SmartDeviceMonitor for Admin

Användarguide

1 Om SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

2 Installerar SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

3 Enhetshantering

4 Adressinformationshantering

5 Användarinformationshantering

6 Using Accounting Report Tool

7 Bilaga

Läs den här handboken noggrant innan du använder produkten och förvara den lätt åtkomlig för framtida referens.

INNEHÅLL

Handbokens upplägg....5
Symboler....5
Terminologi....5
Skärmar....6
Hur man visar den här handboken....6
Viktigt....7
Varumärken....8

1. Om SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

i SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)....11

2. Installerar SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

Systemkrav och specifikationer....15
Installera SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)....18
Installation med överskrivning....18
Aktivera Accounting Report Tool....19
Avinstallera SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)....22

3. Enhetshantering

Kontrollera enheternas status....23
Ange inställningar för sökning och övervakning med Sökt enhetslista....23
Sök efter enheter/Kontrollera enhetsstatus....26
Kontrollera enhetsstatus med en webbläsare....27
Kontrollera enhetens detaljer med informationsfönstret....28
Hantera enheter i grupp....33
Skapa en ny grupp....33
Lägga till en enhet i en grupp....33
Kopiera/flytta en enhet mellan grupper....34
Öppna en grupp....34
Radera en grupp....37
Radera en enhet från en grupp....37
Spara gruppinformation som en värdfil....37
Öppna värdfilen som en grupp....38
Exportera information från det totala räkneverket....39
Konfigurera energisparläge....39
Ange inställningar för enhetsövervakning....40

Ta emot meddelande om enhetsstatus....40
Ändra enhetskonfiguration....44
Låsa menynerna på enhetens kontrollpanel....44
Ändra papperstyp....44
Visa/Radera mellanlagrade utskriftsjobb....45
Använda verktygsmenyn....46
Ställa in ett lösenord....46
Ändring av namn och kommentarer....47
Hänvisning till faxjournalen....47

4. Adressinformationshantering

Hantera adressinformation....49
Starta Adresshanteringsverktyget....49
Adresshanteringsverktyg Lista....49
Välj listkolumner....51
Konfigurera adressboken....53
Lägg till en ny användare....53
Ta bort en användare....57
Ändra användarinformation....58
Lägg till en ny grupp....58
Ta bort en grupp....61
Ändra gruppinformation....62
Lägg till en ny användare eller grupp i en grupp....62
Söka efter en användare eller grupp....63
Exportera adressboksinformation till en CSV-fil....63
Säkerhetskopiera och återställ adressboken....67
Säkerhetskopiera adressboken....67
Återställer adressboken....67
Enhetsfunktioner....69
Verkställ inställningar för Adresshanteringsverktyg på en enhet....69
Läs in adressboksdata från en enhet....69

5. Användarinformationshantering

Visa antalet utskrivna sidor per användare....71
Starta Anv.hanteringsverktyget....71

Visa antal utskriftssidor per användare....71
Återställer antalet utskrivna sidor till noll....73
Konfiguera utskriftsvolym per användare....73
Exportera antal utskriftssidor....74
Konfigurera användarinställningar för enheter....76
Visa Åtkomstkontroll per användare....76
Lägga till en användare....77
Radera en användare....78
Söka efter en användare....78
Ange/ändra tillgängliga funktioner....79
Exportera användarinformation till en fil....80
Funktioner tillgängliga för respektive administratör....81
Enhetsfunktioner....84
Verkställ inställningar för Anv.hanteringsverktyget på en enhet....84
Uppdatera enhetsinformation....84
Registrera användarkoder automatiskt....84

6. Using Accounting Report Tool

About Accounting Report Tool....87
Starting Accounting Report Tool....87
Data Collection....89
Accounting Report Tool Screen....89
Changing the Menu Display....90
Configuring the Data Collection Method....92
Performing Data Collection....98
Report Creation....99
Specifying the Conversion Rate....99
Setting User Information....100
Specifying Report Conditions....103
Generating Reports....106
Log Collection....108
Displaying Operation Logs....108

