime in un file denominato file Composer. Il file zip Composer può essere caricato in Xerox® Workplace Cloud e associato a una stampante diretta. Una volta associato il file Composer a una stampante diretta, Workplace Cloud Client scaricherà il file Composer e installerà il driver e aggiungerà la coda di stampa.

La stampante può essere installata utilizzando i gruppi di implementazione oppure può essere installata manualmente dall'utente.



Nota: Questa funzione richiede la versione 5.8.111 o superiore di Xerox® Workplace Cloud Client.

**Linee guida:**

- Quando un file Composer viene associato a una stampante diretta, assicurarsi che il file Composer sia compatibile con quella stampante.
- Workplace Cloud supporta solo file Composer che vengono estratti da un sistema operativo Windows a 64 bit.
- I file Composer possono essere creati e caricati su Xerox® Workplace Cloud solo mediante lo strumento Xerox® Workplace Solution Print Queue Composer.
- Se un utente tenta di caricare un file non Composer, viene visualizzato il seguente messaggio di errore:
  - This Composer File is not valid. Use the Xerox® Print Queue Composer tool to generate a new one and try again (Questo file Composer non è valido. Utilizzare lo strumento Xerox Print Queue Composer e riprovare).
- Se non è stato caricato un file Composer e un utente seleziona Salva, viene visualizzato il seguente messaggio di errore:
  - Composer file is required (È richiesto un file Composer).
- Le stampanti dirette che sono collegate a un file Composer utilizzeranno i Xerox® Global Print Driver nel caso in cui il file Composer viene eliminato.

**Impostazione del file Composer****Strumento Print Queue Composer**

Lo strumento Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer viene utilizzato per esportare e creare un file Composer delle stampanti da un server.

**Scaricare ed estrarre lo strumento Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer**

Per scaricare ed estrarre lo strumento Xerox Workplace Solutions Print Queue Composer:

1. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Composer Files (File Composer)**.
2. Fare clic sul link **Xerox® Print Queue Composer**.
3. Una volta scaricato il file **Xerox® Print Queue Composer**, decomprimere il file scaricato in una directory locale.
4. Eseguire il file **Xerox.Workplace.PrintQueueComposer.exe** per avviare l'applicazione.

**Esportare i file Composer della stampante**


**Nota:** Per poter eseguire lo strumento Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer è necessario disporre dell'accesso come amministratore alla propria macchina locale.

1. Aprire la cartella in cui sono stati esportati i file dello strumento **XeroxWorkplacePrintQueueComposer**.
2. Fare clic sul file **Xerox.Workplace.PrintQueueComposer.exe** e fare clic su **Esegui come amministratore**.
3. Si apre lo strumento Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer.


4. Fare clic su **Get local Printers** (Acquisisci stampanti locali) per richiamare le stampanti locali.
5. Selezionare le stampanti richieste dall'elenco per le quali occorre generare i file Composer.
6. Selezionare il percorso file facendo clic su **Choose Path** (Scegli percorso).
7. Fare clic su **Export printer** (Esporta stampante).
8. I file Composer della stampante vengono generati e inseriti nel percorso file definito.

## Importare il file Composer in Workplace Cloud

Solo file Composer generati dallo strumento Xerox® Print Queue Composer possono essere caricati in Xerox® Workplace Cloud.


 Nota: È possibile caricare solo il file Composer estratto dal sistema operativo Windows a 64 bit.

1. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Composer Files (File Composer)**.
2. Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.  
Si apre una procedura guidata per il file Composer.
3. Nella sezione **Dettagli**, inserire il nome e la descrizione.
4. Nel nuovo file Composer, selezionare l'opzione **Scegli file**.
5. Selezionare il file Composer estratto richiesto dal proprio disco locale.

 Nota: Per estrarre il file Composer, consultare [Esportare i file Composer della stampante](#).

6. Fare clic su **Salva**.  
Viene visualizzato un messaggio indicante che le impostazioni sono state salvate correttamente e il file Composer viene caricato nell'account Workplace Cloud.

## Associare stampanti a un file Composer

 Nota: È necessario impostare un file Composer prima di associare le stampanti; per impostare il file Composer, consultare [Impostazione del file Composer](#).

Per associare stampanti a un file Composer:

1. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Composer Files (File Composer)**.
2. Fare clic sul nome del file Composer al quale si desidera associare le stampanti.
3. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
4. Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.  
Viene visualizzato un elenco di stampanti abilitate.
5. Selezionare le stampanti richieste da associare e fare clic su **Salva**.  
Le stampanti selezionate sono associate al file Composer.

### Rimuovere stampanti da un file Composer

Per rimuovere stampanti da un file Composer:

1. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Composer Files (File Composer)**.
2. Fare clic sul nome del file Composer dal quale si desidera rimuovere le stampanti.
3. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
4. Selezionare le stampanti richieste dall'elenco.
5. Fare clic su **Azioni > Rimuovi**.

Le stampanti selezionate vengono rimosse dall'elenco.

### Eliminare un file Composer

Prima di eliminare il file Composer, rimuovere le stampanti associate a quel file Composer; consultare [Rimuovere stampanti da un file Composer](#).

Per eliminare i file Composer:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Composer Files (File Composer)**.

Viene visualizzata la sezione Composer Files (File Composer).

3. Selezionare i file Composer richiesti dall'elenco dei file Composer.
4. Fare clic su **Azioni > Cancella**.

I file Composer selezionati vengono eliminati da un account Workplace Cloud.

## PPD Mac

### Driver di stampa personalizzati per Mac

Quando si crea un driver personalizzato dal portale Web di Xerox® Workplace Cloud, è possibile specificare il file PPD (Postscript Printer Description) per Mac da includere nel pacchetto del driver di stampa. Una volta che l'opzione Mac PPD (PPD Mac) è stata abilitata, è possibile digitare manualmente il nome del file PPD oppure selezionarlo da un elenco di nomi predefinito basato sul file del driver di stampa PPD Xerox®.



**Nota:** Prima di installare Macintosh Workplace Cloud Client, assicurarsi che il driver di stampa e di scansione Xerox Macintosh o il driver di terze parti sia installato su tutte le workstation Macintosh. Il client Cloud Mac non installa automaticamente driver. Al termine dell'installazione, il client Mac viene gestito dalla barra di stato del Macintosh.

### Creazione di un PPD Mac personalizzato

Per creare un PPD Mac personalizzato e specificare il PPD Mac, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Mac PPD**.

3. Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.

Viene visualizzata la schermata New Custom Mac PPD (Nuovo PPD Mac personalizzato).

4. Nel campo Dettagli, Nome fornire il nome del PPD MAC.
5. In Driver Selection (Selezione driver), selezionare una qualsiasi delle seguenti opzioni per definire il PPD MAC:
  - Select from List (Seleziona da elenco): Questa opzione consente di selezionare dall'elenco precompilato di driver dal menu a discesa.
  - Specify Manually (Specifica manualmente): Questa opzione consente di immettere manualmente il nome del PPD Mac, che deve corrispondere al PPD installato sul proprio dispositivo MAC.
6. Fare clic su **Salva**.

Il nuovo PPD Mac viene creato e aggiunto all'elenco di PPD MAC.

### Eliminare un PPD Mac personalizzato

Per eliminare un PPD Mac personalizzato:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Driver > Mac PPD**.
3. Selezionare i PPD MAC richiesti dall'elenco.
4. Fare clic su **Azioni > Cancella**.

I PPD Mac selezionati vengono rimossi dall'elenco.

### Stampa diretta

Per Workplace Cloud, l'opzione di stampa diretta viene fornita tramite un driver di stampa generico. È possibile configurare il driver di stampa utilizzato per il percorso di stampa diretta con qualsiasi stampante della propria azienda. È possibile modificare il driver di stampa per i dispositivi in modo da utilizzare File Composer o Driver personalizzati.

1. Per accedere alla stampa diretta dal Cloud, eseguire l'accesso a Workplace Cloud come amministratore di sistema.
2. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop)**. Fare clic su **Direct Print (Stampa diretta)**.
3. Per selezionare il tipo di driver, consultare [Selezionare il tipo di driver per le stampanti dirette](#).

Quando viene aggiunto e abilitato un nuovo driver, il driver appare nel menu **Stampa > Desktop**.

### Selezionare il tipo di driver per le stampanti dirette

Per impostazione predefinita, tutte le stampanti utilizzeranno lo Xerox Global Print Driver. È possibile cambiare il driver di stampa e passare a un driver personalizzato o a un file Composer.


Per selezionare il tipo di driver per la stampante diretta:

1. Selezionare **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Stampa diretta**.




2. Selezionare le stampanti richieste dall'elenco.
3. Fare clic su **Azioni > Select Driver Type (Seleziona tipo di driver)**.
4. Selezionare il tipo di driver richiesto:

- Predefinito: Xerox® Global Print Driver
- File Composer

 Nota: Se si sceglie di utilizzare il file Composer, selezionare il file richiesto dall'elenco dei file Composer disponibili.

- Driver personalizzati

 Nota: Se si sceglie di utilizzare driver personalizzati, selezionare i driver richiesti dall'elenco dei driver personalizzati disponibili.

5. Fare clic su **OK**.


Il tipo di driver richiesto è configurato per le stampanti dirette.

## Code

La scheda Queues (Code) consente di creare code di stampa pull che utilizzano specifici driver di stampa per le proprie stampanti abilitate a Workplace Cloud.

Nella scheda Queues (Code) è possibile seguire le seguenti azioni:

- Aggiungere code di stampa pull
- Abilitare code di stampa pull
- Disabilitare code di stampa pull
- Abilitare come stampante predefinita
- Disabilitare come stampante predefinita
- Eliminare code di stampa pull

 Nota: È possibile associare una **coda di stampa pull** a un **gruppo di implementazione**; consultare la sezione **Gruppi di implementazione**.

### Aggiungere una coda di stampa pull

Per aggiungere una coda di stampa pull, seguire questi passaggi:

1. Fare clic sulla scheda **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Queues (Code)**.
2. Fare clic su **Azioni > Aggiungi**.

Viene visualizzata la pagina Pull Print Queue: New (Coda di stampa pull: nuova).

## 3. Nella sezione Dettagli:

- Selezionare la casella di controllo per **Enable** (Abilita) se si desidera che gli utenti installino questa coda di stampa pull sul proprio client desktop e carichino i lavori di stampa su una stampante generica utilizzando il driver assegnato a questa coda di stampa pull.
- Inserire il **nome stampante** e la **descrizione** richiesti per la nuova coda di stampa pull.
- Selezionare la casella di controllo per **Stampante predefinita** per installare la stampante automaticamente una volta installato Xerox® Workplace Cloud Client.

4. In **Driver Selection** (Selezione driver):

Per Windows:

- Se la propria scelta del driver è **Composer Files** (File Composer) per la propria coda di stampa pull:
  - Fare clic su **Cambia**, dall'elenco dei file Composer disponibili selezionare il **file Composer** che si desidera assegnare a questa coda di stampa pull.
- Se la propria scelta del driver è **Driver personalizzati** per la propria coda di stampa pull:
  - Fare clic su **Cambia**, dall'elenco dei driver personalizzati disponibili selezionare il **driver personalizzato** che si desidera assegnare a questa coda di stampa pull.

Per Mac:

- Fare clic su **Cambia**, dall'elenco dei driver MAC disponibili selezionare il **PPD MAC** che si desidera assegnare a questa coda di stampa pull.

5. Fare clic su **Salva**.

La coda di stampa pull viene creata e salvata nell'elenco di code di stampa pull.

**Abilitare o disabilitare code di stampa pull**

Per abilitare o disabilitare le code di stampa pull, seguire questi passaggi:



Nota: L'abilitazione delle code di stampa pull consente agli utenti di installare la coda di stampa pull sul proprio client desktop e di caricare i lavori di stampa su una stampante generica utilizzando i driver associati alla coda di stampa pull.

1. Fare clic sulla scheda **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Queues (Code)**.
2. Per abilitare le code di stampa pull, selezionare le code di stampa pull richieste dall'elenco, fare clic su **Azioni > Enable (Abilita)**.
3. Per disabilitare le code di stampa pull, selezionare le code di stampa pull richieste dall'elenco, fare clic su **Azioni > Disable (Disabilita)**.



Nota: È anche possibile abilitare o disabilitare una coda di stampa pull nella sezione di modifica della coda di stampa pull.

4. Fare clic su **Salva**.

Le code di stampa pull richieste vengono abilitate o disabilitate.

### Abilitare o disabilitare la stampante predefinita nella coda di stampa pull

Per abilitare o disabilitare la stampante predefinita nella coda di stampa pull, procedere come segue:



Nota: Se si abilita la coda di stampa pull come stampante predefinita, la stampante verrà installata automaticamente una volta installato Xerox® Workplace Cloud Client.

1. Fare clic sulla scheda **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Queues (Code)**.
2. Per abilitare le code di stampa pull come **Stampante predefinita**, selezionare la coda di stampa pull richiesta dall'elenco, fare clic su **Azioni > Enable as Default Printer (Abilita come stampante predefinita)**.
3. Per disabilitare le code di stampa pull come **Stampante predefinita**, selezionare la coda di stampa pull richiesta dall'elenco, fare clic su **Azioni > Disable as Default Printer (Disabilita come stampante predefinita)**.



Nota: È anche possibile modificare la coda di stampa pull per abilitare o disabilitare la stampante predefinita per la coda di stampa pull.

4. Fare clic su **Salva**.  
La coda di stampa pull richiesta viene abilitata o disabilitata come stampante predefinita.

### Eliminare la coda di stampa pull

Per eliminare la coda di stampa pull, seguire questi passaggi:



Nota: L'eliminazione della coda di stampa pull annulla l'associazione della coda di stampa pull ai gruppi di implementazione esistenti.

1. Fare clic sulla scheda **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop) > Queues (Code)**.
2. Selezionare la casella di controllo della coda di stampa pull dall'elenco.
3. Fare clic su **Azioni > Cancella**.

La coda di stampa pull selezionata viene rimossa dall'elenco.

## IMPOSTAZIONI: VALORI PREDEFINITI DELLE FUNZIONI

### Configurazione dell'impostazione di rilascio automatico di tutti i lavori

La funzione Rilascia automaticamente tutti i lavori consente di controllare quando i lavori vengono rilasciati dalla stampante. Quando i lavori vengono stampati con la funzione di rilascio automatico attivata, una volta stampati vengono eliminati dal sistema.

1. Selezionare **Account > Settings (Impostazioni) > Feature Defaults (Valori predefiniti delle funzioni)**.

2. Nell'area Rilascia automaticamente tutti i lavori, selezionare uno dei seguenti pulsanti di opzione:
- **Mai:** i lavori non vengono rilasciati automaticamente. L'utente deve selezionare i lavori per rilasciarli utilizzando l'applicazione Printer Client.
  - **Using Access Card or Alternate Login** (Mediante scheda di accesso o accesso alternativo): Una volta che l'utente ha completato la sequenza di accesso, questa opzione rilascia tutti i lavori dell'utente.
    - **Prompt** (Richiedi): Quando si seleziona il pulsante di opzione per **Using Access Card or Alternate Login** (Mediante scheda di accesso o accesso alternativo), viene visualizzata l'opzione **Prompt** (Richiedi). Durante la sequenza di accesso, all'utente viene richiesto di rilasciare i lavori.
  - **Using Network Appliance** (Mediante dispositivo di rete): Quando l'utente scansisce una card su un dispositivo di rete mappato, come RF Ideas Ethernet 241, Elatec TCPConv o Elatec TCPConv2/3, questa opzione rilascia tutti i lavori dell'utente.

## IMPOSTAZIONI: HOME WORKER PRINT TRACKER (MONITORAGGIO STAMPE LAVORATORI DA CASA)



Nota: La funzione Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa) è supportata solo sulla versione Windows di Xerox® Workplace Cloud Client.

La funzione Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa) della soluzione Xerox® Workplace Cloud consente di monitorare e tracciare le stampe eseguite da workstation di proprietà dell'azienda. La funzione Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa) consente agli utenti di stampare sulle loro stampanti domestiche e Xerox® Workplace Cloud monitora la loro cronologia di stampa. La cronologia di stampa della funzione Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa) è inclusa nei dati di reportistica dell'azienda. I dati di reportistica consentono all'amministratore di monitorare l'utilizzo delle stampanti domestiche di proprietà dell'azienda da parte degli utenti e di tenere traccia delle stampe aziendali eseguite su stampanti di proprietà dell'utente o su stampanti non abilitate in Xerox® Workplace Cloud. Tali informazioni possono essere utilizzate per finalità correlate agli ordini dei materiali di consumo e ai rimborsi. La soluzione tiene traccia di informazioni quali nomi dei lavori, numero di pagine stampate, pagine a colori e in bianco e nero, ora degli invii, numero di copie, stampe solo fronte e fronte/retro, nonché informazioni sulla contabilità. I dati vengono utilizzati per la creazione del dashboard di rapporti lavoro. Per ulteriori informazioni, consultare [Dashboard](#).

Per ulteriori informazioni su Workplace Client, consultare [Descrizione generale di Workplace Client](#).

### Abilitazione del monitoraggio stampe dei lavoratori da casa

Quando la funzione Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa) è abilitata, l'applicazione desktop client installa uno shim di monitoraggio porte per le stampanti utilizzando i driver di stampa v3. Per questa funzione sono supportati i seguenti tipi di porta:

- Porta TCP/IP standard
- Porta LPR
- Porta USB
- Porta WSD

Altri tipi di porta non sono supportati. Quando nella stampante viene installato uno shim per il modulo di

monitoraggio stampe dei lavoratori da casa, il client raccoglie metadati sui lavori inviati a questi dispositivi dotati di shim e trasmette i dati a Xerox® Workplace Cloud.

Per abilitare la funzione Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa), procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Account**.
3. Fare clic su **Settings (Impostazioni) > Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa)**.
4. Selezionare la casella di controllo per **Enabled** (Abilitata).  
Viene visualizzata la sezione Accounting Prompts (Prompt di contabilità). Per ulteriori informazioni, consultare [Prompt di contabilità per il monitoraggio stampe lavoratori da casa](#).
5. Per abilitare le seguenti opzioni, selezionare una delle seguenti caselle di controllo:
  - **Prompt for Accounting User ID (Richiesta di ID utente di contabilità)**
  - **Prompt for Accounting Account ID (Richiesta di ID account di contabilità)**
6. Per salvare l'impostazione, fare clic su **Save** (Salva).

#### **Prompt di contabilità per il monitoraggio stampe lavoratori da casa**

Se l'opzione Accounting prompts (Prompt contabilità) è abilitata, in Xerox® Workplace Cloud Client una finestra pop-up chiede di inserire i dati di contabilità per il lavoro di stampa. Se non si inseriscono i valori, il lavoro viene cancellato. Si raccomanda di fornire i dati di contabilità all'utente. I dati di contabilità vengono aggiunti alle informazioni sul lavoro nei rapporti di stampa.

Quando l'opzione Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa) è abilitata, viene visualizzata un'opzione per abilitare i prompt di contabilità. Le due opzioni per i prompt di contabilità sono:

- **Prompt for Accounting User ID (Richiesta di ID utente di contabilità)**
- **Prompt for Accounting Account ID (Richiesta di ID account di contabilità)**

Se non viene selezionata una di queste opzioni, all'utente non viene chiesto di inserire alcun codice di contabilità al momento dell'invio della stampa. Se uno o entrambi i campi sono selezionati, quando l'utente invia un lavoro di stampa gli viene chiesto di inserire un valore per ciascun campo abilitato. Se l'utente seleziona **Cancel** (Annulla) o **Close** (Chiudi) nella finestra pop-up, il lavoro di stampa viene cancellato.

#### **IMPOSTAZIONI: CONNESSIONI AZURE AD**

Utilizzare la pagina Connessioni Azure AD per configurare i tenant Azure AD desiderati in Xerox® Workplace Cloud per l'autenticazione Azure AD avanzata.



Nota: Una volta aggiunte le connessioni Azure AD, consultare la sezione [Autenticazione Azure AD](#) per abilitare l'autenticazione Azure AD avanzata.

### Aggiunta di una connessione Azure AD

Per aggiungere una connessione Azure AD, procedere come segue:

1. Selezionare **Account > Impostazioni > Azure AD Connection (Connessione Azure AD)**.
2. Dal menu Actions (Azioni), selezionare **Add** (Aggiungi).  
Viene visualizzata la pagina Add Azure AD Connection (Aggiungi connessione Azure ID).
3. Configurare le impostazioni nelle seguenti schede:
  - **Dettagli:** Per ulteriori informazioni, consultare [Configurazione dei dati di connessione Azure AD](#).
  - **Applicazione Web:** Per ulteriori informazioni, consultare [Impostazione dei valori dell'applicazione Web](#)
  - **Applicazione nativa:** Per ulteriori informazioni, consultare [Impostazione dei valori dell'applicazione nativa](#)
  - **Mappature campi:** Per ulteriori informazioni, consultare [Impostazione dei valori di mappatura campi](#)
4. Fare clic su **Salva**.

### Configurazione dei dati di connessione Azure AD

Per configurare i dati di connessione Azure AD, procedere come segue:

1. Fare clic sulla scheda **Dettagli**.  
Per impostazione predefinita, la casella di controllo **Abilitata** è selezionata.
2. Nel campo Nome, inserire il nome per la connessione.
3. Andare al proprio tenant Azure Active Directory nel portale di Azure.
4. Nella pagina Overview (Panoramica), copiare l'ID tenant da Directory (tenant) ID (ID directory (tenant)).
5. Accedere al portale Web di Workplace Cloud.
6. Nel campo Tenant ID (ID tenant), incollare il valore copiato.
7. Nella sezione Email domain(s) (Dominio/i e-mail), selezionare uno dei seguenti pulsanti di opzione:
  - **Use for any email domain (Usa per tutti i domini e-mail):** Se una qualsiasi connessione esistente ha già questa opzione selezionata deselezionare il pulsante di opzione. Una sola connessione può avere questa opzione selezionata.
  - **Use only for specified email domains (Usa solo per i domini e-mail specificati):** Se si seleziona questo pulsante di opzione, aggiungere almeno un dominio e-mail come segue:
    - Nel campo Email Domains (Domini e-mail), digitare il dominio e-mail richiesto.
    - Fare clic su **Aggiungi**. Nel campo Assigned Email Domains (Domini e-mail assegnati), viene visualizzato il dominio e-mail aggiunto.
8. Fare clic su **Salva**.

### Impostazione dei valori dell'applicazione Web

Per impostare i valori dell'applicazione Web, procedere come segue:

1. Nel portale di Azure, andare al tenant Azure Active Directory.
2. Nella pagina Overview (Panoramica), procedere come segue:
  - a. Selezionare **App registrations (Registrazioni app) > New registration (Nuova registrazione)**.  
Viene visualizzata la finestra Register an application (Registra un'applicazione).
  - b. Digitare un nome per l'applicazione.
  - c. Selezionare il pulsante di opzione per **Accounts in this organization directory only (AD Name only – Single Tenant) (Solo account nella directory di questa organizzazione (solo nome AD – singolo tenant))**.
  - d. Fare clic su **Register** (Registra).
  - e. Dal portale di Azure, copiare il valore Application (client) ID (ID applicazione (client)).
3. Accedere al portale Web Xerox® Workplace Cloud. Nella schermata Add Azure AD Connection (Aggiungi connessione Azure AD), procedere come segue:
  - a. Selezionare la scheda **Web Application (Applicazione Web)**.
  - b. Nell'area Register the new application (Registra la nuova applicazione), incollare l'ID copiato nel campo Client ID (ID client).
4. Andare alla pagina del portale di Azure e procedere come segue:
  - a. Fare clic su **API Permissions** (Autorizzazioni API).
  - b. Nell'area Configured permissions (Autorizzazioni configurate), selezionare **Microsoft Graph**.  
Viene visualizzata la pagina Request API Permissions (Richiedi autorizzazioni API).
  - c. Fare clic su **Delegated Permission (Autorizzazione delegata)**, quindi procedere come segue:
    - Nella sezione OpenId Permissions (Autorizzazioni openId), selezionare la casella di selezione per **openid**.
    - Nella sezione User (Utente), selezionare la casella di selezione per **User.Read**.
    - Nella sezione GroupMember, selezionare la casella di controllo per **GroupMember.Read.All**.
    - Fare clic su **Update Permissions** (Aggiorna autorizzazioni).
  - d. Fare clic su **Grant admin consent for (Concedi consenso admin per)**.  
Viene visualizzato un messaggio di conferma.
  - e. Fare clic su **Sì**.
5. Andare nel portale Azure, quindi dal pannello di navigazione procedere come segue:
  - a. Fare clic su **Autenticazione**.  
Viene visualizzata la pagina Platform configurations (Configurazioni piattaforme).
  - b. Nella sezione Implicit grant and hybrid flows (Concessione implicita e flussi ibridi), selezionare la casella di controllo per **Access tokens (used for implicit flows) (Token di accesso (usati per i flussi impliciti))**.  
Il token di accesso è abilitato.

6. Nel pannello comandi, fare clic su **Certificates & secrets (Certificati e chiavi private)**.
  - a. Nell'area Client secrets (Chiavi private client), fare clic su **New client secret (Nuova chiave privata client)**.  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Add a Client Secret (Aggiungi una chiave privata client).
  - b. Nel campo Description (Descrizione), digitare la descrizione richiesta.
  - c. Nel campo Expires (Scade), selezionare una delle opzioni:
  - d. Fare clic su **Aggiungi**.  
Viene visualizzata la griglia Client Secrets (Chiavi private client).
  - e. Nella griglia Client secrets (Chiavi private client), copiare il Valore.  
Se il campo Value (Valore) presenta un asterisco, è necessario creare una chiave privata client.
7. Accedere al portale web Xerox® Workplace Cloud, quindi procedere come segue:
  - a. Selezionare la scheda **Web Application (Applicazione Web)**.
  - b. Nell'area Create a client secret (Crea una chiave privata client), incollare il valore copiato.
8. Andare al portale di Azure e procedere come segue:
  - a. Dal pannello di navigazione, fare clic su **Authentication (Autenticazione)**.  
Viene visualizzata la pagina Platform configurations (Configurazioni piattaforme).
  - b. Fare clic su **Add a platform** (Aggiungi una piattaforma).  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Configure Platforms (Configura piattaforme).
  - c. Fare clic su **Web**.  
Nella finestra viene visualizzato il campo Redirect URIs (Reindirizzamento URI).
9. Accedere al portale web Xerox® Workplace Cloud, quindi procedere come segue:
  - a. Selezionare la scheda **Web Application (Applicazione Web)**.
  - b. Nell'area Set Redirect URIs on the new application as follows: (Imposta URI di reindirizzamento nella nuova applicazione come segue), copiare il primo URI.
10. Andare nel portale di Azure, quindi nel campo Redirect URIs (Reindirizzamento URI), incollare l'URI copiato.
11. Fare clic su **Configure** (Configura).  
Viene visualizzata la pagina Platform configurations (Configurazioni piattaforme).
12. Nell'area Redirect URIs (URI di reindirizzamento), fare clic su **Add URI (Aggiungi URI)**.
13. Nella schermata Add Azure AD connection (Aggiungi connessione Azure ID) di Xerox® Workplace Cloud, nell'area Set Redirect URIs on the new application as follows: (Imposta URI di reindirizzamento nella nuova applicazione come segue), per Redirect URIs (URI di reindirizzamento), copiare il secondo valore.
14. Andare al portale di Azure. Nell'area Redirect URIs (URI di reindirizzamento), fare clic su **Add URI (Aggiungi URI)**, quindi incollare gli URI.
15. Fare clic su **Salva**.



## Impostazione dei valori dell'applicazione nativa

Per impostare i valori dell'applicazione nativa, procedere come segue:

1. Nel portale di Azure, andare al tenant Azure Active Directory.
2. Nella pagina Overview (Panoramica), procedere come segue:
  - a. Selezionare **App registrations (Registrazioni app) > New registration (Nuova registrazione)**.  
Viene visualizzata la finestra Register an application (Registra un'applicazione).
  - b. Digitare un nome per l'applicazione.
  - c. Selezionare il pulsante di opzione per **Accounts in this organization directory only (AD Name only – Single Tenant) (Solo account nella directory di questa organizzazione (solo nome AD – singolo tenant))**.
  - d. Fare clic su **Register** (Registra).
  - e. Dal portale di Azure, copiare il valore Application (client) ID (ID applicazione (client)).
3. Accedere al portale Web Xerox® Workplace Cloud. Nella schermata Add Azure AD Connection (Aggiungi connessione Azure AD), procedere come segue:
  - a. Selezionare la scheda **Native Application (Applicazione nativa)**.
  - b. Nell'area Register the new application (Registra la nuova applicazione), incollare l'ID client copiato nel campo Client ID (ID client).
4. Andare alla pagina del portale di Azure e procedere come segue:
  - a. Fare clic su **API Permissions** (Autorizzazioni API).
  - b. Nell'area Configured permissions (Autorizzazioni configurate), selezionare **Microsoft Graph**.  
Viene visualizzata la pagina Request API Permissions (Richiedi autorizzazioni API).
  - c. Fare clic su **Delegated Permission (Autorizzazione delegata)** e procedere come segue:
    - Nella sezione OpenId Permissions (Autorizzazioni openId), selezionare la casella di selezione per **openid**.
    - Nella sezione User (Utente), selezionare la casella di selezione per **User.Read**.
    - Nella sezione GroupMember, selezionare la casella di controllo per **GroupMember.Read.All**.
    - Fare clic su **Update Permissions** (Aggiorna autorizzazioni).
 Viene visualizzato un messaggio di conferma.
  - d. Fare clic su **Sì**.

- e. Dal pannello di navigazione, fare clic su **Autenticazione**.  
Nella sezione Implicit grant and hybrid flows (Concessione implicita e flussi ibridi), procedere come segue:
  - Selezionare la casella di controllo per **Access tokens (used for implicit flows)** (Token di accesso (usati per i flussi impliciti)).
  - Selezionare la casella di controllo per **ID tokens (used for implicit and hybrid flows)** (Token di ID (usati per i flussi impliciti e ibridi).
5. Andare nel portale Azure, quindi dal pannello di navigazione procedere come segue:
  - a. Fare clic su **Autenticazione**.  
Viene visualizzata la pagina Platform configurations (Configurazioni piattaforma).
  - b. Fare clic su **Add a platform** (Aggiungi una piattaforma).  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Configure Platforms (Configura piattaforma).
  - c. Fare clic su **Web**.  
Nella finestra viene visualizzato il campo Redirect URIs (Reindirizzamento URI).
6. Accedere al portale web Xerox® Workplace Cloud, quindi procedere come segue:
  - a. Selezionare la scheda **Native Application (Applicazione nativa)**.
  - b. Nell'area Set Redirect URIs on the new application as follows: (Imposta URI di reindirizzamento nella nuova applicazione come segue), copiare l'URI Web.
7. Andare nel portale di Azure, quindi nel campo Redirect URIs (Reindirizzamento URI), incollare l'URI copiato.
8. Fare clic su **Configure** (Configura).
9. Fare clic su **Add a platform** (Aggiungi una piattaforma).  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Configure Platforms (Configura piattaforma).
10. Fare clic su **Mobile and desktop applications** (Applicazioni mobile e desktop).  
Nella finestra viene visualizzato il campo Redirect URIs (Reindirizzamento URI).
11. Accedere al portale web Xerox® Workplace Cloud, quindi procedere come segue:
  - a. Selezionare la scheda **Native Application (Applicazione nativa)**.
  - b. Nell'area Set Redirect URIs on the new application as follows: (Imposta URI di reindirizzamento nella nuova applicazione come segue), copiare il primo URI per applicazioni mobile e desktop.
12. Andare al portale di Azure e procedere come segue:
  - a. Nel campo Custom redirect URIs (URI di reindirizzamento personalizzati), incollare l'URI copiato.
  - b. Nell'area Redirect URIs (URI di reindirizzamento), fare clic su **Add URI (Aggiungi URI)**.
13. Nella schermata Add Azure AD connection (Aggiungi connessione Azure ID) di Xerox® Workplace Cloud, nell'area Set Redirect URIs on the new application as follows: (Imposta URI di reindirizzamento nella nuova applicazione come segue), copiare il secondo valore per URI di reindirizzamento per applicazioni mobile e desktop.
14. Andare al portale di Azure e procedere come segue:

- a. Nell'area Redirect URIs (URI di reindirizzamento), fare clic su **Add URI (Aggiungi URI)**.
  - b. Nel campo Custom redirect URIs (URI di reindirizzamento personalizzati), incollare l'URI copiato.
15. Nella schermata Add Azure AD connection (Aggiungi connessione Azure ID) di Xerox® Workplace Cloud, nell'area Set Redirect URIs on the new application as follows: (Imposta URI di reindirizzamento nella nuova applicazione come segue), copiare il terzo valore per URI di reindirizzamento per applicazioni mobile e desktop.
16. Andare al portale di Azure e procedere come segue:
  - a. Nell'area Redirect URIs (URI di reindirizzamento), fare clic su **Add URI (Aggiungi URI)**.
  - b. Nel campo Custom redirect URIs (URI di reindirizzamento personalizzati), incollare l'URI copiato.
17. Fare clic su **Salva**.

### Impostazione dei valori di mappatura campi

La scheda Field Mappings (Mappature campi) consente di scegliere quali campi Azure AD vengono utilizzati per compilare i campi utente nel database utenti di Xerox® Workplace Cloud.

Per impostare i valori di mappatura campi, procedere come segue:

1. Fare clic sulla scheda Field Mapping (Mappatura campi) e compilare i seguenti campi:



Nota: Per tutti i campi Field Mapping (Mappatura campi), digitare un valore o selezionare un valore dal menu.

- Indirizzo e-mail
- Nome utente
- PIN principale o numero di scheda di accesso
- Reparto

2. Fare clic su **Salva**.

### Configurazione della corrispondenza campi per OnPremiseExtensionAttributes

#### Introduzione

La modalità avanzata di Workplace Cloud Azure AD consente a Workplace Cloud di leggere i valori dei profili utente di Azure AD contenuti nell'oggetto composto OnPremiseExtensionAttributes.



Nota: È possibile configurare i propri utenti Azure nel proprio tenant per ottenere il valore OnPremiseExtensionAttributes utilizzando l'API Microsoft Graph. Per ulteriori informazioni, consultare [Aggiungere dati personalizzati alle risorse utilizzando estensioni - Microsoft Graph | Microsoft Learn](#).

Per configurare la corrispondenza campi per OnPremiseExtensionAttributes:

1. Selezionare **Account > Impostazioni > Azure AD Connection (Connessione Azure AD)**.
2. Fare clic sulla connessione Azure AD richiesta per eseguire la modifica.
3. Selezionare la scheda **Corrispondenza campi**.

4. Immettere il valore per la corrispondenza campi, in modo che utilizzi uno dei sottocomponenti di OnPremiseExtensionAttribute. Ad esempio, fornendo **PIN principale o numero di scheda di accesso** con COMPOUND\_ATTRIBUTE / SUB\_ELEMENT.

Esempio: OnPremiseExtensionAttributes / extensionAttribute5.

5. Fare clic su **Salva**.

## IMPOSTAZIONI: HELLOID CONNECTION (CONNESSIONE HELLOID)

Utilizzare la pagina HelloID per accedere al proprio tenant HelloID e per registrare una nuova applicazione che Xerox® Workplace Cloud utilizzerà per autenticare gli utenti.

### Aggiunta di una connessione HelloID

Per aggiungere una connessione **HelloID**, procedere come segue:

1. Accedere al proprio tenant **HelloID** per registrare una nuova applicazione che Xerox® Workplace Cloud utilizzerà per autenticare gli utenti.
2. Selezionare **Applications** (Applicazioni) dal Dashboard.
3. Aprire il catalogo delle applicazioni e trovare **Xerox Workplace Cloud**, quindi selezionare **+Add** (Aggiungi).
4. Salvare l'applicazione utilizzando la configurazione predefinita.



Nota: Tutte le impostazioni di configurazione richieste da **HelloID** sono preselezionate. Esaminare la configurazione e fare clic su **Salva** per terminare la configurazione.

5. Recuperare l'ID client e la chiave privata dal menu secondario **Configuration** (Configurazione).
6. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
7. Selezionare **Account > Impostazioni > HelloID Connections** (Connessioni HelloID).
8. Inserire l'ID client e la chiave privata recuperati in **HelloID Connection** (Connessione HelloID).
9. Configurare il **Documento di rilevamento Hello ID**; consultare la sezione **Documento di rilevamento HelloID**.
10. Fare clic su **Salva**.

La connessione HelloID è stata aggiunta correttamente.

### Documento di rilevamento HelloID

Xerox Workplace Cloud recupererà il documento di rilevamento tramite l'URL fornito; ciò consente alla soluzione di comunicare con HelloID per le richieste di autenticazione.

L'URL della pagina Web del Documento di rilevamento HelloID corrisponde all'URL della pagina Web presente nel portale di amministrazione di HelloID; per ottenere e configurare l'URL del Documento di rilevamento HelloID, consultare **Configurazione dell'URL del Documento di rilevamento HelloID**.

### Configurazione dell'URL del Documento di rilevamento HelloID

Per configurare l'URL del Documento di rilevamento HelloID, procedere come segue:

1. Accedere al proprio tenant **HelloID**.
2. Selezionare l'opzione **Edit** (Modifica) per **Xerox Workplace Cloud** dal proprio elenco di applicazioni.
3. Fare clic sulla scheda **Configuration** (Configurazione) e fare clic su **View Discovery Document** (Visualizza documento di rilevamento).  
Si apre la pagina Web di visualizzazione del Documento di rilevamento.
4. Copiare l'URL della pagina Web.
5. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
6. Selezionare **Account > Impostazioni > HelloID Connections (Connessioni HelloID)**.
7. Sotto al campo dell'URL del Documento di rilevamento HelloID, incollare l'URL copiato nella pagina Web di visualizzazione del Documento di rilevamento.

## IMPOSTAZIONI: CONNESSIONE SAML

I clienti che utilizzano un provider di identità (IdP) che supporta SAML, come ADFS, possono utilizzarlo per semplificare la procedura di accesso al client desktop e al portale Web. Se l'utente è collegato alla propria workstation, la soluzione tenta di far accedere l'utente a Xerox® Workplace Cloud utilizzando quella stessa identità. Configurare il proprio IdP per ritenere affidabile l'applicazione Xerox® Workplace Cloud e fornire informazioni per consentire alla soluzione Xerox® Workplace Cloud di comunicare con l'IdP. Questa funzionalità è supportata per le workstation con sistema operativo Microsoft Windows.



Nota: Quando si utilizza un'autenticazione LDAP insieme ad ADFS, la funzionalità Connessione SAML è convalidata. Non sono supportate più definizioni di connessione SAML.

Autenticazione fallback: Quando la connessione SAML è abilitata, se un utente non è in grado di eseguire l'autenticazione da SAML, Xerox® Workplace Cloud torna all'impostazione di autenticazione Xerox® Workplace Cloud corrente.

## Configurazione dell'IdP e di Xerox® Workplace Cloud

Per utilizzare SAML, l'amministratore deve fornire all'IdP informazioni su Xerox® Workplace Cloud, in modo che questi possa considerare attendibile la comunicazione proveniente dalla soluzione Xerox® Workplace Cloud. Allo stesso modo, l'amministratore deve configurare Xerox® Workplace Cloud con informazioni sull'IdP di modo che questo sappia come connettersi al provider. Le informazioni richieste sono:

- Informazioni sul provider di servizi da inserire nell'IdP
  - Identificativo Workplace Cloud: `urn:xerox:services:xwctest`
  - Endpoint di asserzione SAML: Per il portale Web <https://xwc.services.xerox.com/login/acs>, e per il client desktop <https://com.xerox.services.xwc/login/acs>.
  - Binding: HTTP-POST
  - Mappature campi: Assicurarsi di mappare i campi associati nel proprio provider di identità ai valori di attributo di Xerox® Workplace Cloud forniti. La tabella seguente mostra l'importanza dei valori richiesti rispetto a quelli opzionali e la mappatura raccomandata degli attributi in ADFS o LDAP su Workplace Cloud:

RACCOMANDAZIONE ATTRIBUTO PROVIDER DI IDENTITÀ, BASATA SU ADFS	ATTRIBUTI DI WORKPLACE CLOUD	IMPORTANZA
Origine: LDAP Attributo: Indirizzo e-mail	E-mail	Obbligatorio se il campo nome utente è vuoto
Origine: Attestazione ADFS Attributo: Nome account Windows	Nome utente	Obbligatorio se il campo dell'indirizzo e-mail è vuoto
Origine: LDAP Attributo: Reparto	Reparto	opzionale
Origine: LDAP Attributo: Nome specificato	Nome	opzionale
Origine: LDAP Attributo: Cognome	Cognome	opzionale
Origine: Univoca per il cliente Attributo: Univoca per il cliente	Pin	opzionale



Nota: Il valore dell'attributo nome utente in Workplace Cloud deve essere conforme al formato del dominio o del nome utente. Il valore dell'attestazione ADFS del nome account di Windows restituisce un valore di questo formato. Utilizzare la mappatura dell'attestazione ADFS anziché il campo LDAP del nome-account-SAM.

- Informazioni sul provider di identità da inserire in Workplace Cloud.
  - URL dei metadati: Posizione del file di configurazione IdP, che viene recuperato utilizzando HTTPS. Di norma la porta è 443, ma potrebbe essere una porta non standard quale 8443, secondo quanto definito dall'IdP.



Nota: Assicurarsi che l'URL dei metadati configurato nella pagina di connessione SAML del portale Web abbia accesso a Internet. Per richiamare il file di configurazione, la soluzione Xerox® Workplace Cloud in hosting in Azure deve accedere a questo URL. Per utilizzare la funzionalità SAML, il cliente deve assicurarsi che il file di configurazione sia pubblicamente disponibile e accessibile.

La soluzione Xerox® Workplace Cloud recupera il file di configurazione IdP dalla posizione dell'URL dei metadati fornita. Le informazioni chiave recuperate nel file di configurazione sono:

- Identificativo: ID entità
- URL Single Sign-On Le connessioni utilizzano HTTPS. Di norma la porta è 443, ma potrebbe essere una porta non standard quale 8443, secondo quanto definito nel file di metadati recuperato.
- Binding Single Sign-On: HTTP-Redirect

## Configurazione del portale e del client

Per utilizzare SAML nel client desktop e nel portale Web, per ignorare la normale schermata di richiesta e-mail, il cliente deve fornire un'indicazione di dominio e-mail come parte delle informazioni di connessione iniziale a Xerox® Workplace Cloud. Il metodo varia per il portale Web e per il client. Assicurarsi che il dominio fornito sia preconfigurato in Xerox® Workplace Cloud per la propria azienda. Per associare il proprio dominio, inviare una richiesta al rappresentante Xerox.

### Accedere al portale Web

Per l'autenticazione del browser Web, l'utente deve fornire l'indicazione del dominio nell'URL. Il formato dell'URL del browser è `https://xwc.services.xerox.com/<dominio>`.

### Accedere al client desktop

Per il client desktop, l'amministratore deve configurare il dominio e-mail utilizzando il file di configurazione JSON sulla workstation dell'utente. Quando è richiesto un login, l'applicazione client desktop legge il file di configurazione. Il nome file è `PdParserSettings.json`, e si trova in `%PROGRAMDATA%\Xerox\XMPC`. Il contenuto del file è il seguente:

```
{ "CompanyLookup": { "Domain": "<dominio>" } }
```

## Configurazione della zona Intranet

Perché SAML funzioni, i metodi di accesso al portale Web e al client desktop richiedono l'aggiunta del nome DNS del Federation Server alla zona Intranet. Per la configurazione, consultare <https://docs.microsoft.com,> *Configure Client Computers to Trust the Account Federation Server*.

## Requisiti di connettività SAML

Per ulteriori informazioni sui requisiti di connettività SAM, consultare il documento *Xerox® Workplace Cloud Security Guide* (Guida alla sicurezza di Xerox Workplace Cloud). Per ottenere questa guida, andare a <https://security.business.xerox.com> e selezionare **Software Solutions > Xerox Workplace Cloud**.

## IMPOSTAZIONI: CONNESSIONI LDPA

### Sincronizzazione di LDAP

Tutti gli agenti di Xerox® Workplace Cloud identificano le connessioni LDAP stabilite sul sistema WIndows in cui sono installati e segnalano tali connessioni al Cloud.

Le connessioni LDAP sono disponibili come un tipo di associazione utente nella creazione dei gruppi di utenti per le regole. Gli amministratori di sistema possono impostare filtri di eliminazione che eseguono controlli ogni volta che gli utenti esistenti accedono con un badge. Il cloud consente all'utente di accedere, ma convalida in modo asincrono che l'utente non si trovi nei filtri di eliminazione configurati. Se gli utenti sono presenti in uno dei filtri, vengono disconnessi forzatamente. Gli amministratori di sistema possono configurare un set personalizzato di contenitori LDAP. Se gli amministratori di sistema non personalizzano i contenitori LDAP, il Cloud si imposta automaticamente sul nodo radice LDAP.

Le credenziali LDAP vengono elencate per ogni utente, nella scheda Utenti, in User Information (Informazioni utente). Quando gli utenti si autenticano con il cloud, le connessioni LDAP li sincronizzano in tempo reale con il database utenti del cloud. Gli amministratori di sistema possono eliminare le connessioni LDAP segnalate al cloud dagli agenti.

Xerox® Workplace Cloud obbedisce alla cancellazione delle connessioni LDAP effettuate dagli amministratori di sistema e segnalate dagli agenti. La volta successiva che l'agente comunica con il cloud, il cloud assicura che le connessioni LDAP non vengano visualizzate automaticamente nel portale Web.

### Modalità di configurazione di LDAP

Tutte le connessioni LDAP sono abilitate automaticamente per impostazione predefinita. Quando un amministratore del sistema modifica una connessione LDAP abilitata automaticamente, tutte le connessioni LDAP identificate e segnalate in seguito al servizio Cloud vengono disabilitate per impostazione predefinita. Amministratori di sistema che richiedono un sistema sicuro e controllato che non abilita automaticamente le connessioni LDAP per impostazione predefinita e cambia Configuration Mode (Modo configurazione) in **Manuale**. Dopo aver cambiato il Configuration Mode (Modo configurazione) da **Manuale** ad **Automatico**, tutte le configurazioni LDAP manuali vengono perse. Il cloud riprende la segnalazione e l'abilitazione di tutti i domini LDAP in modo Automatico dall'agente.

- **Automatic (Automatico):** Tutti i domini segnalati dagli agenti sono sempre abilitati e non sono configurati. Quando si esegue il passaggio dal modo Manuale a quello Automatico, tutte le configurazioni effettuate in modo Manuale vengono perse.
- **Manuale:** Gli amministratori di sistema possono abilitare o disabilitare i domini e accedere alle opzioni di configurazione avanzate. Quando si abilita il modo Manuale e quando l'utente fa clic su Salva, viene visualizzata la griglia delle connessioni LDAP.

### Modifica delle modalità di configurazione di LDAP

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud versione 5.1.
2. Selezionare **Conto > Impostazioni > LDAP Connections** (Connessioni LDAP).
3. Selezionare la casella di controllo per **Automatico** o **Manuale**.
4. Fare clic su **Salva**.

### Abilitazione o disabilitazione di una connessione LDAP

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare **Conto > Impostazioni > LDAP Connections** (Connessioni LDAP).
3. Fare clic su **Azioni**. Per le connessioni LDAP, selezionare **Abilita** o **Disabilita**.
4. Fare clic su **Salva**.

### Modifica delle connessioni LDAP

Il server LDAP viene utilizzato per autenticare e sincronizzare gli utenti con il database utente di Xerox® Workplace Cloud.

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud versione 5.1.
2. Selezionare **Conto > Impostazioni > LDAP Connections** (Connessioni LDAP).



3. Per modificare una connessione LDAP, dall'elenco, fare clic su una connessione LDAP esistente.

Viene visualizzata la finestra Edit LDAP Connection (Modifica connessione LDAP). Nella scheda Server sono visualizzati Dettagli, Prova connessione e Usage Mode (Modo utilizzo) (Modo utilizzo).

4. Per provare una connessione, digitare un nome utente e una password nella scheda Server e fare clic sul pulsante **Prova connessione**.

Vengono visualizzati i risultati della prova di connessione. I risultati possono essere uno dei seguenti:

- Icona di spunta verde: indica che la connessione di prova è riuscita.
- Icona di croce rossa: indica che la connessione di prova non ha avuto successo. Verificare le impostazioni, quindi effettuare nuovamente la connessione di prova, utilizzando le credenziali LDAP corrette..



Nota: Assicurarsi che le credenziali LDAP siano accurate. Molteplici tentativi con la password errata possono bloccare l'accesso dell'account al sistema Cloud.

5. Per Usage Mode (Modo utilizzo), selezionare **Simple** (Semplice) o **Advanced** (Avanzato).

- **Simple** (Semplice): questo modo utilizza mappature di campi standard.
  - **Advanced** (Avanzato): questo modo è per le mappature dei campi personalizzati.
- a. Quando si seleziona il modo Advanced (Avanzato) vengono visualizzate una nuova sezione LDAP Credentials (Credenziali LDAP) e una nuova scheda **Advanced** (Avanzato). Sulla scheda Server, digitare il nome utente e la password per un utente di LDAP Credentials (Credenziali LDAP) salvato.



Nota: Per attivare la scheda Avanzate, personalizzare le mappature dei campi ed eliminare contenitori, sono richieste le credenziali LDAP salvate.

- b. Sulla scheda Advanced (Avanzato), vengono visualizzate le sezioni Field Mapping (Mappatura campo) e User Synchronization (Sincronizzazione utente). Per personalizzare le informazioni di Field Mapping (Mappatura campo), immettere i dettagli dell'utente, secondo necessità.
- c. Per User Synchronization (Sincronizzazione utente), nel campo Deletion Filter impostare il filtro di eliminazione. Per individuare gli utenti che non devono più utilizzare i loro badge per accedere al conto, fare clic su Deletion Filter (Filtro di eliminazione).
- d. Nell'elenco, fare clic su LADP Containers (Contenitori LDAP). Per creare un contenitore LDAP, selezionare **Azioni > Nuovo**. Digitare il nome del nuovo contenitore LADP e fare clic su **Salva**.
- e. Per eliminare un contenitore LADP, selezionare il contenitore LADP e fare clic su **Azioni > Cancella**.



Nota: L'impostazione predefinita del Cloud è la scansione dell'intero nodo radice LDAP. Per impedire che Cloud scansisca l'intero nodo radice LDAP, è possibile personalizzare i contenitori LDAP.

6. Fare clic sulla scheda Agents (Agenti). Nel dominio LDAP, verificare l'elenco degli agenti associati installati sulla workstation.
7. Fare clic su **Salva**.

## IMPOSTAZIONI: APPARECCHI DI RETE

### Impostazione dei dispositivi di rete per il rilascio automatico

Xerox® Workplace Cloud supporta differenti tipi di dispositivi. Le istruzioni su come configurarli vengono riportate di seguito:

- [RF Ideas Ethernet 241](#)
- [Elatec TCPConv](#)
- [Elatec TCPConv2/3](#)

#### RF Ideas Ethernet 241

#### Configurazione del dispositivo di rete RF Ideas Ethernet 241

1. Collegare il cavo di rete, il lettore schede RF Ideas Ethernet 241 e l'alimentazione USB . Il LED di alimentazione verde si accende e il LED del lettore schede è di colore rosso fisso.
2. Scaricare gli strumenti aggiornati da <https://www.rfideas.com/files/downloads/software/DiscoveryTool.zip>.
3. Installare Ethernet241DiscoveryTool ed eseguirlo.



Nota: Ethernet 241 e il PC sui cui è in esecuzione lo strumento di rilevamento devono trovarsi sulla stessa subnet Ethernet.

4. Fare clic sul pulsante **Find local 241 devices** (Trova dispositivi 241 locali). Il dispositivo 241 locale sulla subnet locale viene rilevato.
5. Evidenziare il dispositivo , e fare clic sul collegamento **Visit web configuration page** (Visita la pagina di configurazione Web).
6. Nella scheda IP, verificare che Client sia **On** (attivo) e che Addressing Mode (Modalità di indirizzamento) sia **DHCP**.
7. Nella scheda Ports (Porte), selezionare **Disabilitato** per l'opzione **SSL**.
8. Nella scheda Server, selezionare quanto segue:
  - a. **Data Server IP** (IP server dati): immettere tutti zero.
  - b. **Data Server URL**(URL server dati): immettere l'indirizzo IP o il nome host dell'agente. Ad esempio, [http:// ONPREM9020.sdi.na.xde3.xerox.org](http://ONPREM9020.sdi.na.xde3.xerox.org).
  - c. **Data Server Port** (Porta server dati): immettere **2001**
  - d. **Data Server Str** (Str server dati): **\$1**. Invia i dati della scheda.
  - e. Selezionare il pulsante **Aggiorna**.
9. Nella scheda Stato, verificare che il lettore schede **USB 0:** sia stato rilevato.
10. Nella pagina di sistema, verificare che la versione del firmware corrente sia v1.10 o superiore.
11. Selezionare il pulsante **Reboot** (Riavvia). I LED di alimentazione e di rete si spengono e quindi si , accendono, e il lettore schede viene ripristinato.

12. Strisciare la scheda sul lettore schede, verificare che il LED del lettore schede lampeggi e che la pagina di stato **USB 0:** sia stata aggiornata e mostri le informazioni della scheda **Last Card (DEC)** (Ultima scheda (DEC)).

