

Coda dei printout

Per accedere alla coda di stampa, devi avere uno dei seguenti ruoli:

- Gestore della coda di stampa
- Stampe della coda dell'operatore

Per configurare le stampe coda, è necessario disporre di uno dei seguenti ruoli:

- Amministratore di Sistema Generale
- Amministratore Servizi

Alma offre opzioni che consentono di aggregare stampe, ricevute e comunicazioni in una coda di stampa e di stamparle dal browser. Questa è un'opzione aggiuntiva per inviare stampe via email a una stampante. Questo offre la flessibilità di scegliere la stampa automatica tramite email o la stampa online tramite il browser.

Utilizzando questa opzione, invece di inviare le stampe a un indirizzo email assegnato alla stampante, le stampe verranno salvate nella coda delle stampe, accessibile in qualsiasi momento dal personale autorizzato per revisione e inviare le stampe pertinenti a una stampante tramite il browser. Questo è il metodo preferito quando si stampa su una stampante fisica. Per ulteriori informazioni, vedere [Comunicazione - La coda di stampa e la stampa rapida in Alma](#).

Questa opzione è definita su una stampante individuale. Una stampante deve essere definita come "Coda di stampa" nella pagina Dettagli stampante.

Per informazioni sulla stampa in Alma e sulla coda di stampa, guarda [Stampa \(3:22\)](#)

Per impostare i printout coda:

1. Aprire la pagina Dettagli stampante (**Menu di configurazione > Servizi > generale > stampante**).
2. Quando si aggiunge o si modifica una stampante, selezionare l'opzione **Coda di stampa**.

nota: È possibile avere una stampante definita sia come stampante basata su email sia come stampante con coda di stampa. In questi casi, l'invio automatico del printout via email avverrà, e una copia del printout sarà anche salvata nella coda dei printout.

Code	Name	Description
1	BURNS-CONS	Burns Conservation Lab
2	BURNS-DIGI	Burns Digitization

Pagina Dettagli stampante

Quando sono disponibili più code stampante per una Localizzazione di biblioteca selezionata, le opzioni disponibili appaiono nella casella a discesa **Attualmente in** dal Menù principale:

I am physically at:

Digitization Department For Institution

Always show current location

Printer:

Alma Printing

Enable quick printing ⓘ

Attualmente nel menu a tendina

Selezionare una stampante per la coda di stampa. Questa selezione verrà mantenuta per la prossima volta che selezionerà questa Localizzazione di biblioteca.

Stati della coda di stampa

In base alla stampante selezionata, lo stato di stampa sarà il seguente:

Configurazione stampante	Esito	Stato del documento stampato
Solo stampante email	I documenti stampati vengono inviati all'indirizzo email della stampante	Non applicabile
Solo la coda di stampa della stampante	Le stampe vengono inviate alla stampante della coda di stampa.	Pending
Coda sia di posta elettronica che di stampa	I documenti stampati vengono inviati all'indirizzo email della stampante. Inoltre, vengono accumulati nella coda di stampa per la ristampa.	Stampato

Comunicazioni che puoi inviare alla coda di stampa

Qualsiasi comunicazione che può essere inviata a una stampante del Banco di circolazione può anche essere indirizzata alla coda di stampa. Le comunicazioni progettate per essere inviate tramite email non possono essere indirizzate alla coda di stampa. Ad esempio:

- Puoi inviare la comunicazione “Richiesta di risorse Slip comunicazione” alla coda, perché questa comunicazione è progettata per essere stampata su carta e quindi allegata alla Risorse (bibliografiche) mentre la Risorse (bibliografiche) attende sullo scaffale prenotazioni.
- Non è possibile inviare la comunicazione “Ordine Claim comunicazione” alla coda delle stampe, perché questa comunicazione è progettata per essere inviata a un Fornitore tramite email e non su carta.

Gestione della coda di stampa

Per accedere al menu Stampato da, devi avere il seguente ruolo:

- Gestore coda di stampa

Quando una comunicazione viene stampata su una stampante definita come coda di stampa, essa va alla coda di stampa (**Amministrazione > Stampa > Coda di stampa**) e mostra lo stato In sospeso.

The screenshot shows a 'Printing Queue' window with a table of print jobs. The table has columns for Printout, Date, Size, Source, Printer, and Status. There are four rows of jobs, all with a status of 'Pending'.