7. Bilaga

CSV-formatsreferens....113

Användarstatistiklista, CSV-filformat....113
Användarinformation, CSV-filformat....114
Adressbok, CSV-filformat....115
CSV-filformat för datainhämtning med Accounting Report Tool....121
Lista över statusikoner....123
Importera räkneverksmallar....128
Poster i redovisningsrapporten....128
Vanliga frågor....132
SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)....132
Adresshanteringsverktyg....135
INDEX....139

Handbokens upplägg

För att bekanta dig med de många möjligheter som finns i SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) rekommenderar vi att du läser igenom hela handboken.

Symboler

Följande symboler används i denna handbok.

Viktigt

Anger en situation som kan skada maskinen eller resultera i att maskinen inte fungerar korrekt om instruktionerna inte följs. Läs instruktionen noga.

Förberedelse

Indikerar information eller förberedelser som krävs före användning.

Begränsning

Symbolen indikerar numeriska gränser, funktioner som inte kan användas tillsammans eller förhållanden där en viss funktion inte kan användas.

Obs

Symbolen indikerar tilläggsinformation som kan vara till hjälp, men som inte är nödvändig för att utföra en uppgift.

Referens

Symbolen indikerar var du kan hitta ytterligare relevant information.

[ ]

Symbolen visar namn på knappar och flikar som visas på dataskärmen.

Terminologi

Avsnittet förklarar den terminologi som används i handboken.

Enhet

"Enhet" syftar på en skrivare eller multifunktionsskrivare (MFP) på nätverket. I den här handboken är ordet "enhet" begränsat till skrivare och MFP:s.

Användare

Termen "användare" i den här handboken syftar på en person som använder enheter för utskrift, skanning etc.

Administratör

Termen "administratör" i den här handboken syftar på personer som konfigurerar enheter. Administratörer inkluderar maskinadministratörer som konfigurerar enhetsfunktioner och användaradministratörer som hanterar enheters adressböcker.

Webbläsare

Termen "Webbläsare" i den här handboken syftar på Web Image Monitor, ett program som körs i Internet Explorer. För mer information om hur man använder det programmet, se hjälpen till Web Image Monitor.

Skärmar

Förklaringarna i den här handboken använder skärmbilder från Windows Vista Business Service Pack 1 och Internet Explorer 6.0 Service Pack 2. Om du använder en annan version av Windows kan de skärmar du ser skilja sig från de som visas i handboken. Tillvägagångssätten är desamma.

Hur man visar den här handboken

Observera följande om du vill se handboken på en dator.

- Adobe® Acrobat® Reader® eller Adobe Reader behövs för att visa handboken.
- Du kan läsa HTML-dokument i webbläsaren. Vi rekommenderar följande webbläsare:
  - Internet Explorer 6 eller senare
  - Firefox 3.5 eller senare
  - Safari 4.0 eller senare
- En förenklad version av HTML-dokument finns tillgängliga för tidigare eller icke rekommenderade webbläsare.
- Om JavaScript är avaktiverat eller inte tillgängligt i din webbläsare kan du inte söka eller använda vissa knappar i HTML-dokumenten.
- Om du använder en tidigare eller icke rekommenderad webbläsare och de förenklade dokumenten inte visas automatiskt ska du ersätta "\int\index.htm" med "\unv\index.htm" i din webbläsares adressfält.