### Configurazione di Xerox® Workplace Cloud per l'utilizzo del dispositivo di rete RF Ideas Ethernet 241

1. In **Conto > Impostazioni > Network Appliances** (Dispositivi di rete), nella scheda Modelli, verificare che siano attivate le seguenti impostazioni:
  - a. RF Ideas 241 è **Abilitato**
  - b. **Use SSL** (Utilizza SSL) è **Disabilitato** (deselezionato)
  - c. **Listener Port Number** (Numero porta in ascolto) è selezionato su **2001**.
  - d. Se necessario, selezionare RF Ideas Ethernet 241 e modificare le impostazioni.
2. Selezionare la scheda **Appliances** (Dispositivi). Aggiungere un nuovo dispositivo di rete selezionando **Azioni > Nuovo**. Immettere l'indirizzo IP da 241DiscoveryTool e selezionare il modello **RF Ideas Ethernet 241**.
3. Associarlo a una stampante abilitata facendo clic su **Seleziona stampante**, selezionando la stampante desiderata dall'elenco e facendo clic su **Salva**.
4. Fare di nuovo clic su **Salva**.
5. Selezionare la scheda **Stampanti**, trovare la stampante associata nel passaggio precedente e selezionarla per aprire la pagina **Dettagli** della stampante.
6. Selezionare la scheda **Features** (Funzioni). Sotto **Auto Release All Jobs** (Rilascia automaticamente tutti i lavori), selezionare l'opzione **Using Network Appliance** (Utilizzando il dispositivo di rete) e selezionare **Cambia**.
7. Trovare il dispositivo di rete aggiunto in precedenza, selezionarlo e fare clic su **Salva**.
8. Fare di nuovo clic su **Salva** per memorizzare l'impostazione Auto Release All Jobs (Rilascia automaticamente tutti i lavori).
9. Per abilitare SSL, seguire questi passaggi:
  - a. Selezionare **Conto > Impostazioni > Network Appliances** (Dispositivi di rete).
  - b. Nella scheda Modelli, selezionare il modello **RF Ideas Ethernet 241**.
  - c. Selezionare la casella di controllo **Use SSL** (Utilizza SSL) e fare clic su **Salva**.
  - d. Utilizzando un browser Web, collegarsi alla pagina di configurazione di Ethernet 241.
  - e. Nella pagina di configurazione Web di Ethernet 241, fare clic sulla scheda **Ports** (Porte), modificare **SSL** da Disabilitato ad **Abilitato** e assicurarsi che **SSL Port** (Porta SSL) sia impostato su **2001**.
  - f. Nella pagina di configurazione Web di Ethernet 241, fare clic sulla scheda **Server**, la voce **Data Server Url** (Url server dati) deve cambiare da **http** a **https**.
  - g. Fare clic su **Update** (Aggiorna).
  - h. Fare clic sulla scheda **System** (Sistema) e quindi su **Reboot** (Riavvia).



Nota: Se, anche dopo aver eseguito questi passaggi, non si riesce a far funzionare SSL, potrebbe essere necessario accedere al PC su cui è in esecuzione l'agente e riavviare **Xerox Workplace Cloud**.

## Elatec TCPConv

### Configurazione del dispositivo di rete Elatec TCPConv

1. Inserire un cavo di rete in uno dei jack RJ45 di TCPConv e inserire il lettore schede nella porta USB.
2. Accendere TCPConv. Il LED verde di TCPConv con il simbolo del trattino bianco si accende. La maggior parte dei lettori schede dispone di un LED che si accende quando il lettore è collegato.
3. Scaricare gli strumenti più recenti:
  - a. Andare a <https://www.elatec-rfid.com/en/download-center/>.
  - b. Cercare la riga TCPConv e selezionare il collegamento per scaricare gli strumenti.
  - c. Decomprimere il file su una directory locale.
4. Eseguire lo strumento di configurazione **TCConfig.exe** (o qualunque altro sia il nome più recente dello strumento). Lo strumento identifica TCPConv sulla subnet locale.



Nota: Il PC deve trovarsi nella stessa subnet di TCPConv.

5. Verificare che la versione del firmware sia come minimo V1.08 o superiore.
6. Selezionare **TCPConv** e fare clic su **Configurazione**.



Nota: Le credenziali di accesso predefinite sono **admin / vuoto**.

7. Nella scheda **Network** (Rete), selezionare **Use DHCP** (Utilizza DHCP). Se si vuole, è possibile impostare il nome del dispositivo.
8. Nella scheda **USB**:
  - a. Selezionare **TCP Client**.
  - b. Nel campo **Remote IP Address** (Indirizzo IP remoto), immettere l'indirizzo dell'agente.
  - c. Il numero di porta remota del server nel campo **Remote Port** (Porta remota) deve essere **7778**.
  - d. Selezionare **Connect if data is available** (Connetti se i dati sono disponibili).
  - e. Selezionare **Connect on any character** (Connetti su qualsiasi carattere).
  - f. Selezionare **Disconnect on char: 13** (Disconnetti su carattere 13).
  - g. Selezionare **Send disconnect char** (Invia carattere di disconnessione).
  - h. Impostare **Disconnect timeout** (Timeout di disconnessione) su **5** secondi.
9. Fare clic su **OK**. La finestra di testo Protocollo sulla UI dello strumento di configurazione deve indicare **Writing new configuration: OK** (Scrittura nuova configurazione in corso: OK).
10. Fare clic su **Riavvia**. La UI dello strumento di configurazione deve indicare **Device is restarting** (Il dispositivo si sta riavviando).
11. Sul TCPConv, i LED di collegamento/velocità devono spegnersi e quindi accendersi in circa 10 secondi.
12. Scansire una scheda sul lettore, verificare che il LED del lettore schede e i LED verdi del TCPConv lampeggino.

## Configurazione di Xerox® Workplace Cloud per consentire l'utilizzo del dispositivo di rete Elatec TCPConv

Presupposto: la stampante è già stata rilevata ed è abilitata per Xerox® Workplace Cloud.

1. In **Conto > Impostazioni > Network Appliances** (Dispositivi di rete), selezionare il modello **Elatec TCPConv**.
2. Selezionare la casella di controllo **Abilitato** e impostare il **Listener Port Number** (Numero porta in ascolto) su **7778**. Fare clic su **Salva**.
3. Selezionare la scheda **Appliances** (Dispositivi) e quindi utilizzando il menu a discesa Azioni selezionare **Nuovo**.
4. Sotto **Dettagli**, immettere quanto segue:
  - a. Impostare **Display Name** (Nome visualizzato) su **ElatecTCPConv**.
  - b. Immettere l'**Indirizzo IP** di TCPConv (ad esempio, 13.121.187.124).
  - c. Assicurarsi che il campo **Modello** sia impostato su **Elatec TCPConv**.
  - d. Fare clic sul collegamento **Seleziona stampante**.
5. Trovare la stampante desiderata dall'elenco, selezionarla e premere **Salva**.
6. Il dispositivo associato è ora aggiornato. Fare clic su **Salva**.
7. Selezionare la scheda **Stampanti**, trovare la stampante associata nel passaggio precedente e selezionarla per aprire la pagina **Dettagli** della stampante.
8. Selezionare la scheda **Features** (Funzioni). Sotto **Auto Release All Jobs** (Rilascia automaticamente tutti i lavori), selezionare l'opzione **Using Network Appliance** (Mediante dispositivo di rete) e selezionare **Salva**.

### Elatec TCPConv2/3



Nota: Se si utilizza TCPConv3, utilizzare l'impostazione **Elatec TCPConv2/3**.

## Configurazione del dispositivo di rete Elatec TCPConv2/3



Nota: Si presume che la maggior parte degli utenti utilizzerà il dispositivo TCPConv2/3 in modalità NAT per un singolo indirizzo IP condiviso dal dispositivo di rete e dalla stampante. Se necessario, è possibile utilizzare il dispositivo in modalità non-NAT, rendendone l'operatività simile al dispositivo TCPConv, che opera in modalità non-NAT. Le seguenti procedure sono rivolte agli utenti che utilizzano il dispositivo in modalità NAT.

1. Spegnerne il dispositivo TCPConv2/3.
2. Accendere la stampante.
3. Collegare il cavo della stampante, il cavo host e la scheda magnetica o il lettore schede USB di prossimità.
4. Collegare il dispositivo TCPConv2/3 alla presa di alimentazione.


Il LED di alimentazione di colore verde si accende, quindi sul display viene visualizzato il messaggio **Busy** (Non pronta). Dopo circa 30 secondi vengono visualizzati i messaggi **Power** (Alimentazione) e **Ready** (Pronta). La maggior parte dei lettori di schede è fornita di un LED che solitamente diventa verde quando la connessione è stabile.

5. Scaricare gli strumenti più recenti:
  - a. Andare a <https://www.elatec-rfid.com/en/download-center/>.
  - b. Scaricare il file .zip pertinente ed estrarre i file.
6. Eseguire lo strumento di configurazione.
7. Selezionare **Search for TCPConv2/3 Devices on LAN** (Cerca dispositivi TCPConv2/3 sulla LAN). Assicurarsi che l'utilità rilevi il dispositivo TCPConv2/3 sulla subnet locale.



Nota: Se il dispositivo TCPConv2/3 non viene rilevato, esiste una tecnica di rilevamento che utilizza l'indirizzo IP statico sulla porta della stampante del dispositivo TCPConv2/3. Per ulteriori informazioni, consultare il manuale del dispositivo TCPConv2/3.

8. Selezionare il dispositivo **TCPConv2/3**, quindi fare clic su **Open the Homepage of the TCPConv2/3** (Apri la home page di TCPConv2/3). Viene chiesto di fornire le credenziali di accesso. Ad esempio, nome utente: `admin` e password: `admin`.
9. Selezionare la scheda **Status** (Stato) e verificare:
  - che la versione del firmware sia come minimo STD1.2.0.10 o superiore.
  - che il lettore schede USB indichi `HID Keyboard Reader Connected` (Lettore tastiera HID connesso).
10. Accendere la stampante, quindi verificare che i LED di collegamento e di velocità sul dispositivo TCPConv2/3 siano accesi.
11. Verificare che lo stato della stampante sia **OK** nel portale Web di TCPConv2/3.
12. Selezionare il collegamento **Setup** (Impostazione) nella parte superiore della pagina.
13. Nella pagina Setup (Impostazione), selezionare quanto segue:
  - a. Nell'area Network Settings (Impostazioni di rete), selezionare la casella di controllo per **Use DHCP** (Utilizza DHCP).
  - b. Nella parte superiore della pagina, fare clic su **USB**.
14. In TCP/IP Configuration (Configurazione TCP/IP), selezionare il pulsante di opzione per **TCPConv 2/3 as Client** (TCPConv 2/3 come client).
15. In TCP/IP Client Configurations (Configurazioni client TCP/IP), selezionare quanto segue:
  - a. Fare clic su **Send Plan Text Data** (Invia dati testo del piano).
  - b. Per Remote Hostname or IP (Nome host o IP remoto), fornire il nome dominio completo (FQDN) o l'indirizzo IP del computer su cui l'agente è in esecuzione.
  - c. Impostare Remote Port (Porta remota) su **7777**.
  - d. Deselezionare il pulsante di opzione per **Connect automatically and stay connected** (Connetti automaticamente e resta connesso).
  - e. Selezionare il pulsante di opzione per **Connect on any character** (Connetti su qualsiasi carattere).
  - f. Deselezionare il pulsante di opzione per **Connect on character** (Collega su carattere), quindi selezionare il pulsante di opzione per **Send connect character** (Invia carattere di connessione).

- g. Selezionare il pulsante di opzione per **Disconnect on character** (Disconnetti su carattere), impostarlo su **13**, quindi selezionare il pulsante di opzione per **Send disconnect character** (Invia carattere di disconnessione).
  - h. Impostare Disconnect timeout (Timeout di disconnessione) su 5 secondi.
  - 16. Una volta completata l'impostazione, fare clic sul pulsante **Apply** (Applica) in fondo alla pagina.
  - 17. Selezionare l'opzione **Home** nella parte superiore della pagina quindi selezionare **Reboot** (Riavvia).  
Attendere che il dispositivo completi la procedura di riavvio.
  - 18. Assicurarsi che la stampante sia configurata per DHCP quindi spegnere o accendere la stampante.
-  Nota: Se si utilizza la scheda Jetdirect 7961G V.38.05, verificare che sia impostata su **BOOTP**.
- 19. Nello strumento di configurazione, verificare la connessione al portale Web TCPConv2/3, ad esempio, <http://13.121.187.114:81>.
  - 20. Nello strumento di configurazione, verificare la connessione al portale Web della stampante, ad esempio, <http://13.121.187.114:80>.

#### Configurazione di Xerox® Workplace Cloud per l'utilizzo del dispositivo di rete Elatec TCPConv2/3

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Agents** (Agenti).
2. Dall'elenco di agenti, fare clic sull'icona matita per modificare l'agente desiderato.
3. Selezionare la scheda **Discovery Settings** (Impostazioni di rilevamento), quindi procedere come segue:
  - a. Selezionare l'impostazione di rilevamento da modificare, quindi fare clic su **Modifica**.
  - b. Per rilevare la stampante con lo stesso indirizzo del dispositivo TCPConv2/3, modificare il proprio agente. Per modificare il proprio agente, immettere un indirizzo IP, ad esempio, 13.121.187.114.
  - c. Fare clic su **Salva**.
4. Tornare alla pagina Agents (Agenti). Per rilevare gli agenti, fare clic sull'icona stampante accanto al nome agente.
5. Una volta completato il rilevamento, selezionare la scheda **Printers** (Stampanti), quindi selezionare la stampante dall'elenco.
6. Selezionare la scheda **Features** (Funzioni), quindi selezionare la casella di controllo per **Enable Printer** (Abilita stampante).
7. Nell'area Auto Release All Jobs (Rilascia automaticamente tutti i lavori), selezionare il pulsante di opzione per **Using Network Appliance** (Utilizzo del dispositivo di rete), quindi fare clic su **Salva**.

8. Per selezionare un dispositivo associato, eseguire una delle seguenti operazioni:
  - Selezionare **Associated Device (Dispositivo associato) > Select Printer (Seleziona stampante)**, quindi selezionare il pulsante di opzione accanto alla stampante richiesta.
  - Selezionare la scheda **Account**, quindi procedere come segue:
    - Selezionare **Settings (Impostazioni) > Network Appliances (Dispositivi di rete)**, quindi selezionare il modello **Elatec TCPConv2/3**.
    - Nell'area Details (Dettagli), procedere come segue:
      - Impostare il campo **Listener Port Number** (Numero porta in ascolto) su **7777**.
      - Selezionare la casella di controllo per **Abilitata**.
      - Selezionare la casella di controllo per **NAT Enabled** (NAT abilitata).
      - Fare clic su **Salva**.
      - Selezionare la scheda **Appliances** (Dispositivi), quindi nel menu Actions (Azioni) fare clic su **New** (Nuovo).
      - Nell'area Details (Dettagli), immettere i seguenti dati:
        - Display Name (Nome di visualizzazione): Digitare un nome di visualizzazione.
        - IP Address (Indirizzo IP): Digitare l'Indirizzo IP del dispositivo TCPConv2/3, ad esempio, 13.121.187.114.
        - Model (Modello): Assicurarsi che il modello sia impostato su **Elatec TCPConv2/3**.
        - Associated Device (Dispositivo associato): Selezionare il collegamento **Select Printer** (Seleziona stampante).
        - Selezionare il pulsante di opzione accanto alla stampante richiesta.
        - Fare clic su **Salva**. Il campo Associated Device (Dispositivo associato) viene aggiornato.
      - Selezionare **Salva**.

## IMPOSTAZIONI: PRESTAZIONI

### Rete CDN (Content Delivery Network)

Se abilitata, questa impostazione abilita il sistema all'utilizzo della rete CDN (Content Delivery Network) Azure Front Door al fine di migliorare le prestazioni di stampa al momento del rilascio dei lavori. I dati pronti per la stampa vengono inviati a un server Azure Front Door e quindi trasmessi a una stampante.

Workplace Cloud utilizza la rete Azure Front Door per ottimizzare la distribuzione di contenuti dinamici quali file pronti per la stampa che sono univoci per il richiedente e non memorizzabili nella cache. I vantaggi di affidare a una rete CDN la distribuzione di tali contenuti dinamici sono prestazioni e scalabilità. La rete CDN stabilirà e manterrà connessioni sicure più vicine al richiedente, e poiché la rete CDN si trova sulla stessa rete dell'account di storage Azure, il reindirizzamento all'account di storage per il recupero dei contenuti dinamici viene accelerato. Il percorso tra l'archivio Blob Azure di Workplace Cloud e il server edge CDN è essenzialmente una super-autostrada che consente di ottenere rapidamente i dati da uno dei siti Azure utilizzati da Workplace Cloud (Stati Uniti o Regno Unito) all'endpoint CDN. I dati vengono quindi trasmessi alla stampante dal server



edge CDN, che si trova fisicamente più vicino alla stampante, riducendo in tal modo al minimo il percorso di rete che i dati devono compiere. I dati dei lavori di stampa non vengono mai salvati o memorizzati in cache nell'endpoint CDN. I dati attraversano semplicemente l'endpoint CDN e arrivano alla stampante reale. Il caching dei dati nell'endpoint CDN è esplicitamente disabilitato.

La rete Azure Front Door aumenta significativamente le prestazioni di distribuzione dei documenti al rilascio delle stampe. File di grandi dimensioni, superiori a 10 MB, sono quelli che traggono il massimo vantaggio quando viaggiano sulla rete CDN. Tuttavia anche documenti più piccoli (inferiori a 10 MB) beneficiano di una riduzione del tempo necessario per trasmettere il documento dal cloud alla stampante. Le figure 1 e 2 mostrano il miglioramento medio del 20-100%, per documenti sia di piccole che di grandi dimensioni che attraversano la rete CDN. Pertanto la soluzione ottimale per tutti gli account è mantenere abilitata l'impostazione per le prestazioni di rete CDN.

### Abilitazione di CDN

Gli amministratori possono configurare Xerox® Workplace Cloud Client in modo da utilizzare funzionalità che migliorano le prestazioni di stampa. L'opzione **Enable CDN** (Abilita CDN) configura il sistema per l'utilizzo della rete CDN (Content Delivery Network) di Azure Front Door al fine di migliorare le prestazioni di stampa al momento del rilascio dei lavori di stampa. L'abilitazione di questa funzione crea un miglioramento del 50-70% del tempo di elaborazione del rilascio del lavoro per lavori superiori a 10 MB.

Per configurare le impostazioni relative alle prestazioni di stampa, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Impostazioni > Prestazioni**.
3. Per abilitare la rete CDN, selezionare la casella di controllo **Enable CDN** (Abilita CDN).



Nota: Per impostazione predefinita, l'impostazione **Enable CDN** (Abilita CDN) è disabilitata per tutti i nuovi account.

### Printer Internet Connection (Connessione Internet per la stampante)

Quando si abilita l'impostazione di prestazioni Printer Internet Connection (Connessione Internet per la stampante), per migliorare le prestazioni di stampa quando si rilasciano lavori viene utilizzata l'intera connessione Internet della stampante Xerox.

Questa impostazione gestisce il modo in cui l'agente Workplace Cloud rilascia i lavori di stampa su PrintFromUrl, dette anche stampanti Xerox abilitate alla stampa Pull. Se l'impostazione è abilitata, l'agente Workplace Cloud non scarica il file pronto per la stampa convertito dal cloud e lo invia al dispositivo, sistema noto anche come stampa Pull; invece utilizza le capacità del dispositivo Xerox PrintFromUrl inviando una Programmazione lavoro con un URL di download documenti. L'URL di download può essere un URL CDN Azure Azure Front Door o un URL del servizio Web Cloud. Questa opzione di configurazione migliora le prestazioni dell'agente Workplace Cloud riducendo il numero di file pronti per la stampa che devono essere elaborati tramite l'agente.

A meno che le stampanti non siano in gradi di connettersi a Internet a causa di limiti di connettività nella sede del cliente, per migliorare le prestazioni di stampa e la capacità di carico dell'agente, assicurarsi che i clienti mantengano abilitata l'impostazione Printer Internet Connection (Connessione Internet per la stampante).

### Abilitazione della connessione Internet per la stampante

L'opzione Printer Internet Connection (Connessione Internet per la stampante) consente a tutte le stampanti Xerox® di connettersi a Internet per migliorare le prestazioni di stampa durante il rilascio di lavori.



Nota:

- Questa impostazione è abilitata per impostazione predefinita per tutti gli account che eseguono l'aggiornamento a Xerox® Workplace Cloud versione 5.2
- Se le stampanti della propria azienda non possono connettersi a Internet, disabilitare questa impostazione per migliorare le prestazioni di sistema.

Per abilitare Printer Internet Connection (Connessione Internet per la stampante), procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Conto > Impostazioni > Prestazioni**.
3. Per abilitare Printer Internet Connection (Connessione Internet per la stampante), selezionare la casella di controllo per **Printer can connect to the internet** (La stampante può connettersi a Internet).

### IMPOSTAZIONI: VALORI PREDEFINITI DI STAMPA

#### Ordine di rilascio documenti

La funzionalità Document Release Order (Ordine di rilascio documenti) consente di controllare l'ordine in cui vengono stampati i lavori. È possibile impostare l'ordine di rilascio dei documenti per un account. La funzionalità offre due opzioni:

- **Maximize Performance** (Ottimizza prestazioni): l'opzione elabora i lavori di stampa il più rapidamente possibile, ignorando l'ordine in cui vengono ricevuti o elencati. **Maximize Performance** (Ottimizza prestazioni) è l'opzione predefinita per i conti sia nuovi che preesistenti.
- **Enforce job order** (Applica ordine lavori): l'opzione elabora i lavori di stampa nell'ordine in cui vengono ricevuti e può comportare una diminuzione delle prestazioni di stampa.

L'ordine di rilascio predefinito dei documenti per i nuovi utenti è l'impostazione specificata per il conto a cui gli utenti sono stati assegnati inizialmente.

#### Impostazione dell'ordine di rilascio dei documenti per un conto

Per impostare l'ordine di rilascio predefinito dei documenti per i nuovi utenti di un conto, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic su **Account > Settings > Print Defaults** (Conto > Impostazioni > Predefiniti di stampa).

3. Per impostare un'opzione predefinita per un nuovo utente, scegliere una delle seguenti voci nell'area Document Release Order (Ordine di rilascio documenti):
  - **Maximize Performance (Ottimizza prestazioni)**
  - **Enforce job order (Applica ordine lavori)**  
Per maggiori informazioni su queste opzioni, vedere [Ordine di rilascio documenti](#).
4. Per salvare le modifiche, fare clic su **OK** oppure, per annullarle, fare clic su **Cancel** (Annulla).

## IMPOSTAZIONI: ESPORTAZIONE XSM

### Xerox Service Managers (XSM) Connection per Xerox Workplace Solutions Analytics (XWSA)

La funzione Esportazione XSM consente ad account Workplace Cloud non connessi a XSM di supportare la soluzione Xerox Workplace Solutions Analytics.

La funzione Esportazione XSM è presente negli account cloud connessi a XSM. È possibile modificare e riutilizzare l'interfaccia utente. Per ulteriori informazioni, consultare [Requisiti per Esportazione XSM](#).

#### Requisiti per Esportazione XSM

La funzione Esportazione XSM richiede le seguenti azioni:

- L'amministratore specifica l'ID account XSM.
- Per eseguire la corrispondenza con la configurazione di XSM per l'identificazione di stampanti nei file di importazione dati, l'amministratore seleziona MD5 o SHA1.
- Aggiungere le impostazioni per l'algoritmo di identificazione.
- Abilitare la funzione Esportazione XSM.
- Abilitare la funzionalità di login a XSM creata originariamente per Cloud Fleet Management.



Nota: La funzione Esportazione XSM consente la commutazione tra account connessi a XSM e account non connessi a XSM.

#### Rilevamento di un ID account XSM

Per trovare un ID account XSM (Xerox Service Managers), completare i seguenti passaggi:

1. Accedere utilizzando le proprie credenziali per XSM.
2. Dal pannello sinistro, selezionare **Amministrazione > Impostazioni account**.
3. Per visualizzare il proprio ID account, fare clic su **Dettagli**.

#### Configurazione di XSM Connection per XWSA



Nota: Quando si accede a Xerox Service Managers (XSM) Connection e alle funzioni di XSM, è disponibile la seguente impostazione nel portale cloud.

Per abilitare la funzione Esportazione XSM per account cloud non connessi a XSM e per abilitare il supporto per Xerox Workplace Solutions Analytics, completare i seguenti passaggi:

1. Accedere come amministratore.
2. Fare clic su **Account > Impostazioni > Esportazione XSM**.

Viene visualizzata la finestra Xerox Services Manager: impostazioni esportazione.

3. Per impostazione predefinita, l'opzione **Abilita esportazione lavori** è disabilitata. Per abilitare un'esportazione lavori, selezionare la casella di controllo accanto a **Abilita esportazione lavori**.

Vengono visualizzate le schede **Dettagli** e **Programma**. Nella scheda **Dettagli**, nella sezione **Identità sistema**, il nome del sistema viene visualizzato automaticamente come **Xerox Workplace Cloud - Nome azienda**.

4. Nella scheda **Dettagli**, completare i seguenti passaggi:
  - a. Nel campo **ID account**, inserire i dati del proprio account.  
L'algoritmo di identificazione è **MD5**.
  - b. Nella sezione **Programmato**, il programma predefinito è **Settimanale**. Per modificare il programma, selezionare un'opzione:
    - **Disabilitato**
    - **Ogni giorno**
    - **Ogni settimana**
  - c. Per salvare la selezione del programma, fare clic su **Salva**.

5. Fare clic su **Esegui ora**.

6. La cronologia lavori mostra il lavoro che è stato eseguito per ultimo, quando è stato iniziato e terminato, chi ha eseguito il lavoro e la prossima esecuzione programmata. Nella sezione **Cronologia**, per lo stato dell'esportazione lavori, fare clic su **Aggiorna**.

L'area **Ultima esecuzione** mostra lo stato del lavoro con una delle seguenti voci:

- **Elaborazione in corso**
- **Riuscito**
- **Non riuscito**

## IMPOSTAZIONI: SINGLE SIGN-ON

### Single Sign-On



Nota: Per l'abilitazione della funzione **Single Sign-On** su dispositivi **Cloud Direct**, consultare **Abilitare Single Sign-On per i dispositivi Cloud Direct**.

la funzione **Single Sign-On**, o **accesso singolo**, è riservata alle applicazioni installate ed eseguite su dispositivi **Xerox®**, ad esempio **Dropbox** e **Google Drive**. Esistono app specifiche progettate per supportare la funzione **Single Sign-On**. Quando la funzione **Single Sign-On** è abilitata, le applicazioni di terze parti possono archiviare e recuperare i dati di accesso degli utenti utilizzando la soluzione **Xerox® Workplace Cloud**.



Nota: Per ulteriori informazioni sulla funzione Single Sign-On, accedere alla pagina Single Sign-On e fare clic sul pulsante delle informazioni (i).

Per attivare la licenza Single Sign-On (SSO), creare un conto Workplace Cloud in modalità di prova, quindi attivare la licenza Single Sign-On. È possibile applicare la licenza Printer Essential Bundle (PEB) alla licenza Single Sign-On. La licenza Single Sign-On non può essere applicata alla licenza PEB esistente. Dopo l'attivazione della licenza Single Sign-On, sono disponibili le seguenti schede:

- Stampanti
- Siti
- Agenti
- Utenti
- Conti



Nota: Quando è attivata solo una licenza SSO, molte funzioni di Workplace Cloud sono nascoste. Il Cloud in cui è attivato solo SSO non supporta schede, telefoni, stampa, l'app EIP o la funzione Contabilità.

#### Attivazione di una licenza Single Sign-On

Il Single Sign-On di Xerox® Workplace Cloud è supportato con un nuovo pacchetto di Single Sign-On. È possibile autenticarsi usando solo email e password. Single Sign-On (SSO) è supportato con la licenza PEB (Printer Essentials Bundle).



Nota: Tutti gli SSO Pack scadono dopo 1 anno.

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud.
2. Fare clic su **Conto > Licenze**.

Viene visualizzata la pagina Licenze.

3. Nel campo New License (Nuova licenza), digitare la chiave di attivazione e il numero di serie, quindi fare clic su **Attivazione**.



Nota: È consentito applicare la licenza SSO per Cloud solo a un account di prova.

4. Dopo aver applicato la licenza di SSO, la sezione New License (Nuova licenza) si modifica in modo da consentire l'attivazione di licenze PEB o SSO multiple e simultanee. Nel campo License Information (Informazioni sulla licenza), inserire le informazioni richieste. Per aggiungere le licenze PEB o SSO al campo Validated Licenses (Licenze convalidate), fare clic sui nomi delle licenze.



Nota: È possibile selezionare più licenze da attivare simultaneamente.

5. Fare clic su **Attiva**.



Nota: Appaiono messaggi di errore quando SSO viene applicato a un sistema con una licenza Job Pack o Device Pack.

#### Abilitazione del Single Sign-On

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud.

2. Selezionare **Conto > Impostazioni > Single Sign-On**.
3. Selezionare la casella di controllo relativa a **Enable Single Sign-On** (Abilita Single Sign-On).
4. Fare clic su **Salva**.

Tutte le app registrate vengono visualizzate con lo stato attivato.

#### Abilitare Single Sign-On per i dispositivi Cloud Direct

1. Abilitare Single Sign-On per il proprio account aziendale Workplace Cloud:
  - a. Selezionare **Account > Impostazioni > Single Sign-On**.
  - b. Selezionare la casella di controllo relativa a **Enable Single Sign-On** (Abilita Single Sign-On).
  - c. Fare clic su **Salva**.

Tutte le app registrate vengono visualizzate con lo stato attivato.
2. Creare un certificato radice per il proprio account aziendale Workplace Cloud; consultare [Creazione e attivazione di un certificato radice aziendale](#).
3. Assicurarsi che la stampante sia abilitata a Cloud Direct; consultare [Abilitazione manuale della funzione Cloud Direct delle stampanti sul portale di Workplace Cloud](#).
4. Abilitare l'autenticazione se non è abilitata; consultare [Set Authentication Mode \(Imposta modo autenticazione\)](#).
5. Eseguire la riparazione se già abilitata per l'autenticazione; consultare [Ripara](#).



Nota: Una volta abilitata l'autenticazione sulla stampante, la soluzione installerà un certificato client univoco sulla stampante per consentire l'autenticazione con Single Sign-On.

#### Impostazioni di Single Sign-On per profilo utente

È possibile gestire i dati di autenticazione Single Sign-On per le applicazioni installate sulle stampanti.

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Per accedere alla funzione User Profile (Profilo utente), fare clic sull'ID di e-mail del nome utente.

Viene visualizzata la pagina User Options (Opzioni utente).

3. Nella pagina Web User Options (Opzioni utente), fare clic su **Single Sign-On**.
4. Per modificare le opzioni di Single Sign-On Settings (Impostazioni Single Sign-On), selezionare l'applicazione nell'elenco e selezionare **Azione > Ripristina**.

I dati di autenticazione memorizzati vengono cancellati per le app selezionate. Lo stato di Single Sign-On Agreement (Accordo Single Sign-On) appare come Not Accepted (Non accettato).

## IMPOSTAZIONI: STAMPA UNIVERSALE MICROSOFT

La funzione Microsoft Universal Print (Stampa universale Microsoft) consente a Xerox® Workplace Cloud di creare una singola coda di stampa pull nel servizio Stampa universale Microsoft Azure per il tenant del cliente. Una volta registrata una coda di stampa pull, è possibile autorizzarla e distribuirla a tutti gli utenti della propria organizzazione, così come avviene con qualsiasi stampante universale Microsoft.



Nota: Per aggiungere una stampante universale Azure è richiesto Windows 10 versione 1903 o successiva.

Stampa universale Microsoft consente agli utenti presenti nel dominio Azure AD dell'utente di aggiungere la stampante universale collegata a Xerox® Workplace Cloud e di inviare i lavori per un rilascio successivo. Per inviare i lavori, Stampa universale Microsoft utilizza i client di rilascio di Xerox® Workplace Cloud, quali l'app @PrintByXerox, le app Workplace Mobile e gli apparecchi di rete.

### Linee guida alla stampa universale Microsoft

- Per impostare i valori predefiniti della stampante, nel portale Azure per la stampante registrata Xerox® Workplace Cloud, andare a **Printer properties (Proprietà stampante) > Printer Defaults (Valori predefiniti della stampante)**.
- L'account Microsoft utilizzato per registrare la stampante universale deve avere i seguenti ruoli e diritti:
  - Amministratore account aziendale Cloud
  - Deve avere una licenza appropriata che consente la stampa universale in Azure:
    - Microsoft 365 Enterprise F3, E3, E5, A3, A5
    - Windows 10 Enterprise E3, E5, A3, A5
    - Microsoft 365 Business Premium
    - Stampa universale (autonoma)
  - Deve avere uno dei seguenti ruoli in Azure:
    - Amministratore stampanti
    - Amministratore globale
- Il servizio Stampa universale di Microsoft converte i lavori in formato PDF e quindi li carica su Xerox® Workplace Cloud.
- Per assicurarsi che i lavori vengano assegnati agli utenti, prima di erogare il servizio Stampa universale Microsoft si raccomanda di associare il proprio dominio e-mail. Per associare il proprio dominio e-mail, inviare una richiesta al rappresentante Xerox.
- I lavori vengono inviati al driver di stampa universale Microsoft locale sul computer client e vengono elaborati nel modo seguente:
  - Il portale Web Xerox® Workplace Cloud recupera il lavoro dal portale Azure AD.
  - L'indirizzo e-mail allegato al lavoro viene verificato a fronte dell'elenco utenti attuali nel portale Web Xerox® Workplace Cloud.

- Se l'utente esiste, il lavoro gli viene assegnato.
- Se l'utente non esiste:
  - Se i tipi di autenticazione sono OKTA e Azure AD, Xerox® Workplace Cloud confronta il dominio e-mail con gli utenti associati all'account. Se il dominio viene rilevato, viene creato un account per l'utente e il lavoro viene assegnato all'utente.
  - Se un lavoro non viene assegnato all'utente, viene annullato. Il lavoro annullato è visibile nella sezione dei lavori della stampante universale che è stata creata nel portale Azure AD.
- Dopo che Xerox® Workplace Cloud ha recuperato il lavoro da Stampa universale, l'account Xerox® Workplace Cloud segue la politica sul periodo di conservazione dei lavori. Per ulteriori informazioni, consultare [Criteri di conservazione dei dati](#).

### Impostazione dei valori dell'applicazione Web Azure AD

Per impostare i valori nella scheda Azure AD Web Application (Applicazione Web Azure AD), procedere come segue:

1. Nel portale di Azure, andare al tenant della directory attiva Azure.
2. Nella pagina Overview (Panoramica) copiare il valore Directory (tenant ID).
3. Accedere al portale web Xerox® Workplace Cloud, quindi procedere come segue:
  - a. Selezionare **Account > Settings (Impostazioni) > Microsoft Universal Print** (Stampa universale Microsoft).
  - b. Nell'area Provide the following values from the Azure Tenant and the App just registered (Fornire i seguenti valori tratti da Azure Tenant e dall'app appena registrata), copiare il valore copiato nel campo Tenant ID (from Azure AD tenant overview) (Tenant ID (dalla panoramica del tenant di Azure AD)).
4. Per registrare una nuova applicazione, procedere come segue:
  - a. Andare nel portale Azure, quindi dal pannello di navigazione selezionare **App registrations (Registrazioni app) > New registration (Nuova registrazione)**.  
Viene visualizzata la finestra Register an application (Registra un'applicazione).
  - b. Immettere un nome per l'applicazione.
  - c. Selezionare **Accounts in this organization directory only (<domain name> Single Tenant only)** (Solo account nella directory di questa organizzazione, solo (solo <nome dominio> single tenant)).
  - d. Fare clic su **Register** (Registra).
5. Nella nuova applicazione creata nel portale Azure, fare clic su **Overview** (Panoramica), quindi copiare il valore Application (client) ID (ID applicazione (client)).
6. Accedere al portale Web Xerox® Workplace Cloud.
7. Nell'area Provide the following values from the Azure Tenant and the App just registered (Fornire i seguenti valori tratti da Azure Tenant e dall'app appena registrata), copiare il valore copiato nel campo Application ID (from the app just registered) (ID applicazione (dalla app appena registrata)).
8. Assegnare alla nuova applicazione creata le seguenti autorizzazioni:



- a. Andare nel portale Azure, quindi dal pannello di navigazione selezionare **API Permissions** (Autorizzazioni API).
  - b. Fare clic su **Add a Permission (Aggiungi un'autorizzazione) > Universal Print** (Stampa universale).  
Viene visualizzata una casella di dialogo.
  - c. Selezionare **Delegated Permissions (Autorizzazioni delegate) > Printers (Stampanti)**.
  - d. Per abilitare le seguenti autorizzazioni delegate, selezionare la casella di controllo per **Stampanti.Crea Creazione (registrazione) nuove stampanti**.
  - e. Nell'angolo in alto a destra della casella Request API Permissions (Richiedi autorizzazioni API), selezionare **Application Permission** (Autorizzazione applicazioni).
  - f. Abilitare le seguenti caselle di controllo delle autorizzazioni applicazioni:
    - **Printers.Read** Read printers (Stampanti.Lettura Lettura stampanti)
    - **PrinterProperties.ReadWrite** Read and write the properties and attributes of printers (ProprietàStampanti.LetturaScrittura Lettura e scrittura di proprietà e attributi della stampante)
    - **PrintJob.Read** Read the metadata and payload of users' print jobs (LavoroDiStampa.Lettura Lettura di metadati e payload dei lavori di stampa degli utenti)
    - **PrintJob.Read WriteBasic** Read and write the metadata of users' print jobs (LavoroDiStampa.Lettura ScritturaBase Lettura e scrittura di metadati dei lavori di stampa degli utenti)
  - g. Per salvare le autorizzazioni, selezionare **Add Permissions** (Aggiungi autorizzazioni).
  - h. Nell'area Configured permissions (Autorizzazioni configurate), fare clic su **Grant admin consent for** (Concedi consenso admin per).  
Viene visualizzato un messaggio di conferma.
  - i. Per salvare le modifiche, fare clic su **Yes** (Sì).
9. Per creare e copiare il valore della chiave segreta client, procedere come segue:
- a. Andare nel portale Azure, quindi dal pannello di navigazione dell'app registrata fare clic su **Certificates & Secrets** (Certificati e chiavi private).  
Viene visualizzata la pagina Client Secrets (Chiavi private client). Lo stato della chiave privata client cambia.
  - b. Fare clic su **+ New Client Secret** (+ nuova chiave privata client).  
Viene visualizzata la pagina Add a Client Secret (Aggiungi una chiave privata client). Eseguire una delle seguenti operazioni:
    - Nel campo Description (Descrizione), immettere una descrizione.
    - Nell'area Expires (Scade), selezionare uno dei pulsanti di opzione:
    - Fare clic su **Aggiungi**.
 Nella griglia Client Secrets (Chiavi private client), il valore della chiave privata client appare nella colonna Value (Valore).

- c. Copiare il valore della chiave privata client.
10. Accedere al portale Web Xerox® Workplace Cloud.
11. Nell'area Provide the following values from the Azure Tenant and the App just registered (Fornire i seguenti valori tratti da Azure Tenant e dall'app appena registrata), incollare il valore copiato nel campo Client Secret (from step 3 above) (Chiave privata client dal passo 3 in alto)).
12. Per impostare l'autenticazione, procedere come segue:
  - a. Dal portale Web Xerox® Workplace Cloud, nell'area Register a new application in the Azure AD Tenant (Registra una nuova applicazione nel tenant Azure AD), nel campo Redirect URI (Reindirizzamento URI), copiare il valore.

Viene visualizzata la pagina Platform configurations (Configurazioni piattaforme).
  - c. Fare clic su **Add a platform** (Aggiungi una piattaforma).

Viene visualizzata la finestra di dialogo Configure Platforms (Configura piattaforme).
  - d. Fare clic su **Web**.

Nella finestra viene visualizzato il campo Redirect URIs (Reindirizzamento URI).
  - e. Andare nel portale Azure e copiare il valore copiato nel campo Redirect URIs (Reindirizzamento URI).
  - f. Fare clic su **Configure** (Configura).
13. Per completare la sezione di impostazione di Stampa universale, procedere come segue:
  - a. Accedere al portale Web Xerox® Workplace Cloud.
  - b. Selezionare **Account > Impostazioni > Stampa universale Microsoft**; nella sezione Universal Print Setup (Impostazione di Stampa universale), procedere come segue:
    - Nel campo Nome, immettere il nome della propria stampante per Stampa universale che appare nel portale Azure.
    - Per definire la posizione di archiviazione dei propri documenti di stampa pull da Stampa universale Microsoft, selezionare la posizione dei documenti dal menu a discesa:
      - West Europe (Europa occidentale) (Predefinita)
      - UK South (Regno Unito-sud)
      - South Central US (Stati Uniti - centro-sud)
14. Fare clic su **Register** (Registra).
15. Accesso al portale Azure AD.

Il portale Azure AD reindirizza al portale Web Xerox® Workplace Cloud. Viene visualizzata una finestra di dialogo con un messaggio di conferma indicante che la stampante è registrata.

16. Una volta completata la registrazione, completare la configurazione della nuova stampante universale nel portale Azure.  
Per distribuire una stampante universale ai propri utenti, seguire le istruzioni di Microsoft Azure AD Per ulteriori informazioni sulla distribuzione delle stampanti universali, consultare <https://docs.microsoft.com/en-us/universal-print/fundamentals/universal-print-getting-started>.

### Risoluzione dei problemi

Se non si inseriscono le impostazioni corrette, una volta registrata l'autenticazione di Azure AD la stampante non entra in modalità Ready (Pronta).

Per risolvere il problema, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web Xerox® Workplace Cloud.
2. Fare clic su **Account > Settings (Impostazioni) > Microsoft Universal Print (Stampa universale Microsoft)**.
3. Nella pagina Microsoft Universal Print (Stampa universale Microsoft), fare clic su **Unregister** (Annulla registrazione).
4. Per l'app di stampa universale che è stata creata, verificare le impostazioni di Azure AD.
5. Andare nel portale Azure, quindi dal pannello di navigazione selezionare **API Permissions** (Autorizzazioni API).
6. Assicurarsi che le autorizzazioni API siano impostate correttamente.
7. Assicurarsi che gli URL siano impostati correttamente.
8. Copiare di nuovo le impostazioni dell'app nella pagina Microsoft Universal Print (Stampa universale Microsoft) del portale Web Xerox® Workplace Cloud.
9. Se non si dispone della parola segreta del client, crearne una nuova nel portale Azure AD, quindi copiarla di nuovo nel portale Web Xerox® Workplace Cloud.
10. Assicurarsi che le impostazioni siano corrette, quindi fare clic su **Registra**.

### Annullamento della registrazione di una stampante universale Microsoft

Linee guida all'annullamento della registrazione di una stampante universale Microsoft:

- Se è necessario annullare la registrazione della propria Stampante universale Microsoft, la procedura va eseguita nel portale Web Xerox® Workplace Cloud.
- Quando si possiede una stampante universale registrata, tutti i valori nei campi della pagina Microsoft Universal Print (Stampa universale Microsoft) sono in modalità solo lettura. Per annullare la registrazione della stampante universale Microsoft è necessario rimuovere i valori da tali campi.
- Una volta annullata la registrazione della stampante universale, in Xerox® Workplace Cloud, è necessario annullare la registrazione della stampante universale manualmente nel portale Azure.
- Gli utenti che hanno installato la stampante universale devono rimuoverla manualmente dal proprio computer.

- Se per annullare la registrazione di una stampante universale non vengono seguiti tali passaggi, non sarà possibile registrare di nuovo una stampante con lo stesso nome.

Per annullare la registrazione di una stampante universale Microsoft, procedere come segue:

1. Nel portale Web Xerox® Workplace Cloud, selezionare **Account > Settings (Impostazioni) > Microsoft Universal Print (Stampa universale Microsoft)**.
2. Fare clic su **Unregister** (Annulla registrazione).

I campi nelle sezioni Azure AD Web Application (applicazione Web Azure AD) e Universal Print Setup (Impostazione stampa universale) diventano modificabili.

3. Rimuovere i valori da questi campi.
4. Annullare la registrazione della stampante nel portale Azure AD.
5. Rimuovere la stampante universale dal computer.

## Account: Criteri

Questo capitolo contiene le informazioni di configurazione per i seguenti argomenti:

- Criteri: Controlli di stampa
- Criteri: Criteri di conservazione dei dati
- Criteri: Crittografia
- Criteri: Stampa pubblica
- Criteri: Agent Upgrades (Aggiornamenti utente)
- Criteri: Access Controls (Controlli accesso)
- Criteri: Autenticazione stampante
- Criteri: Protezione
- Criteri: Regole
- Criteri: Selezione della stampante
- Criteri: Modalità offline
- Criteri: Content Security (Protezione dei contenuti)
- Criteri: Applicazione client

### CRITERI: CONTROLLI DI STAMPA

#### Verifica delle funzioni della stampante disponibili per gli utenti

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Account > Policies (Criteri) > Print Controls (Controlli di stampa)**.
2. Selezionare i pulsanti di scelta delle funzioni da rendere disponibili:

Criterio di controllo stampa	Funzione
Dettagli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• È consentita la stampa sia in modalità fronte che fronte/retro</li> <li>• È consentita solo la stampa fronte/retro</li> </ul>
Opzioni colore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• È consentita la stampa a colori e in bianco e nero</li> <li>• È consentita solo la stampa in bianco e nero</li> </ul>
Sostituzione della carta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostituzione della carta abilitata</li> <li>• Sostituzione della carta disabilitata</li> </ul>

3. Fare clic su **Salva**.

Gli utenti vedranno solo le funzioni rese disponibili.

### Abilitazione o disabilitazione della funzionalità di sostituzione della carta

Quando la funzione di sostituzione della carta è abilitata e le informazioni del vassoio per la stampante selezionata sono disponibili, il sistema adatta l'intero lavoro al formato disponibile più simile richiesto per la prima pagina del lavoro. Se la sostituzione della carta è disabilitata e il formato corretto non è disponibile, i lavori possono rimanere in attesa nella stampante. È supportata la maggior parte dei formati di stampa; ad esempio Letter viene ridimensionato su A4, A3 viene ridimensionato su Ledger e così via.

1. Nel portale Web di, selezionare **Account > Policies (Criteri) > Print Controls (Controlli di stampa)**.
2. Scegliere un'opzione di sostituzione della carta e selezionare **Salva**:
  - Sostituzione della carta abilitata
  - Sostituzione della carta disabilitata



Nota:

- Indipendentemente dall'abilitazione di sostituzione della carta, gli utenti possono selezionare un formato specifico su cui stampare il lavoro.
- Quando tutti i vassoi carta sono vuoti, le impostazioni formato dei vassoi potrebbero non essere rilevate e il ridimensionamento automatico non essere applicato.
- La sostituzione della carta non è disponibile quando si inviano i lavori tramite code di stampa perché i dati sui vassoi non sono reperibili.

### Conversione del formato supporti

Il server DCE (Document Conversion Engine) è un server utilizzato per convertire documenti come file in formato TIFF, .jpeg, .txt, .docx, PDF e .ppt in file PS o PCL.

Il server DCE esegue la conversione del formato dei documenti in ingresso per consentire la sostituzione dei seguenti comuni formati carta nel modo seguente:

- A4: Letter (8,5 x 11 poll.)
- A3: Tabloid (11 x 17 poll.)

Ad esempio, un documento in formato Letter (8,5 x 11 poll.) viene stampato su una stampante Xerox® VersaLink su cui è caricata carta A4 (210 x 297 mm), e la stampante non ha la funzione Sostituzione della carta abilitata. Il DCE converte il documento in ingresso in formato PDF e lo ridimensiona sulla carta di formato A4 (210 x 297 mm) caricata nella stampante.

Il normale ridimensionamento del DCE di +/- 1,6 pollici si applica ai file stampati in formato PDF. Ad esempio, sulla base della carta caricata nella stampante, un file .ppt di 7,5x10 pollici viene convertito in un file PDF di 8,5x11 pollici.

### CRITERI: CRITERI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

#### Criteri di conservazione dei dati

Il criterio di conservazione determina per quanto tempo il lavoro di stampa rimane nel sistema Xerox Workplace Cloud.



Nota: I documenti inviati e non stampati verranno eliminati dopo 3 giorni. I documenti stampati e conservati verranno eliminati in base alle impostazioni di conservazione definite.

## Impostazione del criterio di conservazione dei dati

### Linee guida:

- Un lavoro non stampato viene mantenuto per un massimo di 3 giorni.
- Se un lavoro viene stampato, l'impostazione di conservazione verrà utilizzata per conservare un lavoro in Workplace Cloud (immediato, 1 giorno o 3 giorni).
- Il periodo di tempo massimo in cui un lavoro risiede in Workplace Cloud è di 3 giorni. Se un lavoro viene inviato il giorno 1 e rilasciato il giorno 3 con un valore di conservazione di 3 giorni, il lavoro verrà eliminato 3 giorni dopo l'invio iniziale.

È possibile impostare un periodo di conservazione lavoro per i lavori di stampa, che rimuove il lavoro dopo la stampa, per visualizzare un messaggio di avviso per l'interazione dell'utente o per conservare il lavoro per 1-3 giorni dopo la stampa; selezionare una delle seguenti caselle di controllo e fare clic su **Salva**.

- **Immediate** (Immediato): I documenti vengono cancellati immediatamente dopo la stampa.
- **1 Day** (1 giorno): I documenti vengono cancellati dopo 1 giorno.
- **3 Days** (3 giorni): I documenti vengono cancellati dopo 3 giorni.

### Impostazioni di blocco del client

È responsabilità del reparto IT dell'azienda assicurarsi che le impostazioni di blocco siano installate e attivate nei computer su cui è installato il client Workplace Cloud. Per abilitare questa funzione, il reparto IT dell'azienda deve inserire un file di impostazioni di blocco nell'applicazione Workplace Cloud Client, utilizzando Microsoft System Center Configuration Manager. Per salvaguardare la sicurezza, è consigliabile che il reparto IT assicuri quanto segue:

- Che gli utenti non possano modificare o rimuovere il file delle impostazioni di blocco.
- Onde evitare la sovrascrittura accidentale del file, che agli utenti venga impedito di installare il client Xerox Workplace Cloud sul proprio computer.

Si raccomanda di discutere dei requisiti per abilitare la funzione con le persone coinvolte nell'implementazione e configurazione di Workplace Cloud secondo necessità.

Quando l'impostazione di blocco è implementata in Workplace Cloud Client, si verifica quanto segue:

- Per consentire all'utente di registrarsi, il Desktop Client verifica se è presente un file delle impostazioni di blocco.
- Se l'azienda corrente è la stessa di quella indicata come Company Indicator (Indicatore azienda) nell'impostazione di blocco, è possibile accedere al desktop client.
- Se l'utente è sconosciuto, per accedere è necessario fornire un Indicatore azienda che corrisponde a quello contenuto nell'impostazione di blocco.
- Quando rinnova il token di autorizzazione dell'utente, il desktop client confronta l'Indicatore azienda fornito dall'utente con quello contenuto nell'impostazione di blocco. Se le impostazioni non corrispondono, il sistema disconnette l'utente.

## CRITERI: CRITTOGRAFIA

La funzione Encryption (Crittografia) ha tre sezioni:

- **Riepilogo**
- **Account**
- **Desktop**

### Riepilogo

La soluzione Workplace Cloud supporta svariate opzioni di crittografia dei documenti. La scheda Summary (Riepilogo) indica il metodo di crittografia utilizzato per i diversi flussi di lavoro di stampa e per i documenti a riposo nel cloud. Tutti i documenti vengono crittografati in modo simmetrico utilizzando una chiave univoca. La chiave viene crittografata utilizzando uno dei seguenti meccanismi:



Nota: Per la stampa desktop, vengono crittografati solo i lavori inviati al cloud.

- **Crittografia Xerox:** Vengono utilizzati una coppia di chiave privata e certificato pubblico comune per crittografare e decrittografare i documenti a riposo. I documenti vengono decrittografati per la conversione e quando vengono rilasciati e scaricati su una stampante o un agente. La decrittografia avviene nel cloud.
- **Crittografia account:** Un'opzione BYOK (Bring Your Own Key) che consente al cliente di creare e caricare la propria coppia di chiave privata e certificato. Questa opzione viene utilizzata per i documenti a riposo. I documenti vengono decrittografati per la conversione e quando vengono rilasciati e scaricati su una stampante o un agente. La decrittografia avviene nel cloud.
- **Crittografia desktop avanzata:** Per ulteriori informazioni, consultare [Desktop](#).

### Gestione dei certificati in Xerox® Workplace Cloud

Entrambe le funzioni Account Encryption (Crittografia account) e Desktop Enhanced Encryption (Crittografia desktop avanzata) richiedono che il cliente carichi il proprio certificato. Quando si installa un certificato, lo stato iniziale è **new** (nuovo). Più certificati possono esistere simultaneamente nello stato nuovo. I certificati che sono in uno stato nuovo non vengono distribuiti ai client Xerox® Workplace Cloud.

Una volta che l'amministratore ha attivato il certificato che si trovano nello stato nuovo, lo stato passa da **nuovo** ad **attivo**. Tutti i certificati con uno stato attivo diventano inattivi. Dopo che un certificato diventa inattivo, la chiave pubblica e l'identificazione personale non vengono più distribuite ai client Xerox® Workplace Cloud.

### Abilitazione della crittografia in Xerox® Workplace Cloud

Per utilizzare le chiavi dei certificati, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic su **Accounts > Policies (Criteri) > Encryption (Crittografia)**.
3. Eseguire una delle seguenti operazioni:
  - Per la crittografia degli account, selezionare la scheda **Account**.
  - Per la crittografia desktop, selezionare la scheda **Desktop**.



4. Nell'area Certificate Manager (Gestione certificati), fare clic sul menu **Actions** (Azioni). Scegliere una delle opzioni seguenti:

Se si è nuovi utenti, verificare di selezionare il certificato prima di scegliere **Activate** (Attiva) o **Deactivate** (Disattiva). Se non si sceglie un certificato, viene visualizzato il messaggio `This action can only be done on one item at a time. Please select exactly one item and try again.` (Questa azione può essere eseguita solo su una voce alla volta. Selezionare esattamente una voce e riprovare.).

- **Activate** (Attiva): questa opzione attiva il certificato attualmente selezionato. Se c'era un precedente certificato attivo, quel certificato viene disattivato. Quando si seleziona l'opzione, viene visualizzata un'avvertenza. Per continuare, fare clic su **OK**. Se si tenta di attivare più certificati, viene visualizzato un errore.
- **Deactivate** (Disattiva): questa opzione disattiva il certificato attualmente selezionato e attivo. Quando si seleziona l'opzione, viene visualizzata un'avvertenza. Per continuare, fare clic su **OK**.
- **Upload** (Carica): scegliere questa opzione per caricare il file di un certificato nella griglia Certificate management (Gestione certificati). Per caricare il certificato, fare clic su **Upload** (Carica). Viene visualizzata la finestra di Xerox Workplace Cloud. Nell'area Upload Certificate (Carica certificato), fare clic su **Choose file** (Scegli file), quindi individuare la posizione del file sul computer. Fare clic su **Open** (Apri). Quando viene visualizzato il messaggio di conferma, fare clic su **OK** per caricare il file. Oppure, per annullare il caricamento, fare clic su **Cancel** (Annulla). Finché non viene attivato manualmente dall'amministratore, il certificato mostra lo stato `new` (nuovo).