Printout	Date	Size	Source	Printer	Status
1 Resource Request Slip Letter	17/06/2019 10:54:43 AM IDT	2.0kb	Staff, Ex Libris	PQ	Pending
2 Resource Request Slip Letter	17/06/2019 10:53:16 AM IDT	2.0kb	Staff, Ex Libris	PQ	Pending
3 Resource Request Slip Letter	17/06/2019 10:52:29 AM IDT	2.0kb	Staff, Ex Libris	PQ	Pending
4 Transit Letter	17/06/2019 10:52:24 AM IDT	2.3kb	Staff, Ex Libris	PQ	Pending

Coda di stampa

Le azioni disponibili per ogni stampa sono:

- **Anteprima** - viene visualizzato un rendering HTML della comunicazione. È possibile selezionare **stampa dal riquadro Anteprima**.
- **Stampa** - l'opzione di stampa consente di stampare solo dalle funzionalità di stampa del browser. Le opzioni di stampa di terze parti non sono accessibili.
- **Annulla**

Quando si seleziona **Anteprima e poi Stampa** o **Stampa** come azione di riga, lo stato della stampa cambia in Stampato non appena viene selezionata l'opzione di stampa (anche se la comunicazione non viene effettivamente stampata).

È possibile aggregare più stampe in un unico file PDF selezionando più stampe e selezionando **stampa selezionati**.

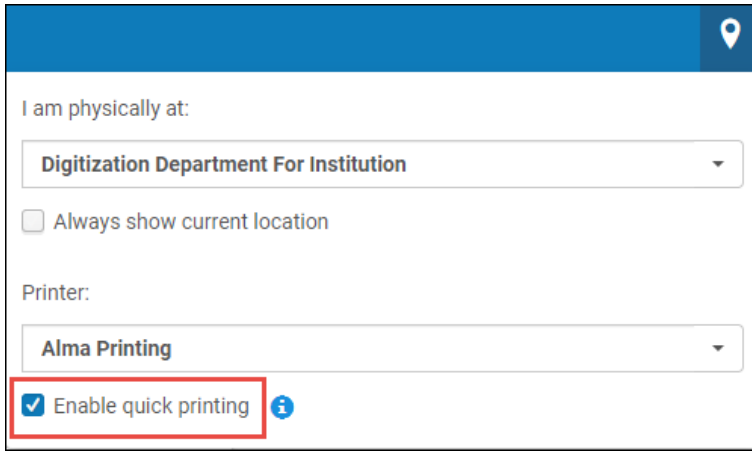
È possibile cancellare più stampe selezionando tutte le stampe che si desidera cancellare e selezionando **Cancella selezionate**.

Le stampe vengono conservate nella Coda di stampa per 30 giorni, dopodiché il processo di pulizia di Alma le elimina dalla Coda. I clienti non possono controllare questo periodo di conservazione.

Stampa rapida automatica

Stampa rapida consente di impostare che tutte le stampe create come parte di un flusso tramite l'interfaccia utente (ad esempio, la stampa di una ricevuta tramite un'azione in una lista) destinate a una stampante specifica vengano stampate automaticamente. Quando si utilizza la stampa rapida, la finestra di stampa si apre immediatamente quando la comunicazione viene generata.

Se desideri che tutte le comunicazioni utilizzino l'opzione di stampa rapida, seleziona **Abilita stampa rapida** nella casella a discesa Attualmente in.




I am physically at:

Digitization Department For Institution

Always show current location

Printer:

Alma Printing

Enable quick printing 

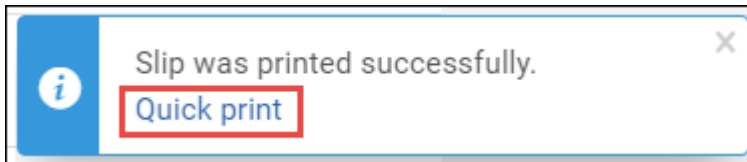
Attualmente nel menu a tendina

Note

Se un Utente seleziona più record da una Lista e sceglie Stampa Ricevuta, viene stampata **solo la prima ricevuta**.

Stampa rapida selettiva

Anche quando la stampa rapida automatica non è definita, gli utenti staff possono scegliere di stampare rapidamente un documento, che viene inviato alla coda di stampa. Questo si fa cliccando sul collegamento **Quick stampa** che appare nel messaggio a comparsa.



Finestra pop-up del messaggio