Viktigt

- HELA INNEHÅLLET ÄR TILLÅTET ENLIGT GÄLLANDE LAGSTIFTNING:
    - LEVERANTÖREN ANSVARAR INTE FÖR RESULTATET AV ANVÄNDNING AV DEN HÄR PROGRAMVARAN ELLER DET HÄR DOKUMENTET.
    - LEVERANTÖREN ANSVARAR INTE FÖR SKADADE ELLER FÖRLORADE DOKUMENT ELLER DATA SOM HAR PRODUCERATS MED DEN HÄR PROGRAMVARAN.
    - LEVERANTÖREN ANSVARAR INTE FÖR NÅGRA BETYDANDE SKADOR, OAVSIKTLIGA ELLER INDIREKTA (INKLUSIVE MEN UTAN BEGRÄNSAT TILL SKADOR FÖR MINSKAD VINST, DRIFTSAVBROTT ELLER FÖRLUST AV FÖRETAGSINFORMATION, ETC.) ORSAKADE AV FEL ELLER BRISTER I PROGRAMVARAN ELLER FÖRLUST AV DOKUMENT OCH DATA, ELLER FÖR NÅGON ANNAN SKADA SOM UPPSTÅR PÅ GRUND AV ANVÄNDANDE AV PROGRAMVARAN, OM LEVERANTÖREN HAR INFORMERATS OM ATT SÅDANA SKADOR KAN UPPSTÅ.
- Vissa bilder eller förklaringar i den här handboken kan skilja sig från din produkt beroende på förbättringar eller uppdateringar av produkten.
- Innehållet i det här dokumentet kan ändras utan föregående meddelande.
- Ingen del i detta dokument får dupliceras, kopieras, reproduceras i någon form, modifieras eller citeras utan föregående tillstånd från leverantören.
- Det är möjligt att dokument eller data lagrad i datorn skadas eller går förlorad på grund av användarfel under drift eller programvarufel. Var noga med att säkerhetskopiera all viktig data i förväg. Viktiga dokument och data ska du alltid kopiera eller göra säkerhetskopior på. Dokument och data kan gå förlorad p.g.a. att något inte fungerar korrekt eller den mänskliga faktorn. Dessutom är kunden ansvarig för att vidta skyddsåtgärder mot datavirus, maskar och annan skadlig programvara.
- Ta inte bort eller stoppa i några diskar när den här programvaran är i drift.

Varumärken

Adobe, Acrobat, Acrobat Reader och Reader är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Microsoft®, Windows®, Windows Server®, Windows Vista®, Excel®, Internet Explorer® och SQL Server® är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Pentium® är ett varumärke som tillhör Intel Corporation i USA och andra länder.

Firefox® är ett registrerat varumärke som tillhör Mozilla Foundation i USA och/eller andra länder.

Safari är ett varumärke som tillhör Apple Inc., registrerat i USA och andra länder.

Andra produktnamn som används i handboken är endast för identifikationsändamål och kan vara varumärken som tillhör sina respektive företag. Vi frånsäger oss alla rättigheter till dessa märken.

Den här produkten har en programvara utvecklad av OpenSSL Project som används i OpenSSL Toolkit. ((http://www.openssl.org/)

De rätta namnen på Windows operativsystem är följande:

- Produktnamnen för Windows XP är följande:

  Microsoft® Windows® XP Home Edition

  Microsoft® Windows® XP Professional
- Produktnamnen för Windows Vista är följande:

  Microsoft® Windows Vista® Ultimate

  Microsoft® Windows Vista® Enterprise

  Microsoft® Windows Vista® Business

  Microsoft® Windows Vista® Home Premium

  Microsoft® Windows Vista® Home Basic
- Produktnamnen för Windows 7 är följande:

  Microsoft® Windows® 7 Home Premium

  Microsoft® Windows® 7 Professional

  Microsoft® Windows® 7 Ultimate
- Produktnamnen för Windows Server 2003 är följande:

  Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition

  Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition
- Produktnamnen för Windows Server 2003 är följande:

  Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition

  Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition

- Produktnamnen för Windows Server 2008 är följande:
  Microsoft® Windows Server® 2008 Standard
  Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise
  Microsoft® Windows Server® 2008 Datacenter
- Produktnamnen för Windows Server 2008 är följande:
  Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard
  Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise
  Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Datacenter

Den korrekta beämningen på Internet Explorer 6 är Microsoft Internet Explorer 6.