## Conti

La scheda Account consente di configurare la crittografia account avanzata. Questa funzione fornisce un ulteriore livello di protezione dei documenti per tutti i file inviati a Xerox® Workplace Cloud. La funzione Account Enhanced Encryption (Crittografia account avanzata) consente di caricare un file PKCS#12 file (pfx) che contiene una coppia di chiave privata e certificato pubblico. Il certificato pubblico viene usato per crittografare tutti i documenti a riposo in Xerox® Workplace Cloud. Viene eseguita la decrittografia dei lavori mediante la chiave privata per la conversione e il download dei documenti. La scheda Account consente di caricare, attivare o disattivare il proprio certificato.

Se c'è un certificato account attivo disponibile per l'account aziendale Xerox® Workplace Cloud, il certificato viene utilizzato per le seguenti attività:

- Lavori su dispositivo mobile: Crittografia della chiave simmetrica usata per i documenti originali e convertiti.
- Lavori su desktop: Il client desktop scarica il certificato e lo utilizza per crittografare i lavori di stampa che vengono caricati sul cloud.
- Lavori ricevuti dall'agente: Include i lavori iOS nativi e i lavori in entrata dell'agente che vengono inviati alle code LPR e alle code condivise di rete Windows.

La soluzione Xerox® Workplace Cloud comprende una mappatura dal documento crittografato al certificato corrispondente utilizzato per ciascun lavoro. Xerox® Workplace Cloud supporta la decrittografia di tutti i lavori che vengono crittografati utilizzando un certificato account caricato, a prescindere che il certificato account sia attivo o disattivo.

## Desktop

La scheda Desktop consente di configurare la crittografia end-to-end avanzata. Questa funzione fornisce un ulteriore livello di protezione dei documenti per i lavori inviati con driver personalizzati a Xerox® Workplace Cloud. Questa funzione consente di caricare un certificato con chiave pubblica che il client desktop scarica e utilizza per crittografare il contenuto del documento prima di caricarlo su Xerox Workplace Cloud.

Una volta che un certificato è stato attivato, la soluzione Xerox® Workplace Cloud lo distribuisce ai client Xerox® Workplace Cloud.

### Crittografia dei lavori di stampa desktop

I clienti che richiedono protezione aggiuntiva possono installare la propria coppia di certificati pubblico e privato contenente le chiavi utilizzate per la crittografia e la decrittografia. Il certificato pubblico viene caricato in Xerox® Workplace Cloud tramite il portale Web e poi scaricato dal client. Il certificato pubblico viene usato solo per crittografare i lavori inviati a Xerox® Workplace Cloud. Il cliente installa un certificato privato nell'Archivio certificati Windows di ciascun agente Xerox® Workplace Cloud. Quando viene rilasciato a una stampante, il lavoro viene indirizzato a un agente. L'agente esegue la decrittografia, quindi trasferisce il lavoro alla stampante. Quando i file non si trovano nella rete Internet del cliente, restano sempre nel formato crittografato.

Se si dispone di un prodotto Xerox® AltaLink® C80xx o B80xx su cui è installato il rilascio 103.xxx.020.23120 (R20-08) o versione successiva, la stampante supporta la capacità di decrittografare questi lavori di stampa senza inviare il lavoro all'agente. La modalità decrittografia della stampante può migliorare le prestazioni di stampa e aiuta a ridurre il numero di agenti richiesti per un determinato cliente.

Se si utilizzano certificati o chiavi installati dal cliente, tutti i lavori di stampa vengono inviati tramite l'agente o a un dispositivo Xerox® AltaLink® correttamente configurato. Questo processo può aumentare significativamente il traffico di rete e il carico di elaborazione dell'agente. Se un cliente desidera continuare a utilizzare questa funzione, è possibile aumentare il numero di agenti da utilizzare. Se il cliente ha impostato l'opzione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale) su Local without Cloud Backup (Abilitato senza backup in cloud) oppure Local with Cloud Backup (Abilitato con backup in cloud), l'impatto sull'agente è minimo. Se l'opzione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale) è disabilitata, tutti i lavori vengono indirizzati all'agente. Per pianificare la quantità di agenti per il cliente, considerare che un agente può elaborare circa 45 lavori al minuto.

### Crittografia del client desktop



Nota: La funzione Encryption (Crittografia) è supportata per i lavori elaborati tramite i driver personalizzati.

La funzione di crittografia utilizza una combinazione di crittografia simmetrica di un lavoro di stampa e crittografia asimmetrica della chiave prima che il lavoro venga inviato a Xerox® Workplace Cloud. Quando la crittografia di client e agente è abilitata, tutti i lavori elaborati con i driver personalizzati vengono crittografati e le regole di stampa di Xerox® Workplace Cloud vengono ignorate.

### Decrittografia dell'agente

Il certificato della chiave privata viene installato nell'Archivio certificati Windows del sistema che esegue l'agente Xerox® Workplace Cloud. L'amministratore dell'agente può visualizzare i certificati installati sull'interfaccia utente dell'agente. Per ottenere le informazioni di identificazione personale dell'account, l'agente si connette a Xerox® Workplace Cloud.

## Decrittografia della stampante

Se la stampante deve decrittografare il lavoro, assicurarsi che sulle stampanti Xerox® AltaLink® sia installato il certificato della chiave privata. Assicurarsi che sulla stampante sia installato il certificato CA radice utilizzato per firmare il certificato della chiave privata. La stampante convalida la catena di fiducia tra il certificato della chiave privata e il certificato CA radice. Se la catena di fiducia non può essere convalidata, la stampante cancella il lavoro di stampa crittografato.

Per abilitare la funzione di decrittografia della stampante, consultare [Impostare la modalità decrittografia file](#).

## Configurazione della crittografia desktop avanzata

Questo è un sommario delle fasi da completare per configurare la crittografia desktop avanzata:

1. Creare certificati pubblici e privati.
2. Nel portale Web, nell'area Desktop, caricare il proprio certificato pubblico.
3. Per decrittografare i lavori provenienti dall'agente e stampare i lavori, procedere come segue:
  - a. Aggiornare il certificato.
  - b. Installare il certificato privato nell'Archivio certificati Windows di ciascun agente Xerox® Workplace Cloud.
  - c. Verificare che il certificato sia corretto nell'agente.
4. Per decrittografare lavori di stampa sulla stampante, procedere come segue:
  - a. Caricare il certificato della chiave privata sulla stampante Xerox® AltaLink®.
  - b. Abilitare l'opzione di decrittografia della stampante. Per ulteriori informazioni, consultare [Impostare la modalità decrittografia file](#).

## CRITERI: STAMPA PUBBLICA

### Gestione dell'accesso degli utenti alle stampanti di altre società

1. Dal portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Account > Policies (Criteri) > Public Printing (Stampa pubblica)**.
2. Selezionare un criterio di stampa pubblica e poi **Salva**:
  - Autorizza gli utenti ad accedere solo alle stampanti aziendali
  - Autorizza gli utenti ad accedere a stampanti di altre aziende

### Procedura per consentire agli utenti di stampare tramite provider di stampa pubblica

Gli amministratori possono consentire agli utenti di visualizzare e utilizzare le stampanti Xerox® Workplace Cloud rese disponibili da altre società. Inoltre, gli utenti possono visualizzare e utilizzare altri fornitori di stampa pubblica nell'app non appena diventano disponibili.

È possibile utilizzare fornitori di stampa pubblici esterni all'ambiente Xerox® Workplace Cloud solo tramite l'app Xerox® Workplace Mobile App, ma non dal portale Web.



Nota: Quando si stampa su una stampante pubblica all'esterno di Xerox® Workplace Cloud, per recuperare la stampa l'utente dovrà presentare il codice ricevuto dal fornitore di stampa pubblico.

1. Dal portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Account > Policies (Criteri) > Public Printing (Stampa pubblica)**.
2. Selezionare un criterio di stampa pubblica e poi **Salva**:
  - Autorizza gli utenti ad accedere solo alle stampanti aziendali
  - Autorizza gli utenti ad accedere a stampanti di altre aziende

### CRITERI: AGENT UPGRADES (AGGIORNAMENTI UTENTE)

#### Impostazione dei criteri di aggiornamento dell'agente

Per impostazione predefinita, gli agenti sono configurati per aggiornarsi automaticamente quando diventa disponibile una nuova versione del software. L'utente conserva comunque l'opzione di eseguire l'aggiornamento manuale. Se un agente non supporta l'aggiornamento automatico oppure non è configurato per l'aggiornamento automatico, l'utente riceverà un'e-mail con un collegamento per scaricare il nuovo software.

All'interno del conto è possibile aggiornare un solo agente per volta. Questo limita l'impatto sui servizi del conto.



Nota: Se un agente non si aggiorna in tempo utile dopo l'inizio del processo di aggiornamento automatico, l'utente riceverà un'e-mail che segnala che l'agente non risponde e deve essere controllato.

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Account > Criteri > Agent Upgrades (Aggiornamenti agente)**.
2. Selezionare **Automatically upgrade my agent(s)** (Aggiorna automaticamente i miei agenti) o **Do not automatically upgrade my agent(s)** (Non aggiornare automaticamente i miei agenti).
3. Selezionare **Salva**.



Nota: L'aggiornamento automatico è supportato solo con gli agenti aggiunti o aggiornati alla versione 1.5 o successiva di Xerox® Workplace Cloud (versione 2.2 e successive dell'agente). Ogni agente installato prima della versione 1.5 dovrà essere aggiornato manualmente una volta. Da quel momento in poi, l'aggiornamento avverrà automaticamente a meno che il criterio di aggiornamento non blocchi l'aggiornamento automatico.



Nota: Generalmente, l'icona di Xerox® Workplace Cloud Agent si trova nella barra delle applicazioni del computer. Se l'icona non è presente, avviare manualmente l'interfaccia utente dell'agente dal menu Start del computer.

## CRITERI: ACCESS CONTROLS (CONTROLLI ACCESSO)

### Controllo dell'accesso alle stampanti private aziendali

Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Account > Policies (Criteri) > Controlli accesso**. Gli utenti che eseguono l'accesso usando il codice della società hanno automaticamente accesso alle stampanti private.

1. Per consentire ad altri utenti di accedere alle stampanti private della propria società, aggiungere i nuovi utenti all'elenco degli utenti autorizzati in **Controlli accesso > Utenti consentiti**
2. Utilizzando l'elenco **Utenti consentiti** è possibile controllare l'accesso alle stampanti.
  - **Standard Security (Easy Administration) (Sicurezza standard (amministrazione semplice)):** Gli utenti possono auto-registrarsi con il codice aziendale, oppure l'utente può aggiungere l'utente o il dominio all'elenco Utenti consentiti.
    - Se richiesto, selezionare la casella di controllo per **Allow users not associated with this Company Account to access the Printer Client Application. This toggle can be used to provide a Guest Access print workflow. (Consenti agli utenti non associati a questo account aziendale di accedere all'applicazione Printer Client. Questo pulsante di commutazione consente di fornire un flusso di lavoro di stampa con accesso guest).**
  - **Advanced Security (Manual Administration) (Sicurezza avanzata (amministrazione manuale)):** Assicurarsi di aggiungere ciascun utente o dominio all'elenco Utenti consentiti.
    - Se richiesto, selezionare la casella di controllo per **Allow users not associated with this Company Account to access the Printer Client Application. This toggle can be used to provide a Guest Access print workflow. (Consenti agli utenti non associati a questo account aziendale di accedere all'applicazione Printer Client. Questo pulsante di commutazione consente di fornire un flusso di lavoro di stampa con accesso guest).**
3. Per limitare l'accesso alle stampanti private, aggiungere gli indirizzi o i domini e-mail all'elenco Utenti bloccati. Selezionare **Controlli accesso > Utenti bloccati**.



Nota:

- Il campo Cerca consente di cercare indirizzi e-mail specifici negli elenchi Utenti consentiti o Utenti bloccati.
- Le impostazioni della sezione Stampanti private non influenzano la stampa con invio e-mail diretto per utenti anonimi. Per impedire la stampa da parte di un utente non registrato, inserire il singolo indirizzo e-mail o dominio e-mail nell'elenco Utenti bloccati.

### Controllo dell'accesso alle stampanti pubbliche aziendali

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Account > Policies (Criteri) > Access Controls (Controlli accesso)**.

2. Per limitare l'accesso a tutte le stampanti, aggiungere gli indirizzi o i domini e-mail all'elenco Utenti bloccati:
  - a. Selezionare la scheda **Utenti bloccati**.
  - b. Sotto **Stampanti pubbliche e private**, selezionare **Aggiungi** dal menu Azioni.
  - c. Inserire l'indirizzo e-mail nel campo **Valore** e selezionare il pulsante **Salva**.

### Procedura per garantire che un utente non possa più accedere alle stampanti aziendali

Un utente cancellato da un account aziendale ha ancora la possibilità di accedere all'account utilizzando il codice società. Per impedire a un utente di accedere all'account, procedere come descritto di seguito:

1. Nel portale Web di Workplace Cloud, selezionare **Account > Policies (Criteri) > Access Controls (Controlli di accesso > Blocked Users (Utenti bloccati))**.
2. Selezionare **Aggiungi** dal menu **Azioni**.
3. Inserire l'indirizzo e-mail dell'utente e selezionare **Salva** per aggiungerlo all'elenco degli utenti bloccati.

In alternativa, aprire **Conto > Criteri > Access Controls** (Controlli accesso), selezionare **Apply To All Users** (Applica a tutti gli utenti) e configurare l'elenco degli utenti consentiti. Solo gli indirizzi e-mail o i domini inseriti nell'elenco potranno accedere alle stampanti aziendali.

## CRITERI: AUTENTICAZIONE STAMPANTE

### Registrazione automatica

Il meccanismo di registrazione automatica specifica se l'utente può registrare egli stesso la scheda tramite l'onboarding o se l'amministratore di sistema ha preregistrato la scheda dell'utente.

La registrazione automatica viene eseguita quando si utilizza una scheda sconosciuta e all'utente viene richiesto di fornire le credenziali. Le credenziali possono essere e-mail e password, nome utente e password LDAP, nome utente e password Azure AD o nome utente e password OKTA. Se le credenziali sono valide, il numero di scheda viene aggiunto al database e l'utente viene riconosciuto la volta successiva che utilizza la scheda.

### Abilitazione della registrazione automatica

Per impostazione predefinita la funzione Registrazione automatica è disabilitata.



Nota: Le impostazioni **Badge Registration email validity period** (Periodo di validità dell'e-mail di registrazione badge) e **Custom email Onboarding Message** (Messaggio di onboarding e-mail personalizzato) sono disponibili solo quando si utilizza OKTA, HelloID e Azure AD come metodo di autenticazione.

Per abilitare la funzione Registrazione automatica, completare i seguenti passaggi:

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare **Account > Criteri > Printer Authentication (Autenticazione stampante) > Registrazione automatica**.

3. Selezionare la casella di controllo per **Abilitato**.
4. Nel periodo di validità dell'e-mail di registrazione badge, definire il periodo di tempo massimo entro cui l'utente deve rispondere all'e-mail di registrazione badge.  
Se non risponde all'e-mail di registrazione badge in tempo utile, l'utente può strisciare di nuovo la scheda e riprovare.
5. Selezionare la casella di controllo per **Abilita** sotto Custom email Onboarding Message (Messaggio di onboarding e-mail personalizzato); per ulteriori informazioni, consultare [Messaggio di onboarding e-mail personalizzato](#).

### Messaggio di onboarding e-mail personalizzato

Quando si abilita la funzione Registrazione automatica, viene visualizzata la sezione Custom Email Onboarding Message (Messaggio di onboarding e-mail personalizzato). È possibile personalizzare i messaggi e-mail inviati durante la registrazione del badge utilizzando l'autenticazione OKTA, Hello ID e Azure.

### Personalizzazione di un messaggio di onboarding e-mail

Per personalizzare un messaggio di onboarding e-mail, procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Criteri > Printer Authentication (Autenticazione stampante) > Registrazione automatica**.
3. Selezionare la casella di controllo per **Abilitato**.
4. In Custom Email Onboarding Message (Messaggio di onboarding e-mail personalizzato), selezionare la casella di controllo per **Abilita**.



Nota: Se si abilita la casella di controllo e non si eseguono modifiche al messaggio, viene inviato il messaggio predefinito.

5. Dal menu Seleziona lingua, selezionare la lingua richiesta.  
La lingua predefinita è l'inglese.
6. Nella casella di testo è possibile modificare il messaggio di e-mail.  
Per la casella di testo, ci sono due opzioni:
  - **Reset to default** (Ripristina predefiniti): questa opzione consente di ripristinare il messaggio.
  - **Insert Badge Registration Link** (Inserisci link alla registrazione con badge): Questa opzione consente di inserire il link alla registrazione con badge.
7. Fare clic su **Insert Badge Registration Link** (Inserisci link alla registrazione con badge):  
Nella casella di testo, il contenuto del link è racchiuso tra parentesi quadre.
8. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

### Abilitazione automatica dell'autenticazione per stampanti Workplace Cloud Direct

Quando le stampanti sono configurate per l'autenticazione di Workplace Cloud, l'impostazione Abilitazione automatica all'autenticazione per stampanti Workplace Cloud Direct abilita l'autenticazione automaticamente. L'autenticazione di Xerox® Workplace Cloud è supportata su specifici modelli di stampante.

Questa funzionalità è disponibile solo sui dispositivi Xerox® AltaLink® e VersaLink® con il livello di firmware appropriato. Per informazioni sull'abilitazione delle stampanti Cloud Direct, consultare [Workplace Cloud Direct \(Manage Printer without an Agent\)](#).

#### **Abilitazione dell'abilitazione automatica dell'autenticazione per stampanti Workplace Cloud Direct**

Per impostazione predefinita, la funzione Abilitazione automatica all'autenticazione per stampanti Workplace Cloud Direct è disabilitata.

Per abilitare la funzione Abilitazione automatica all'autenticazione per stampanti Workplace Cloud Direct, procedere come segue:

1. Accedere a Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Criteri > Autenticazione stampante > Abilitazione automatica all'autenticazione per stampanti Workplace Cloud Direct**.
3. Selezionare la casella di controllo per **Abilitato**.
4. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento delle impostazioni.

#### **Disabilitazione dell'abilitazione automatica all'autenticazione per stampanti Workplace Cloud Direct**

Per disabilitare la funzione Abilitazione automatica all'autenticazione per stampanti Workplace Cloud Direct, procedere come segue:

1. Accedere a Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Account > Criteri > Autenticazione stampante > Abilitazione automatica all'autenticazione per stampanti Workplace Cloud Direct**.
3. Selezionare la casella di controllo per **Disabilitato**.
4. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento delle impostazioni.

#### **Annullare il timeout dei lavori**

È disponibile una modalità di protezione avanzata che consente di impostare un limite al tempo durante il quale i lavori rilasciati dell'utente continuano l'elaborazione dopo che l'utente si scollega dalla stampante. Questa funzione è disponibile per i lavori Follow-You rilasciati mediante l'app @PrintByXerox su una stampante Xerox® VersaLink® o Xerox® AltaLink®. Inoltre, per poter utilizzare tale funzione, assicurarsi che l'impostazione Local Print Optimization (Ottimizzazione stampa locale) sia disabilitata.

#### **Abilitazione delle impostazioni della funzione Timeout annullamento lavori**

Per configurare le impostazioni, seguire questi passaggi:

1. Connettersi come amministratore.
2. Selezionare **Account > Criteri > Autenticazione stampante > Timeout annullamento lavori**.
3. Fare clic su **Abilitato**.



4. Inserire il numero di secondi per il timeout.



Nota:

- L'intervallo di Timeout annullamento lavori va da 30 a 3600 secondi.
- L'opzione Timeout annullamento lavori può essere attivata o disattivata con un timer opzionale.

Ad esempio, se il periodo di timeout è impostato su un minuto quando un utente si disconnette, il dispositivo annulla tutti i lavori che appartengono a quell'utente dopo 1 minuto.

#### **Annullamento dei lavori per i dispositivi Xerox® VersaLink®**

L'opzione Annulla funziona con i dispositivi Xerox® VersaLink® dotati di una versione software successiva a 1.50.8, ad esempio la versione 1.55.0 o 1.57.3. I dispositivi sono configurati in modo da visualizzare l'opzione Annulla nell'app EIP @PrintByXerox.

1. Aprire un Web browser. Accedere alla pagina del server Web incorporato del proprio dispositivo Xerox® VersaLink®.
2. Accedere alle **Autorizzazioni > Accesso ospite** e poi fare clic su **Modifica**.
3. Selezionare un ruolo utente per il dispositivo.
4. Fare clic su **Tutto tranne la configurazione**.
5. Fare clic su **OK**.



Nota: Se nel dispositivo viene eseguita la versione software 1.50.8, l'opzione di annullamento funziona senza ulteriori configurazioni.

#### **Annullamento dei lavori per i dispositivi Xerox® AltaLink®**

1. Aprire un Web browser. Accedere alla pagina del server Web incorporato del proprio dispositivo Xerox® AltaLink®.
2. Per consentire la gestione dei lavori, selezionare **Proprietà > App > Stampa > Servizi Web**.
3. Selezionare **Proprietà > Accesso/Autorizzazioni/Contabilità > Autorizzazioni utente/Ruoli autorizzazioni utente** e poi fare clic su **Modifica**.
4. Selezionare il nome di un utente non connesso e poi fare clic su **Modifica**.
5. Fare clic su **App e strumenti**.
6. Fare clic su **Preselezioni** e poi scegliere **Personalizzato**.
7. Fare clic su l'opzione di **autorizzazione dei lavori** e poi selezionare **Consentito**.

#### **Autenticazione tramite PIN**

Gli utenti non hanno accesso a Set Card Information (Imposta dati carta) nel profilo dell'utente. Se la funzione Convenience Authentication (Autenticazione Convenience) è abilitata, gli utenti generali possono accedere a EIP attraverso il percorso di accesso alternativo, con il loro numero PIN della scheda. Gli amministratori di sistema possono disabilitare o abilitare la funzionalità di autenticazione tramite PIN attraverso il flusso di lavoro di accesso alternativo.



Nota:

- Il flusso di lavoro Autenticazione PIN è disabilitato per impostazione predefinita.
- L'accesso alternativo mediante PIN è supportato dai seguenti metodi di autenticazione: Autenticazione cloud, Autenticazione LDAP, Azure AD e Autenticazione OKTA.

#### Abilitare o disabilitare l'autenticazione con PIN

1. Accedere come amministratore a Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare **Account > Criteri > Printer Authentication** (Autenticazione stampante).
3. Per abilitare l'autenticazione con PIN, selezionare il pulsante di opzione per **Abilitato**.
4. Per disabilitare l'autenticazione con PIN, selezionare il pulsante di opzione per **Disabled** (Disabilitata).
5. Fare clic su **Salva**.

#### Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso).

La funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso) consente di registrare più schede. Gli utenti possono autenticare e rilasciare i lavori utilizzando una qualsiasi delle schede registrate.

#### Abilitazione della funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso).

Per autenticare e rilasciare lavori, abilitare la funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso). La funzione individua un account associato a più schede.

Per abilitare la funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso) consente di registrare più schede.

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare **Conto > Criteri > Printer Authentication** (Autenticazione stampante).
3. Nell'area Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso), selezionare il pulsante di opzione per **Enabled** (Abilitata).  
Per impostazione predefinita l'impostazione è disabilitata.
4. Per salvare l'impostazione, fare clic su **Save** (Salva).



**Avvertenza:** Se la funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso) è abilitata e in seguito la disabilita, tutti i PIN o i numeri delle schede di accesso vengono cancellati.

Una volta abilitata la funzione Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Consenti più PIN principali o schede di accesso), nella pagina **Users (Utenti) > Edit User (Modifica utente)**, viene visualizzata l'area Registered Cards / PINs (Schede registrate/PIN). Per ulteriori informazioni, consultare [Modifica delle informazioni sull'utente](#).

## Qualifica del dominio

Quando Company Authentication Type (Tipo di autenticazione società) è impostata su **LDAP**, la funzione Domain Qualification (Qualifica del dominio) è disponibile. Per impostazione predefinita, la funzione Domain Qualification (Qualifica del dominio) è abilitata. Quando la funzione è abilitata, le credenziali vengono inviate alla stampante e il sistema anteporrà il dominio utente al nome utente di rete. Ad esempio: DOMINIO \NOMEUTENTE. Per abilitare l'autenticazione LDAP, consultare [Autenticazione LDAP](#).

Se la funzione Domain Qualification (Qualifica del dominio) è disabilitata, il nome dominio viene rimosso.

## Disabilitazione della qualifica del dominio

Per disabilitare la funzione Domain Qualification (Qualifica del dominio), procedere come segue:

1. Fare clic su **Account > Policies (Politiche) > Printer Authentication (Autenticazione stampante)**.
2. Deselezionare la casella di controllo per **Enabled** (Abilitata).
3. Per salvare la configurazione, fare clic su **Salva**.

## Sblocco codice a 4 cifre con l'app Workplace Mobile

La funzione 4-Digit Code Unlock with Workplace Mobile App (Sblocco codice a 4 cifre con l'app Workplace Mobile) consente di sbloccare una stampante inserendo il codice a 4 cifre visualizzato nella schermata di blocco della stampante nell'app Workplace Mobile. Questo è un flusso di lavoro di accesso supplementare fornito nel caso in cui un utente non ha con sé la propria scheda fisica.

### Abilitare o disabilitare uno Sblocco codice a 4 cifre con l'app Workplace Mobile

Per abilitare l'autenticazione sui dispositivi Xerox® utilizzando Xerox® Workplace Cloud, impostare un messaggio di blocco dello schermo. Per sbloccare i dispositivi Xerox®, gli utenti possono inserire un codice in un'app mobile.

Per configurare le impostazioni, seguire questi passaggi:

1. Accedere come amministratore.
2. Selezionare **Account > Criteri > Autenticazione stampante > Sblocco con codice a 4 cifre con app Workplace Mobile**.
3. Per impostazione predefinita, l'impostazione è disabilitata. Per abilitare le impostazioni di sbocco, selezionare **Abilitato**.
4. Per disabilitare le impostazioni di sbocco, selezionare **Disabilitato**.
5. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento delle impostazioni.

## Sblocco codice QR con l'app Workplace Mobile

### Accesso a una stampante tramite codice QR

Affinché Sblocco cellulare funzioni, è necessario che siano installati sia il flusso di lavoro Mobile Printing che il flusso di lavoro Print Management. Verificare che l'opzione Sblocco cellulare sia abilitata.

Per accedere a un sistema tramite codice QR:

1. Su una stampante Xerox® AltaLink®, scansire il codice QR nella schermata di accesso della stampante.
2. Su una qualsiasi stampante Xerox® supportata, eseguire la scansione del codice QR situato sulla pagina stampata di benvenuto a Xerox® Workplace Cloud.

#### **Abilitazione dello sblocco codice QR con l'app Workplace Mobile**

1. Accedere come amministratore.
2. Selezionare **Conto > Criteri > Printer Authentication (Autenticazione utente) > QR Code Unlock with Workplace Mobile App (Sblocco codice QR con l'app Workplace Mobile)**.
3. Per impostazione predefinita l'impostazione è disabilitata. Per abilitare le impostazioni di sbocco, selezionare **Abilitato**.
4. Per disabilitare le impostazioni di sbocco, selezionare **Disabilitato**.
5. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto aggiornamento delle impostazioni.



Nota: L'abilitazione dello sblocco codice QR con l'app Workplace Mobile non trasferirà l'immagine del codice QR sull'interfaccia utente Web della schermata di blocco della stampante. L'amministratore deve caricare manualmente il file immagine PNG del codice QR tramite l'interfaccia utente Web della stampante per impostare il codice QR come logo della schermata di blocco.

#### **Accesso macchina**

Le opzioni del percorso servizi di autenticazione Convenience consentono agli amministratori di Xerox® Workplace Cloud di bloccare un'interfaccia utente del dispositivo o di consentire la gestione dei servizi bloccati sul dispositivo. Le opzioni disponibili sono:


- **Manage Machine Access at the Device** (Gestisci l'accesso alla macchina sul dispositivo): questa opzione impedisce a Xerox® Workplace Cloud di modificare le impostazioni di accesso al dispositivo e le impostazioni dello schermo di blocco non vengono trasferite al dispositivo. Con questa opzione abilitata, se un utente cerca di accedere all'app EIP @PrintByXerox, deve eseguire l'accesso utilizzando il metodo di autenticazione Workplace Cloud configurato.
- **Manage Machine Access using Print Management** (Gestisci l'accesso alla macchina usando la gestione stampa): questa opzione consente la gestione delle impostazioni di accesso al dispositivo da parte di Xerox® Workplace Cloud. Quando è abilitata, sono disponibili le seguenti opzioni:
  - **Service Pathway Enabled** (Percorso servizi abilitato): Xerox® Workplace Cloud invia le impostazioni di blocco al dispositivo di destinazione e blocca le visualizzazioni dello schermo nell'interfaccia utente locale del dispositivo e impedisce l'accesso al dispositivo.
  - **Service Pathway Disabled** (Percorso servizi disabilitato): Xerox® Workplace Cloud trasmette le impostazioni di blocco al dispositivo di destinazione, ma non viene visualizzata alcuna schermata di blocco sull'interfaccia utente locale del dispositivo e l'accesso al dispositivo è consentito.

#### **Configurazione del percorso servizi per l'autenticazione Convenience**

Per configurare le opzioni del percorso servizi:

1. Fare clic su **Conto > Criteri > Printer Authentication** (Autenticazione stampante), quindi selezionare **Machine Access** (Accesso alla macchina).
2. Per gestire l'accesso alla macchina, selezionare dalle seguenti opzioni:
  - **Manage Machine Access at the Device** (Gestisci l'accesso alla macchina sul dispositivo)
  - **Manage Machine Access using Print Management** (Gestisci l'accesso alla macchina usando la gestione stampa)
3. Se si seleziona **Manage Machine Access using Print Management** (Gestisci l'accesso alla macchina usando la gestione stampa), per abilitare l'opzione Percorso servizi, selezionare **Service Pathway Enabled** (Percorso servizi abilitato).
4. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma che le impostazioni sono state aggiornate.

 **Nota:** Gli aggiornamenti apportati alle impostazioni di Service Pathway Options (Opzioni di percorso servizi) vengono applicati automaticamente alle nuove stampanti aggiunte, ma non alle stampanti esistenti. Per applicare gli aggiornamenti alle stampanti esistenti, eseguire la funzione di riparazione sulla stampante.

### **Pannello comandi della stampante: Accesso dell'amministratore**

La funzione di accesso amministratore fornisce all'utente un accesso alle funzioni amministrative del sistema quando la stampante è bloccata e gestita da Workplace Cloud. Quando la funzione viene abilitata dall'amministratore, gli utenti possono utilizzare l'opzione di accesso alternativo per connettersi sul pannello comandi della stampante e accedere alle funzioni amministrative del sistema.

Per utilizzare questa funzione, sulla schermata Accesso alternativo l'utente deve inserire il nome utente come `admin`, quindi inserire la password fornita al momento dell'abilitazione della funzione.

 **Nota:**

- È necessario utilizzare un metodo di autenticazione per la società cloud che supporti l'accesso alternativo.
- L'accesso alternativo è supportato dai seguenti metodi di autenticazione: Autenticazione cloud, Autenticazione LDAP, Azure AD e Autenticazione OKTA.

### **Abilitazione della funzionalità di accesso come amministratore in Xerox® Workplace Cloud**

Per abilitare la funzionalità Administrator Login (Accesso amministratore) e accedere alla modalità amministrativa della stampante, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic su **Account > Policies > Printer Authentication** (Conto > Criteri > Autenticazione stampante).
3. Nella sezione Pannello comandi della stampante: Accesso dell'amministratore, selezionare la casella di controllo per **Abilita**.

4. Nel campo di testo Password, digitare la password amministrativa.



Nota: Non è necessario che la password corrisponda alla password dell'amministratore della stampante corrente. Quando questa funzione è abilitata, la password inserita viene utilizzata per accedere alla stampante come amministratore del sistema.

5. Inserire la password con cui si desidera accedere alla stampante come amministratore quando questa funzione è abilitata.
6. Per confermare le modifiche, fare clic su **Salva** oppure, per annullarle, fare clic su **Annulla**.

#### Utilizzo della funzione di accesso amministratore

Per accedere alle funzioni amministrative sulla stampante, procedere come segue:

1. Selezionare l'icona di accesso alternativo.
2. Nel campo Inserire il PIN o la e-mail digitare `admin`, quindi selezionare **Invio**.  
Se non si immette `admin`, la stampante presume che si stia effettuando l'accesso come utente non amministrativo o normale utente Cloud.
3. Nel campo Password, inserire la password utilizzata quando la funzione è stata abilitata, quindi selezionare **Invio**.

#### Amministrazione della stampante sull'interfaccia utente locale

Se si utilizza la funzione di autenticazione senza scheda e si desidera eseguire funzioni amministrative tramite l'interfaccia utente locale, potrebbe essere necessario modificare temporaneamente il meccanismo di autenticazione utilizzando Servizi Internet CentreWare per passare dalla modalità di autenticazione di comodità/Xerox Secure Access alla modalità di autenticazione locale. Ciò consente a un amministratore di connettersi all'interfaccia utente locale ed eseguire funzioni amministrative. Dopo aver completato l'intervento richiesto, il meccanismo di autenticazione in modalità di comodità/Xerox Secure Access può essere ripristinato sulla macchina.

#### Impostazione scheda

Se utilizzano lettori di prossimità, una porzione del gruppo di caratteri della scheda può essere impostata come PIN per la convalida.

##### Schede di prossimità

Controllano quali caratteri letti dalla scheda costituiscono il numero di ID della scheda. Le selezioni disponibili sono: **Usa tutti i caratteri** o **Usa la gamma di caratteri richiesta**.

##### Schede con banda magnetica

Controllano se i dati della traccia 1 o 2 costituiscono il numero di ID della scheda. Per le schede con banda magnetica, l'amministratore può scegliere quale traccia dati usare come numero di scheda.

## CRITERI: PROTEZIONE

### Protezione



Nota: Il certificato radice aziendale viene utilizzato solo per la funzione Single Sign-On e per stampanti configurate con Cloud Direct.

Questa sezione consente di creare e gestire il certificato radice aziendale per l'azienda Workplace Cloud; tale certificato verrà utilizzato per l'autenticazione Single Sign-On quando una stampante Cloud Direct si connette alla soluzione Workplace Cloud. Questo certificato viene utilizzato per convalidare l'identità di una stampante quando si effettuano richieste Single Sign-On.

Per maggiori informazioni su Cloud Direct, consultare [Workplace Cloud Direct \(Manage Printer without an Agent\)](#).

Per l'abilitazione di Single Sign-On sulla stampante Cloud Direct, consultare [Abilitare Single Sign-On per i dispositivi Cloud Direct](#)

Un certificato client univoco verrà creato e installato sulla stampante quando si abilita la funzione di autenticazione della stampante ed è supportato solo il certificato radice aziendale attivo.



Importante: Dopo aver creato o attivato un certificato radice diverso, è necessario eseguire un'azione di riparazione o disabilitare e abilitare l'autenticazione sulle proprie stampanti.

### Gestione del certificato radice aziendale

#### Creazione e attivazione di un certificato radice aziendale

Per creare e attivare un certificato radice:

1. Fare clic su **Account > Criteri > Sicurezza**.
2. In Gestione del certificato radice aziendale, fare clic su **Azioni > Crea**.

Il nuovo certificato radice viene creato.



Nota: Il primo certificato radice aziendale viene attivato automaticamente.

3. Per cambiare il certificato radice aziendale, consultare [Cambio del certificato radice aziendale](#).

#### Cambio del certificato radice aziendale

Per cambiare il certificato radice aziendale:

1. Aggiungere un nuovo certificato radice: in Gestione del certificato radice aziendale, fare clic su **Azioni > Crea**.

Viene creato un nuovo certificato radice aziendale.

2. Selezionare il certificato radice richiesto e fare clic su **Azioni > Attivazione**.

Il certificato radice selezionato viene attivato per l'autenticazione Single Sign-On.



Nota: L'attivazione del certificato radice selezionato disattiva il certificato radice attualmente attivo. Per sincronizzare il certificato radice per l'autenticazione Single Sign-On è necessario eseguire un'azione di riparazione o disabilitare e abilitare l'autenticazione sulle stampanti.

### Cancellare il certificato radice aziendale

Per cancellare il certificato radice:



Nota: Non è possibile cancellare il certificato radice attivo; se necessario, cambiare il certificato radice ed eseguire la cancellazione.

1. Fare clic su **Account > Criteri > Sicurezza**.

Selezionare il certificato radice richiesto.

2. Fare clic su **Azioni > Cancella**.

Il certificato radice selezionato viene cancellato. Per sincronizzare il nuovo certificato radice per l'autenticazione Single Sign-On è necessario eseguire un'azione di riparazione o disabilitare e abilitare l'autenticazione sulle stampanti.

### CRITERI: REGOLE

È possibile creare delle regole per definire controlli, quote e limiti di stampa. È possibile applicare le regole a tutti gli utenti o a gruppi di utenti selezionati. Questa sezione contiene le informazioni sull'utilizzo delle seguenti regole:

- **Controlli di stampa**
- **Quote di stampe**
- **Limiti di stampa**



Nota: Consultare la sezione **Implementazione delle regole** per istruzioni su come verificare le regole prima di applicarle agli utenti.

### Controlli di stampa

#### Descrizione generale dei controlli di stampa

La regola sui controlli di stampa controlla l'accesso alla stampante per utenti e gruppi di utenti, stampante e gruppi di stampanti definendo tempi di rilascio alla stampa e attributi di stampa.

#### Linee guida per le regole sui controlli di stampa

- Le regole vengono applicate solo quando l'utente rilascia un lavoro a una stampante.
- Quando un amministratore implementa le regole per la stampa, gli utenti vengono assegnati a un gruppo di utenti. Il gruppo di utenti è associato a una regola. Qualsiasi utente non assegnato a una regola non può utilizzare la funzione di stampa.



- Prima di creare regole per la stampa, stabilire i gruppi di utenti e i gruppi di stampanti.
- Le regole consentono agli amministratori di specificare quali gruppi di utenti possono accedere alle funzioni di stampa, incluso l'utilizzo del colore e della stampa solo fronte.
- Quando si tenta di utilizzare una funzione di stampa non autorizzata, si riceve un avviso tramite e-mail. Il sistema utilizza le funzioni consentite solo per la stampa del lavoro. L'e-mail di avviso dipende dal tipo di notifiche e-mail attivate dall'utente.
  - Se si utilizza @PrintByXerox, l'app visualizza un messaggio di avviso
  - Se si utilizza Workplace Mobile App, il portale mostra lo stato Modified (Modificato) per il lavoro
  - Se le notifiche sono attivate sul telefono cellulare, il messaggio viene inviato dal cloud.
- Quando un amministratore assegna più regole a un utente, la regola che abilita la maggior parte delle autorizzazioni ha la precedenza sulle regole più restrittive.
- Quando si utilizza il percorso di stampa desktop con driver personalizzati o con la stampa diretta, le regole sui controlli di stampa non sono applicabili almeno per accesso al colore e lati stampati. È necessario utilizzare lo strumento XML del driver se si desidera applicare forzatamente determinati valori; ad esempio la possibilità di stampare solo in B/N. Per ulteriori informazioni sullo strumento XML, consultare [Configurazione del driver Xerox®](#).
- Di seguito è riportato un elenco di percorsi di stampa con informazioni dettagliate sulla parte riguardante l'applicazione forzata dei controlli di stampa.
  - Stampa Follow-You con driver GPD Xerox®: I controlli di stampa vengono applicati.
  - Stampa Follow-You (stampa protetta) con driver personalizzato: I controlli di stampa non vengono applicati; utilizzare lo strumento XML.
  - Stampa diretta con driver GPD Xerox®: I controlli di stampa non vengono applicati; utilizzare lo strumento XML.
  - Stampa diretta con driver personalizzato: I controlli di stampa non vengono applicati; utilizzare lo strumento XML.

#### Azioni delle regole sui controlli di stampa

Per creare, cancellare, abilitare o disabilitare una regola:

1. Selezionare **Account > Criteri > Regole > Controlli di stampa**.  
Viene visualizzato un elenco di regole.
2. Per modificare lo stato di una regola, selezionare la voce dall'elenco. Selezionare **Actions (Azioni) > Cancella, Actions (Azioni) > Enabled (Abilitate)** o **Actions (Azioni) > Disabled (Disabilitate)**.  
Viene visualizzato un messaggio di conferma.
3. Fare clic su **OK**.

#### Creazione di una nuova regola sui controlli di stampa

Per creare una regola:

1. Selezionare **Account > Criteri > Regole > Controlli di stampa**.

Viene visualizzata la scheda Rules (Regole).

2. Selezionare **Azioni > Nuova**.

La scheda Create New Rule (Crea nuova regola) guida l'utente passo passo nel processo di creazione della regola.

3. Digitare il nome della regola e una breve descrizione, quindi fare clic su **Next** (Avanti).

### Associazione degli utenti

Per assegnare utenti o gruppi a una nuova regola:

1. Per aggiungere utenti:
  - Per aggiungere tutti gli utenti alla regola, fare clic su **All Users** (Tutti gli utenti).
  - Per aggiungere più utenti alla regola, fare clic su **Select User Groups** (Seleziona gruppi di utenti).
2. Per selezionare un gruppo di utenti, fare clic su **Azioni > Aggiungi**.  
Viene visualizzata la pagina Add User Groups (Aggiungi gruppi di utenti).
3. Dall'elenco dei gruppi di utenti disponibili, selezionare quelli da aggiungere alla regola.
4. Fare clic su **Salva**.  
I gruppi di utenti selezionati appaiono sulla pagina User Association (Associazione utenti).
5. Fare clic su **Avanti**.

### Associazione dispositivo

Utilizzare questa procedura per associare i dispositivi a una nuova regola.

1. Per associare tutti i dispositivi a una nuova regola:
  - a. Fare clic su **All Devices** (Tutti i dispositivi).
  - b. Per avanzare alle opzioni delle regole basate sul tempo, selezionare **All Devices (Tutti i dispositivi) > Avanti**.
2. Per associare uno o più gruppi di stampanti alla nuova regola:
  - a. Fare clic su **Printer Groups** (Gruppi di stampanti).
  - b. Per selezionare un gruppo di stampanti, fare clic su **Azioni > Aggiungi**.  
Viene visualizzata la pagina Manage Printer Access (Gestisci l'autorizzazione di accesso alla stampante).
  - c. Dall'elenco dei gruppi di stampanti disponibili, selezionare i gruppi di stampanti a cui si desidera aggiungere la regola.
  - d. Fare clic su **Salva**.  
I gruppi di stampanti selezionati vengono visualizzati sulla pagina Devices (Dispositivi).
  - e. Fare clic su **Avanti**.

### Autorizzazione al rilascio di un lavoro di stampa in base a un valore temporale

Per associare una o più linee guida temporali (data e ora) per la stampa alla nuova regola:

1. Fare clic su **Enabled** (Abilitato).
2. Selezionare i giorni e gli orari specifici in cui gli utenti possono stampare, quindi fare clic su **Avanti**.

### Consenti accesso al colore

Per consentire agli utenti di stampare sia a colori che in bianco e nero, in Consenti accesso al colore fare clic su **Abilitato**.

### Autorizzazione all'accesso alla modalità di stampa Fronte

Per consentire agli utenti di elaborare i lavori in modalità di stampa Fronte, selezionare la casella **Abilitato**.



Nota: Quando la modalità di stampa Fronte è disabilitata, tutti lavori vengono stampati in modalità Fronte/retro.

### Revisione delle impostazioni delle regole

Per rivedere e salvare le impostazioni delle regole:

1. Per applicare la nuova regola, in Content Rule Summary (Riepilogo delle regole del contenuto), selezionare la casella **Enabled** (Abilitato).
2. Per modificare la nuova regola, fare clic su **Indietro**.
3. Per salvare la regola, fare clic su **Fine**.

### Modifica delle regole sui controlli di stampa

È possibile modificare le regole sui controlli di stampa esistenti per regolare le impostazioni secondo necessità.

Per modificare una regola sui controlli di stampa esistente:

1. Selezionare **Account > Criteri > Regole > Controlli di stampa**.  
Viene visualizzato un elenco di regole.
2. Fare clic su un Rule Name (Nome regola).
3. Selezionare ogni sottoscheda, quindi inserire le informazioni in base alle esigenze. Al termine, fare clic su **Salva**. Le sottoschede sono: **Details**, **Users**, **Devices**, **Time** e **Print** (Dettagli, Utenti, Dispositivi, Ora e Stampa).

### Visualizzazione delle regole sui controlli di stampa assegnate a un utente

Per visualizzare le regole assegnate a un utente già configurato:

1. Selezionare la scheda **Users** (Utenti).  
L'elenco degli utenti correnti viene visualizzato nella sottoscheda Users (Utenti).
2. Per visualizzare i dettagli del conto, innanzitutto trovare e selezionare l'utente, quindi fare clic su **User Email** (Indirizzo e-mail dell'utente).
3. Per visualizzare le regole abilitate assegnate all'utente, fare clic sulla sottoscheda **Rules** (Regole).

## Quote di stampe

### Descrizione generale delle quote di stampa

La funzione delle quote di stampa offre agli amministratori la possibilità di controllare e limitare il numero totale di pagine che un utente può stampare. Le regole sulle quote di stampa definiscono il numero di pagine che un utente può stampare giornalmente, settimanalmente e mensilmente.



Nota:

- Quando è abilitata più di una regola di quota stampe, viene applicata la regola più restrittiva. Ad esempio, se la regola 1 stabilisce una quota massima di 30 pagine al giorno, e la regola 2 stabilisce una quota massima di 50 pagine al giorno, verrà sempre applicata per prima la regola 1.
- Le regole di quota stampe servono a consentire il completamento di un lavoro di stampa anche se il lavoro supera la quota massima stabilita per quel periodo. Ad esempio, se una regola impedisce agli utenti di stampare più di 50 pagine al giorno, un utente può comunque stampare un lavoro composto da più di 50 pagine.

### Impostazione dei parametri per la quota di stampe

Gli utenti hanno la possibilità di configurare il periodo di quota stampe e le pagine per la stima del lavoro quando non è possibile analizzare i lavori di stampa per determinare il numero di pagine nel lavoro.

1. Fare clic su **Conto > Criteri > Rules** (Regole).
2. Per impostare il periodo di quota stampe, scegliere una delle seguenti opzioni:
  - **Ogni giorno** – Selezionare questa opzione per reintegrare la quota stampe assegnata ogni 24 ore alle 00:00 ora del server.
  - **Ogni settimana** – Selezionare questa opzione per reintegrare la quota stampe assegnata ogni 7 giorni il lunedì alle 00:00 ora locale. La durata va da lunedì a domenica.
  - **Ogni mese** – Selezionare questa opzione per ripristinare la quota di stampe assegnata il primo giorno di ciascun mese di calendario alle 00:00 ora locale.
3. Per impostare le pagine stimate per i lavori di stampa che non possono essere analizzati per stabilire il numero di pagine del lavoro, inserire il numero richiesto nel campo Pagine.
4. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Compare una notifica di conferma che le modifiche sono state salvate.

### Creazione di una nuova regola per la quota di stampe

Per creare o modificare una regola di quota stampe:

1. Fare clic su **Conto > Criteri > Rules** (Regole), quindi selezionare la scheda **Print Quotas** (Quote stampe).
2. Per creare una nuova regola, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Aggiungi**.
3. Nel campo del nome, inserire il nome richiesto per la regola.



Nota: Utilizzare un nome univoco per la nuova regola. Se si inserisce un nome già in uso, viene visualizzato un messaggio di errore che impedisce di salvare la regola.

4. Se richiesto, inserire una descrizione per la regola, quindi fare clic su **Avanti**.
5. Per applicare la regola a tutti gli utenti, fare clic su **Tutti gli utenti**.
6. Per applicare la regola solo a specifici gruppi di utenti, selezionare l'opzione **Select User Groups** (Seleziona gruppi di utenti):
  - a. Viene visualizzata una finestra a comparsa. Per aggiungere un gruppo di utenti a gruppi di utenti associati, selezionare il gruppo richiesto nell'elenco Available User Groups (Gruppi utenti disponibili), salvare le modifiche, uscire dalla finestra di dialogo Add User Groups (Aggiungi gruppi di utenti) e fare clic su **Salva**.
  - b. Per rimuovere un gruppo di utenti da gruppi di utenti associati, selezionare il gruppo richiesto e fare clic su **Azioni > Cancella**. Per confermare la selezione, fare clic su **OK**.
  - c. Per creare un nuovo gruppo di utenti, fare clic su **Utenti > User Groups** (Gruppo utenti) e selezionare **Azioni > Nuovo**. Seguire le istruzioni visualizzate
  - d. Per aggiungere i gruppi di utenti associati alla nuova regola, fare clic su **OK**.
7. Per confermare le impostazioni, fare clic su **Avanti**.
8. Per impostare la quota di stampe per la nuova regola, digitare il numero di pagine richiesto e fare clic su **Avanti**.



Nota:

- L'impostazione predefinita per le pagine di quota stampe non è specificata. È necessario inserire un valore compreso tra 1 e 999.
  - L'impostazione predefinita per il periodo di quota stampe è Ogni mese. Per modificare il periodo di quota stampe, vedere [Impostazione dei parametri per la quota di stampe](#).
9. Per salvare e abilitare la nuova regola, assicurarsi che l'opzione Abilita regola sia selezionata, quindi fare clic su **Fine**.

La nuova regola appare nell'elenco di regole per le quote di stampe.

#### Abilitazione o disabilitazione di una regola sulla quota di stampe

Gli utenti hanno la possibilità di abilitare o disabilitare le regole di quota stampe per tutti gli utenti o utenti specifici.

Per abilitare o disabilitare una regola di quota stampe:

1. Fare clic su **Conto > Criteri > Rules** (Regole), quindi selezionare la scheda **Print Quotas** (Quote stampe).
2. Per selezionare la regola da abilitare o disabilitare, individuare la regola e fare clic sulla casella di controllo associata.
3. Per abilitare la regola selezionata, fare clic su **Azioni** e selezionare **Abilita**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo di abilitazione regola. Per abilitare la regola, fare clic su **OK** oppure, per uscire dalla finestra di dialogo e annullare le modifiche, fare clic su **Annulla**. Tutte le modifiche vengono salvate automaticamente.

4. Per disabilitare la regola selezionata, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Disabilita**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo di disabilitazione regola. Per disabilitare la regola, fare clic su **OK** oppure, per uscire dalla finestra di dialogo e annullare le modifiche, fare clic su **Annulla**. Tutte le modifiche vengono salvate automaticamente.

### Cancellazione di una regola per la quota di stampe

Per eliminare una regola di quota stampa esistente:

1. Fare clic su **Conto > Criteri > Rules** (Regole), quindi selezionare la scheda **Print Quotas** (Quote stampe).
2. Per selezionare la regola da eliminare, individuare la regola richiesta e fare clic sulla casella di controllo associata.
3. Per eliminare la regola selezionata, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Cancella**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo di rimozione regola.

4. Per confermare la selezione, fare clic su **OK** oppure uscire dalla finestra di dialogo senza salvare le modifiche e fare clic su **Annulla**.

Le impostazioni vengono salvate automaticamente.

### Modifica delle regole di quote stampe

È possibile modificare le regole di quote stampe esistenti per regolare le impostazioni secondo necessità.

Per eliminare una regola di quota stampe esistente:

1. Fare clic su **Conto > Criteri > Rules** (Regole), quindi selezionare la scheda **Print Quotas** (Quote stampe).
2. Per aprire la pagina dei dettagli per la regola che si desidera modificare, fare clic sul nome della regola.
3. Regola le impostazioni come richiesto:
  - Per abilitare o disabilitare la regola, fare clic sulla scheda **Dettagli**, quindi selezionare l'opzione richiesta.
  - Per aggiornare il nome e la descrizione della regola, fare clic sulla scheda **Dettagli** e inserire le nuove informazioni secondo necessità.
  - Per modificare l'associazione dell'utente per la regola, fare clic sulla scheda **Utenti** e selezionare una delle seguenti opzioni:
    - **Tutti gli utenti**: Questa opzione applica la regola della quota stampe a tutti gli utenti.
    - **Select User Group(s)** (Seleziona gruppi utenti): Questa opzione applica la regola della quota stampe ai gruppi di utenti selezionati che sono stati creati nel menu Utenti > User Groups (Gruppo utenti).
  - Per aggiornare il valore delle pagine della quota stampe, fare clic sulla scheda **Quota** e aggiornare il valore secondo necessità.



Nota: Il valore deve essere un numero compreso tra 1 e 999.

- Per aggiornare il periodo di quota stampe, vedere [Impostazione dei parametri per la quota di stampe](#).
4. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva** oppure per annullare le modifiche e uscire dalla pagina delle regole di quota stampe, fare clic su **Annulla**.

### Impostazione delle regole per il superamento della quota di stampa per singoli utenti

Per impostare una quota stampe per un singolo utente:

1. Fare clic su **Utenti** e selezionare l'utente richiesto dall'elenco.
2. Fare clic su **Dettagli**.
3. Per ignorare le regole generali di quota stampe e visualizzare le opzioni di configurazione per il singolo utente, selezionare la casella di controllo **Override Print Quota Rules** (Ignora regole di quota stampe).
4. Per impostare le regole di quota stampe, scegliere una delle seguenti opzioni:
  - **Illimitato**: questa opzione consente all'utente di stampare pagine illimitate e ignora il limite di pagine della quota stampe generale.
  - **Limited** (Limitato): questa opzione consente di impostare il limite di pagine per l'utente e ignorare il limite di pagine della quota stampe generale.
5. Per impostare la quota stampe per l'utente, inserire il valore richiesto
6. Per impostare il periodo di quota stampe, vedere [Impostazione dei parametri per la quota di stampe](#).
7. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma che le modifiche sono state salvate.

### Analisi delle quote stampe dell'utente

È possibile visualizzare una panoramica della quota stampe di un singolo utente, nonché eventuali regole applicate che influiscono sull'utente.

Per visualizzare le informazioni sulla quota stampe di un utente:

1. Fare clic su **Utenti** e selezionare un utente dall'elenco.
2. Selezionare **Azioni > Analyze Print Quota** (Analizza quota stampe).  
Vengono visualizzate le informazioni sulla quota stampe dell'utente.
3. Per uscire dalla finestra di dialogo Analyze Print Quota (Analizza quota stampe), fare clic su **Chiudi**.

### Limiti di stampa

#### Descrizione generale dei limiti di stampa

La funzione Limiti di stampa offre agli amministratori la possibilità di limitare il numero di pagine che tutti gli utenti o gruppi di utenti possono stampare in un singolo lavoro.