1. Om SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) är ett program som ger dig möjlighet att hantera alla enheter på nätverket från en och samma plats. Med programmet kan du konfigurera enhetsinställningar, övervaka enheterna från din dator och dela in enheterna i grupper, samt tillämpa inställningar för flera enheter samtidigt. Med Accounting Report Tool kan du skapa kontorapporter på användarbasis och importera adressboksdata till alla enheter vid angivna tider. Med SmartDeviceMonitor for Admin kan du använda alla funktioner utom Accounting Report Tool.

i SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

Med SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) är följande funktioner tillgängliga.

Tillgängliga funktioner i SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

- Övervaka enhetsstatus

  Kontrollera information om utskrift, papperskvantitet etc.

- Hantera enheter i grupp

  Övervaka flera enheter samtidigt. När det är många enheter kan du skapa grupper och klassificera enheter för att underlätta hantering.

- Övervaka enheter

  Kontrollera enheters status och ta emot meddelande.

- Energisparläge

  Växla energisparläge på och av.

- Begränsa användning

  Begränsa inställningar från kontrollpanelen och förhindra ändring av vissa poster.

- Papperstypsinställning

  Aktivera valet av en enhets papperstyp.

- Kontrollera jobb

  Kontrollera jobbhistorik för utskrivna, faxade och mellanlagrade jobb.

Tillgängliga funktioner i Adresshanteringsverktyg

- Hantera adressbok

  Registrera och redigera adressboken på enheter fjärrstyrt.

- Säkerhetskopiera och återställ

Du kan göra en säkerhetskopia på en enhets adressboksdata och använda den för att återställa enhetens adressboksdata.

- Exportera och importera CSV-filer

  Exportera enheters adressboksdata i CSV-format. Genom att redigera de exporterade CSV-filerna och sedan importera dem kan du enkelt registrera ny adressinformation på en gång.

Tillgängliga funktioner i Anv.hanteringsverktyg

- Bekräfta räkneverksinformation och användarvolym per användare.

  Kontrollera räkneverksinformation och utskriftsvolym per användare för skrivar-, fax-, skanner- och kopieringsfunktionerna. Du kan nollställa räkneverksinformation och utskriftsvolym.

  Det finns möjlighet att ange utskriftsvolym och max antal sidor.

- Användarbegränsning

  Begränsa funktioner enligt respektive användarkod.

- Exportera och importera CSV-filer

  Exportera listor med räkneverk/användare och information om användare och användarbegränsningar i CSV-format. Genom att redigera de exporterade CSV-filerna och sedan importera dem kan du enkelt registrera nya användare och information om användarbegränsning.

Tillgängliga funktioner i Accounting Report Tool

- Datainsamling

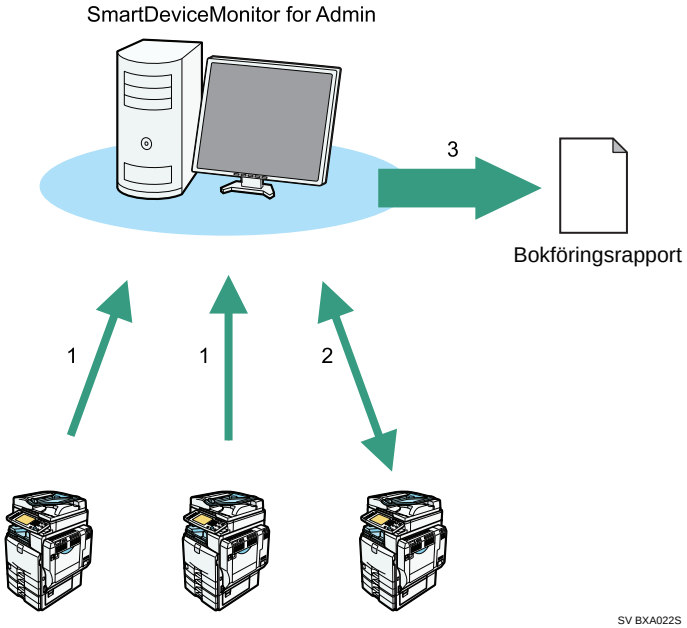
  Hämta enheters räkneverksinformation (t.ex. antal utskrivna eller skannade sidor) från flera enheter samtidigt.

- Redovisningsrapport (accounting report)

  Skapa en redovisningsrappport (accounting report) enligt inställningarna.

- Importera adressbok direkt

  Exportera adressboksinformation från en enhet och importera sedan den informationen till andra enheter enligt rapporteringsinställningarna.



1. Övervaka enheter
2. Konfigurera enheter
3. Skapa rapport (med Accounting Report Tool som finns i SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package)

Referens

- För mer information om SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package), se s.23 "Enhetshantering".
- För mer information om Adresshanteringsverktyg, se s.49 "Adressinformationshantering".
- För mer information om Anv.hanteringsverktyg, se s.71 "Användarinformationshantering".
- För mer information om Accounting Report Tool, se s.87 "Using Accounting Report Tool".

1

2. Installerar SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

Systemkrav och specifikationer

För att använda SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) måste datorn uppfylla de systemkrav som visas i följande tabell.

Viktigt

- **SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) stödjer inte IPv6-nätverksadressering.**

Obs

- Systemkrav kan ändras. Kontakta din säljare för uppdaterad information.

Dator - SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package

Post	Teknisk specifikation
Dator	• Processor: Pentium 1 GHz-kompatibel eller snabbare • RAM: 512 MB eller mer • Hårddisk: minst 1 GB tillgängligt
Operativsystem	• Windows XP (X86/X64) Home Edition / Professional SP2 eller senare • Windows Vista (X86/X64) Ultimate / Enterprise / Business / Home Premium / Home Basic • Windows 7 (X86/X64) Ultimate / Professional / Home Premium • Windows Server 2003 (X86/X64) Standard Edition/Enterprise Edition SP2 eller senare • Windows Server 2003 R2 (X86/X64) Standard Edition/ Enterprise Edition SP2 eller senare • Windows Server 2008 (X86/X64) Standard / Enterprise / Datacenter • Windows Server 2008 R2 (X64) Standard / Enterprise / Datacenter
Nätverksprotokoll	TCP/IP

Post	Teknisk specifikation
Databas	SQL Server 2005 Express Edition SP2 eller senare **Obs** • Om SQL Server 2005 Express Edition SP2 eller senare inte är installerat på datorn, installeras det när du installerar SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package.
Programvara	Microsoft Excel 2003 SP2 eller senare
.NET Framework	.NET Framework 2.0

Dator - SmartDeviceMonitor for Admin

Post	Teknisk specifikation
Dator	• Processor: Pentium 500 MHz-kompatibel eller snabbare • RAM: 200 MB eller mer • Hårddisk: minst 40 MB tillgängligt
Operativsystem	• Windows XP (X86/X64) Home Edition / Professional SP2 eller senare • Windows Vista (X86/X64) Ultimate / Enterprise / Business / Home Premium / Home Basic • Windows 7 (X86/X64) Ultimate / Professional / Home Premium • Windows Server 2003 (X86/X64) Standard Edition / Enterprise Edition SP2 eller senare • Windows Server 2003 R2 (X86/X64) Standard Edition / Enterprise Edition SP2 eller senare • Windows Server 2008 (X86/X64) Standard / Enterprise / Datacenter • Windows Server 2008 R2 (X64) Standard / Enterprise / Datacenter
Nätverksprotokoll	TCP/IP

Protokoll

Post	TCP/IP
Informationsanskaffning om enhetsstatus Informationsanskaffning om totalt räkneverk. Enhetskonfiguration	SNMPv1/SNMPv3
Hämtar/anger adressinformation Hämtar/återställer information om skrivarräkneverk/användare Hämtar/anger information om begränsning/användare Accounting Report Tool datainhämtning	HTTP

Enhetens gränssnitt

Gränssnitt	Ändra inställningar/allmänna funktioner	Övervaka enheter
Ethernet	OK	OK
Trådlöst LAN	OK	OK
IP över 1394	N/A	OK