### Linee guida per i limiti di stampa

- È possibile applicare i Limiti di stampa a tutti gli utenti o a gruppi di utenti selezionati.
- È possibile impostare il Limite di pagine a colori e il Limite di pagine totali per un lavoro di stampa.
- Un utente non potrà stampare un lavoro se non è associato ad alcuna delle regole definite in base all'appartenza al gruppo.
- Ogni volta che un utente tenta di stampare un lavoro con una o più regole definite, verrà utilizzato il numero più elevato di pagine a colori e totali rispetto a tutte le regole.
- Il calcolo dei Limiti di stampa include il numero di copie che un utente intende stampare per un lavoro. Ad esempio, se il limite di stampa per un lavoro è impostato su 10 pagine e un utente desidera stampare 2 copie di un lavoro di 9 pagine, la stampa del lavoro viene bloccata.
- Quando un utente supera i propri Limiti di stampa per i lavori Desktop, il lavoro viene rimosso da Workplace Cloud.
- Quando un utente supera i propri Limiti di stampa per i lavori Mobile Print, il Criterio di conservazione dei lavori di stampa stabilisce la rimozione del lavoro.

### Impostazioni delle notifiche nei limiti di stampa

- Quando un utente supera il limite di stampa, riceve una notifica e-mail.
- Quando l'utente rilascia un lavoro dall'applicazione @PrintByXerox che supera il limite di stampa, il lavoro non viene eseguito e viene visualizzato un messaggio sull'app EIP e sulla console della stampante, oltre alla notifica e-mail.
- Per i lavori a rilascio automatico, l'utente riceverà una notifica e-mail.
- L'amministratore può modificare il Messaggio di notifica nella sezione del messaggio Limiti di stampa.
- Per monitorare i lavori che non sono stati eseguiti poiché un utente ha superato il proprio limite di stampa, consultare la pagina Cronologia lavori della Guida per l'amministratore Workplace Cloud.

### Modifica del messaggio delle impostazioni delle notifiche

Il messaggio di notifica viene visualizzato in diverse lingue.

1. Per modificare il messaggio di notifica, fare clic su **Account > Criteri > Regole**, quindi selezionare la scheda **Limiti di stampa**.
2. Nell'area Impostazioni delle notifiche, fare clic su **Messaggio**.

Viene visualizzato il messaggio di notifica predefinito.



3. Per aggiornare o modificare il messaggio di notifica predefinito, digitare il messaggio di notifica richiesto con le seguenti opzioni da inserire nel campo Messaggio:
  - **Reimposta valori predefiniti:** questa opzione consente di modificare il messaggio di notifica e ripristinare il messaggio predefinito.
  - **Inserire il nome del documento:** questa opzione consente di inserire il nome del documento dei lavori di stampa nel messaggio di notifica personalizzato.
  - **Inserisci regola:** questa opzione consente di inserire la regola sui limiti di stampa che blocca il lavoro di stampa nel messaggio di notifica personalizzato.
  - **Inserire il numero di pagine:** questa opzione consente di inserire il numero di pagine consentito per il lavoro di stampa nel messaggio di notifica personalizzato.
4. Fare clic sull'opzione **Reimposta valori predefiniti** per ripristinare il messaggio di notifica predefinito.
5. Per salvare le modifiche, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma il corretto salvataggio delle impostazioni.

#### Creazione di una regola sui limiti di stampa

Per creare una regola sui limiti di stampa:

1. Per creare una regola per Limiti di stampa, fare clic su **Account > Criteri > Regole**, quindi selezionare la scheda **Limiti di stampa**.
2. Per creare una nuova regola, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Aggiungi**.
3. Nel campo Nome, immettere il nome della regola.
4. Se richiesto, inserire una descrizione per la regola, quindi fare clic su **Avanti**.
5. Per applicare la regola a tutti gli utenti, fare clic sull'opzione **Tutti gli utenti**.
6. Per applicare la regola a specifici gruppi di utenti, fare clic sull'opzione **Select User Groups** (Seleziona gruppi di utenti). Fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Aggiungi**:
  - a. Viene visualizzata una finestra pop-up. Per aggiungere un Gruppo di utenti ai Gruppi di utenti associati, selezionare il gruppo richiesto nell'elenco Available User Groups (Gruppi utenti disponibili), salvare le modifiche, uscire dalla finestra di dialogo Aggiungi gruppi di utenti e fare clic su **Salva**.
  - b. Per rimuovere un Gruppo di utenti dai Gruppi di utenti associati, selezionare il gruppo richiesto e fare clic su **Azioni > Cancella**. Per confermare la selezione, fare clic su **OK**.
  - c. Per aggiungere un nuovo Gruppo di utenti, consultare **Creazione di gruppi di utenti**.
  - d. Per aggiungere i Gruppi di utenti associati alla nuova regola, fare clic sulla casella di controllo dei Gruppi di utenti richiesti.
7. Per confermare le impostazioni, fare clic su **Avanti**.

8. Per impostare i limiti sul numero di pagine per la nuova regola, nella sezione **Colore**, selezionare una delle seguenti opzioni:
  - Selezionare il pulsante di opzione **Illimitato** per consentire agli utenti di stampare un numero illimitato di pagine a colori per ciascun lavoro.
  - Selezionare il pulsante di opzione **Limite pagine** e inserire il numero massimo di pagine a colori che possono essere stampate per ciascun lavoro.
9. Per impostare i limiti sul numero di pagine per la nuova regola, nella sezione **Totale**, selezionare una delle seguenti opzioni:
  - Selezionare il pulsante di opzione **Illimitato** per consentire agli utenti di stampare un numero illimitato di pagine per ciascun lavoro.
  - Selezionare il pulsante di opzione **Limite pagine** e inserire il numero massimo di pagine che possono essere stampate per ciascun lavoro.
10. Per confermare le impostazioni di Imposta limiti sul numero di pagine, fare clic su **Avanti**. Viene visualizzato il Riepilogo regola per la nuova regola.
  - Per abilitare la nuova regola, dalla finestra Rule Summary (Riepilogo regola), fare clic sulla casella di controllo per **Abilita regola**.
  - Per salvare la nuova regola, fare clic su **Fine**. La nuova regola viene visualizzata nell'elenco delle Regole sui limiti di stampa.

#### Modifica di una regola esistente

Per modificare una regola esistente:

1. Selezionare **Account > Criteri > Regole > Limiti di stampa**.  
Viene visualizzato un elenco di regole.
2. Fare clic su un Nome regola.
3. Selezionare ogni sottoscheda, quindi inserire le informazioni in base alle esigenze. Al termine, fare clic su **Salva**. Le sottoschede sono **Dettagli**, **Utenti** e **Limiti**.

#### Abilitazione o disabilitazione di una regola sui limiti di stampa

Gli utenti hanno la possibilità di abilitare o disabilitare le regole sui limiti di stampa per tutti gli utenti o utenti specifici.

Per abilitare o disabilitare una regola di quota stampe:

1. Per abilitare o disabilitare una regola sui limiti di stampa, fare clic su **Account > Criteri > Regole**, quindi selezionare la scheda **Limiti di stampa**.
2. Per selezionare la regola da abilitare o disabilitare, individuare la regola richiesta nell'elenco delle Regole, quindi selezionare la casella di controllo associata.
3. Per abilitare la regola selezionata, fare clic su **Azioni** e selezionare **Abilita**.  
Viene visualizzata una finestra di dialogo.
4. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni oppure su **Annulla** per modificare la selezione.

5. Per disabilitare la regola selezionata, fare clic su **Azioni**, quindi selezionare **Disabilita**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo.

6. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni oppure su **Annulla** per modificare la selezione.

#### **Eliminazione di una regola sui limiti di stampa**

1. Per eliminare una regola dall'elenco delle Regole, fare clic su **Account > Criteri > Regole**, quindi selezionare la scheda **Limiti di stampa**.
2. Per selezionare la regola da eliminare, individuare la regola richiesta nell'elenco delle Regole, quindi selezionare la casella di controllo associata.
3. Per eliminare la regola selezionata, fare clic su **Azioni**, quindi su **Cancella**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo.

4. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni oppure su **Annulla** per modificare la selezione.

#### **Visualizzazione del riepilogo dei limiti di stampa di un utente**

Accedere alle informazioni sulle regole per i Limiti di stampa applicate a un account utente.

Per visualizzare i limiti di stampa dell'utente:

1. Accedere all'applicazione Xerox Workplace Cloud.
2. Nell'angolo in alto a destra dello schermo, fare clic sul proprio nome utente.
3. Nella sezione **Profilo utente, Dettagli**, fare clic su **Informazioni utente**.

Viene visualizzato il riepilogo dei limiti di stampa.

#### **Visualizzazione dei limiti di stampa degli utenti in qualità di amministratore**

L'amministratore può accedere alle informazioni sulle regole per i Limiti di stampa applicate a un account utente.

Per visualizzare i limiti di stampa dell'utente:

1. Accedere all'applicazione Xerox Workplace Cloud.
2. Fare clic sulla scheda **Utenti**.
3. Nell'elenco delle e-mail utenti, fare clic sull'e-mail utente richiesta.
4. Fare clic sulla scheda **Regole > Limiti di stampa**.

Viene visualizzato il riepilogo dei limiti di stampa dell'utente.

#### **Implementazione delle regole**

Quando si passa da un ambiente di stampa aperto a uno guidato da regole, seguire questi passaggi per verificare le regole e stabilire se funzionano come previsto.

1. Creare un gruppo di utenti e chiamarlo **TuttiTranneAmministratore** che contenga tutti gli utenti tranne l'amministratore.

2. Creare un altro gruppo di utenti e chiamarlo `SoloAmministratore` che contenga solo l'amministratore.
3. Per consentire agli utenti attuali di continuare a stampare mentre si convalida la nuova regola, creare una regola per il gruppo `TuttiTranneAmministratore`. Nella regola, includere le opzioni che consentono di stampare su tutti i dispositivi e avere accesso a tutte le funzioni di stampa.
4. Creare una regola di prova per il gruppo `SoloAmministratore` che contenga le opzioni che si desidera convalidare.
5. Convalidare la nuova regola e testarne le opzioni configurate.
6. Una volta completata la convalida, modificare la regola per includere tutti coloro a cui si desidera applicarla.
7. Disabilitare la regola creata nel passaggio 3.

### Criteri: Modalità offline

Questa sezione consente di configurare la modalità di funzionamento del sistema quando i servizi Xerox non sono disponibili o non possono essere raggiunti via Internet.

#### Enable DNS Offline Mode Checking (Abilita controllo modalità offline DNS)

Quando si abilita la funzione Enable DNS Offline Mode Checking (Abilita controllo modalità offline DNS), Xerox® Workplace Cloud Client controlla periodicamente la connettività al cloud ed esegue automaticamente la commutazione tra le modalità online e offline. Per utilizzare la funzione Enable DNS Offline Mode Checking (Abilita controllo modalità offline DNS), configurare correttamente il server DNS. Per ulteriori informazioni, consultare [Configurazione del server DNS per la modalità offline](#).

#### Configurazione del server DNS per la modalità offline

Per utilizzare la funzione Enable DNS Offline Mode Checking (Abilita controllo modalità offline DNS), il reparto IT del cliente deve configurare il server DNS in modo da poter aggiungere un flag DNS utilizzato da Xerox® Workplace Cloud. Per ulteriori informazioni, consultare [Configurazione del server DNS Microsoft® Windows®](#).

1. Individuare la zona DNS che serve l'agente Xerox® Workplace Cloud. In **DNS Manager (Gestore DNS) > Forward Lookup Zones (Zone di ricerca diretta)**, creare una nuova zona primaria denominata `print.internal.xcp`.
2. Creare un record TXT DNS nel server DNS `OfflineMode.print.internal.xcp.xx.xx.xxx.xxx` (`XWC.OfflineMode.Enabled= True`).  
Il valore del record TXT è: `XWC.OfflineMode.Enabled=TRUE`.
3. Per salvare le impostazioni, fare clic su **OK**.

#### Stampa offline utilizzando regole

Quando il sistema è in modalità offline, il desktop client applica il seguente comportamento di stampa:

- **Do not allow printing in offline mode when rules are enabled** (Non consentire la stampa in modalità offline quando le regole sono abilitate): Se questa opzione è abilitata, nei casi in cui ci sono regole abilitate il sistema non consente di stampare dal client quando è impossibile raggiungere il server. Se le regole sono

disabilitate, il sistema consente la stampa in modalità offline. Per ulteriori informazioni sulle regole, consultare [Azioni delle regole sui controlli di stampa](#).

- **Allow printing in offline mode, but rules will not be applied (Consenti la stampa in modalità offline, ma le regole non verranno applicate):** Se questa opzione è abilitata, il sistema consente la stampa indipendentemente dallo stato delle regole.

### Applicazione del comportamento di stampa mediante il desktop client

Per applicare il comportamento di stampa mediante il desktop client, procedere come segue:

1. Accedere a Xerox® Workplace® Cloud come amministratore.
2. Fare clic su **Conto > Criteri**, quindi selezionare **Offline Mode** (Modalità offline).  
Viene visualizzata la pagina Offline Mode (Modalità offline).
3. Nell'area Offline Printing Using Rules (Stampa offline utilizzando regole), selezionare uno dei seguenti comportamenti di stampa:
  - **Do not allow printing in offline mode when rules are enabled (Non consentire la stampa in modalità offline quando le regole sono abilitate)**
  - **Allow printing in offline mode, but rules will not be applied (Consenti la stampa in modalità offline, ma le regole non verranno applicate)**

### Criteri: Content Security (Protezione dei contenuti)



Nota: L'opzione Content Security (Protezione contenuti) non è supportata con il flusso di lavoro Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa).

La funzione Content Security (Protezione dei contenuti) rileva i casi in cui vengono rilasciati sulla stampante documenti aziendali classificati come a distribuzione e utilizzo limitati.

Un amministratore può configurare la funzione la protezione dei contenuti. È possibile definire stringhe di ricerca da utilizzare nel processo di identificazione e configurare l'elenco di indirizzi e-mail che ricevono avvisi. Gli avvisi vengono inviati a questi indirizzi e-mail quando un documento contenente una qualsiasi di queste stringhe di ricerca viene rilasciato su una stampante. Inoltre, i risultati della protezione dei contenuti vengono trasmessi e visualizzati nella cronologia lavori delle stampanti aziendali, mentre i dati vengono trasmessi e visualizzati nel dashboard di rapporti lavoro. Per ulteriori informazioni sulla cronologia lavori delle stampanti aziendali, consultare [Visualizzazione dello stato lavori della Cronologia e in Tracciatura di stampa](#).

Per ulteriori informazioni sui rapporti lavori, consultare [Dashboard](#).



Nota: La funzione Content Security (Protezione dei contenuti) si applica ai file che vengono elaborati come file del driver personalizzato PS o PCL che vengono inviati tramite Windows Client.

### Linee guida del flusso di lavoro Content Security

Le stringhe di ricerca sono parole chiave che vengono utilizzate per eseguire ricerche nei documenti inviati alla stampa. Le linee guida del flusso di lavoro Content Security sono le seguenti:

- La funzionalità Content Security (Protezione contenuti) si applica soltanto ai documenti inviati mediante Windows Client.
- Content Security assicura che i lavori di tipo Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa) vengano elaborati.
- La funzionalità analizza il file per rilevare le stringhe di ricerca nel testo, ma non nelle immagini.
- Esegue la ricerca di tutte le stringhe di ricerca. Quando trova una particolare stringa di ricerca, passa alla stringa di ricerca successiva. Le stringhe di ricerca con corrispondenza vengono archiviate nella cronologia lavori.
- Quando si stampa un documento, è possibile impostare un avviso e-mail per inviare automaticamente un'e-mail a destinatari preselezionati. L'e-mail consente di informare i destinatari che il documento corrisponde a un profilo di contenuto. Il documento viene stampato sul dispositivo scelto nella posizione indicata.
- La funzionalità Content Security analizza i lavori che contengono font Microsoft Office o Microsoft Windows usati comunemente.

### Abilitazione della protezione dei contenuti



Nota: Per impostazione predefinita, la funzione **Enable Content Security** (Abilita protezione contenuti) è disabilitata per gli account nuovi ed esistenti.

Per abilitare l'opzione Content Security (Protezione dei contenuti), procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic su **Account > Policies (Criteri)**, quindi selezionare **Content Security** (Protezione dei contenuti).
3. Selezionare la casella di controllo per **Enable Content Security** (Abilita protezione dei contenuti).  
Vengono visualizzare le sezioni Search Strings (Stringhe di ricerca) e Email Alert (Avviso e-mail).
4. Nella sezione Search Strings (Stringhe di ricerca), specificare le stringhe di ricerca nel campo New Value (Nuovo valore).
5. Aggiungere le stringhe di ricerca utilizzando le frecce.  
Per impostazione predefinita, non appaiono stringhe di ricerca. Assicurarsi che ciascuna stringa di ricerca nell'elenco sia univoca. Se si tenta di aggiungere una stringa di ricerca esistente, la stringa di ricerca duplicata non viene aggiunta all'elenco. Se non vengono specificate stringhe di ricerca e si tenta di salvare le impostazioni, viene visualizzato un messaggio di errore indicante *Content Security cannot be enabled without at least one search string specified* (Impossibile abilitare la protezione dei contenuti senza specificare almeno una stringa di ricerca). Se una qualsiasi delle stringhe di ricerca specificate esiste nel contenuto del file, tutti i lavori del driver personalizzato PS o PCL vengono analizzati al momento dell'invio e contrassegnati nel caso in cui una qualsiasi delle stringhe di ricerca specificate esista nel contenuto del file.
  - a. Nel campo New Value (Nuovo valore), inserire una stringa di ricerca.
  - b. Per aggiungere il contenuto del campo New Value (Nuovo valore) all'elenco Search Strings, fare clic sulla freccia a destra.



Nota: Se si tenta di aggiungere una stringa di ricerca duplicata all'elenco, quando si fa clic sulla freccia il valore non viene aggiunto.

6. Rimuovere le stringhe di ricerca esistenti.

- a. Dall'elenco Search Strings (Stringhe di ricerca), per rimuovere una stringa dall'elenco, selezionare la stringa.
  - b. Per eliminare il valore, fare clic sulla freccia a sinistra.
7. Nella sezione Email Alert (Avviso e-mail), configurare gli indirizzi e-mail richiesti.
  - a. Nel campo New Value (Nuovo valore), inserire un indirizzo e-mail.
  - b. Per aggiungere il contenuto del campo New Value (Nuovo valore) all'elenco To Email Addresses (Indirizzi e-mail di destinazione), fare clic sulla freccia a destra.  
Quando si fa clic sulla freccia per aggiungere un indirizzo e-mail duplicato all'elenco, il valore non viene aggiunto. Per assicurarsi che siano nel formato corretto, gli indirizzi e-mail vengono convalidati. Il formato corretto degli indirizzi e-mail è nome@società.dominio, ad esempio: tester@test.com.
8. Rimuovere gli indirizzi e-mail esistenti:
  - a. Dall'elenco To Email Addresses (Indirizzi e-mail di destinazione), selezionare l'indirizzo e-mail.
  - b. Per eliminare il valore, fare clic sulla freccia a sinistra.
9. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.  
Non è possibile abilitare Content Security (Protezione dei contenuti) a meno che non siano specificati almeno una stringa di ricerca e un indirizzo e-mail.

Una volta abilitata la funzione Content Security (Protezione dei contenuti):

- In tutti i lavori del driver personalizzato PS o PCL viene eseguita l'individuazione di stringhe di ricerca al momento dell'invio.
- Quando i lavori rilasciati su una stampante vengono identificati come contenenti una o più delle stringhe di ricerca configurate, vengono inviate notifiche e-mail.
- Le informazioni sulla protezione dei contenuti vengono mostrate nella cronologia dei lavori, nella cronologia dei lavori di Monitoraggio stampe lavoratori da casa e nei dati di reportistica.

### Disabilitazione della protezione dei contenuti

Per disabilitare l'opzione Content Security (Protezione dei contenuti), procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Fare clic su **Account > Policies (Criteri)**, quindi selezionare **Content Security** (Protezione dei contenuti).
3. Deselezionare la casella di controllo per **Enable Content Security** (Abilita protezione dei contenuti).
4. Per salvare l'impostazione, fare clic su **Save** (Salva).

Una volta disabilitata la funzione Content Security (Protezione dei contenuti):

- Non occorre specificare alcuna stringa di ricerca.
- In tutti i lavori del driver personalizzato PS o PCL non viene eseguita l'individuazione di stringhe di ricerca al momento dell'invio.
- Non occorre specificare alcun indirizzo e-mail.
- Le informazioni sulla protezione dei contenuti non vengono mostrate nella cronologia dei lavori, nella cronologia dei lavori di Monitoraggio stampe lavoratori da casa e nei dati di reportistica.

## CRITERI: SELEZIONE DELLA STAMPANTE

### Selezione della stampante diretta

La selezione della stampante diretta consente i seguenti percorsi di invio stampa:

- Accesso utente alla scheda Stampa > Web dal portale Web Xerox Workplace Cloud.
- Accesso dell'utente alle stampanti dirette in Xerox Workplace App.
- Invio del lavoro dell'utente a un indirizzo e-mail di stampa diretta della stampante.



Nota: Quando l'opzione Direct Printer Selection (Selezione stampante diretta) è disabilitata, questi percorsi di invio stampa non sono disponibili per l'utente.

### Abilitazione e disabilitazione della selezione della stampante diretta

Per abilitare o disabilitare la selezione della stampante diretta:

1. Fare clic su **Conto > Criteri > Printer Selection** (Selezione stampante).
2. Per abilitare la selezione della stampante diretta, verificare che la casella di controllo **Allow Direct Print** (Consenti stampa diretta) sia selezionata.
3. Per disabilitare la selezione della stampante diretta, verificare che la casella di controllo **Allow Direct Print** (Consenti stampa diretta) sia deselezionata.
4. Per salvare le modifiche, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma che le impostazioni sono state aggiornate.

### Scelta del codice QR per accedere alla stampante

Per ridurre la quantità di lavori inviati alla stampante e mai recuperati, gli amministratori possono decidere che gli utenti devono accedere alla stampante usando il codice QR nel foglio di benvenuto della stampante o usando il codice QR nell'app @PrintByXerox.

### Abilitazione dell'accesso con codice QR sulla stampante

Quando questa funzione è abilitata, tutte le attività di stampa richiedono la scansione del codice QR del foglio di benvenuto o della Xerox App Gallery: App QR Code con l'applicazione Print Portal Mobile. Quando l'utente utilizza il codice QR, tutti i lavori dell'utente vengono automaticamente rilasciati.

Per abilitare l'accesso con codice QR sulla stampante, seguire questi passaggi:

1. Selezionare **Conto > Criteri > Printer Selection** (Selezione stampante).
2. Selezionare la casella di controllo per **Require QR Code Printer Selection** (Richiedi selezione stampante con codice QR).
3. Fare clic su **Salva**.
4. Per ulteriori informazioni sull'accesso alla stampante, consultare [Accesso all'app @PrintByXerox mediante un codice QR](#).



## CRITERI: APPLICAZIONE CLIENT

L'autenticazione Applicazione client supporta Applicazione mobile, estensione Chrome, Mac e client Windows.

### Abilitazione dell'accesso di @PrintByXerox

Gli amministratori hanno la facoltà di impostare l'accesso in modo che gli utenti possano utilizzare Workplace Mobile App per scansire il codice QR Code visualizzato nell'applicazione client della stampante. Una volta eseguita la scansione del codice QR, gli utenti sono collegati all'app @PrintByXerox, i loro lavori sono selezionati e pronti per la stampa.

1. Accedere a <https://xwc.services.xerox.com> come amministratore.
2. Selezionare **Conto > Company Profile** (Profilo società).
3. Sotto Client Application Authentication (Autenticazione applicazione client), (@PrintByXerox Login), selezionare la casella **@PrintByXerox Login Enabled**.



Nota: Quando si configura una società per la prima volta, si può scegliere **Use as alias** (Usa come alias) nell'area Dettagli dell'interfaccia Web e usare un indirizzo e-mail univoco al posto di **print@printbyxerox**. Quando la casella Use as alias è selezionata, la casella **Enable Express Code for [email address]** (Abilita codice rapido per [indirizzo e-mail]) diventa disponibile. Ogni volta che si sceglierà il codice di questa casella, l'utente riceverà un'e-mail dopo l'invio di documenti al cloud e con un numero di 6 cifre. L'utente potrà avvicinarsi a una stampante aziendale e digitare il numero di 6 cifre nell'app @PrintByXerox. L'app @PrintByXerox si collega e visualizza i documenti inviati. Se il codice rapido non è abilitato, per poter stampare i documenti l'utente dovrà collegarsi a @PrintByXerox con indirizzo e-mail e password.

4. Fare riferimento a [Accesso all'app @PrintByXerox mediante un codice QR](#) per maggiori istruzioni.

## Account: Contabilità

Questo capitolo descrive come configurare:

- **Contabilità Opzioni di contabilità**
- **Contabilità Valori di amministrazione predefiniti**
- **Contabilità Rapporto lavori**

### CONTABILITÀ OPZIONI DI CONTABILITÀ

Xerox® Workplace Cloud supporta la stampa ai dispositivi configurati con la funzione di contabilità, consentendo alle aziende di tenere traccia dell'uso delle stampanti da parte degli utenti.

Per tenere traccia dell'uso delle stampanti, è possibile abilitare una delle seguenti modalità:

- Contabilità di rete Xerox®
- Contabilità standard Xerox®



Nota: Queste modalità sono disponibili unicamente su dispositivi Xerox® selezionati.

#### Contabilità di rete Xerox®

Contabilità di rete Xerox® tiene traccia automaticamente dell'utilizzo della stampante da parte di ogni utente. Contabilità di rete Xerox viene eseguita in rete e le funzioni di contabilità sono gestite in remoto da un software di terze parti.

#### Contabilità standard Xerox®

Contabilità standard Xerox® tiene traccia automaticamente dell'utilizzo della stampante da parte di ogni utente. Ad ogni utente è possibile applicare dei limiti all'utilizzo. Contabilità standard Xerox viene configurata mediante Servizi Internet e non richiede software aggiuntivo.

### Impostazione di una modalità di contabilità predefinita per le stampanti aziendali

Ogni nuova stampante identificata viene configurata automaticamente con il modo contabilità predefinito. Si consiglia di selezionare un modo contabilità Xerox® solo se nella maggior parte delle stampanti dell'ambiente è abilitata la contabilità Xerox®. Cambiare le impostazioni delle stampanti esistenti nella scheda **Stampanti**.



Nota: Questa impostazione non viene applicata alle code di stampa.

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Account**.
2. Selezionare **Contabilità**.
3. Selezionare **Opzioni di contabilità**.
4. Selezionare il modo contabilità sotto **Impostare il modo contabilità predefinito per la propria società**.
5. Fare clic su **Salva**.

### Criterio di conservazione dati di contabilità

Quando si autorizza la memorizzazione dei dati di contabilità, gli ultimi dati immessi dall'utente vengono salvati per ogni stampante che l'utente ha utilizzato. In questo modo gli utenti evitano di immettere i dati di contabilità ogni volta che stampano. Inoltre, questa impostazione permette di utilizzare la funzione di stampa su e-mail per le stampanti con contabilità abilitata o quando è attiva la contabilità basata sul server.

1. Nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud, selezionare la scheda **Account**.
2. Selezionare **Contabilità**.
3. Selezionare la casella di controllo **Autorizza il salvataggio dei dati di contabilità utente** come Criterio di conservazione dati di contabilità.
4. Fare clic su **Salva**.

### Aggiunta dei dati di contabilità nel rapporto della cronologia lavori

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Account**.
2. Selezionare **Contabilità**.
3. Selezionare la casella **Mostra i dati di contabilità utente nel rapporto cronologia lavori** come Criterio di conservazione dati di contabilità.
4. Fare clic su **Salva**.

### Procedura per consentire la stampa con invio e-mail diretto quando è abilitata la contabilità

Per stampa con invio e-mail diretto si intende l'invio di un'e-mail direttamente all'indirizzo e-mail di una stampante abilitata per Xerox® Workplace Cloud.

Per poter abilitare la funzione di stampa delle e-mail, è necessario che l'amministratore autorizzi la memorizzazione dei dati di contabilità nel sistema. Poiché è impossibile inserire i dati di contabilità quando si usa la stampa da e-mail, gli utenti devono aver già stampato con quella stampante tramite l'app o il portale Web e aver immesso i dati di contabilità.

Quando stampano dal portale Web, gli utenti devono inserire i propri dati di contabilità nella scheda **Stampa** e salvarli prima di inviare il lavoro. Se poi gli utenti non stampano, i dati di contabilità immessi non vengono salvati. Se gli utenti hanno già stampato in passato con una stampante o coda di stampa e hanno già inserito i propri dati di contabilità, Xerox® Workplace Cloud applica quei dati salvati ai successivi lavori inoltrati tramite e-mail.



Nota: Xerox® Workplace Cloud non memorizza le password degli utenti.

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Account**.
2. Selezionare **Contabilità**.
3. Selezionare **Allow User Accounting Data to be Saved** (Autorizza il salvataggio dei dati di contabilità utente).
4. Selezionare **Salva**.

### Invio dei dati sul dominio dell'utente alle code di contabilità basata su server

Alcuni sistemi di contabilità richiedono un dominio utente per l'invio dei lavori alle code di stampa. Se il proprio sistema di contabilità funziona così, impostare le opzioni di contabilità nel modo seguente:

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Account**.
2. Selezionare **Contabilità > Accounting Options** (Opzioni contabilità).
3. Selezionare la casella di controllo **Il dominio utente verrà inviato al sistema di contabilità sotto Contabilità basata sul server**.

Questa casella è disponibile solo se l'agente segnala i domini LDAP disponibili.

Quando la casella è selezionata, agli utenti viene chiesto di specificare dominio e nome utente (dominio \nome utente) come dati di contabilità per inviare i lavori alle code di stampa.

4. Fare clic su **Salva**.



Nota: Xerox® Workplace Cloud non memorizza le password degli utenti.

### Codici di contabilità sessione

Se sono disponibili codici di contabilità nella sessione utente della stampante, l'app @PrintByXerox richiama i codici e li utilizza per i lavori rilasciati mediante l'app. Per i lavori desktop rilasciati su una stampante Xerox, se si invia il lavoro utilizzando un driver di stampa Xerox, la soluzione tenta di aggiungere o aggiornare i codici di contabilità al lavoro. I lavori mobili utilizzano sempre i codici di contabilità derivanti dalla sessione indipendentemente da questa impostazione.

### Utilizzo dei codici di contabilità per i lavori desktop

Per abilitare l'utilizzo dei codici di contabilità per i lavori desktop, procedere come segue:

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Account**.
2. Selezionare **Contabilità > Accounting Options** (Opzioni contabilità).
3. Nell'area **Session-based Accounting** (Contabilità basata su sessione), selezionare la casella di controllo per **Use accounting codes from user session for desktop jobs** (Utilizza codici di contabilità della sessione utente per i lavori desktop).
4. Per salvare l'impostazione, fare clic su **Save** (Salva).

## CONTABILITÀ VALORI DI AMMINISTRAZIONE PREDEFINITI

### Procedura per consentire la stampa della pagina di benvenuto quando è abilitata la contabilità

Quando la contabilità è abilitata su una stampante o quando è attiva la contabilità basata sul server, per qualsiasi lavoro è indispensabile indicare i dati di contabilità. Per stampare le pagine di benvenuto quando è abilitata la contabilità, è necessario impostare i dati di contabilità. I dati di contabilità predefiniti di qualsiasi modo possono essere salvati a livello di società. Per impostare i valori predefiniti:

1. Dal portale Web, selezionare la scheda **Account**.

2. Selezionare **Contabilità**.
3. Selezionare **Valori di amministrazione predefiniti**.
4. Per il proprio modo contabilità, selezionare i valori predefiniti richiesti:
  - **Contabilità di rete Xerox**
  - **Contabilità standard Xerox**
  - **Server-based Accounting (User name only) (Contabilità basata su server (solo nome utente))**
5. Inserire i dati predefiniti e fare clic su **Salva**.

## CONTABILITÀ RAPPORTO LAVORI



Nota: Prima di utilizzare la funzione Job Reporting (Rapporto lavori), assicurarsi di abilitare **Usage Tracking (Network Accounting)** (Monitoraggio utilizzo (Contabilità di rete)) sulle stampanti. Quando Usage Tracking (Network Accounting) (Monitoraggio utilizzo (Contabilità di rete)) è abilitato su una stampante, i dati del rapporto includono i dati della Contabilità basata sui lavori (JBA) della stampante.

### Esecuzione di Rapporto lavori

- L'esecuzione di Rapporto lavori può essere programmato o eseguito immediatamente.
- L'esecuzione può essere avviata o programmata in questa sezione del portale Web: **Conto > Contabilità > Rapporto lavori**.
- La funzione Job Reporting (Rapporto lavori) può essere abilitata o disabilitata.
- Se si desidera visualizzare la scheda Dashboard ed esportare i dati dei rapporti lavori nel menu Reports (Rapporti), abilitare l'impostazione Export Data (Esportazione dati).

### Rapportistica

- Durante la procedura, nel Rapporto lavori vengono copiati i dati più recenti del database Cloud e delle stampanti su cui è attivato il monitoraggio dell'utilizzo.
- Il sistema interroga le stampanti su cui Monitoraggio utilizzo di Workplace Cloud è attivato e scarica i dati di contabilità di rete. Per ulteriori informazioni, consultare [Set Usage Tracking Mode \(Imposta modalità di monitoraggio utilizzo\)](#).
- I dati di contabilità di rete scaricati correttamente vengono cancellati dalla stampante.

### Se su una stampante è abilitato Monitoraggio utilizzo:

Per le stampanti che supportano Contabilità di rete Xerox:

- Sulla stampante viene attivata automaticamente la contabilità di rete e i prompt di contabilità vengono disattivati.
- In alcuni casi, su modelli di stampanti meno recenti l'impostazione di Contabilità di rete dovrà essere abilitata manualmente.

- Workplace Cloud raccoglie i dati di Monitoraggio utilizzo (Contabilità di rete) direttamente dalla stampante per tutti i tipi di lavori configurati per la funzione di contabilità di rete. I tipi di lavoro sono Stampa, Copia, Scansione, Fax e Tutti i tipi di lavoro.
- I dati di contabilità di rete scaricati dalla stampante vengono combinati con i dati provenienti da Workplace Cloud, quali nome utente e indirizzo e-mail. I dati utente vengono prelevati principalmente da Workplace Cloud. I dati di stampa vengono prelevati principalmente dalla stampante.
- Workplace Cloud non include nel rapporto i lavori che non corrispondono a un record di contabilità di rete sulla medesima stampante.

#### **Panoramica dei dati di Rapporto lavori**

- Quando si abilita la funzione di Monitoraggio utilizzo su una stampante in cui non è attivata l'Autenticazione Workplace Cloud né alcuna altra funzione di autenticazione di terzi, il campo del titolare dei lavori nel rapporto viene impostato su sconosciuto nel rapporto per i lavori di copia, scansione e fax. La presenza del titolare dei lavori di stampa è indicato in funzione di come il lavoro è stato inviato alla stampante.
- Quando Monitoraggio utilizzo non è abilitato su una stampante o se la stampante non supporta Contabilità di rete, Rapporto lavori conterrà dati cronologici sui lavori forniti da Workplace Cloud. Il rapporto contiene la cronologia dei lavori di stampa dei flussi di lavoro Mobile Printing e Print Management solo per quella stampante. In alcuni casi, se il monitoraggio dell'utilizzo non è abilitato sulla stampante, il rapporto potrebbe contenere dati relativi a proprietario del lavoro, nome del lavoro, stampa a colori, stampa fronte/retro, pagine stampate a colori, pagine stampate in bianco e nero. Per ottenere risultati ottimali, utilizzare tipi di lavoro per ufficio e del driver Xerox.
- Se i dati di contabilità di rete della stampante vengono scaricati ed eliminati anche da un'app di contabilità terza ugualmente presente sul dispositivo, il Rapporto lavori risulterà incompleto o contenga dati incoerenti.

#### **Informazioni sul Rapporto lavori:**

Per assicurarsi che siano presenti le informazioni sul lavoro più recenti, selezionare **Account > Accounting (Contabilità) > Job Reporting (Rapporto lavori)**, quindi fare clic su **Run Now** (Esegui adesso).

La fonte dei dati per i dispositivi abilitati per Rapporto lavori sono i dispositivi stessi, gli orari vengono prelevati dalla stampante ma convertiti dal server in formato UTC (tempo coordinato universale) senza altre modifiche. Ad esempio:

- Ora di completamento prima della conversione: 20161122131518
- La colonna del rapporto DeviceJobCompletionUTC contiene 2016-11-22 18:15:18.000 perché la stampante è configurata per il fuso orario -05:00:00

Per ulteriori informazioni sui campi di Rapporto lavori, consultare [Report](#).

#### **Abilitazione del rapporto lavori**

Quando si abilita Job Reporting (Rapporto lavoro), viene abilitata l'esportazione dei dati di reportistica per le dashboard e per l'esportazione in file .csv.

Una volta abilitata, Job Reporting (Rapporto lavoro) consente alla soluzione di creare dashboard. È possibile visualizzare i dati di rapporto utilizzando il portale Web. Gli amministratori possono esportare i dati di rapporto in un file .csv file.

Quando si disabilita Job Reporting (Rapporto lavoro), la funzione di analitica è disponibile, ma l'esportazione in file .csv e le dashboard non sono supportate.

Quando si disabilita Job Reporting (Rapporto lavoro), vengono raccolti i dati di reportistica per i lavori che vengono completati.

Per abilitare il rapporto lavori, procedere come segue:

1. Selezionare **Account > Accounting (Contabilità) > Job Reporting (Rapporto lavori)**.
2. Per abilitare la funzione Job Reporting (Rapporto lavori), selezionare la casella di controllo per **Enabled** (Abilitata).

Viene visualizzata la sezione Schedule (Programmazione). Per ulteriori informazioni sulla programmazione, consultare [Pianificazione](#).

3. Per salvare la configurazione, fare clic su **Salva**.

### Pianificazione

Consente di configurare la frequenza con cui l'agente Workplace Cloud recupera i dati di gestione account da tutte le stampanti abilitate.

- Disabilitato
- Ogni ora: Specificare le ore nell'intervallo 1-23; l'intervallo predefinito è 12 ore.
- Ogni giorno
- Quando: Specificare il giorno in cui eseguire l'esecuzione, l'ora approssimativa e il fuso orario.
- Esegui ora

### Aggiornamento dei rapporti della dashboard

Per garantire che nelle sezioni Dashboard e Job Reporting (rapporto lavoro) vengano visualizzate le informazioni più recenti sui lavori, eseguire regolarmente l'aggiornamento delle dashboard. Per aggiornare le dashboard, seguire questi passaggi:



Nota: I dati recuperati da un comando programmato o da un comando **Run Now** (Esegui ora) possono impiegare fino a 2 ore prima che appaiano nel Dashboard e nel file di esportazione .csv. Un'attività in background viene eseguita ogni 2 ore ed elabora i dati di rapporto.

1. Selezionare **Account > Accounting (Contabilità) > Job Reporting (Rapporto lavori)**.
2. Per raccogliere i dati periodicamente, impostare i valori di Schedule (Pianificazione) e orario. È possibile configurare la pianificazione per raccogliere i dati tutti i giorni oppure solo in alcuni giorni della settimana. È possibile inoltre impostare valori approssimativi di ora e fuso orario.
3. Fare clic su **Esegui ora**.

Viene visualizzato un rapporto che mostra la cronologia dell'ultima esecuzione e la pianificazione per l'esecuzione successiva.

4. Per salvare la configurazione, fare clic su **Salva**.

### **Disabilitazione del rapporto lavori**

Per disabilitare la funzione il Job Reporting (Rapporto lavori), procedere come segue:

1. Selezionare **Account > Accounting (Contabilità) > Job Reporting (Rapporto lavori)**.
2. Per disabilitare la funzione Job Reporting (Rapporto lavori), deselezionare la casella di controllo per **Enabled** (Abilitata).

Le sezioni Export Data (Esportazione dati) e Schedule (Programmazione) vengono nascoste.

3. Per salvare la configurazione, fare clic su **Salva**.



## Account: Licenze

### OPZIONI DI LICENZA

Le licenze possono essere acquisite in quantità e configurazioni diverse. Per maggiori informazioni, rivolgersi al rivenditore autorizzato Xerox.

#### Opzioni di licenza

OPZIONI DI LICENZA	DURATA DEL TOKEN DEI PACCHETTI DI LAVORO O DISPOSITIVO	PACCHETTO DI ELEMENTI ESSENZIALI DELLA STAMPANTE	AUTENTICAZIONE AZURE AD: QUALSIASI PACCHETTO DI LICENZE	AUTENTICAZIONE OKTA
Client Windows per Workplace Cloud	24 ore	7 giorni	Utilizzare il token di aggiornamento di Azure fino a quando il token di aggiornamento non è più valido	Utilizzare il token di aggiornamento OKTA fino a quando il token di aggiornamento non è più valido
App Workplace per dispositivi Apple che utilizzano iOS	24 ore con opzione per memorizzare le credenziali sul dispositivo	7 giorni	Utilizzare il token di aggiornamento di Azure fino a quando il token di aggiornamento non è più valido	

### ATTIVAZIONE DELLE LICENZE DI XEROX® WORKPLACE CLOUD

Per abilitare le licenze di Workplace Cloud da usare nell'ambiente Xerox® Workspace Cloud, gli amministratori degli account possono attivare più licenze sulla pagina Web di Xerox® Workspace Cloud utilizzando le chiavi di attivazione. Gli utenti possono inoltre visualizzare vari dettagli delle licenze attivate in precedenza, tra cui lo stato della licenza, la data di attivazione, la data di scadenza, il numero di serie e il codice.



Nota: Per abilitare un dispositivo o un servizio, sono richieste la chiave di attivazione appropriata e le informazioni sulla licenza. Per ulteriori informazioni sulle opzioni di licenza e su come ottenere le licenze, contattare il proprio rappresentante Xerox®.

Workplace Cloud consente di assegnare una licenza a un paese e solo le stampanti di quel paese possono utilizzare tali licenze. La modalità di assegnazione delle licenze per paese può supportare installazioni multinazionali di Workplace Cloud che richiedono l'acquisto di licenze nello stesso paese in cui sono state acquistate le macchine.

## Modalità di licenza per l'attivazione delle licenze

Workplace Cloud consente di attivare le licenze nelle seguenti modalità:

- Global [Default] (Globale [Predefinita])
- Country (Paese)

La modalità di licenza consente di selezionare una modalità in cui le licenze devono funzionare per l'azienda; è possibile scegliere una qualsiasi delle seguenti modalità di licenza e queste modalità possono essere modificate dopo l'attivazione della licenza.

**Global [Default]** (Globale [Predefinita]): Questa è la modalità di licenza predefinita. Utilizzare questa modalità quando alla propria azienda non viene richiesto di monitorare le licenze per paese. Quando è selezionata, le licenze non sono collegate ad alcuno specifico paese e il campo Country (Paese) non è un campo obbligatorio.

**Country** (Paese): Quando è selezionata la modalità Country (Paese), le licenze devono essere collegate al rispettivo paese di utilizzo. Utilizzare questa modalità se le proprie stampanti sono abilitate e assegnate ai siti di più paesi. Le stampanti assegnate ai siti utilizzano le licenze del rispettivo paese per l'abilitazione delle stampanti.



Nota: Prima di attivare la licenza in modalità Country (Paese), assicurarsi di aver aggiunto tutti i siti richiesti dei paesi; per gestire i siti, consultare la sezione [a Siti](#). Le stampanti devono essere assegnate allo stesso sito del paese della licenza; per cambiare il sito della stampante, consultare [Cambia sito](#).

### Linee guida per la modalità Globale [Predefinita]

- Quando la modalità di licenza è **Globale [Predefinita]**, non si applicano restrizioni nazionali all'utilizzo della licenza; i dispositivi abilitati utilizzano tutte le licenze disponibili indipendentemente dal paese della licenza.
- Utilizzare questa modalità se le proprie stampanti si trovano in un solo paese, o se non è richiesto il monitoraggio contabile/finanziario delle stampanti abilitate per la propria azienda cloud.
- Quando la licenza nazionale a cui sono associati i dispositivi scade, Workplace Cloud associa i dispositivi alle licenze globali disponibili.
- È possibile passare alla modalità **Globale [Predefinita]** in qualsiasi momento del periodo della licenza.
- È possibile passare dalla modalità **Global [Default]** (Globale [Predefinita]) alla modalità **Country** (Paese) in qualsiasi momento del periodo di validità della licenza.

### Linee guida per la modalità Country (Paese)

- Quando la licenza è in modalità Country (Paese), vengono applicate restrizioni nazionali all'utilizzo della licenza, i dispositivi abilitati utilizzano solo le licenze nazionali in base al paese dei siti assegnati ai dispositivi.
- Utilizzare questa modalità se le proprie stampanti si trovano in più di un paese e se è richiesto il monitoraggio contabile/finanziario delle stampanti abilitate per la propria azienda cloud.
- È possibile modificare il paese della licenza in qualsiasi momento durante il periodo di licenza. per poter utilizzare quella licenza nazionale, il cambio di sito di una stampante abilitata deve essere effettuato all'interno dello stesso paese della licenza.
- È possibile cambiare una licenza da nazionale a globale.

- Se si sceglie Global [Default] (Globale [Predefinita]) come paese di una licenza, le restrizioni della modalità Country (Paese) non si applicano a quella licenza. La licenza può essere applicata a qualsiasi dispositivo, indipendentemente dal paese.
- Quando le licenze scadono, i dispositivi sono associati allo stesso paese.
- Workplace Cloud esegue un'attività di assegnazione delle licenze che assegna e allinea tutti i dispositivi esistenti alla rispettiva licenza nazionale, se disponibile, e libera le licenze globali attualmente utilizzate che possono essere utilizzate qualora manchino licenze nazionali. È possibile eseguire manualmente questa procedura facendo clic sull'opzione **Esegui ora**.

### Attivazione della licenza in modalità globale

Per attivare una licenza Workplace Cloud in modalità **Global [Default]** (Globale [Predefinita]):

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione New License (Nuova licenza), sotto Informazioni sulla licenza inserire la chiave di attivazione.
3. Per convalidare la licenza, fare clic sul pulsante freccia a destra.
4. Per convalidare licenze aggiuntive, ripetere i passaggi 3 e 4.
5. Nella selezione Country, selezionare **Global [Default]** (Globale [Predefinita]).
6. Per attivare tutte le licenze aggiunte, fare clic su **Activate Now** (Attiva ora).

Viene visualizzata una notifica che conferma l'attivazione delle licenze, ed è possibile vedere le licenze attivate nella sezione **Cronologia licenze > Active (Attive)**. Consultare [Cronologia delle licenze](#) per ulteriori informazioni.



Nota: Per salvare le licenze per utilizzo futuro, consultare [Salvare la licenza per utilizzi futuri](#).

### Attivazione della licenza in modalità nazionale

Per attivare una licenza Workplace Cloud in modalità **Country** (Paese):



Nota: Assicurarsi che i siti collegati ai propri dispositivi siano configurati per lo stesso paese delle licenze attivate. In caso contrario, i dispositivi collegati ad un altro paese potrebbero venire disabilitati alla scadenza della loro licenza corrente.

### Impostazione dell'attivazione della licenza nazionale

- Assicurarsi di aver creato i siti a cui si desidera assegnare stampanti e licenze.
  - Assicurarsi che le stampanti siano assegnate ai siti.
  - Assicurarsi che le licenze vengano assegnate ai paesi che vengono utilizzati nei siti.
1. Nel portale Web, creare i siti necessari; consultare [Siti](#).
  2. Assegnare le stampanti ai siti richiesti; consultare [Cambia sito](#).
  3. Fare clic su **Account > Licenza**.
  4. Nella sezione License Mode (Modalità di licenza), selezionare **Country** (Paese).

5. Nella sezione New License (Nuova licenza), sotto Informazioni sulla licenza inserire la chiave di attivazione.
6. Per convalidare la licenza, fare clic sul pulsante freccia a destra.
7. Nella sezione **Country** (Paese), selezionare il paese richiesto dall'elenco a discesa.
8. Per convalidare licenze aggiuntive, ripetere i passaggi da 3 a 5.
9. Per attivare tutte le licenze aggiunte, fare clic su **Activate Now** (Attiva ora).

Viene visualizzata una notifica che conferma l'attivazione delle licenze, ed è possibile vedere le licenze attivate nella sezione **Cronologia licenze > Active (Attive)**. Consultare [Cronologia delle licenze](#) per ulteriori informazioni.



Nota: Per salvare le licenze per utilizzo futuro, consultare [Salvare la licenza per utilizzi futuri](#).

### Salvare la licenza per utilizzi futuri

Workplace Cloud consente di salvare più licenze sul proprio account aziendale Workplace Cloud per abilitarle per utilizzi futuri. È possibile impostare la data di attivazione, annullare la data di attivazione, cancellare e cambiare il paese delle licenze salvate.

#### Linee guida

- La licenza salvata non ha una data di scadenza finché non viene attivata.
- È possibile impostare la data di attivazione per la licenza salvata per attivarla automaticamente alla data assegnata.
- È possibile cancellare la data di attivazione, impostare una nuova data di attivazione ed eliminare le licenze salvate in qualsiasi momento prima dell'attivazione.
- È possibile cambiare il paese delle licenze salvate.

### Archiviare la licenza

Per archiviare la licenza Workplace Cloud sul proprio account aziendale Cloud, procedere come segue:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione New License (Nuova licenza), sotto Informazioni sulla licenza inserire la chiave di attivazione.
3. Per convalidare la licenza, fare clic sul pulsante freccia a destra.
4. Per convalidare licenze aggiuntive, ripetere i passaggi 3 e 4.
5. Nella selezione Country (Paese), selezionare **Global [Default]** (Globale [Predefinita]) o il paese richiesto per le licenze.
6. Fare clic su **Save for Later** (Salva per dopo) e fare clic su **Accetta** nella pagina del contratto di licenza.

Le licenze vengono salvate e aggiunte alla sezione **Disponibile** della scheda **Cronologia**; per attivare o modificare la licenza importata, consultare la sezione [Disponibile](#).

### Modifica della modalità di licenza dopo l'attivazione

È possibile modificare la modalità di licenza da **Global [Default]** Globale [Predefinita] a **Country** (Paese) o viceversa in qualsiasi momento dopo l'attivazione della licenza o durante il periodo di validità della licenza.

Per cambiare la modalità di licenza per l'account aziendale Cloud:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione License Mode (Modalità di licenza), selezionare **Global [Default]** (Globale [Predefinita]) o **Country** (Paese).

Se si seleziona la modalità **Country** (Paese), i dispositivi abilitati esistenti vengono convalidati e allineati alle licenze attive nell'account aziendale.

3. Fare clic su **Chiudi**.

La modalità di licenza selezionata viene applicata all'account aziendale Cloud.

### ACQUISTO DI LICENZE AGGIUNTIVE PER DISPOSITIVI O LAVORI

Per acquistare licenze aggiuntive, chiedere informazioni al proprio rivenditore autorizzato Xerox®.

1. Per aggiungere una nuova licenza, consultare [Attivazione delle licenze di Xerox® Workplace Cloud](#).

Per maggiori informazioni su come ottenere una licenza o acquistare una licenza online, visitare [www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html](http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html).



Nota: Si riceverà una notifica e-mail 30 giorni prima che scada la licenza e quindi un avviso ogni nove giorni.

### MODIFICA DEL TIPO DI LICENZA



Importante: Solo l'amministratore di account può cambiare il tipo di licenza.

1. Selezionare **Conto > Licenze** nel portale Web.
2. Inserire la chiave di attivazione e il numero di serie della nuova licenza.



Nota:

- Se si passa a una licenza stampanti da una licenza lavori, tutti i lavori inutilizzati andranno persi.
- Quando le licenze stampanti scadono, vengono annullate o sostituite con licenze lavori, le stampanti abilitate più di recente verranno rimosse per prime.

### CRONOLOGIA DELLE LICENZE

La sezione License History (Cronologia delle licenze) mostra l'elenco delle licenze che vengono attivate o applicate all'account aziendale Xerox® Workplace Cloud corrente. La vista delle licenze contiene le seguenti schede:

- Active (Attive)
- Disponibile
- Expired (Scadute)

### Active (Attive)

Questa scheda mostra l'elenco delle licenze attualmente attive per l'account aziendale Xerox® Workplace Cloud, con le più recenti in cima all'elenco. Per impostazione predefinita la visualizzazione è Active (Attive). Se non ci sono licenze attive, il portale Web mostra No Active Licenses (Nessuna licenza attiva) anziché l'elenco delle licenze attive.

### Visualizzazione di informazioni sulle licenze attive

Per visualizzare informazioni sulle licenze attive:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione Cronologia licenze sotto la scheda **Active (Attive)** è possibile vedere l'elenco delle licenze con le seguenti informazioni:

- Elemento
- Stato della licenza
- Paese della licenza
- La sezione Count (Conteggio) fornisce il numero totale di dispositivi che possono essere abilitati all'uso della licenza



Nota: La sezione Count (Conteggio) in modalità Country (Paese) mostra il numero di licenze utilizzabili in quel paese.

- La sezione Used (Usati) fornisce il numero totale di dispositivi abilitati all'uso della licenza



Nota: La sezione Used (Utilizzate) in modalità Country (Paese) mostra il numero di stampanti in quel paese che utilizzano la licenza.

- Data di attivazione
- Data di scadenza
- Numero di serie
- Chiave

### Informazioni sulle licenze disponibili in modalità nazionale

Queste informazioni sulla licenza forniscono i dettagli delle stampanti abilitate su ciascuna licenza nazionale; è possibile fare clic sulla licenza e visualizzare le seguenti informazioni:

- Nome descrittivo della stampante
- Indirizzo IP della stampante
- Sito associato
- Paese associato alla stampante

## Modifica del paese della licenza attiva



Nota:

- Quando ci si trova in modalità **Global [Default]** (Globale [Predefinita]) o **Country** (Paese), è possibile cambiare il paese della licenza in qualsiasi momento durante il periodo di validità della licenza; prima di cambiare il paese di una licenza, assicurarsi che il dispositivo associato ai siti sia assegnato al nuovo paese che viene selezionato.

Per cambiare il paese di una licenza di Workplace Cloud:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione Cronologia licenze, selezionare la scheda **Active** (Attive), selezionare la licenza richiesta, fare clic su **Azioni > Change Country (Cambia paese)**.

Viene visualizzata una casella di dialogo con il messaggio di conferma; fare clic su **Conferma**; viene visualizzata la casella di dialogo **Select Country** (Seleziona paese).

3. Se è necessario cambiare la licenza da nazionale a globale, , selezionare **Global [Default]** (Globale [Predefinita]) dall'elenco e fare clic su **OK**.

La licenza del paese cambia in una licenza globale.

4. Se è necessario cambiare o assegnare un **Paese** a una licenza, selezionare il **Paese** richiesto dall'elenco e fare clic su **OK**.

La licenza selezionata viene assegnata a un nuovo Paese.

## Eliminare la licenza attiva

Per eliminare la licenza **attiva**, seguire questi passaggi:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione Cronologia licenze, nella scheda **Active** (Attive), è possibile vedere l'elenco di licenze attive.
3. Selezionare la licenza richiesta.
4. Fare clic su **Azioni > Cancella**.

La licenza selezionata viene eliminata dalla scheda **Active** (Attive).

## Disponibile

Questa scheda mostra l'elenco di licenze che vengono importate e salvate per utilizzo futuro per l'account aziendale Xerox® Workplace Cloud. Se non ci sono licenze disponibili, il portale Web mostra **No Available Licenses** (Nessuna licenza disponibile) anziché l'elenco delle licenze disponibili.

## Visualizzazione di informazioni sulle licenze disponibili

Per visualizzare informazioni sulle licenze disponibili:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.

2. Nella sezione Cronologia licenze sotto la scheda **Disponibile** è possibile vedere l'elenco delle licenze disponibili con le seguenti informazioni:

- Elemento
- La sezione Count (Conteggio) fornisce il numero totale di dispositivi che possono essere abilitati all'uso della licenza



Nota: La sezione Count (Conteggio) in modalità Country (Paese) mostra il numero di licenze utilizzabili in quel paese.

- Stato
- Paese della licenza
- Data di attivazione



Nota: La data di attivazione è la data in cui le licenze importate vengono attivate automaticamente. Può essere impostata mediante l'opzione **Impostare la data di attivazione**.

### Attivare la licenza importata

Per attivare la licenza importata:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione Cronologia licenze, selezionare **Disponibile**; è possibile vedere l'elenco di licenze disponibili.
3. Selezionare la licenza richiesta dall'elenco, fare clic su **Azioni > Attivate (Attiva)**.

La licenza selezionata viene attivata sul proprio account aziendale Workplace Cloud e viene spostata dalla scheda **Disponibile** alla scheda **Active** (Attive).

### Impostare la data di attivazione

È possibile impostare la data di attivazione per le licenze disponibili che possono essere attivate automaticamente a una data definita; per impostare la data di attivazione:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione Cronologia licenze, selezionare la scheda **Disponibile** selezionare la licenza richiesta, fare clic su **Azioni > Set Activation Date (Imposta data di attivazione)**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Set Activation Date (Imposta data di attivazione).

3. Selezionare la data di attivazione richiesta per la licenza e fare clic su **OK**.

La data di attivazione licenza viene impostata per la licenza disponibile e lo stato è impostato su Scheduled (Programmato).

### Annullare la data di attivazione



Nota: L'eliminazione della data di attivazione della licenza disponibile impedisce l'attivazione della licenza alla data definita.

Per eliminare la data di attivazione delle licenze disponibili:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.



2. Nella sezione Cronologia licenze, selezionare la scheda **Disponibile**, selezionare la licenza richiesta, fare clic su **Azioni > Clear Activation Date (Annullare la data di attivazione)**.

La data di attivazione per la licenza selezionata viene annullata e lo stato è impostato su In attesa.

#### Modifica del paese della licenza disponibile

Per cambiare il paese di una licenza disponibile di Workplace Cloud:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione Cronologia licenze, selezionare la scheda **Disponibile**, selezionare la licenza richiesta, fare clic su **Azioni > Change Country (Cambia paese)**.

Viene visualizzata una casella di dialogo con il messaggio di conferma; fare clic su **Conferma**; viene visualizzata la casella di dialogo **Select Country** (Seleziona paese).

3. Se è necessario cambiare la licenza da nazionale a globale, , selezionare **Global [Default]** (Globale [Predefinita]) dall'elenco e fare clic su **OK**.

La licenza del paese cambia in una licenza globale.

4. Se è necessario cambiare o assegnare un **Paese** a una licenza, selezionare il **Paese** richiesto dall'elenco e fare clic su **OK**.

La licenza selezionata viene assegnata a un nuovo Paese.

#### Eliminare la licenza disponibile

Per eliminare la licenza **disponibile**, seguire questi passaggi:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione Cronologia licenze, nella scheda **Disponibile**, è possibile vedere l'elenco di licenze disponibili.
3. Selezionare la licenza richiesta.
4. Fare clic su **Azioni > Cancella**.

La licenza selezionata viene eliminata dalla scheda **Disponibile**.

#### Expired (Scadute)

questa scheda mostra l'elenco delle licenze scadute per l'account aziendale Xerox® Workplace Cloud, con le più recenti in cima all'elenco. Se non ci sono licenze scadute, il portale Web mostra **No Expired Licenses** (Nessuna licenza scaduta) anziché l'elenco delle licenze scadute

#### Visualizzazione di informazioni sulle licenze scadute

Per visualizzare informazioni sulle licenze scadute:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.

2. Nella sezione Cronologia licenze, selezionare la scheda **Scaduto**; è possibile vedere l'elenco delle licenze scadute con le seguenti informazioni:

- Elemento
- Stato della licenza
- Paese della licenza
- La sezione Count (Conteggio) fornisce il numero totale di dispositivi che possono essere abilitati all'uso della licenza



Nota: La sezione Count (Conteggio) in modalità Country (Paese) mostra il numero di licenze utilizzabili in quel paese.

- La sezione Used (Usati) fornisce il numero totale di dispositivi abilitati all'uso della licenza



Nota: La sezione Used (Utilizzate) in modalità Country (Paese) mostra il numero di stampanti in quel paese che utilizzano la licenza.

- Data di attivazione
- Data di scadenza
- Numero di serie
- Chiave

### Scadenza delle licenze

Le licenze Workplace Cloud attivate hanno una data di scadenza; una volta scadute le licenze, le stampanti verranno disabilitate automaticamente.

### Notifica di scadenza delle licenze

L'e-mail di notifica della scadenza verrà inviata nell'ordine indicato in basso:

- 30 giorni prima della scadenza
- 7 giorni prima della scadenza

- Il giorno della scadenza.

Quando una licenza **Global [Default]** (Globale [Predefinita]) scade, è necessario acquistare una nuova licenza.

Quando una licenza **Country** (Paese) scade, procedere come segue:

1. Fare clic su **Account > Licenza**.
2. In License Mode (Modalità di licenza), sotto la sezione **Country** (Paese), fare clic su **Esegui ora** per riconvalidare i dispositivi abilitati e le licenze.
3. Il pulsante 'Esegui ora' convaliderà tutti i dispositivi e le licenze disponibili. Se c'è una combinazione di licenze di tipo **Global [Default]** (Globale [predefinita]) e **Country** (Paese), i dispositivi verranno riassegnati dando preferenza a una licenza nazionale e quindi a una licenza globale se disponibile.



Nota: Questa attività può essere eseguita manualmente facendo clic sul pulsante **Esegui ora** oppure verrà eseguita ogni giorno a mezzanotte.

Se non si dispone di sufficienti licenze per abilitare i propri dispositivi, acquistare una nuova licenza.

### Eliminare la licenza scaduta

Per eliminare la licenza **scaduta**, seguire questi passaggi:

1. Dal portale Web, fare clic su **Account > Licenza**.
2. Nella sezione Cronologia licenze, nella scheda **Scaduto**, è possibile vedere l'elenco di licenze scadute.
3. Selezionare la licenza richiesta.
4. Fare clic su **Azioni > Cancella**.

La licenza selezionata viene eliminata dalla scheda **Scaduto**.



# Report

Questo capitolo contiene:

Dashboard .....	278
Rapporto lavori .....	281
Controllo utente .....	290
Attività utente .....	291

## Dashboard

Il dashboard Job Reporting (Rapporto lavori) di Xerox® Workplace Cloud fornisce delle informazioni di riepilogo predefinite per i clienti che utilizzano la funzionalità di creazione rapporti di Workplace Cloud. Il **dashboard** nella scheda **Reports** (Rapporti) consente di creare i seguenti rapporti:

- **Riepilogo di stampa**
- **Risparmio sui costi**
- **Riepilogo carta**
- **Stampanti di uso più frequente**
- **Stampanti di uso meno frequente**
- **Utenti principali**
- **Reparti principali**

I menu della dashboard includono le seguenti opzioni:

- **Dashboard Report** (Rapporto dashboard): questo menu consente agli utenti di selezionare opzioni di dashboard diverse.
- **Time Period** (Periodo di tempo): questo menu consente agli utenti di selezionare il periodo di tempo per i dati dei rapporti. Le opzioni includono frequenze **mensili**, **trimestrali** e **annuali**.
- **Job Type** (Tipo di lavoro): questo menu consente di selezionare l'origine dei dati del lavoro.
  - **All Network Accounting Jobs** (Tutti i lavori di contabilità di rete): l'opzione mostra sul dashboard solo i dati dei lavori raccolti tramite la funzionalità di contabilità di rete.
  - **All Marked Jobs** (Tutti i lavori contrassegnati): questa opzione mostra i dati raccolti da stampanti in cui è abilitata la funzionalità Usage Tracking (Network Accounting) (Monitoraggio di utilizzo) (Contabilità di rete) di Workplace Cloud e la funzione Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa) abilitate. Inoltre, Il rapporto mostra i dati dei lavori Workplace Cloud. Le informazioni raccolte includono i dati di qualsiasi pagina stampata dalla stampante.
  - **All Home Worker Print Tracker Jobs** (Tutti i lavori con monitoraggio stampe lavoratori da casa): questa opzione mostra i dati di Workplace Cloud quando la funzione Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa) è abilitata.
- **Modify Cost** (Modifica costo): questa opzione consente di configurare i parametri dei costi di una pagina stampata per i rapporti di dashboard.



Nota: Prima di iniziare a utilizzare la dashboard, abilitare la funzione **Job Reporting** (Rapporto lavoro) di Workplace Cloud. La funzione Job Reporting (Rapporto lavoro) è disponibile con la licenza Printer Essentials Bundle.

### RIEPILOGO DEI REPORT DEL DASHBOARD

- **Print Summary** (Riepilogo di stampa): questo report del dashboard fornisce il conteggio dei fogli stampati, il calcolo dei costi e i grafici per il periodo specificato.

- Estimated Job Count (Conteggio lavori stimato): il valore del conteggio dei lavori stimato aumenta di un'unità per ogni lavoro che soddisfa entrambi i seguenti criteri:
  - Lavoro non analizzato perché le code in ingresso nell'elenco delle code di stampa di Workplace Cloud sono configurate con la modalità di conversione impostata su No.
  - Lavoro non registrato dalla funzione Usage Tracking (Network Accounting) (Registrazione degli utilizzi, Contabilità di rete).
- **Cost Savings** (Risparmi): questo report del dashboard calcola una stima dei risparmi per i lavori non stampati.
  - Il report è applicabile ai lavori Workplace Cloud ma non include i lavori inoltrati fuori dalla soluzione, ad esempio copie ed e-mail.
  - La tabella mostra il costo risparmiato per i lavori che un utente ha inviato alla stampa ma che non sono stati rilasciati o che sono stati eliminati prima della stampa.
  - Quando i lavori vengono cancellati o scadono e il sistema non è in grado di determinare il conteggio delle pagine, il sistema include un valore per i risparmi stimati dei lavori nel report.
- **Paper Summary** (Riepilogo della carta): questo report del dashboard mostra i dettagli sulla quantità di lavori stampati in modalità Fronte e Fronte/retro per il periodo di tempo scelto. Nel reporto viene incluso un grafico che mostra le percentuali dei lavori stampanti in modalità Fronte e Fronte/retro.
- **Most Used Printers** (Stampanti di uso più frequente): questo rapporto di dashboard elenca le 10 stampanti più utilizzate, in base al numero di fogli stampati. I dati delle stampanti includono la quantità di immagini in bianco e nero e a colori stampate nonché il costo per il periodo specificato.
- **Least Used Printers** (Stampanti meno utilizzate): questo report del dashboard mostra l'elenco delle 10 stampanti meno utilizzate in base alla quantità di fogli stampati. I dati di ciascuna stampante includono la quantità di immagini stampate a colori e in bianco e nero.
- **Top Users** (Utenti più attivi): questo report del dashboard mostra l'elenco dei 10 utenti che stampano la quantità maggiore di fogli. I dati di ciascun utente includono la quantità di immagini stampate a colori e in bianco e nero per il periodo di tempo scelto con i relativi costi.
- **Top Departments** (Reparti più attivi): questo report del dashboard mostra l'elenco dei nomi dei reparti che utilizzano le stampanti più spesso. Il report consolida le voci dei reparti principali in termini di pagine stampate mentre il cloud raggruppa tutti i lavori per un reparto. Per ottenere i risultati di questo report, gli utenti vengono assegnati a un reparto. Per assegnare utenti a un reparto, selezionare la scheda **Users** (Utenti), selezionare un utente, quindi aggiungere un valore al campo Department (Reparto).

## MODIFICA DELLE COSTO STIMATO

Per configurare il costo stimato di una pagina stampata, utilizzare la funzione **Modify Cost** (Modifica costo). È possibile configurare individualmente i seguenti parametri di costo:

- **Currency Symbol** (Simbolo della valuta): i simboli della valuta del paese, ad esempio il dollaro, l'euro, le sterline inglesi e lo yen giapponese.
- **Sheet Cost** (Costo del foglio): i costi di carta e hardware
- **Marking Cost** (Costo di marcatura): immagini a colori e in b/n

- **Estimated Default Cost** (Costo stimato predefinito): il costo stimato di un lavoro fa riferimento a un lavoro di stampa completo e non ai singoli fogli stampati.



## Rapporto lavori

### VISUALIZZAZIONE DEI DATI DI RAPPORTO LAVORI

Per visualizzare i dati di rapporto lavori, procedere come segue:

1. Fare clic su **Reports (Rapporti) > Job Reporting (Rapporto lavori)**.
2. Selezionare la scheda **View** (Visualizza).
3. Opzionalmente, filtrare i dati utilizzando uno dei filtri predefiniti , o digitare nel campo di testo del filtro. I filtri predefiniti sono i seguenti:
  - **Filter by Status (Filtra per stato)**
  - **Filter by Date (Filtra per data)**
  - **Job Type (Tipo di lavoro)**
  - **Filter by Field (Filtra per campo)**
  - **Contains (Contiene)**

### ESPORTAZIONE DEI DATI DI RAPPORTO LAVORI



Nota: Prima di poter utilizzare l'opzione di esportazione è necessario abilitare la funzione **Job Reporting** (Rapporto lavori) di Workplace Cloud. La funzione Job Reporting (Rapporto lavoro) è disponibile con la licenza Printer Essentials Bundle. Per ulteriori informazioni, consultare [Abilitazione del rapporto lavori](#).

Per esportare i rapporti di rapporto lavori, procedere come segue:

1. Fare clic su **Reports (Rapporti) > Job Reporting (Rapporto lavori)**.
2. Fare clic su **Export** (Esporta).
3. Nella sezione Initiate Export Request (Inizia richiesta di esportazione), procedere come segue:
  - a. Nel menu Periodo, selezionare una delle seguenti opzioni predefinite:
    - **Oggi**
    - **Current Month (Mese corrente)**
    - **Il mese scorso**
    - **Data Range (Intervallo dati)**
  - b. Fare clic su **Initiate Export** (Inizia esportazione).
4. Nella sezione Cronologia, per lo stato dell'esportazione lavori, fare clic sull'icona Aggiorna.
5. Una volta che lo stato dell'esportazione è passato da **Processing** (Elaborazione in corso) a **Completed** (Completata), fare clic sul file .csv.  
Il file .csv viene scaricato sul computer.

## PROGRAMMARE LA DISTRIBUZIONE VIA E-MAIL DELL'ESPORTAZIONE DATI DI REPORTISTICA DEI LAVORI



Nota: Per impostazione predefinita, questa funzione è disabilitata.

La scheda Programma consente di pianificare l'esportazione automatica e la consegna dei dati di reportistica dei lavori ai propri indirizzi email. I dati di reportistica dei lavori possono essere inviati via email settimanalmente o mensilmente utilizzando questa impostazione.



Nota: Se l'esportazione automatica dei dati di reportistica dei lavori non riesce, si riceverà una e-mail di notifica dell'esito negativo. Eseguire l'esportazione manuale dei dati e attendere la successiva esecuzione programmata.

Per configurare l'esportazione e l'invio via e-mail programmati della reportistica dei lavori, procedere come segue:

1. Fare clic sulla scheda **Reports (Rapporti) > Reportistica dei lavori > Programma**.
2. Selezionare la casella di controllo per **Enable** (Abilita).

Vengono visualizzate le impostazioni di programmazione.

3. Selezionare l'intervallo di ricorrenza dell'email su **Ogni settimana** o **Ogni mese**.



Nota:

- Se si seleziona l'intervallo di ricorrenza dell'invio via e-mail dei dati di reportistica dei lavori su **Ogni settimana**, il report recupera i dati dalla ore 00:00 della domenica precedente alle ore 24:00 del sabato. Allo stesso modo, se si sceglie l'intervallo mensile, il rapporto recupererà i dati dal primo giorno del mese precedente all'ultimo giorno di quel mese.
- Se si seleziona **Ogni settimana**, il report verrà inviato via e-mail ogni Domenica; se si seleziona **Ogni mese**, il report verrà inviato via e-mail il primo giorno di ogni mese.

4. Selezionare l'ora e il fuso orario in cui si desidera che il report venga generato e inviato via e-mail.
5. Nella sezione Email Settings (Impostazioni e-mail), inserire gli indirizzi e-mail richiesti separati da virgola.
6. Inserire il testo dell'oggetto e il messaggio richiesto dell'e-mail con i dati di esportazione rapporti lavoro.
7. Fare clic su **Salva**.

Viene visualizzato un messaggio indicante che le modifiche sono state salvate.

## DESCRIZIONI DEI CAMPI DI RAPPORTO LAVORI


La seguente tabella contiene le descrizioni dei campi di Rapporto lavori:

NOME	DESCRIZIONE	FONTE DI INFORMAZIONI: FONTE PRIMARIA O SECONDA- RIA
Società	Nome dell'account aziendale	Cloud
job-owner-domain	Consente di associare i dati del lavoro al nome di accesso di rete. Se la funzione Job Based Accounting (JBA – Contabilità basata sui lavori) non è abilitata, usare il valore proveniente dal database. Se JBA è abilitata, usare il valore fornito.	Stampante o cloud
accounting-information-avp	Valore utilizzato per associare i nomi dei campi di convalida alle voci dei dati di registro. Se JBA non è abilitata, usare il valore Null. Se JBA è abilitata, utilizzare le coppie "nome UTF-8 e valore" separate da virgola e tra virgolette.	Stampante
Codice di fatturazione	Il valore inserito in Accounting-information-avp della funzionalità JBA (XRX_ACCTID) ha la precedenza. Se i campi JBA e DB sono entrambi vuoti, il valore è Null.	Stampante o cloud
device-name	Valore utilizzato per identificare in modo univoco una stampante dalle altre.	Stampante o cloud
IP stampante	L'indirizzo IP della stampante al quale il lavoro è stato inviato.	Cloud
Numero di serie	Il numero di serie della stampante.	Cloud
Produttore	Il nome del produttore della stampante.	Cloud
Modello	Il nome del modello della stampante.	Cloud
Sede	Il nome della sede alla quale la stampante è stata assegnata.	Cloud
Paese	Il nome del paese in cui la stampante è installata.	Cloud
job-type	L'opzione consente di specificare il tipo di lavoro registrato. Ogni lavoro può essere associato a un solo tipo. I valori supportati sono: Delayed Print, Print, Report, Secure Print, Print Files (Stampa differita, Stampa, Rapporto, Stampa protetta, File di stampa)	Stampante o cloud
job-type-detail	Valore utilizzato per fornire dettagli di job-type (tipo di lavoro) progettati per integrare l'attributo regolare job-type.	Stampante
Job Source	Individua l'origine del lavoro. Il valore è Workplace Cloud. Se la	Cloud

NOME	DESCRIZIONE	FONTE DI INFORMAZIONI: FONTE PRIMARIA O SECONDA- RIA
(Origine del lavoro)	funzione Home Worker Print Tracker (Strumento di monitoraggio stampe lavoratori da casa) è abilitata, il valore è <code>Home Worker Print Tracker</code> . Per i lavori elaborati dalla stampante all'esterno della soluzione Workplace Cloud, il valore è <code>Other</code> (Altro).	
system-job-type	Valore utilizzato per identificare il tipo di lavoro di sistema per la voce del registro lavori in cui viene visualizzato.	Stampante
job-identifier	Il nome host TCP/IP o la stringa <code>job</code> concatenata al numero univoco della stampante.	Stampante
system-job-identifier	La stringa del <code>lavoro</code> concatenata con un numero univoco di stampante.	Stampante
Report ID (ID report)	ID univoco della soluzione. Consente di mappare i dettagli del lavoro agli elementi dei dati interni a scopi di debug.	Cloud
job-name	Il nome alfanumerico del lavoro assegnato dall'utente. Se il nome non viene fornito dall'utente, viene fornito il nome predefinito <code>Stampa</code> . L'ID del lavoro può essere concatenato a qualsiasi tipo di lavoro predefinito generato dal sistema. Il nome del lavoro può essere il nome file del lavoro inviato.	Stampante o cloud
Ora UTC invio al server	Valore utilizzato per identificare l'ora UTC in cui un lavoro è stato inoltrato al sistema. Il valore è applicabile solo ai lavori inviati tramite un'app di Print Management o stampa mobile.	Cloud
Transferred To Printer Time UTC (Ora UTC lavoro trasferito alla stampante)	Valore utilizzato per identificare l'ora UTC in cui un lavoro è stato completamente trasferito a una stampante. Il valore è applicabile solo ai lavori inviati tramite un'app di Print Management o stampa mobile.	Cloud
printer-completion-time UTC	Valore utilizzato per identificare l'ora UTC in cui un lavoro viene completato sulla stampante, ad esempio con un'operazione di stampa, archiviazione o invio e-mail. Il valore è applicabile solo ai lavori registrati utilizzando la funzionalità JBA.	Stampante
printer-completion-time	Valore utilizzato per identificare l'ora UTC in cui un lavoro viene completato sulla stampante, ad esempio con un'operazione di stampa, archiviazione o invio e-mail. Il valore è applicabile solo ai lavori registrati utilizzando la funzionalità JBA.	Stampante

NOME	DESCRIZIONE	FONTE DI INFORMAZIONI: FONTE PRIMARIA O SECONDA- RIA
Completion Time UTC (Ora UTC di completamento della stampante)	Valore utilizzato per identificare l'ora UTC in cui un lavoro viene completato sulla stampante, ad esempio con un'operazione di stampa, archiviazione o invio e-mail. Il valore è applicabile solo ai lavori registrati utilizzando la funzionalità JBA.	Cloud
Job Status (Stato lavori)	Valore utilizzato per identificare lo stato finale, ovvero l'esito positivo o negativo, di un lavoro.	Cloud
JBA-completed-reasons (Motivi di completamento JBA)	Lo stato finale di un lavoro.	Stampante
job-copies-completed	Il numero di serie create per un lavoro. Ad esempio, un documento di 4 pagine A4 con una quantità di 3 copie completate indica che sono stati prodotti 3 fascicoli di 4 pagine ciascuno.	Stampante o cloud
Color Printed (Stampa a colori)	Valore utilizzato per indicare se un lavoro ha una o più pagine a colori.	Cloud
finishing-staple	Se la funzionalità JBA è abilitata, il valore indica se nel lavoro è stata utilizzata la pinzatura. Se la funzionalità JBA è disabilitata, questa impostazione è applicabile solo ai lavori inviati tramite un'app di Print Management o stampa mobile e indica se è stata richiesta la pinzatura.	Stampante o cloud
finishing-punch	Se la funzionalità JBA è abilitata, il valore indica se nel lavoro è stata utilizzata la perforazione. Se la funzionalità JBA è disabilitata, questa impostazione mostra sempre il valore No.	Stampante o cloud
finishing-fold	Se la funzionalità JBA è abilitata, il valore indica se nel lavoro è stata utilizzata la funzione di piega. Se la funzionalità JBA è disabilitata, l'impostazione mostra sempre il valore No.	Stampante o cloud
Duplex Printed (Stampa Fronte/retro)	Se la funzionalità JBA è abilitata, il valore indica se il lavoro è stato convertito in una o più pagine stampate in modalità fronte/retro. Se la funzionalità JBA è disabilitata, l'impostazione indica se è stata richiesta la stampa in modalità fronte/retro.	Stampante
Color Pages Printed (Pagine a colori stampate)	Il totale di pagine stampate a colori o di immagini generate a colori per un lavoro. Se la funzionalità JBA è disabilitata, questo numero indica il numero totale di pagine di un lavoro inviato tramite un'app di Print Management o stampa mobile per cui è stata richiesta la stampa a	Stampante

NOME	DESCRIZIONE	FONTE DI INFORMAZIONI: FONTE PRIMARIA O SECONDA- RIA
	colori. Ciò non significa che tutte le pagine sono state stampate utilizzando il colore.	
Pagine stampate in bianco e nero	Il numero totale di pagine stampate in b/n o il totale delle immagini in b/n prodotte per un lavoro. Se la funzionalità JBA è disabilitata, il valore indica il numero totale di pagine di un lavoro inviato tramite un'app di Print Management o stampa mobile per cui è stata richiesta la stampa in b/n.	Cloud
media-type	Valore utilizzato per indicare il tipo di carta utilizzato quando si stampa un lavoro. Se la funzionalità JBA è disabilitata, questo valore è Null. I valori supportati dipendono dalla stampante e non fanno parte di un insieme fisso.	Stampante
media-color	Valore utilizzato per indicare il colore della carta utilizzata quando si stampa un lavoro. Se la funzionalità JBA è disabilitata, questo valore è Null. I valori supportati dipendono dalla stampante e non fanno parte di un insieme fisso.	Stampante
media-size	Valore utilizzato per indicare il formato della carta utilizzando nomi conosciuti, se disponibili. Se l'opzione per associare il formato a un nome non è disponibile, viene restituito il valore <code>Unknown</code> (Sconosciuto).	Stampante
media-size-in-mm	Valore utilizzato per indicare il formato della carta in millimetri.	Stampante
media-sheets-produced	Valore utilizzato per indicare il numero totale dei fogli stampati di un tipo di supporto, ad esempio carta, trasparenti e così via. Se la funzionalità JBA non è abilitata, viene restituito il valore Null.	Stampante
media-tiers	Il numero di livelli dei supporti di un dato lavoro. Se la fatturazione per livelli non è supportata, o se JBA non è abilitata, verrà restituito il valore Null.	Stampante
media-black-and-white-pages	Numero di lati su cui sono state applicate impressioni in bianco e nero per un dato blocco di supporti. Se la funzionalità JBA è disabilitata, viene restituito il valore Null.	Stampante
media-color-pages	Numero di lati su cui sono state applicate impressioni a colori per un dato blocco di supporti. Se la funzionalità JBA è disabilitata, viene restituito il valore Null.	Stampante
number-of-images	Il numero totale di impressioni. Il totale include pagine banner e pagine errate, ma conteggia solo le pagine che vengono stampate, e non i fogli	Stampante

NOME	DESCRIZIONE	FONTE DI INFORMAZIONI: FONTE PRIMARIA O SECONDA- RIA
	bianchi.	
media-other-pages	Valore utilizzato per indicare il conteggio dei fogli di tutti i nuovi tipi di supporto rilevati dopo i primi sei. Se la funzionalità JBA è disabilitata, viene utilizzato il valore Null.	Stampante
total-simplex-sheets	Il numero totale di fogli stampati in modalità solo fronte in base al contenuto del lavoro. Il totale comprende pagine banner, copertine e copertine con stampa solo fronte. I fogli stampati su un solo lato o vuoti su entrambi i lati vengono conteggiati come fogli con stampa solo fronte.	Stampante
total-duplex-sheets	<p>Valore utilizzato per indicare il numero totale di fogli stampati in modalità fronte/retro in base al contenuto del lavoro. Il valore include pagine banner e copertine. I fogli stampati su entrambe le facciate vengono conteggiati come fronte/retro.</p> <p> Nota: È possibile che i lavori di entrambi i tipi, ovvero solo fronte e fronte/retro, contengano alcuni fogli stampati in modalità solo fronte e altri in fronte/retro.</p>	Stampante
image-size	Valore utilizzato per indicare il formato dell'immagine utilizzando nomi conosciuti, se disponibili. Se l'opzione per associare il formato a un nome non è disponibile, viene restituito il valore <code>Unknown</code> (Sconosciuto).	Stampante
media-tier-1-count	Il numero di impressioni a livello 1. Se la fatturazione per livelli è disabilitata, o se JBA è disabilitata, il valore è Null.	Stampante
media-tier-2-count	Il numero di impressioni a livello 2. Se la fatturazione per livelli è disabilitata, o se JBA è disabilitata, il valore è Null.	Stampante
media-tier-3-count	Il numero di impressioni a livello 3. Se la fatturazione per livelli è disabilitata, o se JBA è disabilitata, il valore è Null.	Stampante
image-size-in-mm	Indica la dimensione dell'immagine scansita espressa in millimetri	Stampante
image-other-size	Il numero di immagini scansionate dopo le prime tre.	Stampante
images-sheets-produced	Il numero di fogli immagine scansionati	Stampante
black-and-white-images	Il numero di lati con immagini in bianco e nero scansionati	Stampante

NOME	DESCRIZIONE	FONTE DI INFORMAZIONI: FONTE PRIMARIA O SECONDARIA
color-images	Il numero di lati con immagini a colori scansionati	Stampante
image-other-size	Il numero di blocchi immagine scansionati dopo i primi 3.	Stampante
total-network-destinations	Il totale di destinazioni di scansione in cui i documenti sono stati scansionati e inviati (6 al massimo).	Stampante
total-scan-pages-delivered	Il totale di pagine scansionate verso tutte le destinazioni di scansione.	Stampante
scan-other-pages	Il totale di lati con impressioni inviati ai nuovi percorsi documenti dopo i primi 6 documenti.	Stampante
total-number-of-images-filed	Il totale di immagini scansionate e salvate sui file server. Somma il numero di immagini scansionate e salvate su file o inviate a fax o e-mail , e qualsiasi lavoro di scansione salvato su un server di rete. Non prende in considerazione le immagini salvate unicamente sul dispositivo in cui sono state originate. Vengono conteggiate solo le immagini scansionate salvate correttamente. Un'immagine salvata su almeno un file server viene conteggiata una volta. I totali immagine vengono conteggiati come segue: numero di destinazioni di rete moltiplicato per il numero di immagini.	Stampante
number-of-phone-numbers	Il totale di numeri di telefono usati come destinazione nel lavoro	Stampante
total-number-of-smtp-recipients	Contiene la somma degli attributi "a", "cc" e "ccn" di un lavoro di scansione su e-mail.	Stampante
fax-images-completed	Il totale di immagini fax completate in un singolo lavoro (che può essere costituito da più chiamate fax).	Stampante
fax-success-calls	Il totale di chiamate fax eseguite correttamente per un unico lavoro	Stampante
fax-failed-calls	Il totale di chiamate fax non riuscite per un unico lavoro	Stampante
Reparto	Il reparto è associato a un determinato utente ed è un campo di database nel record utente. Questo campo può essere vuoto.	Cloud



NOME	DESCRIZIONE	FONTE DI INFORMAZIONI: FONTE PRIMARIA O SECONDA- RIA
Content Security Status (Stato della protezione dei contenuti)	Se la funzione di protezione dei contenuti è abilitata per l'account, questo campo contiene: <code>Unknown</code> (Sconosciuto), <code>Match</code> (Corrispondenza) o <code>No Match</code> (Nessuna corrispondenza). Se la funzione di protezione dei contenuti non è abilitata, questa colonna non esiste.	Cloud
Found Search Strings (Stringhe di ricerca rilevate)	Se la funzione di protezione dei contenuti è abilitata per l'account e il valore nella colonna dello stato è <code>Match</code> (Corrispondenza), questo campo contiene un elenco dei valori (separati da punto e virgola) delle stringhe di ricerca per la protezione dei contenuti rilevati nel documento. Se la funzione di protezione dei contenuti è abilitata e la colonna dello stato è <code>Unknown</code> (Sconosciuto) o <code>No Match</code> (Nessuna corrispondenza), questa colonna è vuota. Se la funzione di protezione dei contenuti non è abilitata, questa colonna non esiste.	Cloud

## Controllo utente

1. Selezionare **Rapporti > User Audit** (Controllo utente).
2. Facoltativamente, per filtrare i dati visualizzati nella tabella di verifica degli utenti, inserire un termine di ricerca.
3. Selezionare **Esporta questa pagina** dal menu Azioni.

Viene visualizzata la finestra Salva con nome.



Nota: Per esportare tutti i dati nella tabella, selezionare **Export All Pages** (Esporta tutte le pagine) dal menu Azioni.

4. Individuare il percorso dove si desidera salvare il report, quindi fare clic su **Salva**.



Nota: Il nome predefinito del file del report è XeroxCloudPrintUserAuditHistory.Workplace.Cloud.csv.

Il menu **Azioni** mostra un elenco delle attività eseguibili:

- **Esporta questa pagina**
- **Esporta tutte le pagine**

L'indicatore di **pagina** mostra la pagina visualizzata rispetto al numero totale di pagine.

L'indicatore degli **utenti per pagina** consente di impostare la quantità di indirizzi e-mail visualizzati per pagina.

Il campo **Cerca** consente di trovare rapidamente specifici indirizzi e-mail negli elenchi che contengono molte voci.



Nota: Controllo utente monitora: Accesso al portale Web, Accesso client, Accesso app mobile, Registrazione nuovo utente al portale Web e Accesso alternativo con credenziali.

## Attività utente

Attività utente registra e visualizza le attività eseguite dall'utente o dall'amministratore sull'account aziendale Workplace Cloud:

I dati registrati in Attività utente sono:

- E-mail
- Tipo di evento
- Risultato
- Data

Attività utente monitora e aggiorna lo stato dell'autenticazione di stampa, registrazioni di nuove carte, messaggio di onboarding e-mail personalizzato, esportazione di report sui lavori pianificati e attivazione della licenza.

### ESPORTARE L'ATTIVITÀ UTENTE

Per esportare l'attività utente:

1. Selezionare **Reports (Rapporti) > Attività utente**.
2. Facoltativamente, per filtrare i dati visualizzati nella tabella di verifica degli utenti, inserire un termine di ricerca.
3. Selezionare **Esporta questa pagina** dal menu Azioni.

Viene visualizzata la finestra Salva con nome.



Nota: Per esportare tutti i dati nella tabella, selezionare **Export All Pages** (Esporta tutte le pagine) dal menu Azioni.

4. Individuare il percorso dove si desidera salvare il report, quindi fare clic su **Salva**.



Nota: Il nome file predefinito per il rapporto è XeroxCloudPrintUserActivity.Company NameHistory.Workplace.Cloud.csv.

Il menu **Azioni** mostra un elenco delle attività eseguibili:

- **Esporta questa pagina**
- **Esporta tutte le pagine**

L'indicatore di **pagina** mostra la pagina visualizzata rispetto al numero totale di pagine.

L'indicatore degli **utenti per pagina** consente di impostare la quantità di indirizzi e-mail visualizzati per pagina.

Il campo **Cerca** consente di trovare rapidamente specifici indirizzi e-mail negli elenchi che contengono molte voci.



## Risoluzione dei problemi

Questo capitolo contiene:

Problemi di installazione software (Impossibile installare il programma perché bloccato da Windows) .....	294
Problemi relativi all'account.....	295
Problemi dell'agente .....	298
Problemi della stampante .....	303
Problemi di autenticazione.....	316
Problemi della stampa nativa iOS.....	318

## Problemi di installazione software (Impossibile installare il programma perché bloccato da Windows)

**Problema:** Il file che è stato scaricato da dal portale Web di Workplace Cloud può avere l'attributo definito come bloccato. Ciò può impedire l'installazione e l'implementazione del file.

Il file .zip che è stato scaricato potrebbe contenere un'impostazione che gli impedisce di essere installato e implementato. Si consiglia di sbloccare il file zip in quanto i file EXE e DLL all'interno del file zip ereditano l'impostazione di blocco.



Nota: Non è necessario estrarre i file scaricati ed eseguire l'azione di sblocco su tutti i file EXE e DLL.

Prima di implementare il file MSI, assicurarsi che l'impostazione **Security: Unblock** (Sicurezza: Sblocca) sia selezionata.

### Sbloccare il file

Per verificare e sbloccare il file:

1. Selezionare il file MSI o il file ZIP che è stato scaricato.
2. **Fare clic con il tasto destro** sul file e selezionare **Proprietà** dal menu.
3. Nella scheda **Generale**, in fondo alla sezione Attributi, assicurarsi che l'impostazione **Security: Unblock** (Sicurezza: Sblocca) sia selezionata.
4. Se **Security: Unblock** (Sicurezza: Sblocca) non è selezionata, selezionare la casella di controllo e fare clic su **OK**.

Questo problema può verificarsi sul Cloud Agent, sul client di stampa Windows e su qualsiasi altro file scaricato.

## Problemi relativi all'account

### L'UTENTE NON RIESCE A STAMPARE SULLE STAMPANTI PRIVATE AZIENDALI

1. Accedere a **Conto > Criteri > Access Controls (Controlli degli accessi) > Utenti consentiti** e verificare la selezione degli utenti consentiti per le stampanti private.
  - Se **Apply To Guested Users Only** (Applica solo agli utenti ospite) è l'impostazione di controllo degli accessi selezionata per le stampanti private, l'utente deve eseguire l'accesso con il codice società oppure essere inserito nell'elenco Utenti consentiti per stampanti private.
  - Se **Apply To All Users** (Applica a tutti gli utenti) è l'impostazione di controllo degli accessi selezionata per le stampanti private, l'utente deve essere inserito nell'elenco Utenti consentiti. Gli utenti il cui indirizzo e-mail o dominio non è inserito nell'elenco non potranno accedere alle stampanti private, anche se eseguono l'accesso con il codice società corretto.
2. Accedere a **Conto > Criteri > Access Controls (Controlli degli accessi) > Utenti bloccati** e controllare l'elenco degli utenti bloccati. Gli utenti il cui indirizzo e-mail o dominio è inserito nell'elenco Utenti bloccati per stampanti pubbliche e private non possono accedere alle stampanti aziendali.

Se l'indirizzo e-mail o il dominio di un utente è inserito sia nell'elenco Utenti consentiti sia nell'elenco Utenti bloccati, l'elenco Utenti bloccati avrà la precedenza. Per esempio: poniamo che l'indirizzo e-mail di un utente sia inserito nell'elenco Utenti consentiti ma il dominio sia inserito nell'elenco Utenti bloccati, l'utente non potrà accedere alle stampanti aziendali.

### L'UTENTE NON RIESCE A STAMPARE SULLE STAMPANTI AZIENDALI

1. Accedere a **Conto > Criteri > Access Controls (Controlli degli accessi) > Utenti bloccati** e controllare l'elenco degli utenti bloccati. Verificare che l'indirizzo e-mail e il dominio dell'utente non siano inseriti nell'elenco Utenti bloccati. Gli utenti il cui indirizzo e-mail o dominio è inserito nell'elenco Utenti bloccati per stampanti pubbliche e private non possono accedere alle stampanti aziendali.
2. Accedere a **Conto > Criteri > Access Controls (Controlli degli accessi) > Utenti consentiti** e verificare la selezione degli utenti consentiti per le stampanti private.
  - Se **Apply To Guested Users Only** (Applica solo agli utenti ospite) è l'impostazione di controllo degli accessi selezionata per le stampanti private, l'utente deve eseguire l'accesso con il codice società oppure essere inserito nell'elenco Utenti consentiti per stampanti private.
  - Se **Apply To All Users** (Applica a tutti gli utenti) è l'impostazione di controllo degli accessi selezionata per le stampanti private, l'utente deve essere inserito nell'elenco Utenti consentiti. Gli utenti il cui indirizzo e-mail o dominio non è inserito nell'elenco non potranno accedere alle stampanti private, anche se eseguono l'accesso con il codice società corretto.

Se l'indirizzo e-mail o il dominio di un utente è inserito sia nell'elenco Utenti consentiti sia nell'elenco Utenti bloccati, l'elenco Utenti bloccati avrà la precedenza. Per esempio: poniamo che l'indirizzo e-mail di un utente sia inserito nell'elenco Utenti consentiti ma il dominio sia inserito nell'elenco Utenti bloccati, l'utente non potrà accedere alle stampanti aziendali.

## UTENTI INDESIDERATI O NON AUTORIZZATI UTILIZZANO LE STAMPANTI AZIENDALI

Un utente che non dispone di un conto Xerox® Workplace Cloud è comunque in grado di stampare su stampanti pubbliche o private in cui è stata abilitata l'opzione Stampa su e-mail diretta anonima, anche se l'indirizzo e-mail o il dominio dell'utente non appaiono nell'elenco Utenti consentiti a condizione che:

- Il suo indirizzo e-mail e il suo dominio non siano inseriti nell'elenco Utenti bloccati
- L'utente conosca l'indirizzo e-mail della stampante

## RICHIESTA DI CREARE UN NUOVO ACCOUNT QUANDO NE ESISTE GIÀ UNO

Verificare che l'indirizzo e-mail inserito sia corretto.

Il sistema avvia automaticamente un nuovo processo di creazione conto. Quando viene chiesto di specificare un codice società, fare clic su **Annulla** per tornare alla schermata di accesso e inserire il proprio indirizzo e-mail.

## ERRORE DI COMUNICAZIONE QUANDO SI UTILIZZA UN ADATTATORE WIRELESS SU UN PRODOTTO VERSALINK

Sui prodotti VersaLink si possono aggiungere adattatori wireless. L'interfaccia cablata Ethernet e quella wireless possono funzionare contemporaneamente, a differenza di quanto avviene in ConnectKey e AltaLink dove è possibile abilitare una sola interfaccia per volta). Oltre a poter eseguire due interfacce contemporaneamente, l'utente può scegliere quale delle due è la principale nella LUI.

Il servizio Web accetta solo i lavori dell'interfaccia principale.

## QUANDO E PERCHÉ È NECESSARIO REIMPOSTARE UN CODICE SOCIETÀ?

Quando si crea un account aziendale, il relativo codice viene distribuito agli utenti autorizzati a utilizzare l'account. Quando uno di questi utenti viene rimosso, la modifica del codice aziendale consente di evitare che tale utente continui ad accedere all'account.

## IL TIPO DI UTENTE NON È SPECIFICATO NELLA PAGINA UTENTI

Gli utenti che non completano il processo di registrazione dell'account sono visualizzati nell'elenco degli utenti con la colonna **Tipo** vuota nella pagina **Utenti**.

## L'ELENCO DEGLI UTENTI NON SI AGGIORNA QUANDO UN AMMINISTRATORE DI ACCOUNT RIMUOVE UN UTENTE DALL'ACCOUNT AZIENDALE

La funzionalità dell'utente non viene aggiornata mentre l'utente è collegato. Gli utenti potranno infatti accedere e stampare per 24 ore, se restano collegati, o finché non si scollegano (a seconda di quale condizione si verifichi prima).



Nota: Se l'utente è stato rimosso dal conto società e tenta di effettuare l'accesso dopo essersi disconnesso, non sarà più in grado di farlo.



### DIRITTI DI ACCESSO DELL'UTENTE NON AGGIORNATI

Quando un amministratore rimuove un utente da un account aziendale o ne modifica i privilegi di accesso, le modifiche entrano in vigore solo quando l'utente esce dall'account e poi vi riaccede.

### LE IMPOSTAZIONI DELL'ACCOUNT NON VENGONO SALVATE

Ricordarsi di selezionare **Salva**, **Accetta** o **OK** prima di lasciare la pagina in cui si sono apportate delle modifiche. Le modifiche vengono applicate solo quando l'utente si scollega e riaccede.

### I MESSAGGI DI WINDOWS COMPAIONO IN VARIE LINGUE

In alcuni casi, se la lingua del programma di installazione, del sistema operativo e del browser non corrispondono, i messaggi di Windows possono essere visualizzati in lingue diverse. Per limitare il problema, installare il software dell'agente nella stessa lingua del sistema operativo del PC.

### I MESSAGGI CONTENGONO PUNTI INTERROGATIVI (???) O CARATTERI IRRICONOSCIBILI

Eseguire una delle seguenti operazioni:

- Caricare il language pack del sistema operativo nella medesima lingua utilizzata per installare il software Xerox® Workplace Cloud.
- Reinstallare il software dell'agente nella stessa lingua del sistema operativo del PC.

## Problemi dell'agente

### PROBLEMI DI COMUNICAZIONE DELL'AGENTE

1. Verificare che l'agente stia ancora comunicando con il server controllando che la data dell'ultima comunicazione indicata nella scheda **Agents** (Agenti) nel portale Web non sia anteriore a 24 ore.
2. Verificare le impostazioni proxy dell'agente nella scheda Configurazione e verificare che il proxy sia configurato correttamente per poter comunicare con Internet.
3. Verificare il menu dei servizi sul PC per accertarsi che il servizio dell'agente Xerox® Workplace Cloud sia stato avviato. Per consentire il funzionamento di Xerox® Workplace Cloud, l'agente deve rimanere sempre attivo sul computer.
4. Se l'agente non riesce comunque a comunicare con il server, riavviare il computer in cui è installato l'agente. Eseguire una ricerca di dispositivi non appena il PC torna in linea per accertare che non ci sia un problema di comunicazione nell'interfaccia dell'agente.
5. Se l'agente non riesce comunque a comunicare con il server dopo questi tentativi, **reinstallare l'agente**:
  - a. Sul computer che lo ospita, disinstallare il software dell'agente corrente.
  - b. Dalla scheda **Agenti** della pagina Web, selezionare **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Scarica il programma di installazione di Xerox Workplace Cloud Agent).
  - c. Installare e registrare l'agente.
  - d. Riprovare a stampare sul dispositivo.

### L'ICONA DELL'AGENTE NON È VISUALIZZATA SULLA BARRA DELLE APPLICAZIONI

Se l'icona non è presente nella barra delle applicazioni del computer che ospita l'agente, avviare manualmente l'interfaccia utente dell'agente dal menu **Start** del PC. L'icona visualizzata nella barra delle applicazioni è semplicemente un'opzione di scelta rapida per l'interfaccia utente e non indica se il servizio dell'agente è attivo.

### È STATO VISUALIZZATO IL MESSAGGIO "PRINT AGENT NON RISPONDE"

Verificare che il computer in cui è installato l'agente sia acceso e disponga di accesso a Internet. Verificare che le impostazioni proxy di ciascun agente siano corrette.

Ogni 7 ore viene eseguita un'identificazione di routine per aggiornare i dati delle stampanti supportate dall'agente. L'amministratore riceve il messaggio "Print Agent non risponde" se la comunicazione con l'agente è assente da 5 giorni.

### IMPOSSIBILE INSTALLARE O REGISTRARE IL SOFTWARE DELL'AGENTE

Se durante il tentativo di registrazione dell'agente si riceve un messaggio di errore, è possibile che il proprio indirizzo e-mail non sia associato alla società per cui è impostato l'agente. Per registrare l'agente, è necessario essere connessi a quell'account aziendale oppure è necessario che l'ultimo accesso a Xerox® Workplace Cloud sia stato eseguito da quella società.

## IMPOSSIBILE AGGIORNARE O DISINSTALLARE L'AGENTE

Se, durante il tentativo di aggiornare o disinstallare il software dell'agente, vengono restituiti errori continui, annullare il processo di installazione e arrestare manualmente il servizio. Nella finestra Servizi del sistema operativo Windows, arrestare il servizio Xerox® Workplace Cloud Agent (XeroxMobilityServiceAgent.exe). Ripetere il processo di installazione. Consultare [Impostazione di un agente](#).

Se si riceve un errore di Windows Installer, **Errore durante l'apertura del file registro dell'installazione. Verificare che la posizione specificata esista e che sia accessibile in scrittura.** Consultare la knowledge base Microsoft all'indirizzo <http://support.microsoft.com/kb/2564571>.

## L'AGENTE NON SI AGGIORNA AUTOMATICAMENTE

Nei casi in cui l'agente comunica che è disponibile un aggiornamento automatico e l'aggiornamento automatico è abilitato, se l'icona gialla persiste sarà necessario provvedere all'aggiornamento manuale.



Nota: La versione 2.2 del software e le successive supportano l'aggiornamento automatico. Le versioni meno recenti dell'agente vanno aggiornate manualmente alla nuova versione prima che diventi disponibile l'aggiornamento automatico.

## LA RICERCA STAMPANTI SEGNA LA "IMPOSSIBILE COMUNICARE CON PRINT AGENT"

Nella scheda **Agenti**, lo stato "Impossibile comunicare" mostrato per un agente indica che si è verificato un problema di comunicazione quando Workplace Cloud ha tentato di contattare l'agente. Verificare la connessione del computer che ospita l'agente per assicurarsi che il software sia in esecuzione:

1. Verificare che il computer che ospita l'agente sia connesso a Internet.
2. Riavviare manualmente il servizio agente. Nella finestra Servizi del sistema operativo Windows, arrestare il servizio Xerox® Print Workplace Cloud Agent (XeroxMobilityServiceAgent.exe).

Una volta riavviato, l'agente dovrebbe essere in grado di ripristinare la comunicazione.

## RICEVUTO IL MESSAGGIO "PRINT AGENT NON È INSTALLATO PER QUESTA STAMPANTE"

Esiste un problema di comunicazione tra l'agente e il dispositivo.

1. Verificare la data dell'ultima comunicazione del dispositivo. Per risolvere il problema di comunicazione, correggere la configurazione dell'agente esistente anziché installarne uno nuovo che potrebbe avere lo stesso difetto.
2. SNMP potrebbe smettere di funzionare su un dispositivo. I sintomi sono: un dispositivo non viene inizialmente individuato oppure viene individuato ma, dopo un certo periodo, l'attività di stampa sul dispositivo genera un errore e un messaggio avverte che l'agente non è installato per la stampante. Verificare che il servizio dell'agente Xerox® Workplace Cloud sia attivo:
  - a. Riavviare il dispositivo.
  - b. Eseguire l'accesso al computer che ospita l'agente.
  - c. Avviare il servizio dell'agente Xerox® Workplace Cloud.
  - d. Avviare nuovamente un'identificazione sul dispositivo.

3. L'agente non comunica con Xerox® Workplace Cloud. Verificare le impostazioni del proxy.
4. Se il nome comunità SNMP è stato impostato su un valore diverso da **public**, è necessario aggiungere un'impostazione per nome comunità SNMP in **Agents (Agenti) > Modifica > Impostazioni SNMP**.
5. Se si apportano modifiche al disco fisso del computer che ospita l'agente, potrebbe essere necessario registrare nuovamente l'agente.

### XEROX® WORKPLACE CLOUD AGENT MOSTRA LO STATO "NON CONNESSO" SUL COMPUTER CHE OSPITA L'AGENTE

Per riconnettere Xerox® Workplace Cloud Agent, seguire questi passaggi:

1. Verificare che il computer che ospita l'agente sia connesso a Internet.
2. Riavviare manualmente il servizio agente.
3. Nel pannello di controllo del sistema operativo Windows, selezionare **Strumenti di amministrazione e Servizi**.
4. Selezionare **Xerox Workplace Cloud** e riavviare il servizio.

Una volta riavviato il servizio, l'agente dovrebbe tornare a essere collegato e ripristinato per la comunicazione.

### INSTALLAZIONE DI PRINT AGENT NON RIUSCITA

Il problema potrebbe essere uno dei seguenti:

- Difficoltà di connessione (impostazione proxy o di altro tipo)
- Sistema operativo non supportato
- Il PC non soddisfa i requisiti minimi di sistema
- Provare a eseguire l'installazione in due fasi: scaricare e salvare il file di installazione dell'agente, quindi eseguire il file di installazione dal PC

### IL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE DEI DISPOSITIVI SU UN INTERVALLO DI SUBNET DURA TROPPO

Se le impostazioni di scansione non vengono specificate, la scansione verrà eseguita in tutte le subnet locali del computer che ospita l'agente. È più efficiente suddividere gli intervalli di ricerca tra più agenti. La scansione dura alcuni minuti.

Individuare manualmente un elenco di subnet al momento dell'impostazione dell'agente nel modo seguente.

1. Selezionare la scheda **Agenti**.
2. Selezionare **Nuovo** dal menu **Azioni**.
3. Inserire un alias per il nuovo Print Agent e fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare il proprio sito e fare clic su **Avanti**.
5. Selezionare **Aggiungi impostazione**.

6. Selezionare il tipo di ricerca **Intervallo IPv4**.
7. Specificare un indirizzo iniziale e un indirizzo finale, quindi fare clic su **Salva**.
8. Fare clic su **Avanti**, verificare che le impostazioni siano corrette e fare di nuovo clic su **Avanti**.
9. Selezionare **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Scarica il programma di installazione di Xerox Workplace Cloud Agent).
10. Selezionare una lingua.
11. Seguire la procedura di impostazione guidata.

#### LA STAMPANTE NON È STATA INDIVIDUATA DALL'AGENTE

- Potrebbe trattarsi di un problema di connessione. L'indirizzo IP della stampante potrebbe essere stato cambiato oppure la macchina potrebbe aver perso la connettività di rete. Eseguire un test ping verso la stampante e verificare che dia esito positivo.
- Verificare che i criteri di identificazione siano corretti. L'indirizzo IP della stampante o il nome DNS deve comparire nell'intervallo Impostazioni di identificazione e non in Esclusioni. Se è stato modificato, il nome comunità SNMP della stampante deve comparire tra le impostazioni SNMP dell'agente.
- L'agente deve disporre di un indirizzo IP statico nei conti che utilizzeranno la funzionalità di autenticazione basata su scheda oppure l'autenticazione senza scheda di Xerox® Workplace Cloud.

#### SIGNIFICATO DI "ULTIMA INDIVIDUAZIONE"

Indica l'ultima volta che l'agente è riuscito a comunicare con una data stampante. Per le stampanti che sono accese continuamente, questo orario non dovrebbe superare le 7 ore. Se supera 7 ore, verificare che l'agente sia attivo e connesso e che la stampante sia collegata alla rete. È anche possibile selezionare **Ricerca stampanti** per individuare manualmente una stampante.