Språk som stöds

Post	Tillgängliga språk
SmartDeviceMonitor for Admin	Engelska/Franska/Tyska/Italienska/Spanska/Nederländska/Portugisiska/Norska/Danska/Svenska/Polska/Finska/Ungerska/Tjeckiska/Förenklad kinesiska/Traditionell kinesiska
Accounting Report Tool	Engelska/Franska/Tyska/Italienska/Spanska/Nederländska

Obs

- För språk som inte stöds av Accounting Report Tool är förklaringarna i den här handboken även på engelska.

Installera SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

Använd följande metod för att installera SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package).

Viktigt

- **Du måste logga in på datorn som administratör.**
- **Avsluta alla program som är igång och kontrollera att datorn inte skriver ut.**
- **Håll reda på SA-lösenordet så att du inte glömmer det. Det krävs vid uppgradering eller avinstallation av den här programvaran.**

1. **Dubbelklicka på "setup.exe" för att starta installationsprogrammet.**

   Om användarkontots kontrollskärm visas, klicka på [Tillåt] för att fortsätta installationen.
2. **Om dialogrutan [Välj installationsspråk] visas, välj det språk du vill att programmets gränssnitt ska visas i, och klicka sedan på [OK].**
3. **Klicka på [Nästa] på installationsskärmen.**
4. **Efter att du har läst licensavtalet, klicka på [Ja].**
5. **Följ instruktionerna som visas.**

   Vid installation av SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package, gå till nästa steg.

   Vid installation av SmartDeviceMonitor for Admin, gå till steg 8.
6. **Ange lösenordet för Accounting Report Tool och klicka sedan på [Nästa].**
7. **Ange lösenordet för SQL-servern och klicka på [Nästa].**
8. **I bekräftelsemeddelandet som visas, klicka på [OK].**

   Obs

   - Ett meddelande som uppmanar dig att starta om datorn kanske visas. Om så sker ska du starta om datorn för att slutföra installationen.
   - Om du fortsätter med standardinstallationen, installeras programvaran i C:\Programfiler\RMAdmin. "C" är enheten som Windows är installerat på.

Installation med överskrivning

Det här avsnittet förklarar hur du utför en installation med överskrivning på en dator där SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package eller SmartDeviceMonitor for Admin är installerat.

Viktigt

- **Du måste logga in på datorn som administratör.**

- **Kontrollera att användaren som utför avinstallationen är samma användare som utförde installationen. Avinstallationen är ofullständig om den utförs av någon annan än den användare som utförde installationen. Installation med överskrivning kan bli felaktig som ett resultat av överföring av tidigare versions data.**
- **Avsluta alla program som är igång och kontrollera att datorn inte skriver ut.**
- **Håll reda på SA-lösenordet så att du inte glömmer det. Det krävs vid uppgradering eller avinstallation av den här programvaran.**

Begränsning

- Du kan inte utföra en installation med överskrivning av SmartDeviceMonitor for Admin på en dator där SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package är installerat.
- Om installation med överskrivning utförs på en dator där SmartDeviceMonitor for Admin är installerat skrivs SmartDeviceMonitor for Admin över med denna programvara.

1. **Dubbelklicka på "setup.exe" för att starta installationsprogrammet.**

   Om användarkontots kontrollskärm visas, klicka på [Tillåt] för att fortsätta installationen.
2. **Klicka på [Nästa] på installationsskärmen.**
3. **Efter att du har läst licensavtalet, klicka på [Ja].**
4. **Följ instruktionerna som visas.**

   Vid installation av SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package, gå till nästa steg.

   Vid installation av SmartDeviceMonitor for Admin, gå till steg 6.
5. **Ange SA-lösenordet och klicka på [Nästa].**

   Om en instans av SQL-servern redan existerar visas en skärm där SA-lösenordet ska anges. Ange SA-lösenordet för SQL-servern och klicka på [Nästa].
6. **I bekräftelsemeddelandet som visas, klicka på [Avsluta].**

Obs

- Ett meddelande som uppmanar dig att starta om datorn kanske visas. Om så sker ska du starta om datorn för att slutföra installationen.