#### DOPO L'AVVIO DELLA RICERCA DI STAMPANTI NEL PORTALE WEB, LE STAMPANTI NON VENGONO INDIVIDUATE

Se la ricerca di stampanti è stata avviata nel portale Web e le stampanti non vengono visualizzate come Individuate nella scheda dei dispositivi abilitati:

1. Verificare che l'agente sia attivo e connesso a Internet.
2. Verificare che l'indirizzo IP della stampante rientri nell'elenco delle impostazioni di scansione dell'agente che elabora i lavori della stampante. Se l'indirizzo IP non rientra nell'elenco delle impostazioni di scansione:
  - a. Aggiungere l'indirizzo IP all'elenco.
  - b. Lanciare la ricerca del dispositivo dall'agente.
  - c. Verificare che la data dell'ultima comunicazione sia aggiornata sulla stampante.
  - d. Verificare che la stampante venga visualizzata nella scheda dei dispositivi abilitati nel portale Web.
3. Riprovare a stampare.

### CANCELLAZIONE DI UN SITO NON ESEGUIBILE

Non è possibile cancellare il sito configurato quando è stato creato l'account. È possibile tuttavia cambiarne il nome e modificarne le coordinate.

## Problemi della stampante

### PROBLEMI DI STAMPA

Se si verificano problemi di stampa, verificare quanto segue:

#### Rete

Verificare la rete.

#### Lavoro

1. Verificare che il lavoro non sia già stato stampato. Per impostazione predefinita, dopo la stampa i lavori vengono cancellati.
2. Il nome file può contenere caratteri non supportati.
3. Se un'e-mail comunica che lo stato del lavoro è Interrotto, generalmente si tratta di un problema del percorso di stampa. Controllare il percorso di stampa.
4. Il documento può contenere font non supportati o una lingua non supportata. Consultare [Lingue supportate](#).

#### Tipo di file

Verificare che il documento stampato sia in un formato supportato: doc, docm, docx, xls, xlsx, xlsxm, png, ppt, pptx, pptm, pdf, txt, rtf, tif, tiff, jpg, gif, jpeg, zip o eml. I file Adobe Portfolio non sono supportati.



Nota: Sebbene i file zip siano supportati, potrebbero contenere file in formati non supportati. I file in formati supportati all'interno di un file zip vengono stampati anche se lo stesso zip contiene anche file di tipi non supportati.

#### Agente

1. Verificare il menu dei servizi sul computer per accertarsi che i **servizi di Xerox Workplace Cloud Agent** siano attivi. Per consentire il funzionamento di Xerox® Workplace Cloud, l'agente deve rimanere sempre attivo sul computer.



Nota: Nell'agente, l'icona di una stampante e di un triangolo con un punto esclamativo indicano che la stampante è stata individuata negli ultimi cinque giorni ma non durante l'ultima identificazione. Un'icona con due stampanti indica che la stampante è stata individuata correttamente. Un'icona con una stampante e un segno di spunta indica una coda di stampa.


2. Il computer in cui è stato installato l'agente potrebbe:
  - essere spento
  - non essere attivo

- non essere connesso
  - a. Nella scheda **Agents** (Agenti) del portale Web, verificare se un agente ha smesso di comunicare.
  - b. Riavviare il computer in cui è installato Xerox® Workplace Cloud Agent.
3. Se possibile, installare agenti in altri PC per incrementare la ridondanza.



Nota: Ogni 5 giorni, il sistema controlla stampanti e agenti per stabilire l'ultima volta che ciascuna stampante ha comunicato con un agente. Se l'assenza di comunicazione dura oltre 5 giorni, la stampante viene rimossa dalla visualizzazione utente e rimane nella scheda **Stampanti** dell'amministratore finché l'amministratore dell'agente non la rimuove manualmente.

## Stampante

1. Verificare di utilizzare l'indirizzo e-mail corretto per la stampante.
  2. L'indirizzo IP della stampante potrebbe essere cambiato. Verificare con il titolare della stampante.
-  Nota: Gli amministratori possono usare Xerox® Workplace Cloud Agent per identificare di nuovo le stampanti e trovare la stampante di destinazione o per aggiornare le impostazioni di identificazione su Xerox® Workplace Cloud Agent per includere l'indirizzo IP della stampante di destinazione.
3. Il titolare della stampante potrebbe aver esaurito le licenze. Verificare con il titolare della stampante.
  4. Si possono abilitare le notifiche di invio in stampa e di completamento della stampa per ricevere e-mail sullo stato di elaborazione dei lavori. L'impostazione predefinita è nessuna modifica. Le e-mail di notifica indicano se il lavoro è stato elaborato correttamente oppure no.
  5. La comunicazione con l'agente potrebbe essere interrotta perché la stampante è spenta. Accendere la stampante (se è spenta). Le stampanti orfane vengono rimosse dall'elenco dopo 5 giorni di assenza di comunicazione.
  6. Se la stampante non risulta tra i dispositivi abilitati:
    - a. Individuare la stampante nell'elenco **Tutte le stampanti**.
    - b. Selezionare **Abilita stampante** dal menu **Azioni**.
    - c. Riprovare a stampare.



Nota: Una stampante può essere abilitata da un solo conto Xerox® Workplace Cloud per volta.

7. Se la data dell'ultima comunicazione sulla stampante è anteriore a 24 ore:
  - a. Verificare che l'indirizzo IP della stampante non sia cambiato: ottenerlo dalla stampante e confrontarlo con quello indicato nella scheda **Printer** (Stampante) del portale Web. Se gli indirizzi IP non coincidono, aggiornare gli agenti con il nuovo indirizzo IP, avviare una ricerca di dispositivi dall'agente e riprovare a stampare.
  - b. Aprire la scheda **Agents** (Agenti) e verificare che gli agenti in grado di inoltrare lavori alla stampante abbiano stabilito un contatto nelle ultime 24 ore.



8. Verificare che la stampante supporti PDF, PCL5 o PCL6, che sia configurata correttamente nel portale Web, sotto **Printers** (Stampanti) e che la data dell'ultima comunicazione sia nelle ultime 24 ore.
9. Verificare che l'agente sia in grado di individuare la stampante. Per le stampanti seguenti, verificare che la versione installata non sia inferiore a quella indicata:
  - WorkCentre 7525/7530/7535/7545/7556: versione 061.121.222.06507
  - ColorQube 9301, 9302, 9303: versione 061.180.222.08700
  - WorkCentre 7755/7765/7775: versione 061.090.222.09401

### Formato carta

1. Verificare se la stampante blocca i lavori perché in attesa di risorse. Esiste una funzione di sostituzione carta che ridimensiona la maggior parte dei formati, ad esempio Letter per A4, A3 per Ledger. La scelta del formato per l'intero documento dipende dal formato della pagina 1. L'amministratore può attivare o disattivare la funzione. Se la funzione è attivata e il formato richiesto non è caricato nella stampante selezionata, il lavoro viene ridimensionato e adattato al formato disponibile.



Nota: Quando tutti i vassoi carta sono vuoti, le impostazioni del formato carta dei vassoi potrebbero non essere rilevate e il ridimensionamento automatico non essere applicato.



Nota: La selezione di **Original File Size** (Dimensione file originario) o di un formato carta specifico consente di ignorare le opzioni di ridimensionamento e sostituzione della carta. Se la stampante non contiene il formato richiesto, il lavoro verrà trattenuto in attesa di risorse.

2. Le stampanti possono essere configurate per la sostituzione della carta. Anche se la soluzione non è impostata per adattarsi al formato carta, verificare le impostazioni della stampante per accertarsi che la stampante sia configurata per il formato carta in uso oppure sia impostata per eseguire la sostituzione del formato carta.



Nota: La sostituzione della carta non è disponibile quando si inviano i lavori tramite code di stampa perché i dati sui vassoi non sono reperibili.

### IMPOSSIBILE ABILITARE LA STAMPANTE

Una stampante può essere abilitata da un solo account Xerox® Workplace Cloud per volta.

## IMPOSSIBILE AGGIUNGERE IL CLIENT DI STAMPA SU UNA STAMPANTE XEROX® ALTALINK

La configurazione Installazione dell'applicazione client è presente nella scheda **Stampanti** nell'applicazione Portale Web di Workplace Cloud:

- **Stampanti > Funzioni > Installazione dell'applicazione client.**
- **Stampanti** selezionare la stampante, **Azione > Imposta modalità di installazione dell'applicazione client.**



Nota: Questa impostazione consente di installare l'applicazione client sulla stampante.

Se si riscontrano problemi nell'aggiungere il Printer Client a una stampante AltaLink, procedere come segue:

- Questo problema potrebbe essere dovuto a un'impostazione della stampante; verificare che l'impostazione **EIP Remote Web Inspector** (Ispettore Web remoto EIP) sia disabilitata. Questa impostazione è ubicata nelle stampanti Altalink in **Proprietà > Impostazione generale > Extensible Service Setup (Impostazione servizi estesi) > Diagnostics (Diagnostica) > EIP Remote Inspector (Ispettore remoto EIP).**

## LE STAMPANTI AZIENDALI NON VENGONO VISUALIZZATE NEL CONTO

Se non è stato inserito il codice società corretto, a questo punto l'utente potrebbe essere connesso a una società diversa.

Se nella propria applicazione sono presenti stampanti che non si riconoscono:

1. Scollegarsi dall'app mobile e ricollegarsi utilizzando il codice società corretto.
2. Contattare il proprio amministratore per verificare che la stampante richiesta sia abilitata in Xerox® Workplace Cloud.

## I DOCUMENTI NON VENGONO VISUALIZZATI NELL'ACCOUNT

Verificare i seguenti punti:

- I documenti rimangono disponibili nel conto dell'utente indipendentemente dal codice società con cui sono stati registrati. L'unica eccezione a questa regola è quando un utente carica un documento mentre è collegato a un conto Mobile Print Solution (Mobile Print Server in sede) perché il documento in quel caso non è accessibile dal conto Xerox® Workplace Cloud dell'utente.
- Il documento potrebbe essere già stato stampato o memorizzato nel sistema da più di 3 giorni. Per impostazione predefinita, dopo la stampa i lavori vengono cancellati. Per verificare l'impostazione del criterio di conservazione aziendale, andare a **Account > Criteri > Conservazione dei dati.**

## QUANDO SI UTILIZZA LA FUNZIONE APRI IN UN SISTEMA CON APPLE IOS, WORKPLACE MOBILE APP NON VIENE VISUALIZZATO COME OPZIONE

È possibile che sia stato impostato un limite al numero di voci da mostrare che impedisce la visualizzazione di tutte le voci disponibili. Sull'iPad, visualizzare tutte le voci disponibili usando la barra di scorrimento nascosta. Per maggiori informazioni, fare riferimento alla documentazione Apple.

### LA RICERCA STAMPANTI SEGNA LA "IMPOSSIBILE COMUNICARE CON PRINT AGENT"

Nella scheda **Agenti**, lo stato "Impossibile comunicare" indica che si è verificato un problema di comunicazione quando Xerox Mobile Print Cloud ha tentato di contattare l'agente. Verificare la connessione del computer che ospita l'agente per assicurarsi che il software sia attivo:

1. Verificare che il computer che ospita l'agente sia connesso a Internet.
2. Riavviare il computer che ospita l'agente e poi riavviare manualmente il servizio.

Una volta riavviato, l'agente dovrebbe essere in grado di ripristinare la comunicazione.

### LE COORDINATE GPS DELLA STAMPANTE SONO STATE CAMBIATE

Se si modifica il sito a cui è assegnata una stampante, la stampante eredita le coordinate GPS del nuovo sito.

### LAVORO NON VISUALIZZATO NELLA CRONOLOGIA

Se si dispone di più account, Selezionare **Conto > Company Profile** (Profilo società) e visualizzare il codice società per verificare di aver aperto l'account corretto.



Nota: La cronologia lavori rimane visualizzata per 7 giorni o quando si raggiungono i 50 lavori, a seconda di quale condizione si verifica per prima.

I lavori inviati alle stampanti pubbliche all'esterno di Xerox® Workplace Cloud verranno sempre visualizzati nella cronologia lavori per 7 giorni.

### LAVORO NON STAMPATO COME PREVISTO

È possibile che la stampante non supporti tutte le funzioni del lavoro. Il formato finale di Xerox® Workplace Cloud è compatibile con la maggior parte dei dispositivi non Xerox che implementano comandi PCL 5, PCL 6 e PostScript standard. Se dei dispositivi non Xerox implementano funzioni in modo proprietario e non supportano gli standard del settore, è possibile che i risultati di stampa non siano quelli previsti.

L'amministratore deve verificare quale PDL viene utilizzato da Xerox® Workplace Cloud e accertarsi che la stampante lo supporti.

È consigliabile preservare i valori predefiniti. Se tuttavia si verificano problemi di integrità delle immagini o legate alle opzioni di finitura, potrebbe essere opportuno valutare opzioni diverse.

Dopo che un lavoro è stato trasferito dall'agente alla stampante, Xerox® Workplace Cloud applica un addebito per quel lavoro. È responsabilità dell'utente verificare che il dispositivo di stampa sia compatibile con Xerox® Workplace Cloud. Per verificare la compatibilità dei dispositivi, si consiglia di utilizzare un conto di prova o scaricare un driver Xerox® GPD (Global Print Driver).

### LAVORI STAMPATI IN MODALITÀ FRONTE/RETRO ANZICHÉ FRONTE

L'amministratore potrebbe aver configurato il **Criterio di controllo stampa** per consentire che tutti i lavori diretti a Xerox® Workplace Cloud vengano stampati in modalità fronte/retro.

### LAVORI STAMPATI IN BIANCO E NERO ANZICHÉ A COLORI

L'amministratore potrebbe aver configurato il **Criterio di controllo stampa** per consentire che tutti i lavori diretti a Xerox® Workplace Cloud vengano stampati in bianco e nero. Se l'utente ha inoltrato un'e-mail a una stampante a colori e il lavoro è stato stampato in bianco e nero, è possibile che il criterio aziendale non autorizzi la stampa a colori oppure che l'impostazione predefinita della stampante abbia la precedenza sulle preferenze dell'utente.

### IMPOSSIBILE SCEGLIERE LA STAMPA A COLORI

L'amministratore potrebbe aver configurato il **Criterio di controllo stampa** per consentire che tutti i lavori diretti a Xerox® Workplace Cloud vengano stampati in bianco e nero. Gli utenti possono vedere l'opzione colore solo se autorizzati dall'amministratore.

### ADDEBITO PER UN'E-MAIL O PER UN ALLEGATO VUOTO

Alcuni client e-mail convertono in allegati determinati componenti delle e-mail, ad esempio le firme, che vengono poi visualizzati come lavori vuoti. Tuttavia, questi allegati vengono comunque stampati e di conseguenza addebitati.

### LA STAMPANTE VISUALIZZA UN MESSAGGIO PER CHIEDERE DI CARICARE LA CARTA MENTRE POTREBBE SOSTITUIRLA

La funzione di sostituzione della carta è legata alle informazioni inviate dalla stampante. Alcune stampanti non forniscono i dati sui vassoi che permettono a Xerox® Workplace Cloud di sostituire un formato caricato.

La sostituzione della carta non è disponibile quando si inviano i lavori tramite code di stampa perché i dati sui vassoi non sono reperibili.

L'utente potrebbe aver selezionato Dimensione file originario o scelto un formato carta specifico per il lavoro di stampa.

### IMMAGINI MANCANTI SULLE STAMPE

Le immagini collegate non vengono stampate se il contenuto collegato è protetto da password o richiede l'accesso.

### IL LAVORO È STATO STAMPATO CON IL FONT ERRATO

I documenti che contengono font personalizzati o non standard potrebbero non essere stampati come previsto se il font non è disponibile per Xerox® Workplace Cloud. Ad esempio, per stampare un documento di Microsoft Office come previsto, il font utilizzato nel documento deve essere un font predefinito di Microsoft Office ed essere supportato dalla stampante di destinazione. Per evitare imprevisti, sostituire il font non standard con un font supportato dall'applicazione utilizzata per creare il documento e supportato dal modello di stampante selezionato.

## IMPOSSIBILE TROVARE LE STAMPE

È possibile che sia cambiata la stampante predefinita. La stampante predefinita è l'ultima stampante utilizzata. Anche se è stata impostata una stampante predefinita, in effetti la stampante scelta automaticamente è sempre l'ultima stampante utilizzata.

1. Andare su <https://xwc.services.xerox.com> (solo per utenti di Xerox® Workplace Cloud):
  - a. Selezionare la scheda **Lavori**.
  - b. Selezionare la scheda **Cronologia** per conoscere la destinazione dei lavori di stampa
2. Se nella stampante è abilitata la funzionalità di stampa protetta, è necessario inserire un codice di accesso per rilasciare il lavoro e stamparlo.
  - a. Se il lavoro è stato inviato dall'app o dal portale Web, per inviare il lavoro è stato creato un codice. Questo stesso codice dovrà essere inserito nella stampante per rilasciare il lavoro.
  - b. Se è stata utilizzata la funzione di stampa con invio e-mail diretto, il codice da inserire sulla stampante per rilasciare il lavoro è incluso nella e-mail generata da Xerox® Workplace Cloud.

## UN LAVORO DI STAMPA CON INVIO E-MAIL DIRETTO NON VIENE ESEGUITO

Se in una stampante è abilitato il modo Contabilità di rete Xerox® o Contabilità standard Xerox®, prima di abilitare la funzione di stampa da e-mail l'amministratore deve consentire la memorizzazione dei dati di contabilità nel sistema. Quando stampano dal portale Web, gli utenti devono inserire i propri dati di contabilità nella scheda **Stampa** e salvarli prima di stampare. Se non si stampa un lavoro, i dati di contabilità immessi non vengono salvati. Se gli utenti hanno già stampato in passato con una stampante o coda di stampa e hanno già inserito i propri dati di contabilità, Xerox® Workplace Cloud applica quei dati salvati ai successivi lavori inoltrati tramite e-mail.

## IMPOSSIBILE TROVARE LA STAMPANTE QUANDO SI AGGIUNGE LA STAMPANTE MEDIANTE L'APP MOBILE

Nel portale Web, procedere come segue:

1. Verificare che nella scheda **Stampanti** la data **Ultima individuazione** della stampante non sia anteriore alle ultime 24 ore.
2. Selezionare la scheda **Agenti**, quindi:
  - a. Selezionare l'agente.
  - b. Selezionare la scheda **Impostazioni di identificazione**.
  - c. Verificare che l'indirizzo IP della stampante compaia nell'elenco **Impostazioni**.
  - d. Verificare che l'agente sia online e disponibile.
3. Verificare se la stampante è servita da una coda di stampa anziché essere individuata direttamente da Xerox® Workplace Cloud. Nel flusso di stampa Follow-You (stampa protetta), più stampanti sono servite da un'unica coda di stampa e i codici QR singoli non funzionano. Stampare una pagina di benvenuto per la coda di stampa e chiedere agli utenti di scansare il codice QR contenuto nella pagina.

### IMPOSSIBILE VEDERE LA STAMPANTE O LA CODA DI STAMPA

Verificare che l'utente sia connesso alla società corretta. Quando gli utenti accedono al proprio account Xerox® Workplace Cloud e inseriscono un codice società, possono vedere le stampanti e le code di stampa associate a quella società e quelle rese disponibili da altre aziende.

### IMPOSSIBILE STAMPARE UTILIZZANDO CODE DI STAMPA

Si consiglia di stampare una pagina di benvenuto con la coda di stampa per verificare che i dati inseriti siano corretti e che la coda di stampa funzioni.

Se non si riesce a stampare usando le code di stampa, seguire questi passaggi:

1. Nel portale Web, selezionare una coda di stampa nella scheda **Print Queues** (Code di stampa) per portare la coda in modalità di modifica. Accertarsi di assegnare un'istanza di Print Agent alla coda di stampa nella scheda **Agenti** e che l'agente sia in rete e disponibile.
2. Verificare che i nomi di **Server LPD**, **Porta LPR/LPD** e **Coda LPR** inseriti nella scheda **Dettagli** siano corretti.
3. Se la coda di stampa viene utilizzata con un pacchetto di contabilità, assicurarsi di avere selezionato **Contabilità basata sul server** nella scheda **Contabilità**.
4. Verificare che il computer che ospita l'agente sia in grado di comunicare con la coda di stampa.

### IL LAVORO NON VIENE STAMPATO QUANDO È ABILITATA LA CONTABILITÀ

Xerox® Workplace Cloud non è in grado di stabilire se l'utente ha specificato dei dati di contabilità validi oppure se dispone di credito sufficiente per stampare. Il lavoro viene semplicemente inviato alla stampante o alla coda di stampa con i dati di contabilità specificati dall'utente.

Se i dati di contabilità specificati non sono validi o se il credito è insufficiente, la stampante cancella il lavoro. Il lavoro viene comunque addebitato all'account aziendale Xerox® Workplace Cloud.

### NOTIFICA DI LAVORO INVIATO O DI COMPLETAMENTO LAVORO NON RICEVUTA

1. Verificare che il lavoro non sia finito tra la posta indesiderata.
2. Verificare che la mailbox non sia piena.
3. Verificare che le preferenze per la notifica e-mail siano impostate correttamente:
  - a. Accedere al portale Web e fare clic sul proprio indirizzo e-mail nell'angolo in alto a sinistra.
  - b. Selezionare **Preferenze utente**.
  - c. Verificare che le preferenze per **Criterio di notifica e-mail** siano state selezionate.
4. Selezionare la scheda **Lavori** e quindi la scheda **Cronologia** per visualizzare lo stato del lavoro.

I dispositivi wi-fi che risiedono in ambiente aziendale o comunque protetto non ricevono le notifiche automatiche se il firewall non consente le connessioni in uscita verso:

- iOS: porta 5223
- Android: porta 5228 (TCP+UDP)

## IMPOSSIBILE VEDERE E UTILIZZARE STAMPANTI ALL'ESTERNO DELLA SOCIETÀ

Consentire agli utenti di vedere e utilizzare stampanti che appartengono ad altre aziende è una scelta che spetta alla società.

Per consentire l'accesso a stampanti di altre società, selezionare **Conto > Criteri > Public Printing (Stampa pubblica) > Allow users to access printers enabled by other companies** (Autorizza gli utenti ad accedere a stampanti di altre aziende).

Quando un utente stampa un documento, il lavoro viene addebitato al conto della società che ha abilitato la stampante impiegata.

## IL NOME DEL MODELLO STAMPANTE CONTIENE CARATTERI SPECIALI

I nomi dei modelli di stampante vengono letti direttamente dai dispositivi. Se il produttore ha incluso dei caratteri speciali nel nome, questi vengono visualizzati in Xerox® Workplace Cloud.

## IMPOSSIBILE TROVARE LE STAMPANTI PUBBLICHE DELLA PROPRIA AZIENDA

A partire dalla versione 2.0 di Xerox® Workplace Cloud, le stampanti che non supportano la stampa protetta non verranno più indicate come stampanti pubbliche bensì impostate come stampanti private. Le stampanti che supportano la stampa protetta e su cui questa funzione è abilitata rimangono stampanti pubbliche.

## ERRORE DI INSTALLAZIONE DELL'APPLICAZIONE CLIENT (@PRINTBYXEROX) NELL'MFP

Se è impossibile stampare utilizzando @PrintByXerox, si potrebbe visualizzare un errore di "mancata corrispondenza con il dispositivo" oppure un errore sull'elenco delle stampanti o sulla pagina dei dettagli delle stampanti del portale Web.

1. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
2. Selezionare una stampante e fare clic su **Azioni**.
3. Selezionare **Ripara**.

Il sistema effettua un tentativo per risolvere l'errore di installazione dell'applicazione client riscrivendo l'applicazione client nella stampante.



Nota: L'operazione di riparazione richiede tempo, quindi non si visualizzerà immediatamente se il risultato è negativo o positivo.

4. Se questo non risolve l'errore:
  - a. Selezionare **Stampanti > Amministrazione > Printer Access Security** (Protezione accesso stampante) e verificare la configurazione dell'applicazione client per la stampante.
  - b. Verificare che le credenziali amministrative della stampante siano corrette sulla scheda **Amministrazione** per la stampante.

- c. Verificare che la stampante disponga di connettività.
  - d. Verificare che l'agente disponga di connettività.
  - e. Utilizzando CentreWare Internet Services, selezionare **Proprietà > Impostazione generale > Extensible Services Setup (Impostazione servizi estesi) > Impostazione browser**. Verificare che **Abilita il browser servizi estesi** sia selezionata e assicurarsi dell'abilitazione dell'API di registrazione.
  - f. Utilizzando Servizi Internet CentreWare, verificare che l'app non sia nascosta.
- La soluzione dipende dal proprio modello di stampante.

#### PROCEDURA PER CONTROLLARE CHE TUTTE LE STAMPANTI DISPONIBILI VENGANO RILEVATE

1. Ordinare le stampanti in elenco in base alla data dell'identificazione, per accertarsi che siano state tutte rilevate.
2. Controllare lo stato delle stampanti la cui data è anteriore a un giorno fa: è possibile che i dispositivi siano spenti. Se necessario, accendere la stampante.
3. Verificare l'agente e la stampante per vedere se l'indirizzo IP è cambiato.
4. Selezionare **Ricerca stampanti** in Print Agent per cercare manualmente le stampanti.

#### L'ICONA DI @PRINTBYXEROX NON È VISIBILE OPPURE VISUALIZZA UNA SERIE DI PUNTI INTERROGATIVI (?) SULLA STAMPANTE

In Servizi Internet CentreWare® Xerox®, verificare le seguenti impostazioni:

1. Selezionare **Proprietà > Servizi > Display (Visualizza) > Show / Hide (Mostra/Nascondi)** per verificare che l'app @PrintByXerox sia configurata per la visualizzazione..
2. Selezionare **Proprietà > Impostazione generale > Extensible Services Setup (Impostazione servizi estesi) > Impostazione browser** e controllare l'opzione **Abilita il browser servizi estesi** per verificare che il browser sia abilitato.
3. Verificare che le impostazioni DNS siano corrette.
4. Selezionare **Proprietà > Impostazione generale > Extensible Services Setup (Impostazione servizi estesi) > Proxy** e verificare che le impostazioni del proxy siano corrette.

#### L'ICONA @PRINTBYXEROX NON FUNZIONA

Eseguire questa procedura:

1. Con l'utilizzo di Centroware Internet Services, assicurarsi che il proxy sia impostato correttamente. Selezionare **Proprietà > Impostazione generale > Extensible Services Setup (Impostazione servizi estesi) > Proxy**.
2. Verificare che la stampante disponga di connettività di rete.



## ERRORE QUANDO SI RIPRISTINA LA PASSWORD OPPURE L'ID UTENTE NELL'APP

### @PRINTBYXEROX APP QUANDO SI USA UN AGENTE

Se si effettua un tentativo di ripristinare la password o l'ID utente e il collegamento di ripristino non funziona oppure viene visualizzato un messaggio di errore nel browser, eseguire questa procedura:

1. Con l'utilizzo di Centware Internet Services, assicurarsi che il proxy sia impostato correttamente.  
Selezionare **Proprietà > Impostazione generale > Extensible Services Setup (Impostazione servizi estesi) > Proxy**.
2. Dal PC in cui viene eseguito l'agente, verificare le impostazioni del proxy dell'agente sulla scheda **Impostazioni di configurazione**.

**IL MESSAGGIO INDICA "FOR ADMINISTRATION, YOUR HOME COMPANY SHOULD BE SET TO THE COMPANY TO WHICH THIS PRINTER IS REGISTERED. THIS PRINTER IS REGISTERED IN A DIFFERENT COMPANY." (PER SCOPI AMMINISTRATIVI, È NECESSARIO IMPOSTARE IL VALORE DELL'AZIENDA SULLA SOCIETÀ IN CUI È REGISTRATA LA STAMPANTE. LA STAMPANTE È REGISTRATA IN UNA SOCIETÀ DIVERSA.)**

Se il messaggio viene visualizzato sulla propria stampante, è possibile che si sia collegati alla soluzione Xerox® Workplace Cloud di una società diversa. Disconnettersi e accedere di nuovo con lo stesso codice azienda assegnato a questa stampante.

**IL MESSAGGIO INDICA "MAXIMUM NUMBER OF PRINTERS THAT YOU CAN ENABLE HAS BEEN REACHED. TO ENABLE THE PRINTER, DISABLE A DIFFERENT PRINTER OR PURCHASE ADDITIONAL PRINTER LICENSES." (RAGGIUNTO IL NUMERO MASSIMO DI STAMPANTI CHE POSSONO ESSERE ABILITATE. PER ABILITARE LA STAMPANTE, DISABILITARNE UN'ALTRA OPPURE ACQUISTARE ULTERIORI LICENZE PER STAMPANTI).**

È stato raggiunto il numero massimo di stampanti che è possibile abilitare. Per abilitare la stampante, disabilitare un'altra stampante o acquistare ulteriori licenze stampante.

## IMPOSSIBILITÀ DI SBLOCCARE IL SISTEMA MFP DALL'APP WORKPLACE MOBILE APP QUANDO SI UTILIZZA LA FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE CON O SENZA SCHEDA



**Nota:** Se si utilizza un agente Cloud per l'autenticazione, assicurarsi che l'impostazione di Proxy Bypass (Ignora proxy) comprenda l'indirizzo IP dell'agente.

Se non si riesce a sbloccare la stampante oppure se sull'MFP non viene visualizzata la schermata che consente di gestire il blocco del sistema, verificare di essere connessi alla stessa società dell'MFP e seguire questi passaggi:

1. Fare clic sulla scheda **Stampanti**.
2. Selezionare una stampante e fare clic su **Azioni**.

3. Selezionare **Ripara**.

Il sistema effettua un tentativo per risolvere l'errore di installazione dell'applicazione client (@PrintByXerox) riscrivendo l'applicazione client nella stampante.



Nota: L'operazione di riparazione richiede tempo, quindi non si visualizzerà immediatamente se il risultato è negativo o positivo. Se il tentativo non risolve il problema, seguire questi passaggi:

4. Verificare che il proprio conto disponga di una licenza dispositivo attiva.
5. Verificare che la stampante disponga di connettività.
6. Verificare che l'agente configurato per identificare la stampante disponga di connettività.
7. Se l'indirizzo IP del computer in cui viene eseguito l'agente viene modificato, eseguire la procedura di riparazione per ciascuna stampante identificata dall'agente utilizzando la funzione di autenticazione senza scheda.
8. Selezionare **Printers (Stampanti) > (STAMPANTE) > SNMP Settings (Impostazioni SNMP)**, quindi verificare che le impostazioni di Administration (Amministrazione) e di Fleet Management (Gestione parco macchine) siano corrette.
9. Utilizzando Servizi Internet CentreWare, verificare quanto segue:
  - Verificare che SSL sia abilitato nella stampante.
  - Verificare che per il certificato autofirmato venga utilizzata una chiave ad almeno 1024 bit (le chiavi a 512 bit non sono supportate).

Se la funzione di autenticazione senza scheda non funziona su WorkCentre 6400, aggiornare il software della stampante alla versione 061.070.102.23501 o superiore.

## IMPOSSIBILE SBLOCCARE UNA STAMPANTE USANDO IL LOGIN ALTERNATIVO

Eseguire questa procedura:

1. Verificare che l'agente configurato per identificare la stampante disponga di connettività.
2. Utilizzando Servizi Internet CentreWare:
  - Verificare che per il certificato autofirmato venga utilizzata una chiave ad almeno 1024 bit (le chiavi a 512 bit non sono supportate).
  - Verificare che SSL sia abilitato nella stampante.
  - Verificare che l'opzione Login alternativo sia abilitata per la modalità di autenticazione di comodità/Xerox Secure Access.

## IL PULSANTE DI AMMINISTRAZIONE NON VIENE VISUALIZZATO NELL'APP

### @PRINTBYXEROX

Il motivo è uno dei seguenti:

- L'utente non dispone di diritti amministrativi a Xerox® Workplace Cloud
- L'utente non dispone di diritti amministrativi alla stampante

### **IMPOSSIBILE STAMPARE IL LAVORO CON @PRINTBYXEROX**

Se è possibile rilasciare un lavoro dall'app @PrintByXerox ma il lavoro non viene stampato, verificare lo stato del lavoro sulla stampante. Potrebbero mancare risorse, ad esempio carta o materiali di consumo.

## Problemi di autenticazione

### **SULL'INTERFACCIA UTENTE APPARE UN MESSAGGIO INDICANTE CHE IL DISPOSITIVO MFP NON È IMPOSTATO PER L'AUTENTICAZIONE CON SCHEDA**

Verificare che l'Autenticazione scheda carta sia impostata.

### **L'AUTENTICAZIONE CON SCHEDA NON FUNZIONA CORRETTAMENTE**

Affinché l'autenticazione con scheda funzioni correttamente, le porte 15042, 15043 e 443 devono essere in ascolto sull'agente firewall.

### **QUANDO ESEGUO LA STRISCIATA CON IL MIO TESSERINO IDENTIFICATIVO, NON VIENE VISUALIZZATO ALCUN MESSAGGIO**

Verificare che l'Autenticazione scheda carta sia impostata.

### **QUANDO ESEGUO LA STRISCIATA CON IL MIO TESSERINO IDENTIFICATIVO, VIENE VISUALIZZATO UN MESSAGGIO DI ERRORE**

Verificare che il tesserino sia registrato e che l'impostazione Autenticazione scheda sia corretta.

### **QUANDO ESEGUO LA STRISCIATA CON IL MIO TESSERINO IDENTIFICATIVO, NON SUCCEDIE NIENTE**

Verificare che la scheda sia registrata e che l'impostazione Autenticazione scheda sia corretta.

### **IL DATABASE UTENTE LOCALE VIENE CANCELLATO SUI DISPOSITIVI VERSALINK**

Il database utente locale viene cancellato dai dispositivi Versalink ogni volta che si cambia l'autenticazione con scheda o l'autenticazione Xerox Convenience nel portale Web. L'amministratore del sistema dovrà specificare il database utente locale nel dispositivo ogni volta che si abilita o disabilita l'autenticazione con scheda o l'autenticazione Xerox Convenience.

### **AUTENTICAZIONE OKTA SUI DISPOSITIVI VERSALINK**

Per garantire che l'autenticazione OKTA venga eseguita correttamente, configurare i dispositivi Xerox® VersaLink®:

1. Aprire un Web browser, quindi accedere al portale Web del proprio dispositivo Xerox® VersaLink®. Effettuare l'accesso.
2. Fare clic su **App > Impostazioni EIP > CORS (Cross-Origin Resource Sharing)**.
3. Selezionare **Consenti solo domini attendibili**.

4. Nel campo che viene visualizzato, digitare \* .xerox.com, quindi scegliere **Consenti solo domini attendibili**.
5. Riavviare il dispositivo Xerox® VersaLink®.




Nota: Se nel portale Web del dispositivo Xerox VersaLink non viene visualizzata l'istruzione per il riavvio, il riavvio non è necessario.


## Problemi della stampa nativa iOS

### IMPOSSIBILE VEDERE XEROX® WORKPLACE CLOUD QUANDO SI UTILIZZA LA STAMPA NATIVA IOS

1. Quando l'utente e il computer che ospita l'agente sono nella stessa subnet:
  - a. Verificare che le funzioni di stampa nativa iOS e di identificazione automatica dell'agente siano abilitate. Se è stata configurata l'identificazione DNS-SD, non è necessario abilitare l'identificazione automatica.
  - b. Verificare che il dispositivo iOS e l'agente siano nella stessa subnet.

 Nota: Per abilitare la stampa nativa iOS su subnet diverse, fare riferimento a [Impostazione di DNS-SD per la stampa nativa iOS](#).

  - c. Verificare il profilo wireless corrente dell'utente per assicurarsi che il dominio di ricerca DHCP corrisponda a quello configurato durante la configurazione di DNS-SD.

 Nota: Per maggiori informazioni sulla configurazione di DNS-SD, vedere [Impostazione di DNS-SD per la stampa nativa iOS](#).
2. Quando l'utente e il computer che ospita l'agente sono in subnet diverse:
  - a. Verificare che la stampa nativa iOS sia abilitata in un agente.
  - b. Verificare che DNS-SD sia configurato correttamente. Consultare [Impostazione di DNS-SD per la stampa nativa iOS](#).
  - c. Verificare il profilo wireless corrente del dispositivo dell'utente per assicurarsi che punti al server DNS in cui è configurata l'identificazione dei servizi (SD).

### AUTORIZZAZIONE UTENTE NON CONCESSA QUANDO SI STAMPA TRAMITE LA STAMPA NATIVA IOS

1. Verificare che l'utente abbia creato un conto Xerox® Workplace Cloud, preferibilmente tramite Xerox® Workplace Mobile App. Per maggiori informazioni, vedere la sezione dedicata alla *creazione di un conto Xerox® Workplace Cloud da un dispositivo mobile* nella *Guida per l'utente di Xerox® Workplace Cloud*.
2. Verificare che l'utente sia associato alla società corretta. A questo scopo, eseguire l'accesso a Workplace Mobile App con il codice della società.

3. È possibile che l'utente non abbia utilizzato le credenziali di accesso corrette. Le credenziali si basano sul tipo di autenticazione scelto dall'azienda:

Se è abilitata l'autenticazione Xerox® Workplace Cloud:

- Nome utente per la stampa nativa iOS: indirizzo e-mail
- Password per la stampa nativa iOS: Password per Xerox® Workplace Cloud

Se è abilitata l'autenticazione LDAP o l'autenticazione Azure AD:

- Nome utente per la stampa nativa iOS: nome utente del dominio
- Password per la stampa nativa iOS: Password del dominio



Nota: Selezionare **Account > Company Profile (Profilo società)** nel portale Web di Xerox® Workplace Cloud per stabilire il tipo di autenticazione utilizzato per la società.

### L'UTENTE NON RICEVE LE NOTIFICHE AUTOMATICHE QUANDO UTILIZZA LA STAMPA NATIVA IOS

È possibile che la configurazione della rete non autorizzi la trasmissione di notifiche automatiche.

oppure che queste notifiche siano state disabilitate in Workplace Mobile App. Per abilitare le notifiche automatiche:

1. Aprire la soluzione Workplace Mobile App dell'utente.
2. Aprire la schermata principale dell'app.  
Uscire dall'app se si è connessi.
3. Toccare l'icona dell'ingranaggio.
4. Abilitare **Notifiche Push**.

### IL LAVORO DI STAMPA NON VIENE CARICATO QUANDO SI UTILIZZA LA STAMPA NATIVA IOS

1. Verificare che il dispositivo iOS dell'utente sia connesso alla rete.
2. Verificare che l'agente funzioni correttamente.
  - a. Aprire l'agente sul PC per visualizzare l'interfaccia dell'agente.
  - b. Selezionare la scheda **Impostazioni di configurazione**.
  - c. Verificare l'eventuale presenza di messaggi di errore sotto **Stampa nativa iOS**.
3. Riavviare l'agente.

## DOCUMENTO STAMPATO IN UN FORMATO NON PREVISTO QUANDO SI STAMPA UTILIZZANDO LA STAMPA NATIVA IOS

Xerox® Workplace Cloud non è in grado di regolare automaticamente la formattazione dei PDF stampati tramite l'opzione di stampa nativa iOS. Provare a stampare il documento da Workplace Mobile App:

1. Aprire il documento PDF sul dispositivo iOS.
2. Scegliere l'opzione "Apri in..." nel menu **Azioni**.
3. Selezionare **Workplace Mobile App**.
4. Stampare il documento.

## LA STAMPANTE RISULTA OFFLINE QUANDO SI UTILIZZA LA STAMPA NATIVA IOS

Verificare che la porta 631 del servizio IPP sia aperta e accetti le richieste in entrata.



## Descrizione generale delle nuove funzioni

Questa appendice contiene:

Nuove funzionalità per Xerox Workplace Cloud versione 5.8.2 .....	322
Nuove funzionalità per Xerox Workplace Cloud versione 5.8.1 .....	324
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.8.0.....	325
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.7.3 .....	326
Nuove funzionalità per Xerox Workplace Cloud versione 5,7 .....	327
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.6.1.....	328
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.5 e 5.6.....	329
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.4 .....	331
Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.3 .....	333

## Nuove funzionalità per Xerox Workplace Cloud versione 5.8.2

- Workplace Cloud consente di scegliere un Database e una Posizione di archiviazione dei documenti durante la creazione dell'account aziendale; le selezioni sono **European Union (EU)** (Unione Europea (UE)) o **United Kingdom (UK)** (Regno Unito (UK)).
- Quando si registra una stampante Universal Print, l'amministratore può selezionare l'ubicazione di implementazione per l'archiviazione dei lavori; le ubicazioni possono essere West Europe (Europa occidentale), UK South (Regno Unito - sud) e South Central US (Stati Uniti - centro-sud).
- In **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop)**:
  - Scheda **Client desktop** ridenominata come **Generale**.
  - Sezione **XML Driver Configuration** (Configurazione driver XML) dalla scheda Client desktop a una nuova scheda; è possibile aggiungere più file di configurazione driver XML e associarvi l'utente; è inoltre possibile impostare la priorità ai file di configurazione driver XML.
  - Aggiunta la scheda **Queues (Code)** per creare una **coda di stampa pull** e associarvi un driver personalizzato, un file Composer o un driver PPD Mac.
- I gruppi di implementazione stampanti consentono di implementare stampanti su **gruppi di utenti** e di implementare **code di stampa pull**.
- Possibilità di abilitare o disabilitare la funzione Stampa diretta delle stampanti nella scheda **Stampanti** utilizzando il menu **Stampanti > Azioni** o di modificare le impostazioni delle stampanti.
- Il client Mac supporta l'installazione e la stampa di stampanti dirette.
- Xerox® Workplace Cloud ha il driver Xerox PullPrint PS Driver 5.887.3.0 e PullPrint PCL6 Driver 5.887.3.0 come driver personalizzati preinstallati; è possibile associare una stampante diretta o una coda di stampa pull a questi driver.
- Aggiunte le sezioni Printer Model (Modello stampante) e Finisher (Stazione di finitura) al file di configurazione **DriverMetaData.xml** del driver personalizzato, che consente di impostare il modello di stampante e di aggiungere le stazioni di finitura al driver personalizzato. Ciò è supportato solo con lo Xerox Global Print Driver come driver personalizzato.
- La funzione Registrazione automatica consente ora di definire il **periodo di validità dell'e-mail di registrazione badge**, che limita il periodo di tempo massimo entro cui l'utente deve rispondere all'e-mail di registrazione badge.
- La scheda Reportistica dei lavori consente di programmare l'esportazione automatica e l'e-mail dei dati di reportistica dei lavori e l'attività utente monitora l'esportazione della reportistica lavori programmata.
- La modalità Azure AD Avanzata supporta l'accesso alternativo per gli utenti alle stampanti Xerox; gli utenti possono accedere con PIN o e-mail quando l'autenticazione stampante è attiva.
- La modalità Azure AD Semplice e Avanzata consente di abilitare o disabilitare la funzione **Provide email domain hint for new users** (Fornisci suggerimento di dominio e-mail per nuovi utenti); per impostazione predefinita questa impostazione è abilitata. Se impostata su disabilitata, un nuovo utente dovrà inserire il proprio indirizzo e-mail nella schermata di accesso di Azure AD la prima volta che si autentica utilizzando Workplace Cloud con Azure AD.
- Il supporto CDN (Content Delivery Network) Akamai è cambiato in CDN Content Delivery Network) Azure Front Door.

- Aggiunte informazioni sull'endpoint sonda del servizio di bilanciamento del carico di Workplace Cloud che un agente utilizza per fornire un sistema di failover rilevando quando un server non è più operativo e instradando i dati a un server diverso.

## Nuove funzionalità per Xerox Workplace Cloud versione 5.8.1

- Aggiunto uno strumento scaricabile denominato **Xerox Workplace Solutions Print Queue Composer** che acquisisce i driver e le impostazioni di stampa e li comprime in un file chiamato file Composer. Il file zip Composer può essere caricato in Xerox Workplace Cloud e associato a una stampante diretta. Workplace Cloud Client è stato aggiornato al fine di supportare le stampanti dirette che sono associate a file Print Queue Composer.
- Aggiunti gruppi di implementazione nella scheda Stampanti, che consente di implementare automaticamente stampanti dirette su computer client. Xerox® Workplace Cloud agirà da Coordinatore delle code di stampa e implementerà automaticamente le stampanti sui computer client.
- Supporto alla limitazione dei lavori di copia con regole basate su quote di stampa.
  - L'abilitazione dell'opzione Lavori di copia in **Set Usage Tracking Mode** (Imposta modalità di monitoraggio utilizzo per una stampante) trattiene tutti i lavori di copia e richiede la pre-approvazione di Workplace Cloud per consentire al lavoro di essere stampato. Se un lavoro supera la quota impostata per un utente, il lavoro verrà rifiutato dalla soluzione.
- Supporto per l'utilizzo di nomi UPN in aggiunta agli indirizzi e-mail per l'autenticazione Azure AD Semplice e OKTA.
- Workplace Cloud consente di leggere i valori dei profili utenti Azure AD contenuti nell'oggetto composto On-PremiseExtensionAttributes nelle in Azure AD nelle mappature campi delle connessioni Azure AD.
- Supporto per l'aggiunta dell'indirizzo IP statico all'elenco degli indirizzi consentiti dal proprio firewall per la risoluzione dei problemi dell'accesso alternativo per Azure AD in modalità Semplice.
- Cloud Global Print Driver PS e PCL aggiornati alla versione 5.919.5.0, che include il supporto delle stampanti VersaLink B625/C625.
- I valori delle risposte alle attestazioni SAML sono stati aggiornati per consentire la restituzione del PIN (Scheda) come attributo facoltativo.
- Supporto dell'autenticazione HelloID.
- Aggiunta l'opzione Salva licenza in **Account > Licenza** che consente di salvare e archiviare più licenze sul proprio account aziendale Workplace Cloud per abilitarle per utilizzi futuri. È possibile impostare la data di attivazione, annullare la data di attivazione, cancellare e cambiare il paese delle licenze salvate.
- Per le licenze nazionali, è ora possibile cambiare il loro stato da licenze nazionali a licenze globali .
- Possibilità di selezionare l'origine di autenticazione come **Xerox Workplace Cloud** o **Xerox Workplace Cloud Agent** quando l'opzione Consenti accesso con credenziali è abilitata per l'autenticazione Azure AD Semplice.
- Elenco dei **driver personalizzati** spostato in una nuova scheda in **Account > Impostazioni > Desktop Printing (Stampa desktop)**.
- Aggiunta una nuova scheda **Disponibile** nella sezione **Jobs** (Lavori) per consentire agli utenti di vedere e cancellare i propri lavori caricati che sono pronti per essere rilasciati dalla stampante.

## Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.8.0

- Attivazione licenze per paese: la modalità Country (Paese) consente di assegnare un paese a una licenza e di utilizzarla per abilitare le stampanti in base al paese del sito delle stampanti.
- Single Sign-On è ora supportato quando si utilizza Cloud Direct sulle stampanti Xerox® AltaLink B81XX e C81XX. Creazione di un certificato radice aziendale per la comunicazione è stata aggiunta per supportare questa funzionalità.
- Possibilità di aggiungere manualmente domini a Workplace Cloud Agent.
- Più indirizzi e-mail nella sezione Email di contatto del profilo aziendale per facilitare la gestione dell'account Cloud sul luogo di lavoro da parte di più amministratori.
- Utilizzare il PIN come sistema di accesso alternativo con autenticazione OKTA e Azure AD.
- Selezione di filtri di intervalli di date per Reportistica dei lavori.
- Cancellare utenti mediante importazione del file CSV.
- Cancellare utenti mediante la nuova azione Rimuovi nella scheda Utenti.
- Supporto di Windows® 11 per client desktop.
- Supporto di Windows® 11 per Cloud Agent.
- Icone e schema colori del client desktop Windows aggiornate.
- Schema colori nel portale Web di Workplace Cloud aggiornato.

## Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.7.3

- È stato aggiunto un nuovo ruolo utente, Compliance Manager, che concede agli utenti l'accesso alla scheda Reporting (Reportistica).
- Possibilità di impostare i limiti di stampa per l'utente, questa funzione limita il numero di pagine che tutti gli utenti o gruppi di utenti possono stampare in un singolo lavoro.
- Cloud Direct – Agentless (Senza agente) ora supporta la configurazione del testo della schermata di blocco, dell'accesso alternativo e del blocco dei servizi se l'autenticazione Cloud Direct è abilitata. Inoltre, supporta le funzioni di sblocco cellulare che includono codice di sblocco, scansione del codice QR e NCF sui dispositivi Xerox® AltaLink B81XX e C81XX.
- Supporta l'accesso come amministratore del sistema quando è abilitato l'accesso alternativo, gli utenti possono utilizzare l'opzione di accesso alternativo per connettersi sul pannello comandi della stampante e accedere alle funzioni amministrative del sistema.
- Supporta l'abilitazione manuale di una stampante Workplace Cloud Direct, questa funzione consentirà al cliente di collegare una stampante Workplace Cloud Direct alla propria società e abilitarla senza l'ausilio di un agente locale.
- Consenti accesso con credenziali, questa funzione consente l'accesso alternativo per l'autenticazione Azure AD semplice. Quando è abilitata, consente l'accesso alternativo tramite l'Autenticazione PIN.
- Il periodo di conservazione dei dati è passato da 7 a 3 giorni.
- La funzione di stampa e-mail non supporta i tipi di documento Open Office odt, ods, odp, odg e odf.
- Xerox® Workplace Cloud Agent è supportato da Windows Server 2022.
- Istruzioni aggiuntive per l'impostazione dei driver del controller EFI Fiery per i client desktop Cloud Macintosh e Windows.

## Nuove funzionalità per Xerox Workplace Cloud versione 5,7

- Integrazione Azure AD avanzata che abilita l'app Single Tenant per ciascun dominio e mappature campi utente personalizzate.
- Un ambiente agentless avanzato supportato dalle stampanti Xerox® AltaLink® C81xx e B81xx con il più recente livello di software. Questa nuova funzionalità viene denominata Workplace Cloud Direct Remote Management (Gestione remota di Workplace Cloud Direct).
- Supporto dell'autenticazione primaria e secondaria utilizzando l'autenticazione LDAP e Azure AD.
- Single Sign-On con il portale Web di Xerox® Workplace Cloud e login del client Windows in un ambiente ADFS Azure AD.
- Supporto della stampante multifunzione a colori Xerox® EC80XX.
- Cronologia delle licenze migliorata; ora le licenze scadute vengono visualizzate nella scheda Inactive (Inattive).
- Aggiunta di un campo utente, denominato Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa).
- Supporto dell'autenticazione SAML per il provider di identità.
- Funzionalità di crittografia migliorate per la crittografia di archiviazione di lavori di stampa e documenti a livello di desktop e di account.

## Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.6.1

### Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.6.1

- Supporto per la stampa universale in Microsoft Azure
- Impostazione per abilitare o disabilitare l'Esportazione dei dati di rapporto lavori e la creazione di dashboard
- Aggiunta di TCPConv3 al menu Apparecchi di rete
- Capacità di impostare alcune opzioni di stampa quando si stampa dall'app Chromebook
- Content Security (Protezione dei contenuti) ora supporta i lavori Home Worker (Lavoratore da casa)
- Per impostazione predefinita, l'opzione CDN è disabilitata per i nuovi account Xerox® Workplace Cloud
- Aggiunta dei seguenti campi al file di esportazione .csv dei dati di reportistica:
  - Sede
  - Produttore
  - Modello
  - Paese
  - Numero di serie
  - Indirizzo IP stampante
- Supporto del nome host per l'impostazione del server di autenticazione agente.
- Aggiunta di un'impostazione che controlla se i dati della sessione Autenticazione di comodità vengono archiviati come nome utente o come dominio/nomeutente.



## Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.5 e 5.6

### Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5,6

- Supporta i dispositivi Xerox® AltaLink® B81XX e Xerox® AltaLink® serie C81XX
- Autenticazione senza agente per i dispositivi Xerox® AltaLink®
- Supporta più schede per lo stesso utente
- Stampa delegata: Consente agli utenti designati come delegati di rilasciare i lavori di stampa per conto di altri utenti
- Protezione dei contenuti di base solo per Xerox® Workplace Cloud Desktop Client
- Capacità di personalizzare o eseguire aggiunte all'e-mail di registrazione dei badge per Autenticazione Azure AD o Autenticazione OKTA
- Home Worker Print Tracker (Monitoraggio stampe lavoratori da casa): Consente agli utenti di stampare su stampanti locali non abilitate in Xerox® Workplace Cloud, e Xerox® Workplace Cloud tiene traccia della cronologia di stampa dell'utente.
- Supporta il ridimensionamento dei formati per la conversione PDF
- Aggiunta del campo Department (Dipartimento) alla pagina dei dettagli Edit User (Modifica utente)
- Aggiunta di un banner di notifica per il portale Web
- Supporto per la funzione di crittografia/decriptografia file sulle stampanti della piattaforma di individuazione
- Xerox® Workplace Cloud desktop client: Supporta la verifica delle modalità offline per passare automaticamente tra le modalità online e offline.
- Agente cloud: Supporto per l'invio alle code di stampa di rete condivise di Windows da workstation Linux

### Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5,5

- Capacità di forzare un ordine di lavoro quando si rilasciano lavori dall'app @PBX
- Consente all'account amministratore di accedere all'interfaccia utente locale
- Consente l'accesso dell'amministratore alla console della stampante anche quando questa è bloccata dalla schermata di autenticazione di Xerox® Workplace Cloud
- Consente alle aziende di utilizzare la funzionalità di preconfigurazione del driver Xerox per impostare le opzioni del driver e quindi caricare tale configurazione nel portale Web
- Consente alle aziende di utilizzare la propria coppia di certificati pubblico/privato contenente le chiavi utilizzate per la crittografia e la decrittografia sullo Xerox® Workplace Cloud desktop client
- Capacità di esportare il profilo di identificazione di un agente su un file .csv e di importare il file su un agente diverso
- Supporta l'onboarding degli utenti utilizzando la funzione Alternate Login (Accesso alternativo).
- Uniformità dei dati di reportistica migliorata quando si utilizza la funzione Usage Tracking (Network Accounting) (Monitoraggio utilizzo (Contabilità di rete))

- Aggiunta del numero di versione al desktop client o all'agente Xerox® Workplace Cloud per Windows e Mac che vengono scaricati
- Quando la Rete CDN (Content Delivery Network) è abilitata, le prestazioni di stampa complessive migliorano

## Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.4

### Supporto per le stampanti basate su un DFE (EFI)

Il software Xerox® Workplace Cloud supporta i dispositivi Xerox PrimeLink C9070 e i dispositivi PrimeLink B9100 con capacità EFI. Per ulteriori informazioni, consultare [Xerox® Workplace Cloud per stampanti Xerox® dotate di controller EFI Fiery](#).

### Aggiornamento dei DCE e rimozione del supporto per PCL5

Il software Xerox® Workplace Cloud consente di aggiornare i motori di conversione documenti (DCE) e non supporta più il linguaggio di stampa PCL5. PCL5 per i lavori di stampa è ora disabilitato.

### Gestione dei lavori per l'annullamento della stampa

La funzione Timeout annullamento lavori consiste in un timer facoltativo da impostare sul portale Web di Xerox® Workplace Cloud durante la chiusura di una sessione. Quando l'app EIP @PrintByXerox EIP si chiude per timeout o quando un utente si disconnette, i lavori in corso di elaborazione vengono cancellati. Per ulteriori informazioni, consultare [Annullare il timeout dei lavori](#).

### Supporto dell'importazione di utenti da parte dell'amministratore

Il software Xerox® Workplace® Cloud supporta l'aggiunta di un elenco utenti aggiornato utilizzando un file .csv. La funzione di importazione degli utenti offre agli amministratori informazioni sui risultati dell'importazione degli utenti tramite e-mail. L'amministratore degli account può avviare l'importazione degli utenti. Per ulteriori informazioni, vedere [Importazione degli utenti](#).

### Nome della stampante nel file di esportazione della reportistica dei lavori

Quando la funzione di reportistica dei lavori è abilitata, è possibile avviare un'esportazione in formato .csv. Il file di esportazione .csv contiene i nomi e i numeri di serie delle stampanti.

### Procedura per nascondere l'account aperto per gli utenti in un'unica azienda

Quando un nuovo utente crea un account con un nuovo indirizzo e-mail, se l'account aperto è l'account principale dell'utente, il nuovo account viene indicato nel campo Mie società. Quando un utente crea un account aziendale dopo che è stato creato un nuovo account utente e l'account aperto non è l'account principale dell'utente, nel campo Mie società non viene indicato alcun account aperto.

### Funzionalità del codice di sblocco a quattro cifre con l'app Workplace

La funzione consente agli utenti di sbloccare una stampante inserendo un codice a 4 cifre visualizzato sullo schermo di blocco della macchina. Sono disponibili due configurazioni: la configurazione predefinita, Disabilitato e la configurazione Abilitato. Quando l'opzione è abilitata, lo schermo di blocco del dispositivo non visualizza il codice a quattro cifre che consente di sbloccare la stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Abilitazione o disabilitazione del codice di sblocco a quattro cifre](#).

### Configurazione di timeout del token di livello account

Il software Xerox® Workplace Cloud implementa una configurazione di timeout del token a livello di account per fornire agli utenti la capacità di configurare le impostazioni della durata del token di accesso. La durata del token di accesso viene impostata su un periodo compreso tra 1 e 90 giorni. Una volta scaduto il token, gli utenti devono reinserire le credenziali.

È possibile scegliere l'opzione di configurazione dell'autenticazione di Xerox Workplace Cloud oppure l'autenticazione LDAP. Entrambe le opzioni supportano la configurazione del timeout. Per ulteriori informazioni sull'opzione di configurazione dell'autenticazione di Xerox Workplace Cloud, vedere [Configurazione dell'Autenticazione di Xerox® Workplace Cloud](#). Per ulteriori informazioni sull'opzione di autenticazione LDAP, vedere [Autenticazione LDAP](#).

### Modalità manuale dell'agente offline

Per migliorare la fruibilità della soluzione, Xerox® Workplace Cloud ha implementato una modalità manuale dell'agente offline. Sono disponibili due opzioni configurabili per la modalità dell'agente offline sull'interfaccia utente di Cloud Agent: il modo Automatico e il modo Manuale.

### Client Xerox® Workplace Cloud per Mac 1.1

Il client Xerox® Workplace Cloud per Mac supporta le opzioni di Ottimizzazione stampa locale allo stesso modo del client per Windows. L'opzione Ottimizzazione stampa locale può migliorare le prestazioni dei lavori inviati da un client Mac a una stampante generica personalizzata per un successivo rilascio. Per ulteriori informazioni, consultare [Xerox® Workplace Cloud per Mac](#).

### Gestione delle impostazioni SNMP per più dispositivi

Xerox® Workplace Cloud ha implementato una funzionalità che consente all'amministratore degli account di configurare le impostazioni SNMP per più dispositivi contemporaneamente. Per ulteriori informazioni, consultare [Gestire le impostazioni SNMP](#).

### Impostazioni amministrative per più dispositivi

La funzione consente di aggiornare i valori di nome utente e password amministrativi per tutte le stampanti selezionate nella tabella Stampanti. Per inserire un nome utente e la relativa password, è possibile selezionare l'opzione di aggiornamento delle impostazioni dell'amministratore.



Nota: Le opzioni Aggiorna impostazioni amministratore e Configura impostazioni SNMP non effettuano il push delle impostazioni nel dispositivo. Xerox® Workplace Cloud utilizza le impostazioni per aggiornare il valore a cui accedere e configurare i dispositivi. Gli aggiornamenti effettuati nelle due configurazioni vengono riflessi nella scheda di modifica dell'amministrazione dei dettagli della stampante per tutte le stampanti scelte.

### Modifica dell'indirizzo IP delle stampanti senza agente

Xerox® Workplace Cloud consente agli amministratori di modificare l'indirizzo IP delle stampanti senza agente. Per maggiori informazioni, vedere [Modifica dell'indirizzo IP delle stampanti senza agente](#).

## Nuove funzionalità per Xerox® Workplace Cloud, versione 5.3

### **Xerox® Workplace Cloud, versione 5.3.15**

- Gestione degli errori di connessione con Azure
- Richiede un codice aziendale per eseguire l'onboarding dei nuovi utenti
- Gestione dei lavori per EIP di nona generazione che mostra lo stato del lavoro della stampante
- Gestione dei lavori per EIP di nona generazione che consente la cancellazione dei lavori
- Verificare i lavori dell'utente precedente dal percorso di stampa dell'URL per una stampa EIP

### **Client Xerox® Workplace Cloud, versione 5.3.201.0**

- Funzionalità di attivazione/disattivazione dell'analisi e sovrascrittura del file di timeout per Workplace Cloud Client
- Miglioramento dell'hub IOT che supporta l'ottimizzazione dei client solo a livello locale
- Chiarezza dei messaggi quando la connessione di un hub IOT non ha esito positivo per i lavori di stampa
- Migliorata disponibilità dei lavori di stampa nell'app EIP @PrintByXerox

### **Agente Xerox® Workplace Cloud, versione 5.3.120**

Rilevamento rapido di IP singolo

Per maggiori informazioni, vedere la *Guida per l'amministratore di Xerox® Workplace Cloud* e la *Guida per l'utente di Xerox® Workplace Cloud*.



# Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)

Questa appendice contiene:

Introduzione.....	336
Stampanti supportate e requisiti firmware .....	337
Metodi per abilitare la funzione Cloud Direct su una stampante.....	338
Autenticazione Workplace Cloud Direct .....	346
Risoluzione dei problemi con le funzionalità di Workplace Cloud Direct.....	350

## Introduzione

La funzione Workplace Cloud Direct consente alle stampanti di connettersi al servizio Xerox® Workplace Cloud e di ricevere comandi e richieste del servizio Web basato su EIP senza un agente. Ciò consente alla stampante di supportare l'autenticazione e l'invio di stampe senza la necessità di un agente. Per ulteriori informazioni sulle funzioni senza agente, consultare [Tabella di confronto delle configurazioni di Xerox® Workplace Cloud](#).

Un ambiente Workplace Cloud Direct migliorato introdotto in Xerox® Workplace Cloud 5.7 è supportato da specifici modelli di stampante Xerox, quali le stampanti multifunzione Xerox® AltaLink® e VersaLink®. La nuova funzionalità viene definita Gestione remota. Questa nuova funzionalità consente alla stampante di comunicare con Xerox® Workplace Cloud utilizzando la tecnologia Hub IoT di Microsoft, quando si utilizza Cloud Direct su specifici modelli di stampante Xerox.



Nota: La funzione Manage Printer without an Agent (Gestisci stampante senza un Agente) è ridenominata in Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) (Workplace Cloud Direct (Gestisci stampante senza un Agente)).

La funzione Workplace Cloud Direct supporta i seguenti flussi di lavoro:

- Autenticazione stampante, compresa l'impostazione del testo della schermata di blocco autenticazione, dell'accesso alternativo e del blocco dei servizi.



Nota: Per configurare il blocco del percorso del servizio di autenticazione stampante, consultare [Accesso macchina](#).

- Funzioni di sblocco cellulare che includono codice di sblocco, scansione del codice QR e NCF.
- Monitoraggio utilizzo (Contabilità di rete), inclusa l'abilitazione del monitoraggio dell'utilizzo sulla stampante. Recupera i dati di contabilità di rete dalla stampante.
- Installa l'app Printer Client su Cloud EIP.
- La funzione Single Sign On (SSO) delle app Gallery è supportata.
- Rilascio automatico di tutti i lavori.



## Stampanti supportate e requisiti firmware



Nota: Assicurarsi che il proprio dispositivo sia aggiornato con la versione firmware appropriata per supportare la funzione Cloud Direct.

Xerox® AltaLink® B80XX o C80XX: Stampanti versione 103.xxx.010.14010 o successive supportano solo l'autenticazione Workplace Cloud Direct.

Xerox® AltaLink® B81XX o C81XX: La stampante versione 114.xxx.042.25600 (rilascio al momento del lancio) supporta l'autenticazione Workplace Cloud Direct e la gestione remota di Workplace Cloud Direct.

Xerox® VersaLink® B625, C625, B415 e C415 con la versione software aggiornata che supportano l'autenticazione Workplace Cloud Direct e la gestione remota Workplace Cloud Direct e con i nuovi moduli plugin lettore schede USB Xerox (CR.3.0.xx) e XWC Connector Plugin installati.

Le stampanti Xerox® VersaLink® B400–B405, C400–C405, C500–C600, C505–C605, C600–C610, B605–B615, C7000, C8000, C9000, B7025/30/35, C7020/25/30, B7125/30/35 e C7120/25/30 supportano l'autenticazione Workplace Cloud Direct e la gestione remota Workplace Cloud Direct con firmware aggiornato e con i nuovi moduli plugin (Lettore schede USB Xerox (CR.3.0.xx) e XWC Connector Plugin).



Nota: Per configurare le stampanti suindicate come stampanti Cloud Direct, consultare le sezioni [Metodi per abilitare la funzione Cloud Direct su una stampante](#) e [Autenticazione Workplace Cloud Direct](#).

## Metodi per abilitare la funzione Cloud Direct su una stampante

È possibile abilitare l'impostazione Workplace Cloud Direct sulla stampante che è connessa a Internet e supporta Workplace Cloud Direct utilizzando uno qualsiasi dei seguenti scenari considerando lo stato corrente di Workplace Cloud Direct della stampante in uso.

### Scenario 1: Abilitazione automatica dell'impostazione Workplace Cloud Direct per stampanti nuove e non abilitate

Per abilitare automaticamente l'impostazione Workplace Cloud Direct per le stampanti nuove e non abilitate, utilizzare l'impostazione **Auto Enable Workplace Cloud Direct** (Abilita automaticamente Workplace Cloud Direct); questa impostazione consente a Workplace Cloud di abilitare automaticamente la stampante come Cloud Direct durante il rilevamento della stampante mediante un Agent. Per l'utilizzo di questo metodo, consultare [Abilitare le stampanti come Cloud Direct utilizzando l'impostazione Auto Enablement of Remote Management](#) (Abilitazione automatica della gestione remota).

### Scenario 2: Abilitazione manuale dell'impostazione Workplace Cloud Direct per stampanti nuove e non abilitate o per stampanti già rilevate e abilitate

Per abilitare manualmente l'impostazione Workplace Cloud Direct per stampanti nuove e non abilitate o per stampanti già rilevate con un agent e abilitate, consultare [Abilitazione manuale della funzione Cloud Direct delle stampanti sul portale di Workplace Cloud](#).

### Scenario 3: Abilitazione di Workplace Cloud Direct su una stampante mediante l'app @PBX (senza utilizzo di un Agent) per stampanti nuove e non abilitate

Per abilitare Workplace Cloud Direct su una stampante mediante l'app @PBX, consultare [Abilitazione di una stampante Workplace Cloud Direct mediante l'app @PrintByXerox Gallery](#) (senza utilizzo di un Agente).

### Scenario 4: Abilitazione dell'autenticazione Workplace Cloud Direct su una stampante per Xerox® AltaLink® B80XX o C80XX

Per abilitare l'autenticazione Workplace Cloud Direct su una stampante AltaLink B80XX o C80XX, consultare [Abilitare l'autenticazione Workplace Cloud Direct sulle stampanti Xerox AltaLink B80XX or C80XX](#).

## AUTO ENABLEMENT OF REMOTE MANAGEMENT (ABILITAZIONE AUTOMATICA DELLA GESTIONE REMOTA)



Nota: Assicurarsi che l'agente sia aggiornato alla versione più recente prima di utilizzare questa impostazione.

L'impostazione **Auto Enablement of Remote Management** (Abilitazione automatica della gestione remota) si trova nella scheda **Agenti > Workplace Cloud Direct**; utilizzare questa impostazione se si desidera abilitare l'impostazione Workplace Cloud Direct simultaneamente su più stampanti supportate da Cloud Direct in fase di rilevamento delle stampanti utilizzando un Agente. Workplace Cloud stabilirà se la stampante supporta la gestione remota senza un Agente. Se la funzionalità è supportata dalla stampante e la stampante è abilitata in Workplace Cloud, l'Agente configurerà automaticamente la stampante come dispositivo Workplace Cloud Direct.

Quando la funzione **Auto Enablement of Remote Management** (Abilitazione automatica della gestione remota) è abilitata e la stampante supporta la gestione remota, le seguenti impostazioni vengono abilitate automaticamente:

- L'impostazione Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) Workplace Cloud Direct (Gestisci stampante senza un Agente)) nel portale Web di Workplace Cloud per le stampanti che vengono identificate.
- L'impostazione di connettività di Xerox Workplace Cloud sulla stampante.

### **Abilitare le stampanti come Cloud Direct utilizzando l'impostazione Auto Enablement of Remote Management (Abilitazione automatica della gestione remota)**

Per abilitare la funzione Auto Enablement of Remote Management (Abilitazione automatica della gestione remota), procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Agenti > Workplace Cloud Direct**.
3. Nella sezione Auto Enablement of Remote Management (Abilitazione automatica della gestione remota), selezionare il pulsante di opzione per **Abilitato**.
4. Per gestire l'impostazione SNMP, consultare la sezione [Gestire le impostazioni SNMP](#).
5. Fare clic su **Salva**.
6. Eseguire la funzione di rilevamento stampanti. Per ulteriori informazioni, consultare [Aggiornamento delle stampanti individuate](#).
7. Abilitare le stampanti rilevate. Per ulteriori informazioni, consultare [Abilitare o disabilitare la stampante](#).
8. Eseguire di nuovo la funzione di rilevamento stampanti.



Nota: Una volta rilevata e abilitata una stampante, Workplace Cloud Direct (Manage without an Agent) è abilitata automaticamente alla successiva ricerca di rilevamento. È possibile attendere l'esecuzione della prossima ricerca di rilevamento stampante o iniziare una ricerca manuale.

9. Per verificare che le stampanti sono abilitate come Cloud Direct, consultare [Testare la connessione Workplace Cloud Direct delle stampanti](#).
10. Una volta eseguiti questi passaggi, è possibile configurare la stampante per l'autenticazione Workplace Cloud Direct; consultare [Autenticazione Workplace Cloud Direct](#).



Nota: Quando si cambia l'impostazione di gestione stampante, la configurazione corrente della stampante correlata all'autenticazione, al tracciamento dell'utilizzo e all'applicazione printer client non viene aggiornata automaticamente. Una volta modificata questa impostazione, eseguire un'azione di riparazione sulla stampante.

### **Testare la connessione Workplace Cloud Direct delle stampanti**

Per testare la connessione Cloud Direct delle stampanti:

1. Selezionare la scheda **Stampanti > Abilitate**.
2. Nella sezione della griglia delle stampanti, assicurarsi che l'icona **Globo** appaia in blu con il segno di spunta verde per le stampanti Cloud Direct.
3. Muovere il mouse sull'icona **Globo** per gli errori di connettività Cloud Direct.

4. In caso di errori nella connettività Cloud Direct, selezionare il nome della stampante per modificare la stampante.
5. Selezionare la scheda **Agenti**.
6. In Print Management (Gestione stampa), assicurarsi che l'opzione **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)** (Workplace Cloud Direct (Gestisci stampante senza un Agente)) sia selezionata.
7. Fare clic su **Prova connessione** per testare lo stato della connessione Cloud Direct.
8. Per la risoluzione degli errori, consultare [Risoluzione dei problemi con le funzionalità di Workplace Cloud Direct](#).

### Disabilitare l'impostazione Auto Enablement of Remote Management Setting (Abilitazione automatica della gestione remota)



Nota: Questa impostazione non disabilita la funzione Cloud Direct sulle stampanti rilevate che sono già abilitate come stampanti Cloud Direct.

Per disabilitare l'impostazione Auto Enablement of Remote Management (Abilitazione automatica della gestione remota), procedere come segue:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Agenti > Workplace Cloud Direct**.
3. Nella sezione Auto Enablement of Remote Management (Abilitazione automatica della gestione remota), selezionare il pulsante di opzione per **Disabled** (Disabilitata) e fare clic su **Salva**.

L'impostazione Auto Enablement of Remote Management Setting (Abilitazione automatica della gestione remota) è disabilitata.

### ABILITAZIONE MANUALE DELLA FUNZIONE CLOUD DIRECT DELLE STAMPANTI SUL PORTALE DI WORKPLACE CLOUD



Nota: Questa impostazione si trova nel menu **Stampanti > Azioni** e nell'impostazione **Modifica stampante**.

Utilizzare questa impostazione se l'opzione **Auto Enablement of Remote Management** (Abilitazione automatica della gestione remota) è disabilitata nella scheda **Agenti > Workplace Cloud Direct** durante il rilevamento delle stampanti. Xerox® Workplace Cloud consente inoltre di scollegare un dispositivo dal proprio Agente esistente che viene utilizzato durante il rilevamento delle stampanti. Una volta scollegato il dispositivo, è possibile configurare la stampante per la gestione in remoto, compresa l'autenticazione. Per portare la stampante nella modalità Workplace Cloud Direct, completare i seguenti passaggi:



Nota: Saltare i passaggi 2 e 3 se le proprie stampanti sono già state rilevate mediante un agente e abilitate nel portale Web di Workplace Cloud.

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
2. Eseguire la funzione di rilevamento stampanti sull'agente. Per ulteriori informazioni, consultare [Aggiornamento delle stampanti individuate](#).

3. Abilitare le stampanti rilevate. Per ulteriori informazioni, consultare [Abilitare o disabilitare la stampante](#).
4. Selezionare la scheda **Stampanti > Abilitate**.
5. Per abilitare la stampante per Workplace Cloud Direct, eseguire una delle seguenti operazioni:



Nota: Le stampanti supportate da Cloud Direct presentano l'icona del globo sulla griglia della stampante.

- Abilitazione di Workplace Cloud Direct dalla scheda **Stampanti**:
  - Selezionare la casella di controllo accanto alle stampanti richieste in elenco; utilizzare l'opzione di ricerca in base alle esigenze.
  - Fare clic su **Azioni > Abilitazione di Workplace Cloud Direct (Gestione della stampante senza un agente)**.

La stampante è impostata per **Workplace Cloud Direct (Gestione della stampante senza un agente)**.

- Abilitazione di Workplace Cloud Direct dall'opzione **Modifica stampante**:
  - Selezionare il nome della stampante in Modifica stampante.
  - Selezionare la scheda **Agenti**.
  - In Printer Management (Gestione stampanti), selezionare il pulsante di opzione per **Workplace Cloud Direct (Gestione della stampante senza un agente)**.
  - Fare clic su Salva.

La stampante è impostata per **Workplace Cloud Direct (Gestione della stampante senza un agente)**.

6. Per testare la connettività di Workplace Cloud Direct, consultare [Testare la connessione Workplace Cloud Direct delle stampanti](#).
7. Una volta eseguiti questi passaggi, è possibile configurare la stampante per l'autenticazione Workplace Cloud Direct; consultare [Autenticazione Workplace Cloud Direct](#).



Nota: Quando si cambia l'impostazione di gestione stampante, la configurazione corrente della stampante correlata all'autenticazione, al tracciamento dell'utilizzo e all'applicazione printer client non viene aggiornata automaticamente. Una volta modificata questa impostazione, eseguire un'azione di riparazione sulla stampante.

## ABILITAZIONE DI UNA STAMPANTE WORKPLACE CLOUD DIRECT MEDIANTE L'APP

### @PRINTBYXEROX GALLERY (SENZA UTILIZZO DI UN AGENTE)



Nota: Questi passaggi sono applicabili per qualsiasi stampante che supporta l'app @PrintByXerox Gallery o le app Gallery in generale. Se la stampante supporta la gestione remota di Workplace Cloud Direct, è possibile installare l'app @PrintByXerox tramite il portale Web.

#### Installare l'app per stampanti @PrintByXerox

Per installare l'app per stampanti @PrintByXerox, procedere come segue:

1. Collegare la stampante multifunzione Xerox® a Internet e abilitarla.
2. Aprire la galleria delle app Xerox® App Gallery all'indirizzo [appgallery.external.xerox.com/xerox\\_app\\_gallery](https://appgallery.external.xerox.com/xerox_app_gallery) e accedere con nome utente e password. Se non si dispone di un conto, fare clic sul collegamento **Create Account** (Crea un conto).



Nota: Per informazioni dettagliate sull'uso di Xerox® App Gallery, per aggiungere un dispositivo e installare l'app stampante @PrintByXerox, visitare [www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/](https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/) e scaricare la guida utente per partner di canale relativa a Xerox® App Gallery. Per ulteriori informazioni, consultare anche la *Guida rapida di Xerox® @PrintByXerox*.

3. Accedere al sito Web di Xerox® App Gallery.
4. Fare clic su **Xerox App Gallery**.
5. Viene visualizzata la finestra di Xerox® App Gallery. Dalla gallery, individuare e aggiungere **@PrintByXerox**.
6. Ritornare a Xerox® App Gallery e fare clic sulla scheda **Dispositivi**.
7. Aggiungere i dispositivi in cui si desidera installare @PrintByXerox.
8. Dalla scheda **App**, selezionare l'icona della freccia giù per installare l'app. Accettare il contratto di licenza per l'utente finale.
9. Una finestra di dialogo viene visualizzata e mostra l'elenco dei dispositivi aggiunti. Per ciascuna stampante in cui si desidera installare l'app, selezionare l'opzione di installazione gratuita.

L'app @PrintByXerox viene installata correttamente sui dispositivi richiesti.

#### Registrare la stampante mediante l'app per stampanti @PrintByXerox

1. Accedere alla stampante come amministratore.
2. Scorrere l'elenco di app e fare clic sull'app @PrintByXerox.  
Viene visualizzata la pagina di accesso a Xerox® Workplace Cloud.
3. Inserire le proprie credenziali Xerox® Workplace Cloud per accedere all'app @PrintByXerox come amministratore della stampante multifunzione.
4. Fare clic sull'icona **Ingranaggio** e abilitare le impostazioni **Add Device to My Company** (Aggiungi dispositivo alla mia società) e **Enable Licensed Features** (Abilita funzioni con licenza).

5. Fare clic su **OK**.

La stampante viene aggiunta all'account aziendale Workplace Cloud.

### Abilitare la funzione Workplace Cloud Direct sulla stampante



Nota: Questi passaggi non sono applicabili alle stampanti Xerox® AltaLink® B80xx o C80xx. Se la registrazione della stampante in Workplace Cloud è stata completata utilizzando l'app PBX app, è possibile continuare con l'attività [Abilitare l'autenticazione Workplace Cloud Direct sulle stampanti Xerox AltaLink B80XX or C80XX](#).

1. Accedere all'Embedded Web Server della stampante utilizzando le credenziali di amministratore.
2. Fare clic su **Properties (Proprietà) > Connectivity (Connettività) > Setup (Impostazione)**.
3. In **Remote Management (Gestione remota) > Xerox Workplace Cloud**, fare clic su **Edit (Modifica)**.
4. In **Configuration (Configurazione)**, fare clic su **Collegamento**.
5. Inserire il valore host come `wdm.services.xerox.com` con un numero porta 443 e il percorso come `/DM`.
6. Fare clic su **Salva**.

La stampante è abilitata come stampante Workplace Cloud Direct.

7. Per testare la connettività della stampante con Workplace Cloud, consultare [Testare la connessione Workplace Cloud Direct delle stampanti](#).
8. Una volta eseguiti questi passaggi, è possibile configurare la stampante per l'autenticazione Workplace Cloud Direct; consultare [Autenticazione Workplace Cloud Direct](#).



Nota: Quando si cambia l'impostazione di gestione stampante, la configurazione corrente della stampante correlata all'autenticazione, al tracciamento dell'utilizzo e all'applicazione printer client non viene aggiornata automaticamente. Una volta modificata questa impostazione, eseguire un'azione di riparazione sulla stampante.

## ABILITARE LE STAMPANTI VERSALINK® COME STAMPANTI CLOUD DIRECT

### Prerequisiti:

- Sulla stampante, procedere come segue:
  - Assicurarsi che sulle stampanti sia installata la versione firmware più recente.
  - Attivare i moduli plugin; consultare [Attivare i moduli plugin](#).
- Se si sta utilizzando la funzione SSO con le app Gallery e si desidera abilitare Cloud Direct, andare sul portale Web di Cloud e abilitare Single Sign-On e creare un certificato radice aziendale. Consultare [Abilitare Single Sign-On per i dispositivi Cloud Direct](#).

### Attivare i moduli plugin su VersaLink®

Per attivare i moduli plugin sulle stampanti VersaLink®:



Nota: Assicurarsi che la stampante in uso sia aggiornata con la versione firmware appropriata per supportare questa funzione. I moduli plugin sono supportati sulla specifica serie di stampanti Xerox® VersaLink®.

1. Accedere alla stampante come amministratore.
2. Fare clic su **System (Sistema) > Plug-in Settings (impostazioni plugin)** sulla stampante.
3. Selezionare il plugin **Xerox USB Card Reader (CR.3.0.XX)** e fare clic su **Attivazione**.
4. Selezionare il plugin **XWC Connector Plugin** e fare clic su **Attivazione**.
5. Fare clic su **Chiudi**.

I moduli plugin sulla stampante sono attivati.

6. Riavviare la stampante.

### Abilitazione della stampante VersaLink® come stampante Cloud Direct mediante un Agente



Nota: Assicurarsi che l'Agente sia aggiornato alla versione 5.8.1xx o superiore; l'Agente rileva automaticamente le stampanti abilitando la stampante come **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)** (Workplace Cloud Direct (Gestisci stampante senza un Agente)); l'Agente configura la stampante per la gestione remota.

1. Accedere al portale Web di Workplace Cloud e rilevare le stampanti con un Agente; consultare [Aggiunta di una stampante utilizzando un agente](#).
2. Abilitare le stampanti rilevate; consultare [Abilitare o disabilitare la stampante](#).
3. Selezionare la scheda **Stampanti > Abilitate**, selezionare le stampanti richieste dall'elenco e fare clic su **Azioni > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) (Workplace Cloud Direct (Gestisci stampante senza un Agente))**.

Attendere che il riavvio della stampante venga completato.

4. Abilitare l'autenticazione, consultare [Abilitare l'autenticazione per le stampanti Cloud Direct](#).

La stampante verrà riavviata due volte; attendere che la procedura sia completata.



5. Eseguire l'azione di riparazione nella scheda **Stampanti > Abilitate**, selezionare le stampanti richieste dall'elenco e fare clic su **Azioni > Ripara**.

La stampante verrà riavviata tre volte; attendere che la procedura sia completata.

#### **Abilitazione della stampante VersaLink® come stampante Cloud Direct senza utilizzo di un Agente**

1. Per aggiungere stampanti all'account aziendale Workplace Cloud e configurarle come stampanti Cloud Direct, consultare [Abilitazione di una stampante Workplace Cloud Direct mediante l'app @PrintByXerox Gallery \(senza utilizzo di un Agente\)](#).
2. Accedere al portale Web di Workplace Cloud, selezionare la scheda **Stampanti > Abilitate**, selezionare le stampanti richieste dall'elenco e fare clic su **Azioni > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent) (Workplace Cloud Direct (Gestisci stampante senza un Agente))**.

Attendere che il riavvio della stampante venga completato.

3. Abilitare l'autenticazione, consultare [Abilitare l'autenticazione per le stampanti Cloud Direct](#).

La stampante verrà riavviata due volte; attendere che la procedura sia completata.

4. Eseguire l'azione di riparazione nella scheda **Stampanti > Abilitate**, selezionare le stampanti richieste dall'elenco e fare clic su **Azioni > Ripara**.

La stampante verrà riavviata tre volte; attendere che la procedura sia completata.

#### **TRASFERIRE LA GESTIONE DELLA STAMPANTE CLOUD DIRECT A UN AGENT**

Per trasferire la gestione della stampante Cloud Direct a un Agent, procedere come segue:

1. Selezionare la scheda **Stampanti > Abilitate**.
2. Selezionare la casella di controllo accanto alle stampanti richieste.
3. Fare clic su **Azioni > Manage Printer using an Agent (Gestisci stampante mediante un agente)**.
4. Aggiungere la stampante al profilo di identificazione Agent [Aggiunta di una stampante utilizzando un agente](#).
5. Eseguire la funzione di rilevamento stampanti sull'agente. Per ulteriori informazioni, consultare [Aggiornamento delle stampanti individuate](#).
6. Per riparare le stampanti abilitate, selezionare le stampanti, fare clic su **Azioni > Ripara**.

La gestione della stampante Cloud Direct è trasferita a un Agent.

## Autenticazione Workplace Cloud Direct

### Descrizione generale

La funzione Workplace Cloud Direct Authentication (Autenticazione Workplace Cloud Direct) consente alle stampanti di connettersi al servizio Xerox® Workplace Cloud e di ricevere comandi e richieste del servizio Web basato su EIP. Comandi e richieste del servizio Web basato su EIP consentono alla stampante di supportare l'autenticazione e l'invio di stampe in un ambiente senza agente. Per ulteriori informazioni, consultare [Capacità di autenticazione Workplace Cloud Direct](#).

### CAPACITÀ DI AUTENTICAZIONE WORKPLACE CLOUD DIRECT

La funzione Autenticazione Workplace Cloud Direct supporta i seguenti flussi di lavoro:

- Autenticazione con badge identificativo: Questo flusso di lavoro utilizza un tesserino di identificazione personale per autenticare gli utenti.
- Autenticazione con accesso alternativo: Questo flusso di lavoro consente agli utenti di inserire un PIN e un indirizzo e-mail per l'autenticazione utente.
- Rilascio automatico dei lavori all'autenticazione.
- È possibile inviare stampe da tutti i percorsi.

### ABILITARE L'AUTENTICAZIONE PER LE STAMPANTI CLOUD DIRECT

Per abilitare l'autenticazione per le stampanti Cloud Direct, procedere come segue:



Nota: Assicurarsi che le stampanti siano abilitate per la gestione remota prima di abilitare l'autenticazione Cloud Direct, consultare [Metodi per abilitare la funzione Cloud Direct su una stampante](#).

È possibile utilizzare uno qualsiasi dei seguenti metodi per abilitare l'autenticazione Workplace Cloud sulle stampanti:

1. Accedere al portale Web di Workplace Cloud come amministratore.
2. Selezionare la scheda **Stampanti > Abilitate**.

3. Per abilitare l'autenticazione Workplace Cloud sulle stampanti, eseguire una qualsiasi di queste azioni:
  - Abilitazione dell'autenticazione Workplace Cloud dal menu **Stampanti > Azioni**:
    - Selezionare la casella di controllo per le stampanti richieste in elenco; fare clic su **Azioni > Imposta modalità autenticazione**.
    - Viene visualizzata la finestra di dialogo Imposta modalità autenticazione.
    - Selezionare il pulsante di controllo su **Abilitato** e fare clic su **Applica**.
    - L'autenticazione Workplace Cloud Direct è impostata per le stampanti selezionate.
  - Abilitazione dell'autenticazione Workplace Cloud dall'opzione **Modifica stampante**:
    - Selezionare il nome della stampante per modificare le impostazioni della stampante.
    - Fare clic sulla scheda **Features** (Funzioni) e selezionare il pulsante di controllo per **Enable** (Abilita) sotto Autenticazione.
    - Fare clic su **Salva**.
    - L'autenticazione Workplace Cloud Direct è impostata per la stampante.
4. Una volta salvate le modifiche, riparare tutte le stampanti che sono abilitate all'uso dell'autenticazione.

## CONFIGURAZIONE DELL'AUTENTICAZIONE DI WORKPLACE CLOUD DIRECT SULLE STAMPANTI XEROX ALTALINK B80XX O C80XX

I passaggi necessari per configurare le autenticazioni di Workplace Cloud Direct sono i seguenti:

1. Registrare o collegare la propria stampante al proprio account aziendale Xerox® Workplace Cloud.
2. Per utilizzare l'Autenticazione Cloud, configurare la stampante.
3. Configurare manualmente le impostazioni dello schermo.
4. Abilitare l'autenticazione Workplace Cloud Direct, consultare [Abilitare l'autenticazione Workplace Cloud Direct sulle stampanti Xerox AltaLink B80XX or C80XX](#).

### Abilitare l'autenticazione Workplace Cloud Direct sulle stampanti Xerox AltaLink B80XX or C80XX

Per abilitare l'autenticazione di Workplace Cloud sulle stampanti Xerox AltaLink B80XX or C80XX, procedere come segue:



Nota: Saltare i passaggi 2 e 3 se le proprie stampanti sono già state rilevate mediante un agente e abilitate nel portale Web di Workplace Cloud.

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
2. Eseguire la funzione di rilevamento stampanti sull'agente. Per ulteriori informazioni, consultare [Aggiornamento delle stampanti individuate](#).



Nota: È anche possibile registrare la stampante in Workplace Cloud utilizzando l'app PBX; consultare [Abilitazione di una stampante Workplace Cloud Direct mediante l'app @PrintByXerox Gallery](#) (senza utilizzo di un Agente).

3. Abilitare le stampanti che vengono rilevate mediante un agente o registrate mediante l'app @PBX. Per ulteriori informazioni, consultare [Abilitare o disabilitare la stampante](#).
4. Abilitare l'autenticazione sulle stampanti:
  - a. Collegarsi alla stampante utilizzando un browser Web.
  - b. Fare clic su **Proprietà > Accesso/Autorizzazioni/Contabilità > Metodo di login**.
  - c. Selezionare l'icona di **accesso al pannello comandi**.
  - d. Cambiare il metodo di accesso al pannello comandi in **Xerox Workplace Cloud**.
  - e. Cambiare il metodo di accesso al pannello comandi alternativo in **User Name/Password – Validate on the Network** (Nome utente/Password – Convalidare sulla rete).
  - f. Salvare l'impostazione.
  - g. Per modificare il collegamento, selezionare il collegamento **Convenience Authentication Setup** (Impostazione dell'autenticazione di comodità).
  - h. Per utilizzare il nome host, configurare la comunicazione server e inserire un valore di `wdm.services.xerox.com` con un numero porta 443.
  - i. Per il valore per il percorso, inserire `DM`.
  - j. Salvare l'impostazione.
5. Nell'interfaccia di visualizzazione della stampante il cliente può impostare il testo desiderato per la schermata di blocco. Per impostare il testo per la schermata di blocco, procedere come segue:
  - a. Fare clic su **Proprietà**.
  - b. Selezionare **Accesso/Autorizzazioni/Contabilità > Metodo di accesso > Customize Blocking Screen (Edit) (Personalizza schermata di blocco (Modifica))**.
6. Nell'interfaccia di visualizzazione della stampante il cliente può impostare i servizi che sono bloccati. Per abilitare l'autenticazione per la stampante mediante il portale Web di Xerox Workplace Cloud, procedere come segue:
  - a. Fare clic su **Proprietà**.
  - b. Selezionare **Accesso/Autorizzazioni/Contabilità > Metodo di accesso > Ruoli autorizzazioni utente (Modifica) > Utente non collegato > App e strumenti**.

7. Abilitare l'impostazione di Workplace Cloud Direct per la stampante sul portale di Workplace Cloud:

- Abilitazione di Workplace Cloud Direct dalla scheda **Stampanti**:
  - Selezionare la casella di controllo accanto alle stampanti richieste in elenco; utilizzare l'opzione di ricerca in base alle esigenze.
  - Fare clic su **Azioni > Abilitazione di Workplace Cloud Direct (Gestione della stampante senza un agente)**.

La stampante è impostata per **Workplace Cloud Direct (Gestione della stampante senza un agente)**.

- Abilitazione di Workplace Cloud Direct dall'opzione **Modifica stampante**:
  - Selezionare il nome della stampante in Modifica stampante.
  - Selezionare la scheda **Agenti**.
  - In Printer Management (Gestione stampanti), selezionare il pulsante di opzione per **Workplace Cloud Direct (Gestione della stampante senza un agente)**.
  - Fare clic su Salva.

La stampante è impostata per **Workplace Cloud Direct (Gestione della stampante senza un agente)**.

8. Abilitare l'autenticazione di Cloud Direct, consultare [Abilitare l'autenticazione per le stampanti Cloud Direct](#).

## Risoluzione dei problemi con le funzionalità di Workplace Cloud Direct

Quando si seleziona **Prova connessione**, i possibili risultati sono:

MESSAGGIO DI ERRORE	CONDIZIONE
Printer has not established a connection to the cloud. (La stampante non ha stabilito una connessione al cloud.)	<p>La stampante non ha nessuna connessione l'Hub IoT attiva.</p> <p>Assicurarsi che le impostazioni della stampante per Xerox® Workplace Cloud siano abilitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzando l'interfaccia utente Web della stampante, andare a <b>Proprietà &gt; Connettività &gt; Setup (Impostazione) &gt; Xerox Workplace Cloud</b>.</li> <li>• Selezionare la riga <b>Connection</b> (Connessione).</li> <li>• Abilitare la funzione.</li> <li>• Assicurarsi che il valore Host sia <code>wdm.services.xerox.com</code> con una porta 443 e un percorso di DM.</li> <li>• Selezionare <b>Salva</b>.</li> </ul> <p>Se ciò non risolve l'errore, la stampante non è riuscita a raggiungere l'endpoint dell'Hub IOT, probabilmente l'endpoint è bloccato a causa del firewall del cliente.</p>
Failed sending request to printer. (L'invio della richiesta alla stampante è fallito.)	<p>Xerox® Workplace Cloud ha tentato di inviare una richiesta alla stampante tramite l'Hub IoT, ma ha ricevuto il seguente errore da Microsoft:</p> <p>La stampante è stata registrata correttamente con l'Hub IOT, tuttavia non risponde a Xerox® Workplace Cloud.</p> <p>Controllare la connettività Internet della stampante, assicurarsi che le impostazioni del proxy della stampante siano corrette.</p> <p>Verificare che la stampante sia accesa.</p>
Printer did not respond to request (La stampante non risponde alla richiesta)	<p>La richiesta allo Hub IoT è stata inviata, ma non è stata ricevuta alcuna risposta sui risultati della richiesta. È possibile che le impostazioni SNMP siano errate.</p>

Per consentire l'abilitazione della gestione remota, i seguenti servizi Web sono abilitati:

- Configurazione SNMP EIP
- Invio in stampa
- Configurazione di accesso

- Xerox Secure Access
- Registrazione servizio di estensione

Di norma tali servizi sono abilitati per impostazione predefinita. Se i servizi non sono abilitati, è possibile abilitarli manualmente in **Proprietà > Connettività > HTTPS > Servizi Web**.





## File di configurazione del driver Xerox®

Questa appendice contiene:

Xerox Print Driver Configuration Tool.....	354
--	-----

La soluzione Xerox® Workplace Cloud può distribuire solo un file del driver Xerox® a tutti gli utenti finali. Se si desidera utilizzare questo metodo, per consentire il colore ad alcuni utenti ma impedirlo ad altri, assicurarsi che vengano generati due diversi file Xerox® e che almeno uno di essi sia gestito o distribuito agli utenti di lavori a colori al di fuori della soluzione. Assicurarsi di utilizzare Microsoft System Center Configuration Manager o qualsiasi strumento di implementazione IT per distribuire il file agli utenti di lavori a colori. Xerox® Workplace Cloud Client gestisce il file utilizzato dal resto degli utenti.

### Enforced Settings (Impostazioni obbligatorie)

Questa opzione consente a un amministratore di fornire un valore predefinito che l'utente non è autorizzato a ignorare, neanche all'interno delle applicazioni. Enforced Settings (Impostazioni obbligatorie) rappresenta il livello più restrittivo di applicazione.

### Enforced Defaults (Valori predefiniti obbligatori)

Questa opzione consente a un amministratore di fornire un valore predefinito che l'utente non può ignorare nelle preferenze di stampa della finestra di dialogo Printers and Scanners (Stampanti e scanner). L'utente può modificare le funzioni quando utilizza un'applicazione.

### Standard Defaults (Valori predefiniti standard)

Questa opzione definisce le impostazioni definite così come raccomandate dall'amministratore per la funzione. Tali valori possono essere ignorati nell'applicazione e/o nelle preferenze di stampa della finestra di dialogo Printers and Scanners (Stampanti e scanner). Non è possibile apportare modifiche in Printer Properties/Printing Defaults (Proprietà stampante/Valori predefiniti di stampa). Questa è l'impostazione meno restrittiva. L'impostazione Standard Defaults (Valori predefiniti standard) è indicata come impostazione predefinita nel menu.

Per verificare quale valore è stato impostato è possibile guardare il file xml. Ecco come appare nel file l'impostazione per obbligatoria: `<Setting Name="Monochrome" Behavior="EnforcedSetting" />`.

## Xerox Print Driver Configuration Tool

La versione più recente è Xerox Print Driver Configuration Tool v3.7.55.0

Questa versione dello Xerox Print Driver Configuration Tool presenta le seguenti funzioni aggiuntive:

- Capacità di configurare il metodo ICM
- Condivisione dati diagnostici – Un amministratore può abilitare o disabilitare l'analitica (telemetria)
- A seconda del nome della coda, gli amministratori ora possono configurare una singola coda

### SCARICAMENTO DELLA GUIDA PER L'UTENTE DI XEROX PRINT DRIVER CONFIGURATION TOOL

Per scaricare la Guida per l'utente, seguire questi passaggi:

1. Andare a [www.xerox.com](http://www.xerox.com).
2. Nel campo di ricerca, digitare `xml configuration`.
3. Per aprire il Consiglio per i clienti o la Guida per l'utente, fare clic sul collegamento **Xerox XML Configuration Editor for Print Drivers** (Editor di configurazione XML Xerox per driver di stampa).

Se `xml configuration` non restituisce risultati, nel campo di ricerca digitare `dynamic pre-configuration`, quindi procedere come segue:

4. Fare clic sul collegamento **Global Printer Driver – Xerox**.
5. Per aprire il Consiglio per i clienti o la Guida per l'utente, nell'elenco Key Features (Funzioni chiave), fare clic su **Dynamic pre-configuration** (Preconfigurazione dinamica).  
Se si trova una versione dello strumento più vecchia di 1 anno, nel collegamento Web di XGPD, sostituire la parola `enus` con `engb`. Il collegamento è <http://www.support.xerox.com/support/global-printer-driver/file-download/enus.html?contentId=116479>.
6. Per scaricare la versione più recente di Xerox Print Driver Configuration Tool, nella pagina Prerequisites/Assumptions (Prerequisiti/Presupposti), fare clic su : <https://www.support.xerox.com/en-us/product/global-printer-driver/content/116479>.

### PREPARAZIONE DEL FILE DI CONFIGURAZIONE DEL DRIVER XEROX®

Le versioni più recenti di Xerox® Workplace Cloud e Xerox® Workplace Cloud Client, in Desktop Printing, consentono di aggiungere un file di configurazione del driver Xerox® a un driver personalizzato.



Nota: Assicurarsi che sul sistema non sia in esecuzione alcuna precedente configurazione tramite il file di configurazione del driver Xerox®.

Per preparare il file, seguire questi passaggi:

1. Eseguire il file Xerox Print Driver Configuration Tool.  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Xerox Print Driver Configuration Tool (Strumento di configurazione del driver di stampa Xerox).
2. Fare clic su **+** accanto a Add New printer (Aggiungi nuova stampante).

## 3. Scegliere una delle opzioni seguenti:

- **Modello stampante:** È possibile eseguire la configurazione in base al nome Pull Print Driver e XGPD.
- **Printer Queue** (Coda stampante): È possibile configurare una singola coda in base al nome della coda di stampa installata in Windows Print Management. XGPD 5.703.x e versione superiore. Consente di applicare diverse impostazioni driver alle code di stampa in base allo stesso modello di stampante, installato sullo stesso sistema.

Configurare le impostazioni richieste nel modo seguente:

a. Selezionare **Printer Model** (Modello stampante).

Il fattore chiave sta nell'utilizzare il nome corretto a seconda del tipo di driver.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Reminder/Gold Rules (Promemoria/Regole d'oro). Configurare le impostazioni richieste nel modo seguente:

- **Basate su Pull Print Driver (e driver per il prodotto specifico):** Nella scheda Advanced (Avanzate), assicurarsi che il nome del modello di stampante sia basato sul nome che appare nel campo Driver.
- **Basate su GPD:** Nella scheda Administration (Amministrazione), assicurarsi che nome del modello di stampante sia basato sul nome che appare nel campo Configuration (Configurazione).

b. Selezionare **Printer Queue** (Coda stampante). Configurare le impostazioni richieste nel modo seguente:

Il nome della coda di stampa è sempre configurato, indipendentemente dal driver in uso. È possibile avere una coda di stampa per i lavori in bianco e nero e un'altra per i lavori a colori, in base allo stesso modello di stampante.

4. Salvare il file con il nome file: `CommonConfiguration.xml`.

Non modificare il nome del file.

5. Per caricare e abilitare un file di configurazione del driver Xerox®, consultare la sezione [Configurazione del driver Xerox®](#).6. Per caricare un driver personalizzato, consultare [Preparazione del driver per il caricamento](#).

## 7. Se necessario, nell'area Desktop Printing (Stampa desktop), scaricare la versione più recente di Xerox® Workplace Cloud Client per Windows.

8. Selezionare **Stampa > Desktop**, quindi fare clic sul driver personalizzato creato.

Se si sta eseguendo il [Passaggio 9](#) e il [Passaggio 10](#), non eseguire adesso l'installazione. Se non si sta eseguendo il [Passaggio 9](#) e il [Passaggio 10](#), è possibile andare al [Passaggio 11](#).

Viene scaricato il file `XeroxWorkplaceCloudClient.xwc.dp`.

Il [Passaggio 9](#) e il [Passaggio 10](#) non sono in realtà obbligatori, ma consolidano l'installazione del file XML e riducono il tempo di attesa di 24 ore. Questa impostazione è basata sull'esperienza di XML al di fuori di Xerox® Workplace Cloud

9. Eseguire Regedit e digitare `\HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Xerox\PrinterDriver\V5.0\Configuration`, quindi fare clic su **Invio**.10. Fare clic con il tasto destro del mouse su **Configuration** (Configurazione), quindi su **Add (Aggiungi) > DWORD** con nome `CacheExpirationInMinutes` e valore 0 come impostazione.

11. Tornare alla cartella in cui è stato salvato `XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp` ed eseguirlo

Attendere che il sistema operativo Windows notifichi che l'operazione è stata completata. Per verificare che la stampante sia stata creata, eseguire Print Management. Aprire le proprietà della stampante creata per verificare che Xerox Driver Configuration Tool abbia applicato le impostazioni corrette.

Se la procedura è stata completata correttamente, è possibile vedere quanto segue:

- In RegistryIn, il file `RepositoryUNCPath` è stato aggiunto in `\HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Xerox\PrinterDriver\V5.0\Configuration`.
- In `C:\ProgramData\Xerox\XMPC\DriverConfiguration`, sono presenti i seguenti file:
  - `CommonConfiguration.xml`
  - `DriverConfigHash.shal`

## Client Workplace

Questa appendice contiene:

Descrizione generale di Workplace Client .....	358
Workplace Windows Client .....	360
Workplace Macintosh Client .....	361

## Descrizione generale di Workplace Client

### INSTALLAZIONE

Xerox® Workplace Cloud Client deve essere scaricato e installato direttamente dall'utente, oppure deve essere installato programmaticamente dalla propria azienda. Se l'utente installa il client direttamente, consultare la sezione [Stampa: Desktop](#). Per l'amministratore, consultare [Installazione di Workplace Cloud Windows Client](#).

### ASSEGNAZIONE DEL CLIENT XEROX® WORKPLACE CLOUD A UN UNICO CONTO

Per garantire una maggiore sicurezza, è possibile riservare l'uso del client Xerox® Workplace Cloud a un unico conto aziendale.

Quando il client Xerox® Workplace Cloud viene configurato in questa modalità, gli utenti possono connettersi al client solo se il proprio conto corrisponde al conto a cui è stato assegnato il client. Se, mentre è collegato al client, un utente effettua l'accesso a un conto aziendale diverso sul portale Web, il client lo scollega automaticamente quando il token di autenticazione viene aggiornato.



Nota: Gli utenti possono accedere a più account aziendali. L'account personale di un utente è l'account aziendale con cui l'utente si è collegato al portale Web l'ultima volta.

Per proteggere il client Xerox® Workplace Cloud, è necessario che un tecnico IT inserisca un file con le necessarie impostazioni nel percorso di installazione. Per ulteriori informazioni sulla modalità di protezione del client Xerox® Workplace Cloud riservandolo a un unico account, contattare un rivenditore Xerox.

### CONTROLLO INTEGRITÀ



Nota: Le seguenti funzioni sono supportate solo nella versione Windows di Workplace Client.

Per visualizzare lo stato del Workplace Client, procedere come segue:

1. Aprire la barra delle applicazioni di Windows.
2. Fare clic con il tasto destro del mouse su Xerox® Workplace Cloud Client.

Viene visualizzato il Menu.

### 3. Selezionare l'opzione **Health Check** (Controllo integrità)

La dashboard Health Check (Controllo integrità) mostra le seguenti informazioni:

- **Client Version** (Versione client): Questa è la versione software corrente del Workplace Cloud Client installato sulla propria workstation.
- **Login Status** (Stato di accesso): Questa opzione indica il proprio stato di accesso corrente a Workplace Cloud.
- **Cloud Service** (Servizio cloud): Questa opzione indica se è possibile raggiungere il servizio Xerox® Workplace Cloud utilizzando la propria connessione di rete corrente.
- **Print Optimization** (Ottimizzazione stampa): Questa è una funzione gestita dall'amministratore Workplace Cloud.
- **Quick Status Indicators** (Indicatori di stato rapidi): Questa opzione indica lo stato dei lavori di stampa.
- La data e l'ora della raccolta dell'ultimo stato viene visualizzata qui.
- I dati non vengono aggiornati quando si apre questa pagina. I dati vengono raccolti periodicamente quando si avvia l'applicazione, quando si aggiunge una nuova stampante Workplace Cloud, e vengono aggiornati una volta al giorno.

Vengono mostrate le stampanti installate sulla propria workstation, nonché lo stato corrente di ciascuna stampante.

## Workplace Windows Client

Windows Workplace Client supporta le seguenti lingue:

- Arabo
- Catalano
- Ceco
- Danese
- Tedesco
- Inglese
- Inglese britannico
- Spagnolo
- Finlandese
- Francese
- Ungherese
- Italiano
- Olandese
- Norvegese
- Polacco
- Portoghese
- Rumeno
- Russo
- Svedese
- Turco
- Greco

I tipi di autenticazione supportati sono:

- Autenticazione Xerox Workplace Cloud
- Autenticazione LDAP
- Autenticazione Azure AD
- Autenticazione OKTA

Sistemi operativi Windows supportati:

- Windows 10
- Windows 11



## Workplace Macintosh Client

### XEROX® WORKPLACE CLOUD PER MAC

Le lingue supportate sono:

- Inglese
- Tedesco
- Spagnolo
- Italiano
- Francese
- Olandese
- Portoghese

I tipi di autenticazione supportati sono:

- Autenticazione Xerox Workplace Cloud
- Autenticazione LDAP
- Autenticazione Azure AD
- Autenticazione OKTA

Versione di MAC OS supportata:

- Mac OS versione 10.15: Catalina o superiore.



# Xerox® Workplace App per Chrome

Questa appendice contiene:

Impostazioni dell'app Workplace per Google Chrome .....	364
Caricamento del file di configurazione per Chrome dell'app Xerox® Mobile Print Portal.....	365

Questa sezione illustra le attività amministrative per la soluzione Xerox® Workplace App per Chrome. Queste informazioni sono valide solo se si utilizza la console di amministrazione Google per gestire utenti e impostazioni.

## Impostazioni dell'app Workplace per Google Chrome

IMPOSTAZIONE	DESCRIZIONE
<b>DefaultServiceURL</b> ; una stringa Predefinito: No	Consente di sostituire l'URL del cloud e accedere direttamente a un'app mobile designata. Utilizzare questa opzione per ignorare il servizio Xerox Cloud Routing (indirizzamento al cloud Xerox) e accedere a un DMZ (rete perimetrale) oppure a un server nella sede. A meno che non ci si colleghi alla propria rete, questa impostazione vieta l'accesso all'app Workplace Mobile.
<b>CanChangePrinters (Sì/No)</b> Predefinito: Sì	Consente di modificare l'elenco delle stampanti dell'app Workplace Mobile. Se si configurano le stampanti in modo che siano visibili ma non modificabili dagli utenti, selezionare No. Ad esempio, in una scuola, selezionare No quando si desidera che gli studenti utilizzino solo le stampanti appositamente designate e non possano aggiungerne altre.
<b>PullPrint (Sì/No)</b> Predefinito: Sì	Consente di visualizzare la stampante designata per l'app mobile nell'elenco dei dispositivi dell'utente. La stampante dell'app mobile è un dispositivo utilizzato solo per i caricamenti. Utilizzare questa impostazione quando si inoltrano lavori che vengono successivamente rilasciati nell'app mobile o nel client stampante Xerox® EIP per la stampa mobile.
<b>Stampanti (Elenco)</b> Predefinito: No	Consente di visualizzare l'elenco di tutte le stampanti tra cui è possibile scegliere quella predefinita. Per gli utenti dell'app mobile, queste stampanti devono essere dispositivi compatibili e abilitati nell'app mobile o nel print server sul cloud.
<b>StandardAccounting (Oggetto)</b> Predefinito: No	Quando si configura la stampante per la contabilità standard, questa opzione consente di impostare valori predefiniti per l'ID utente e il relativo codice di accesso. Quando si stampa, è possibile utilizzare le opzioni avanzate elencate nella finestra di dialogo della stampante. L'utilizzo dell'ID utente predefinito elimina la necessità di ricordare l'ID utente e il codice associato.
<b>NetworkAccounting (Oggetto)</b> Predefinito: No	Quando si configura la stampante per la contabilità di rete, questa opzione consente di impostare valori predefiniti per l'ID utente e il relativo ID di contabilità. Quando si stampa, è possibile utilizzare le opzioni avanzate elencate nella finestra di dialogo della stampante. L'utilizzo dell'ID utente predefinito elimina la necessità di ricordare l'ID utente e il codice associato.
<b>SingleSignOn (Sì/No)</b> Predefinito: No	Se il software Xerox® Workplace Cloud supporta questa funzione, il client deve utilizzare la funzionalità Google Single Sign-on.

## Caricamento del file di configurazione per Chrome dell'app Xerox® Mobile Print Portal

1. Per creare un file di configurazione, copiare il testo di configurazione dall'esempio 2, quindi incollare il testo in un nuovo file. Salvare il file e aggiungere l'estensione **.json**.
2. Per modificare il nuovo file **.json**, utilizzare le impostazioni di distribuzione normalmente usate, quindi modificare il file **.json**. Fare clic su **Salva**.



Nota: Il file di configurazione aggiornato non funziona senza un'estensione **.json**.

3. Rimuovere le impostazioni predefinite dal file di configurazione corrente. Fare riferimento all'*esempio 2: Una configurazione che consente di rimuovere le funzionalità di contabilità standard e di rete*.
4. Accedere a **<https://admin.google.com>**, quindi connettersi come amministratore.
5. Selezionare **Gestione dispositivi > Gestione Chrome**.

Viene visualizzata la finestra Gestione Chrome. Dalla schermata Gestione di Chrome, è possibile configurare le seguenti funzionalità:

- Impostazioni utente
- Impostazioni di Google Play Store
- Impostazioni sessione pubblica
- Impostazioni dispositivo
- Dispositivi
- Gestione app

6. Fare clic su **Gestione app**.
7. Nel campo di **ricerca** o di **aggiornamento app**, digitare Xerox e poi fare clic su **Cerca**.
8. Selezionare **Xerox Mobile Print Portal App** e poi fare clic su **Impostazioni utente**.



Nota: Gli utenti vengono raggruppati per organizzazione o unità aziendale. È possibile personalizzare le impostazioni di un utente oppure applicare un'unica configurazione a tutti i gruppi. Per ulteriori informazioni sulle impostazioni, vedere <https://support.google.com/chrome/a/answer/1375694?authuser=0#differences>.

9. Per caricare il file di configurazione personalizzato, selezionare un'organizzazione sulla colonna Org (Organizzazione). Fare clic prima su **Carica file di configurazione** e poi su **Salva**.
10. Per convalidare i contenuti del file di configurazione caricato, fare clic su **Visualizza**.



Nota: L'elaborazione delle modifiche ai criteri richiede alcuni minuti per essere completata.

11. Per visualizzare i criteri più recenti di un'applicazione o per forzare il ricaricamento immediato del dispositivo:
  - a. Utilizzare il browser Chrome, quindi accedere a **chrome://policy**.
  - b. Per visualizzare i valori di configurazione correnti per l'app Xerox Mobile Print Portal, scorrere la pagina.



Nota: I valori di configurazione dell'app Xerox Mobile Print Portal vengono impostati nella console di amministrazione Google.

## ESEMPIO 1: CONFIGURAZIONE COMPLETA

Per una configurazione completa:

1. Copiare e incollare le informazioni dall'esempio 2 e utilizzare le informazioni come modello per il nuovo file di configurazione.
2. Nominare e salvare il file con estensione **.json**.



Nota: Il file non funziona senza l'estensione **.json**.

## ESEMPIO 2: UNA CONFIGURAZIONE CHE RIMUOVE LA CONTABILITÀ STANDARD E DI RETE

```
{ "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://<Nome host server>/capi" }, "PullPrint": { "
```

1. Aggiungere il seguente testo in questa posizione.



Nota: È importante aggiungere questo testo prima di rimuovere il testo dal passaggio 2.

```
{ "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://xccsts.services.xerox.com/commonloginservice"
```

2. Rimuovere il seguente testo:



Nota: È importante che tale testo venga rimosso solo dopo aver aggiunto il testo dal passaggio 1.

```
}, "NetworkAccounting": { "Value": [ { "field_id": "userId", "field_value": "grade4\\st  
} ] }, "StandardAccounting": { "Value": [ { "field_id": "userId", "field_value": "grade
```

3. Aggiungere il seguente testo:

```
} } "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://xccsts.services.xerox.com/commonloginservi
```

## Controller EFI Fiery®

Questa appendice contiene:

Xerox® Workplace Cloud per stampanti Xerox® dotate di controller EFI Fiery .....	368
Impostazione dei driver personalizzati EFI Fiery per client Mac .....	372
Impostazione dei driver personalizzati EFI Fiery per il client desktop Windows .....	374

## Xerox® Workplace Cloud per stampanti Xerox® dotate di controller EFI Fiery

Il controller EFI Fiery è un controller di stampa opzionale configurabile per l'uso con le stampanti Xerox® Prime-Link® C9065/C9070 e Xerox® Color C60/C70. Il controller EFI Fiery utilizza il protocollo di stampa senza elaborazione sulla porta 9100. È possibile collegare il controller EFI Fiery prima alla rete e poi alla stampante utilizzando una delle seguenti configurazioni:

- Configurazione diretta
- Configurazione su hub di rete

### Configurazione diretta

Con questa opzione, solo il controller EFI Fiery è collegato alla rete. La stampante è collegata al controller EFI Fiery, ma la stampante è isolata dalla rete. A volte indicata come modalità IP singolo.

### Configurazione su hub di rete

Sia la stampante che il controller EFI Fiery dispongono di un indirizzo IP proprio. La stampante e il controller si collegano alla rete indipendentemente l'una dall'altro. A volte indicata come modalità doppio IP.

### Stampa

Per entrambe le configurazioni sono disponibili flussi di lavoro per la procedura di invio del lavoro al controller Fiery o direttamente alla stampante.

### Impostazione dei driver durante la stampa su Fiery

Se si desidera stampare direttamente sul controller Fiery, utilizzare il client Workplace Cloud per Windows e Macintosh. Per entrambe le configurazioni, è necessario impostare i driver.

## IMPOSTAZIONE DELLA CONFIGURAZIONE DIRETTA

### Configurazione di EFI Fiery

Per configurare il controller EFI Fiery, seguire questi passaggi:

1. In un Web browser, digitare l'indirizzo IP del controller EFI Fiery.
2. Selezionare la scheda Configura. Al prompt, accedere come amministratore.
3. Fare clic su **Rete > Imposta**.
4. Per il livello di Protezione, selezionare **Minimo**. L'impostazione consente le richieste di tipo Set/Scrittura e Get/Lettura.
5. Impostare i nomi comunità SNMP:
  - a. Per Nome comunità di scrittura, digitare `private`. Le applicazioni EIP utilizzano il valore `private` come stringa della comunità per le richieste di tipo Set. Verificare che questa impostazione sia identica per Xerox® Workplace Cloud, la stampante Xerox e il controller EFI Fiery.
  - b. Per Nome comunità di lettura, digitare `public`. Verificare che questa impostazione sia identica per Xerox® Workplace Cloud, la stampante Xerox e il controller EFI Fiery.





Nota: I nome delle comunità Set/Scrittura e Get/Lettura possono essere stringhe di qualsiasi tipo. Verificare che il nome della stringa usata sia identico per Xerox® Workplace Cloud, la stampante Xerox e il controller EFI Fiery.

### Aggiunta della stampante

1. Usando un Web browser compatibile, connettersi a Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare la scheda **Agenti**. Per visualizzare i dettagli, selezionare un agente.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni di individuazione** e poi scegliere **Aggiungi**.
4. Digitare l'indirizzo IP del controller EFI Fiery.



Nota: Non utilizzare l'indirizzo IP della stampante.

5. Fare clic su **Salva**, quindi uscire dalle **Impostazioni di individuazione**.
6. Ritornare alla scheda **Agenti**. Nel campo di ricerca, digitare **Agenti**.
7. Fare clic sulla scheda **Stampanti**. Verificare che la stampante appaia nell'elenco.

### Xerox® Workplace Cloud e impostazione della stampante per la configurazione diretta di EFI Fiery

1. Usando un Web browser compatibile, connettersi a Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare la scheda **Stampanti**, quindi scegliere la stampante.
3. Se si desidera che i lavori vengano stampati direttamente sulla stampante, nell'area dei Dettagli della stampante, cambiare i protocolli nell'opzione della **Porta Raw TCP**. Per Numero porta, digitare 9200.
4. Se si desidera che i lavori vengano stampati sul controller Fiery, nell'area dei Dettagli della stampante, cambiare i protocolli nell'opzione della **Porta Raw TCP**. Per Numero porta, digitare 9100, il valore predefinito.



Nota: Quando si stampano lavori non desktop da EIP Printer Client su Fiery, alcune opzioni di stampa non funzioneranno poiché il Cloud utilizza Xerox Global Print Driver per convertire questi lavori.

5. Per salvare la modifica, fare clic su **Salva**.
6. Selezionare la scheda **Funzione**, quindi apportare le modifiche necessarie alle opzioni:
  - **Installazione dell'applicazione client**
  - **Autenticazione**
  - **Rilascia automaticamente tutti i lavori**
  - **Impostazione della modalità di monitoraggio dell'utilizzo**, conosciuta anche come Contabilità di rete

## IMPOSTAZIONE DELLA CONFIGURAZIONE SU HUB DI RETE

### Configurazione di EFI Fiery

Durante l'impostazione della configurazione su hub di rete, non è necessario configurare nulla su Fiery.

### Aggiunta della stampante

1. Usando un Web browser compatibile, connettersi a Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare la scheda **Agenti**. Per visualizzare i dettagli, selezionare un agente.
3. Selezionare la scheda **Impostazioni di individuazione** e poi scegliere **Aggiungi**.
4. Digitare l'indirizzo IP del controller EFI Fiery.



Nota: Non utilizzare l'indirizzo IP della stampante.

5. Fare clic su **Salva**, quindi uscire dalle **Impostazioni di individuazione**.
6. Ritornare alla scheda **Agenti**. Nel campo di ricerca, digitare **Agenti**.
7. Fare clic sulla scheda **Stampanti**. Verificare che la stampante appaia nell'elenco.

### Xerox® Workplace Cloud e impostazione della configurazione su hub di rete di EFI Fiery

1. Usando un Web browser compatibile, connettersi a Xerox® Workplace Cloud.
2. Selezionare la scheda **Stampanti**, quindi scegliere la stampante.
3. Se si desidera che i lavori vengano stampati direttamente sulla stampante, non sono richieste impostazioni.
4. Se si desidera che i lavori vengano stampati sul controller Fiery, abilitare l'impostazione **Printing to Alternate IP Address** (Stampa su un indirizzo IP alternativo), quindi inserire l'indirizzo IP del controller Fiery nel campo dell'indirizzo IP.
5. Per salvare la modifica, fare clic su **Salva**.
6. Selezionare la scheda **Funzione**, quindi apportare le modifiche necessarie alle opzioni:
  - **Installazione dell'applicazione client**
  - **Autenticazione**
  - **Rilascia automaticamente tutti i lavori**
  - **Impostazione della modalità di monitoraggio dell'utilizzo**, conosciuta anche come **Contabilità di rete**

### Impostazione dei driver per il client desktop Cloud Macintosh

È possibile stampare i lavori sul controller Fiery utilizzando il driver EFI Fiery. Per impostare il driver EFI Fiery per il client desktop Cloud Macintosh consultare [Impostazione dei driver personalizzati EFI Fiery per client Mac](#).



Nota: È anche possibile stampare i lavori direttamente sulla stampante, ciò dovrebbe avvenire automaticamente poiché il client Mac utilizza Xerox MAC Universal Print Driver per impostazione predefinita.

### Impostazione dei driver per il client desktop Cloud Windows

È possibile stampare i lavori sul controller Fiery utilizzando il driver EFI Fiery. Per impostare il driver EFI Fiery per il client desktop Cloud Windows consultare [Impostazione dei driver personalizzati EFI Fiery per il client desktop Windows](#).



Nota: È anche possibile stampare i lavori direttamente sulla stampante, ciò dovrebbe avvenire automaticamente con l'ausilio di Xerox Global Print Driver per impostazione predefinita.

## Impostazione dei driver personalizzati EFI Fiery per client Mac

### ABILITAZIONE DEL CLIENT MAC WORKPLACE CLOUD CON IL CONTROLLER FIERY

#### Installazione del client Xerox Workplace Cloud MAC



Nota: I lavori inviati al client MAC utilizzano il driver Fiery, quindi la programmazione è integrata negli stessi.

1. Selezionare la scheda **Stampa**, quindi selezionare la scheda **Desktop**.
2. In Installa il client Workplace Cloud, selezionare **Mac**.  
Il client Mac verrà scaricato.
3. Installare il client Mac.
4. Dopo aver installato il client Mac, accedere al client.

#### Installazione del driver Fiery e preparazione del PPD per il client Mac.

- Installare la versione del driver Fiery corrispondente al controller Fiery che si utilizza normalmente.
- Quando si installa il driver Fiery, è possibile scegliere di installare solo il driver.

Per preparare il file PPD, seguire le istruzioni per GZIP e copiare il file PPD Fiery:

1. Una volta installati i driver, aprire `/Library/Printers/PPDs/Content/Resources/` (`/Libreria/Stampanti/PPD/Contenuto/Risorse/`).
2. Nella cartella Resources (Risorse), andare alla cartella della lingua che si desidera venga utilizzata dal driver.
3. Copiare il file PPD in una cartella sul desktop.
4. Per avviare una finestra Terminale Mac:
  - a. Fare clic su **Vai > Utilities (Utilità)** dalla barra dei menu.
  - b. Nella cartella Utilities (Utilità), fare doppio clic su **Terminal** (Terminale).
5. Dalla finestra Terminal (Terminale), andare alla cartella creata sul desktop. Ad esempio, digitare `cd /Users/<username>/Desktop/<Folder you created>`.
6. Creare il file PPD GZIP. Eseguire il comando GZIP nella finestra Terminal (Terminale). Esempio di comando:  
**gzip -keep Xerox\ EX-i\ C60-C70\ Printer gzip, keep <PPD File name use "\" to add spaces>**
7. Ora copiare il file PPD GZIP appena creato in questa cartella: `/Library/Printers/PPDs/Content/Resources/` (`/Libreria/Stampanti/PPD/Contenuto/Risorse/`).

#### Creazione della coda di stampa Follow desktop Xerox®Workplace Client

1. Sul sito Web di Xerox®Workplace Cloud, andare a **Account > Impostazioni > Stampa desktop**.
2. Selezionare **Azioni > Nuova**, quindi selezionare **Windows**.

3. Selezionare **MAC**, quindi inserire il nome del driver. Questo è il nome del driver della stampante amministrativa.
4. Inserire il nome PPD; questo nome deve corrispondere al nome del file GZIP PPD creato senza l'estensione ".gz". Esempio di nomi PPD: Stampante "Xerox EX-i C60-C70" o "Stampante Xerox EX C60-C70"
5. Inserire il nome della stampante; questo è il nome della stampante generica che l'utente finale vedrà.
6. Selezionare **Abilita**.
7. Selezionare **Salva**.

In tal modo verrà creata una coda di stampa Follow-You Mac Fiery.

### **Abilitazione della stampante per il rilascio del lavoro sul controller Fiery**

1. Da Xerox®Workplace Cloud, aggiungere e abilitare la stampante collegata al controller Fiery.
2. Una volta abilitata la stampante, selezionare la **Stampante**.
3. Modificare il protocollo su "LPR/LPD".
4. Andare a Stampa su un indirizzo IP alternativo.
5. Abilitare l'impostazione **Print to Alternate IP Address** (Stampa su un indirizzo IP alternativo).
6. Inserire l'indirizzo IP del controller Fiery.

### **Abilitazione delle stampanti sul client Cloud MAC**

1. Dal computer MAC, assicurarsi di aver eseguito l'accesso al client Cloud MAC.
2. Dal client Cloud MAC, selezionare **Sincronizza le code di stampa**.

La coda di stampa Follow desktop Fiery dovrebbe essere creata automaticamente.

## Impostazione dei driver personalizzati EFI Fiery per il client desktop Windows

Per creare un driver personalizzato utilizzando il driver Fiery in Workplace Cloud, è necessario quanto segue:

- Driver Fiery a 32 e 64 bit
- Lo strumento Print Management di Windows, che solitamente fa parte del sistema operativo
- 7-ZIP, programma zip

### PREPARAZIONE DEL DRIVER PERSONALIZZATO FIERY

1. Installare il driver Fiery su un sistema operativo a 32 e/o 64 bit. Si consiglia di utilizzare Windows 10 per 64 bit e Windows 7 per 32 bit.
2. Dopo aver installato il Driver, eseguire lo strumento **Print Management** sul disco rigido.
3. Su **Print Management** dal menu **Server di stampa**, fare clic su **Driver**.
4. Selezionare il driver Fiery installato e scorrere verso destra sullo strumento, fino a raggiungere la colonna **Inf Path** (Percorso informazioni).
5. Prendere nota della posizione Inf Path (Percorso informazioni).  
Questa è la posizione da cui verranno copiati i file per creare il nuovo driver personalizzato Fiery.
6. Creare una nuova cartella sul disco rigido e denominarla con il nome del file del driver Fiery che è stato scaricato e installato.
7. Creare una nuova cartella all'interno della cartella del driver Fiery creata e denominarla X86 per 32 bit.
8. Andare alla posizione Inf Path (Percorso informazioni) e copiare i file della cartella nella cartella X86.
9. Eseguire i passaggi da 2 a 8 per il sistema operativo a 64 bit.
10. Comprimerle le cartelle X64 e X86 separatamente.
11. Preparazione del file DriverMetaData.xml:
  - a. Accedere all'applicazione Xerox Workplace Cloud.
  - b. Andare a **Account > Impostazioni > Client desktop**.
  - c. Nel menu Driver personalizzati selezionare **Azioni > Nuovo**.  
Viene visualizzata la pagina Carica driver personalizzato.
  - d. Scaricare il file **DriverMetaData.xml** nell'opzione **Selezionare un driver**.
  - e. Copiare il file **DriverMetaData.xml** e incollarlo nella cartella del driver Fiery creata sul disco rigido.
  - f. Aprire il file **DriverMetaData.xml** nel Blocco note e procedere come segue:
  - g. Ridefinire il Nome produttore secondo necessità in `<Manufacturer>Manufacturer Name</Manufacturer>`.
  - h. Ridefinire il Nome modello secondo necessità in `<Model>Model Name</Model>`.
  - i. Ridefinire il Nome file zip come X86.zip in `<ZipFile>ZipFile Name</ZipFile>`.

- j. Ridefinire il Nome InfFile in <InfFile>Inffile Name</InfFile> con il nome del file .inf presente nella cartella compressa x86.
- k. Ridefinire il Nome CatalogFile in <CatalogFile>CatalogFile Name</CatalogFile> con il nome del file .cat presente nella cartella compressa x86.
- l. Eseguire i passaggi da i a k per X64.
- m. Salvare il file **DriverMetaData.xml**.



Nota: Il file DriverMetaData.xml consente all'utente di caricare correttamente il driver personalizzato Fiery sull'applicazione Xerox Workplace Cloud. È possibile ignorare l'allegato del file DriverMetaData.xml se non si verificano errori durante il caricamento dei driver.

- 12. Selezionare i file X64, X86 e **DriverMetaData.xml** e comprimerli.
- 13. Ridefinire la cartella compressa con il nome della cartella del driver Fiery.

Il file del driver personalizzato Fiery è pronto per essere caricato in Driver personalizzato.



Nota: Per caricare e abilitare il driver personalizzato Fiery, consultare la sezione [Driver personalizzati](#).





# Metodi di accesso mediante l'app Xerox® Workplace Mobile

Questa appendice contiene:

Accesso a una stampante tramite codice QR .....	378
Accesso a una stampante tramite inserimento del codice manuale .....	379
Accesso all'app @PrintByXerox mediante un codice QR .....	380
Accesso a una stampante tramite NFC.....	381

I metodi di accesso disponibili dall'app Xerox® Workplace Mobile sono:



Nota: Alcuni dei metodi consentono di accedere alla stampante o all'app @PrintByXerox; vedere i dettagli riportati di seguito.

- Accesso alla stampante tramite codice QR.
- Accesso alla stampante tramite codice a 4 cifre.
- Accesso all'app @PrintByXerox tramite codice QR.
- Accesso tramite NFC su dispositivi Android e iOS. Disponibile solo per le famiglie di stampanti Xerox® Alta-Link® e Xerox® VersaLink®.

## Accesso a una stampante tramite codice QR

È necessario abilitare la funzione QR Code Unlock with Workplace Mobile App (Sblocco codice QR con l'app Workplace Mobile); per ulteriori informazioni, consultare [Sblocco codice QR con l'app Workplace Mobile](#).

Per accedere a un sistema tramite codice QR:

1. Su una stampante Xerox® AltaLink®, eseguire la scansione del codice QR situato sulla schermata di accesso della stampante.
2. Su una qualsiasi stampante Xerox® supportata, eseguire la scansione del codice QR situato sulla pagina stampata di benvenuto a Xerox Workplace Suite.

## Accesso a una stampante tramite inserimento del codice manuale

È necessario abilitare la funzione 4-Digit Code Unlock with Workplace Mobile App (Sblocco codice a 4 cifre con l'app Workplace Mobile); per ulteriori informazioni, consultare [Sblocco codice a 4 cifre con l'app Workplace Mobile](#).

1. Accedere a Workplace Mobile App.
2. Selezionare l'indicatore delle impostazioni visualizzato sullo schermo con il simbolo delle tre barre.
3. Fare clic su **Settings** (Impostazioni).
4. Fare clic su **Unlock Printer** (Sblocca stampante).
5. Inserire il codice mostrato sulla schermata di blocco della stampante in Xerox Workplace Mobile App.

Vengono visualizzati i dettagli della stampante.

6. Fare clic su **Unlock** (Sblocca).

Viene visualizzato un messaggio nell'app per avvisare che la stampante è stata sbloccata.

7. Quando la schermata di blocco viene rimossa dalla stampante multifunzione, accedere alla stampante.



**Attenzione:** Dopo aver stampato, scollegarsi sempre per evitare che altri utenti possano accedere ai documenti.



Nota: Per ulteriori dettagli, consultare la *Guida rapida dell'app Xerox® Workplace Mobile*.

## Accesso all'app @PrintByXerox mediante un codice QR

Se viene richiesta la scansione del codice QR, è necessario abilitare le impostazioni per Client Application Authentication (@PrintByXerox Login) (Autenticazione applicazione client (accesso a @PrintByXerox)). Per ulteriori informazioni, contattare l'amministratore account. Gli utenti possono usare le loro credenziali di accesso oppure usare l'app Xerox® Workplace Mobile per eseguire la scansione del codice QR visualizzato nell'applicazione client della stampante.

La richiesta di scansione del codice QR viene visualizzata solo se l'opzione di accesso @PrintByXerox è abilitato.


1. Accedere a una stampante abilitata per Xerox® Workplace Cloud con l'app @PrintByXerox.
2. Selezionare l'app @PrintByXerox sulla stampante. L'app visualizza un codice QR nella schermata iniziale.
3. Aprire Xerox® Workplace Mobile App sul proprio dispositivo mobile e poi scegliere **@PrintByXerox Login** (Accesso @PrintByXerox).



Nota: In alternativa, si può impostare la schermata di scansione dell'accesso @PrintByXerox come predefinita per la propria app usando **My Preferences** (Mie preferenze).


4. Eseguire la scansione del codice QR sulla stampante con il proprio dispositivo mobile.
5. Selezionare uno o più lavori da stampare.

## Accesso a una stampante tramite NFC


 Nota: I dispositivi che supportano l'autenticazione NFC (Near Field Communication) sono i dispositivi Android e iOS versione 13,0, iPhone 7 o versioni più recenti.

Assicurarsi di utilizzare un dispositivo mobile con abilitazione NFC e che la funzionalità NFC sia attiva. Inoltre, accertarsi che la stampante che si sta cercando di sbloccare disponga di funzionalità NFC.

1. Individuare il lettore di schede della stampante.
2. Avvicinare il proprio dispositivo mobile fino a circa 4 cm dal lettore di schede per NFC della stampante.
3. Si udirà un segnale acustico quando il dispositivo mobile viene riconosciuto dal lettore.
4. L'utente è ora collegato alla stampante e potrà accedere all'applicazione @PrintByXerox.

 Nota: Al primo utilizzo del dispositivo mobile per sbloccare una stampante Xerox, l'utente dovrà registrarsi con nome utente e password aziendale nell'interfaccia della stampante.

5. L'interfaccia della stampante richiede di inserire l'indirizzo e-mail e la password.
6. Una volta inseriti indirizzo e-mail e password, l'utente sarà collegato alla stampante e potrà accedere all'applicazione @PrintByXerox.

 Nota: Le volte successive l'utente potrà accedere immediatamente alla stampante non appena avvicina il dispositivo mobile a 5,08 cm dal lettore per NFC della stampante.

### ABILITAZIONE DI NFC SUI DISPOSITIVI ALTALINK®

1. Aprire la pagina Web IP del dispositivo.
2. Accedere come amministratore.
3. Fare clic su **Connectivity** (Connettività).
4. Fare clic su **Setup** (Imposta).
5. In Protocollo, individuare NFC e fare clic su **Edit** (Modifica).
6. Abilitare NFC.
7. Fare clic su **OK**.

### ABILITAZIONE DI NFC SUI DISPOSITIVI VERSALINK®

1. Aprire la pagina Web IP del dispositivo.
2. Accedere come amministratore.
3. Fare clic su **Connectivity** (Connettività).
4. Fare clic su **NFC**.
5. Abilitare NFC.
6. Fare clic su **OK**.

## ELIMINAZIONE DI DISPOSITIVI MOBILI REGISTRATI E ABILITATI PER NFC DAL PROFILO DELL'UTENTE

Per cancellare un dispositivo registrato dal proprio profilo utente, eseguire l'accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Sotto il nome della società, nell'angolo in alto a destra della home page, fare clic sul proprio indirizzo e-mail o nome utente.
3. Fare clic sul pulsante **Set Card Information** (Imposta dati carta).
4. Fare clic sul pulsante **Delete User Devices** (Cancella dispositivi utente).
5. Fare clic su **OK**.

## Configurazione dell'autenticazione

Questa appendice contiene:

Abilitazione delle funzionalità di autenticazione con e senza scheda .....	384
Utilizzo di un documento di identità per sbloccare una stampante .....	386
Cancellare i dati della scheda ID dal profilo utente usando il portale Web di Xerox® Workplace Cloud.....	387

## Abilitazione delle funzionalità di autenticazione con e senza scheda



Nota: Se si utilizza un agente Cloud per l'autenticazione, assicurarsi che l'impostazione di Proxy Bypass (Ignora proxy) comprenda l'indirizzo IP dell'agente.

L'autenticazione senza scheda è la capacità di controllare l'accesso alle funzioni della stampante sull'interfaccia utente che consente agli utenti di connettersi alla stampante multifunzione Xerox senza utilizzare una scheda di accesso.

L'autenticazione a scheda è la capacità di controllare l'accesso alle funzioni sull'interfaccia utente che consente agli utenti di connettersi alla stampante multifunzione utilizzando una scheda dotata di codice di accesso.

L'amministratore dei conti può bloccare una stampante multifunzione e configurarla in modo da richiedere l'autenticazione dell'utente. L'agente comunica con la stampante per bloccare l'interfaccia utente.

I requisiti della funzione sono:

- I dispositivi devono supportare l'autenticazione senza scheda. Per l'elenco più aggiornato, fare riferimento a <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html>.
  - La funzione è disponibile solo con le licenze del pacchetto dispositivi di Xerox® Workplace Cloud. Per istruzioni, fare riferimento a [Attivazione delle licenze di Xerox® Workplace Cloud](#). La funzione di autenticazione senza scheda non è disponibile per i conti che dispongono di una licenza lavori.
  - Il software Xerox® Workplace Cloud Agent deve essere installato e in grado di individuare il dispositivo MFP.
  - Il dispositivo deve essere abilitato.
  - Il computer che ospita l'agente deve disporre di un indirizzo IP statico nei conti che utilizzeranno l'autenticazione senza scheda.
1. Accedere come amministratore al portale Web all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
  2. Fare clic sulla scheda **Stampanti** e selezionare la stampante. È possibile utilizzare la casella **Cerca** per individuare la stampante in base al nome o all'indirizzo IP.
  3. Selezionare il menu **Azioni**.



4. Selezionare **Set Cardless Authentication Mode** (Imposta modalità di autenticazione senza scheda). Le opzioni sono:
- **Non modificare:** l'opzione consente di evitare che l'impostazione venga configurata per la stampante e indica al sistema di non utilizzare la modalità di autenticazione senza scheda di Xerox® Workplace Cloud. Se la macchina è già configurata con una modalità di autenticazione senza scheda, ad esempio Xerox Secure Access, l'impostazione rimane attiva.
  - **Disabled** (Disabilitato): con questa opzione, le credenziali non sono richieste per accedere alla console sulla stampante. L'opzione indica al sistema di utilizzare l'autenticazione senza carta per gestire l'accesso alla stampante e lasciare la stampante sbloccata.



Nota: Se la macchina è già configurata con una modalità di autenticazione senza scheda, tale impostazione verrà ignorata.

- **Abilitato:** con questa opzione, le credenziali sono necessarie per accedere alla console sulla stampante. L'opzione indica al sistema di utilizzare l'autenticazione senza carta per gestire l'accesso alla stampante e bloccare la stampante.



Nota: Se la macchina è già configurata con una modalità di autenticazione senza scheda, tale impostazione verrà ignorata.

5. Selezionare **Set Cardless Authentication Mode** (Imposta modalità di autenticazione senza scheda).

L'operazione richiede tempo, quindi non si visualizzerà immediatamente se il risultato è negativo o positivo.

È possibile inoltre impostare la modalità di autenticazione senza scheda accedendo alla scheda **Stampanti** > **Funzionalità**.

## Utilizzo di un documento di identità per sbloccare una stampante

Strisciare il proprio badge sul lettore di schede della stampante finché un segnale acustico non indica che la scheda è stata letta.

1. Individuare il lettore di schede della stampante.
2. Avvicinare la propria scheda fino a circa 4 cm dal lettore di schede della stampante.
3. Si udirà un segnale acustico quando la scheda viene riconosciuta dal lettore.
4. L'utente è ora collegato alla stampante e potrà accedere all'applicazione @PrintByXerox.



Nota: Al primo utilizzo della scheda per sbloccare una stampante Xerox, l'utente dovrà registrarsi con nome utente e password aziendale nell'interfaccia della stampante.

5. L'interfaccia della stampante richiede di inserire l'indirizzo e-mail e la password.



Nota: Le volte successive l'utente potrà accedere immediatamente alla stampante non appena avvicina la scheda a 4 cm dal lettore della stampante.

Cancellare i dati della scheda ID dal profilo utente usando il portale Web di Xerox®

## Workplace Cloud

Per cancellare una scheda ID dal proprio profilo utente, eseguire l'accesso al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Sotto il nome della società, nell'angolo in alto a destra della home page, fare clic sul proprio indirizzo e-mail o nome utente.
3. Cancellare i dati di identificazione della scheda ID dalla casella di testo scheda Default Card (Scheda predefinita).
4. Fare clic su **OK**.



# Impostazione di DNS-SD per la stampa nativa iOS

Questa appendice contiene:

Impostazione di DNS-SD per la stampa nativa iOS .....	390
---	-----

## Impostazione di DNS-SD per la stampa nativa iOS

### INTRODUZIONE DI DNS-SD PER LA STAMPA NATIVA IOS

#### Scopo della sezione

Questa sezione spiega come comunicare la disponibilità del servizio "Upload to Xerox® Workplace Cloud" (Carica in Xerox Workplace Cloud) a tutti gli utenti di una rete aziendale.

Quando Xerox® Workplace Cloud Agent è installato e abilitato per la stampa nativa iOS con l'opzione di identificazione automatica abilitata, qualsiasi dispositivo mobile iOS 13.0 connesso alla medesima subnet sarà in grado di individuare Xerox® Workplace Cloud Agent e utilizzarlo per caricare documenti nel cloud. Nelle reti di grandi dimensioni, è sconsigliabile installare un agente in ogni subnet. Per comunicare la disponibilità di Xerox® Workplace Cloud Agent su tutte le subnet WiFi dei dispositivi mobili, l'amministratore della rete deve configurare la seguente soluzione DNS-SD.

#### Che cos'è DNS-SD

DNS-SD (Domain Name System - Service Discovery) è una soluzione che consente di individuare i servizi di rete utilizzando le normali query DNS. Per maggiori informazioni, visitare il sito: <http://dns-sd.org/>

Per implementare la soluzione DNS-SD, l'amministratore della rete deve aggiungere alcuni record DNS al server DNS aziendale e, in certi casi, modificare il server DHCP che configura i client della WLAN. Vedere [Configurazione di un server DHCP](#).

#### Quando serve DNS-SD?

Configurare la soluzione DNS-SD se:

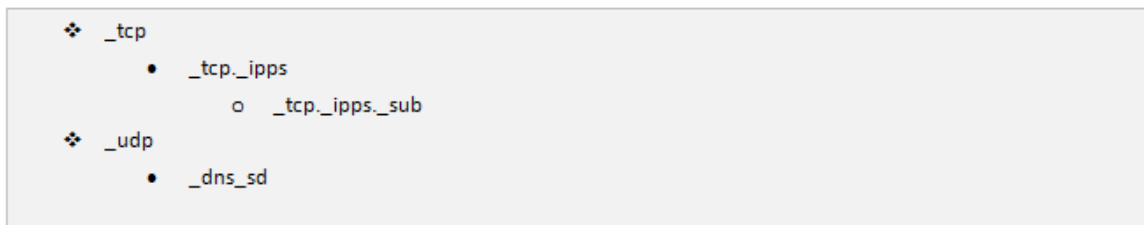
- La subnet WLAN usata è diversa dalla subnet LAN
- Si desidera controllare maggiormente quanto viene visualizzato sui client
- Si desidera controllare quali servizi vengono annunciati nelle subnet

### CONFIGURAZIONE DEL SERVER DNS MICROSOFT® WINDOWS®

La procedura illustra come configurare il server DNS Microsoft® Windows® per comunicare con DNS-SD. Nell'esempio seguente si utilizza il dominio **internal.xcp** per illustrare le modifiche.

## Zona DNS

1. Individuare la zona DNS che servirà l'agente Xerox® Workplace Cloud. In **DNS Manager (Gestore DNS) > Forward Lookup Zones** (Zone di ricerca diretta), creare una nuova zona primaria e chiamarla: **print.internal.xcp**
2. Creare i domini seguenti:

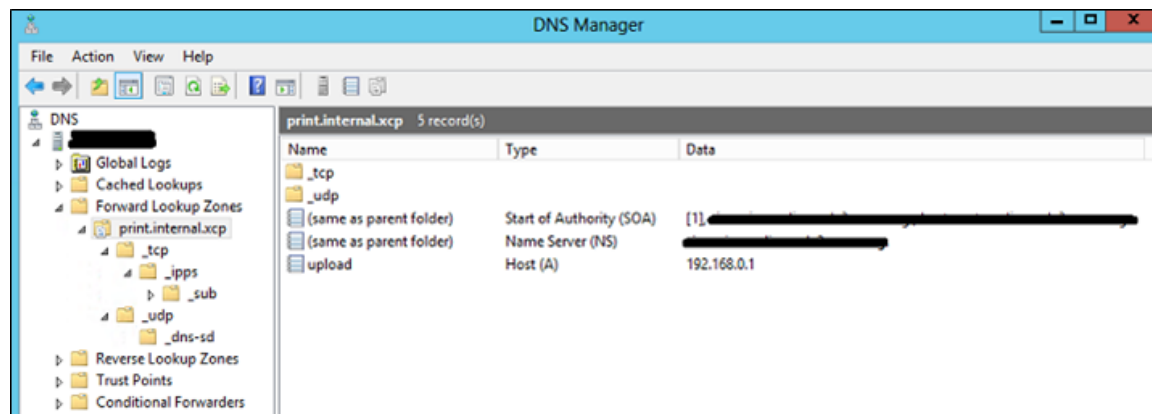


## Record per il computer che esegue Xerox® Workplace Cloud Agent.

È necessario assegnare un nome DNS completo alla macchina che ospita Xerox® Workplace Cloud Agent. Se il computer non è già associato a un nome:

- Creare una voce A nell'area print.internal.xcp con l'indirizzo IP della macchina che ospita Xerox® Workplace Cloud Agent. Nell'esempio, si chiama `upload`.
- Questo computer verrà risolto se chiamato `upload.print.internal.xcp`. Conservare queste informazioni per riferimento futuro. Questo passaggio è superfluo se il computer è dotato di un nome DNS completo.

## Struttura del dominio DNS-SD



## Record per DNS-SD

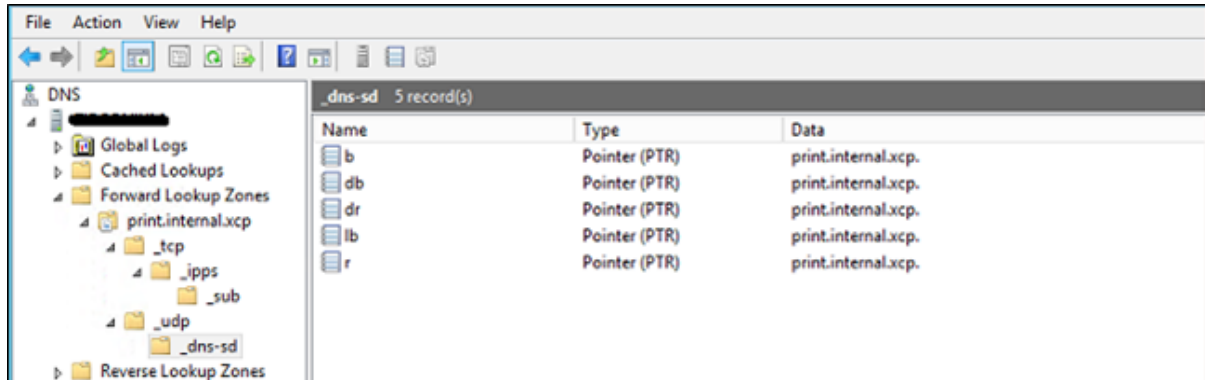
Aggiungere i seguenti record PTR al dominio `_udp._dns-sd`:

```

b   PTR print.internal.xcp.
db  PTR print.internal.xcp.
dr  PTR print.internal.xcp.
lb  PTR print.internal.xcp.
r   PTR print.internal.xcp.
  
```

Il risultato è simile al seguente:

#### Record DNS-SD



The screenshot shows a DNS configuration window with a tree view on the left and a table of records on the right. The tree view shows the hierarchy: DNS > Forward Lookup Zones > print.internal.xcp > \_tcp > \_ipp > \_sd > \_dns-sd. The table on the right is titled '\_dns-sd 5 record(s)' and contains the following data:

Name	Type	Data
b	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
db	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
dr	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
lb	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
r	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.

#### Record per il servizio di Xerox® Workplace Cloud Agent

Scegliere un nome per il servizio di upload, evitando spazi e caratteri non ASCII.

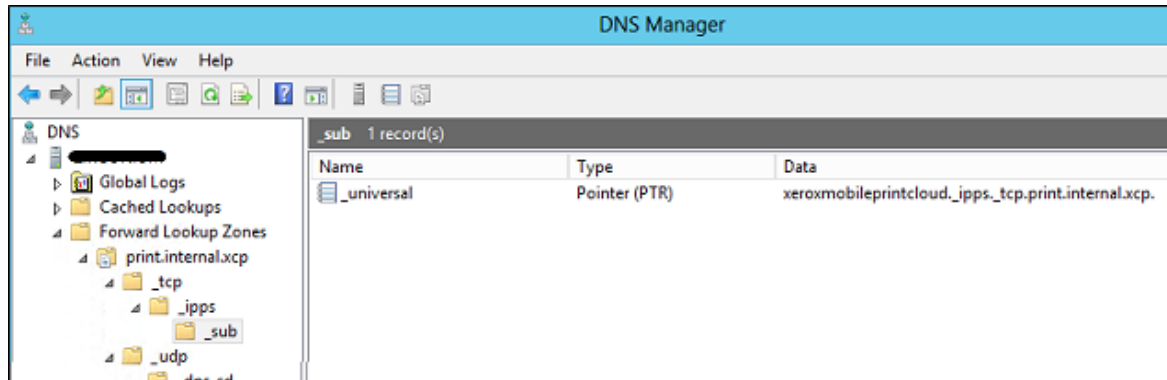
Nell'esempio viene utilizzato Xerox Workplace Cloud.



1. Nel dominio `_tcp._ipps._sub`, aggiungere il record seguente:

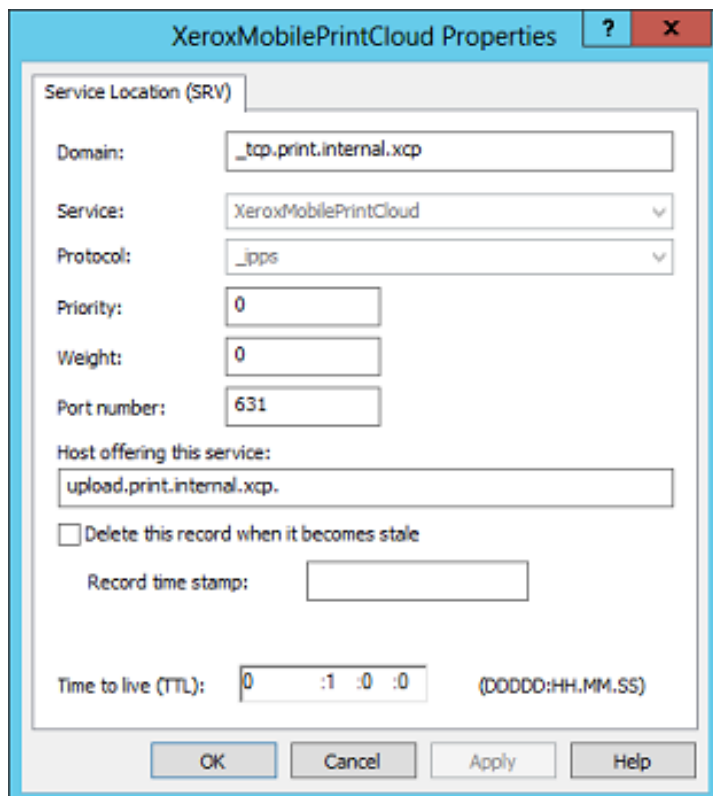
`_universal PTR xeroxmobileprintcloud_ipps.tcp.print.internal.xcp`

#### Record DNS di tipo Universal



2. Nel dominio `_tcp`, aggiungere il seguente record SRV: `xeroxmobileprintcloud SRV 0 0 631 upload.print.internal.xcp.`, ma sostituire `upload.print.internal.xcp.` con il nome di dominio completo del computer in cui viene eseguito l'agente, come impostato nella sezione Record per il computer Xerox Workplace Cloud suindicata.

#### Creazione del record SRV



3. Nel dominio `_tcp._ipps`, aggiungere i record:

```
.PTR xeroxmobileprintcloud._ipps._tcp.print.internal.xcp.  
xeroxmobileprintcloudTXT
```

(Fare riferimento a quanto segue per i dati di testo)

 Nota: I record di testo devono rispettare il formato seguente.

```
txtvers=1 qtotal=1 priority=0 ty=Xerox Mobile Print Cloud product=(Xerox Mobile Print C
```

## CONFIGURAZIONE DI UN SERVER BIND

Questa procedura spiega come configurare un server BIND per comunicare con DNS-SD.

### Zona DNS

1. Individuare il server BIND.
2. Aggiungere una nuova zona primaria. Questa configurazione avviene generalmente in `/etc/bind/named.conf` o nelle sue dipendenze, ad esempio `/etc/bind/named.conf.default-zones`

```
zone "print.internal.xcp" IN {  
    type master;  
    file "/etc/bind/db.print.internal.xcp";  
};
```

## Creazione di un file zona - Record DNS

1. Creare il file per: `/etc/bind/db.print.internal.xcp`

```
$ORIGIN print.internal.xcp.
b._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
r._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
lb._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
db._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
dr._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
```

2. Se il computer che ospita l'agente è configurato con un nome DNS completo, andare al passaggio seguente. Altrimenti, aggiungere un nome completo e impostare come indirizzo IP quello del computer che ospita l'agente.

```
upload A 192.168.0.1
```

3. Scegliere un nome per la stampante. Se si utilizzano caratteri non ASCII o spazi, apporre una barra rovesciata (\) davanti a Unicode.
  - Il record TXT non può essere suddiviso su più righe.
  - Separare i diversi valori aggiungendo uno spazio.
  - Il record SRV evidenziato deve corrispondere al nome DNS completo del computer che ospita l'agente, come indicato in precedenza.



Nota: I valori evidenziati possono essere modificati.

```
_ipps._tcp PTR._ipps._tcp
_universal._sub._ipps._tcp PTR \226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp
\226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp SRV 0 0 631 upload.print.internal.xcp.
\226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp TXT "txtvers=1" "qtotal=1"
"pdl=application/pdf,image/jpeg,image/urf,image/pwg-raster" "TLS=1.2" "Duplex=T" "Color=T"
"URF=V1.3,CP255,OB10,IS1,IFU0,DM1,FN3-4,PQ3-4-5,SRGB24,RS300-60" "product=(Xerox Mobile Print Cloud
Printer)" "priority=0" "adminurl=https://xmpc.services.xerox.com" "rp=XeroxIPPPrintQueue1" "ty=Xerox
Mobile Print Cloud Printer" "note=Xerox Mobile Print Cloud Upload Agent/Site Name"
```

## CONFIGURAZIONE DI UN SERVER DHCP

Per trovare il nuovo servizio, i dispositivi mobili devono cercarlo. Quando un dispositivo mobile si collega a una rete WLAN, il dispositivo acquisisce le informazioni sulla configurazione di tale rete tramite un server DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Il server DHCP deve essere configurato in modo da inviare un dominio di ricerca ai client.

1. In una configurazione di server DHCP, il dominio di ricerca viene aggiunto nel modo seguente:

```
option domain-search "print.internal.xcp";
```

I client mobili visualizzano il servizio nella configurazione del dominio di ricerca. Tale servizio deve essere configurato manualmente nel client.



2. Per verificare che il server DHCP sia configurato correttamente nel dispositivo mobile, verificare che nell'elenco delle stampanti del dispositivo mobile venga visualizzata una nuova stampante.

## DOMANDE FREQUENTI

1. Cosa devo fare se Xerox® Workplace Cloud Agent non appare anche se sembra che tutto sia stato configurato correttamente?
  - Verificare che Xerox® Workplace Cloud Agent sia abilitato e in esecuzione.
  - Verificare che la stampa nativa iOS sia abilitata nell'agente.
  - La cache DNS del dispositivo mobile può richiedere del tempo per aggiornarsi oppure il dispositivo mobile deve essere spento e riaccess.
2. Se utilizzo un server Windows DNS, posso cambiare l'icona?
  - Il nome dell'icona contiene caratteri non ASCII e l'interfaccia non mette a disposizione alcun modo per immetterli.

## Profilo utente

Questa appendice contiene:

Profilo utente: Profilo utente .....	398
Profilo utente: Preferenze utente .....	399
Profilo utente: Single Sign-On .....	401

Una volta eseguito l'accesso al portale Web, nell'angolo in alto a destra, selezionare **Profilo utente**. Viene visualizzata la pagina Profilo utente che riporta le seguenti informazioni:

- **Profilo utente**
- **Preferenze utente**
- **Single Sign-On**

## Profilo utente: Profilo utente

Una volta eseguito l'accesso al portale Web, nell'angolo in alto a destra, selezionare **Nome utente > Profilo utente**. Viene visualizzata la pagina Profilo utente che riporta le seguenti informazioni:

- **Dettagli:** è possibile visualizzare l'indirizzo e-mail dell'utente. Inoltre, è possibile selezionare l'opzione **Informazioni utente** per visualizzare le seguenti informazioni:
  - Indirizzo e-mail
  - Nome utente
  - Nome dominio
  - Alternate Access Card User (Utente carta di accesso alternativa)
  - Gruppo utenti
  - Schede registrate
  - Quota di stampa
- **Mie società:** è possibile visualizzare i codici società associati all'account.

## Profilo utente: Preferenze utente

Una volta eseguito l'accesso al portale Web, nell'angolo in alto a destra, selezionare **Nome utente > Preferenze utente**. Viene visualizzata la pagina Preferenze utente, in cui è possibile visualizzare e modificare le seguenti informazioni:

- Criterio di notifica e-mail
- Criterio di conservazione
- Preferenze di stampa
- Ordine di rilascio documenti

### CONFIGURAZIONE DEI CRITERI DI NOTIFICA E-MAIL

Per gestire i criteri per la ricezione delle e-mail dal servizio di notifica di Xerox® Workplace Cloud, gli utenti possono configurare i criteri di notifica per il proprio account.



**Nota:** Per tutti i nuovi account creati dopo il rilascio di Xerox Workplace Cloud versione 5.2, il criterio di notifica è impostato su Failure Notifications Only (Solo notifiche di errore) per impostazione predefinita.

Per configurare i criteri di notifica per un account utente:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud.
2. Per accedere a User Preferences (Preferenze utente), nell'angolo in alto a destra della schermata principale, fare clic sull'indirizzo e-mail dell'utente che ha effettuato l'accesso, quindi fare clic su **User Preferences** (Preferenze utente).
3. Per impostare i criteri di notifica e-mail, selezionare un'opzione in Print Job Submission (Invio lavoro di stampa) e Print Job Completion (Stampa completata):
  - **Receive All Notification** (Ricevi tutte le notifiche): questa opzione indica al servizio di notifica Xerox® Workplace Cloud di inviare una notifica e-mail per tutti i lavori di stampa riusciti e non riusciti.
  - **Receive Failure Notifications Only** (Ricevi solo notifiche di errore): questa opzione indica al servizio di notifica Xerox® Workplace Cloud di inviare una notifica e-mail per tutti i lavori di stampa non riusciti.
  - **No:** questa opzione indica al servizio di notifica Xerox® Workplace Cloud di non inviare notifiche e-mail.
4. Per salvare le impostazioni, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata una notifica che conferma che le impostazioni sono state salvate.

### CONFIGURAZIONE DEL CRITERIO DI CONSERVAZIONE

È possibile impostare un periodo di conservazione per i propri lavori di stampa. Inoltre, è possibile scegliere la rimozione dei lavori dall'elenco dei documenti dopo la stampa, la visualizzazione di un messaggio di avviso per l'utente o la conservazione dei lavori per un periodo da 1 a 3 giorni dopo la stampa, consultare [Criteri di conservazione dei dati](#).

## CONFIGURAZIONE DELLE PREFERENZE DI STAMPA



Nota: A seconda delle funzionalità della stampante e dei criteri impostati dall'amministratore, le preferenze di stampa vengono ignorate al momento della stampa.

Per impostare le preferenze di stampa sul documento, selezionare una delle seguenti caselle di controllo:

- Colore
- 2 Sided Printing (Stampa fronte/retro)
- Staple (Pinzatura)

## IMPOSTAZIONE DELL'ORDINE DI RILASCIO DEI PROPRI DOCUMENTI

Per impostare l'ordine di rilascio dei documenti per il proprio conto utente, seguire questi passaggi:

1. Accedere al portale Web di Xerox® Workplace Cloud utilizzando le proprie credenziali.
2. Fare clic sul proprio nome utente nell'angolo in alto a destra dello schermo.

Viene visualizzata la finestra User Options (Opzioni utente).

3. Selezionare **Preferenze utente**.
4. Nell'area Document Release Order (Ordine di rilascio documenti), seguire questi passaggi:
  - **Maximize Performance (Ottimizza prestazioni)**
  - **Enforce job order (Applica ordine lavori)**Per maggiori informazioni su queste opzioni, consultare [Ordine di rilascio documenti](#).
5. Per confermare le modifiche, fare clic su **Salva**.



## Profilo utente: Single Sign-On

È possibile gestire i dati di autenticazione Single Sign-On delle applicazioni installate sulle stampanti aziendali. Viene visualizzata una griglia con le seguenti colonne:

- Descrizione dell'app
- Contratto Single Sign-On
- Data/Ora ultima modifica

Se si seleziona l'opzione **Reimposta** dal menu Azioni, è possibile cancellare i dati di autenticazione memorizzati per le app e reimpostare il contratto Single Sign-On su **Non accettato**.

### RIPRISTINO DELLE IMPOSTAZIONI DI SINGLE SIGN-ON

Per ripristinare le impostazioni di Single Sign-On, procedere come segue:

1. Una volta eseguito l'accesso al portale Web, nell'angolo in alto a destra dello schermo, fare clic sul nome utente.
2. Per accedere al profilo utente, fare clic su **Profilo utente**.  
Viene visualizzata la pagina Profilo utente.
3. Selezionare **Single Sign-On**.  
Viene visualizzata la pagina Single Sign-On Settings (Impostazioni Single Sign-On).
4. Dal menu Azioni, fare clic su **Reimposta**.



## Rimuovere Workplace Cloud dal proprio ambiente

Questa appendice contiene:

Rimuovere Workplace Cloud dal proprio ambiente.....	404
---	-----

## Rimuovere Workplace Cloud dal proprio ambiente

Per rimuovere Workplace Cloud dal proprio ambiente, seguire questi passaggi:

1. Disabilitare l'autenticazione stampante; consultare [Set Authentication Mode \(Imposta modo autenticazione\)](#).  
La disabilitazione dell'autenticazione imposterà la stampante sulla modalità di autenticazione locale.
2. Rimuovere l'app @PrintByXerox dalle stampanti; consultare [Set Client Application Installation Mode \(Imposta modalità di installazione applicazione client\)](#).
3. Disabilitare il monitoraggio dell'utilizzo se attualmente abilitato; consultare [Abilitare o disabilitare l'opzione Set Usage Tracking Mode \(Imposta modalità di monitoraggio utilizzo\)](#).
4. Disabilitare tutte le stampanti da Workplace Cloud; consultare [Abilitare o disabilitare la stampante](#).
5. Rimuovere tutte le stampanti da Workplace Cloud; consultare [Rimozione di stampanti selezionate dall'elenco delle stampanti](#).
6. Rimuovere tutti gli agenti dalla scheda **Agenti**; consultare [Cancellazione di un agente](#).
7. Rimuovere l'applicazione Agente da tutti i computer su cui è in esecuzione.
8. Cancellare tutti gli utenti dalla scheda Utenti; consultare [Rimuovere un utente](#).