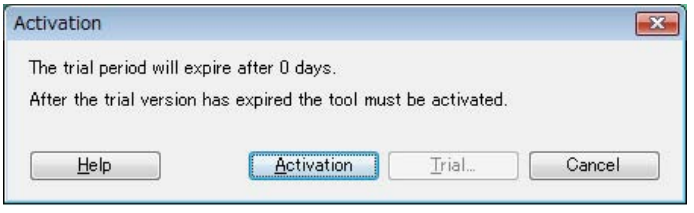
Aktivera Accounting Report Tool

Viktigt

- **Om du inte aktiverar Accounting Report Tool inom 45 dagar efter installationen blir programmet otillgängligt.**

1. **I menyn [Verktyg] klickar du på [Accounting Report Tool].**

   Dialogrutan för aktivering visas.



2. **Klicka på [Aktivering].**

Viktigt

- **Om åtkomstkontroll (UAC - User Access Control) är aktiverat på ditt system måste du köra aktiveringsverktyget som en administratör. För att göra det högerklickar du på aktiveringsverktyget och väljer [Kör som administratör]. Om åtkomstkontrollen är aktiverad och du inte kör aktiveringsverktyget som en administratör fungerar inte funktioner som start och stopp av servern korrekt.**

Obs

- Klicka på [Test] för att använda verktyget som en testversion.

3. **Följ momenten som visas på skärmen för att göra inställningar för att erhålla licensen för Accounting Report Tool.**

Om du redan har en licenskod, välj [Ange licenskod] och klicka på [Nästa>]. Ange licenskoden och klicka sedan på [Nästa>].

Det slutför aktiveringen.

Om du inte har en licenskod, fortsätt till steg 4.

Obs

- Innehållet på aktiveringsskärmen kan ändras utan föregående meddelande.

4. **Under [Aktiveringsmetod], välj [Internet].**

Guiden för produktregistrering öppnas i en webbläsare.

5. **Markera kryssrutan på skärmen [Sekretesspolicy], och klicka sedan på [Nästa].**
6. **Välj det språk som ska visas från rullgardinslistan.**

Om du redan har registrerat, fortsätt till steg 10.

Om du registrerar för första gången, fortsätt till steg 7.

7. **I fältet [Ny kund], klicka på [Klicka här].**
8. **Ange all information som krävs, och klicka sedan på [Nästa].**

En asterisk (*) indikerar de fält som krävs.

Obs

- Om det användar-ID du angav redan har använts visas en varning som uppmanar dig att ange ett annat.

9. **I bekräftelsedialogrutan, klicka på [OK].**

10. **I fältet [Registrerad användare] anger du ditt användar-ID och lösenord och sedan klickar du på [Lägg till produkt].**
11. **Fyll i alla fält.**

Post	Förklaring
Modelnamn och version	Välj [SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package].
Produktnyckel (serienummer)	För att erhålla produktnyckeln, kontakta din servicerepresentant.
Låskod	Ange den låskod som visas när du startar aktiveringsverktyget. **Obs** • När du startar webbläsaren från aktiveringsverktyget anges låskoden automatiskt.
Övriga	Fyll i de återstående fälten.

12. **Klicka på [Nästa].**
13. **I bekräftelsedialogrutan, klicka på [OK].**

    Din användarinformation och produktnyckel registreras och sedan visas din licenskod på slutförandeskärmen.
14. **Kopiera och klistra in licenskoden i textrutan på aktiveringsverktyget och klicka sedan på [Nästa>].**

    Det slutför aktiveringen.

Avinstallera SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

Det här avsnittet förklarar hur du avinstallerar SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package). Om du låter registreringsinformationen vara kvar i din dator när du avinstallerar programvaran kan du återanvända informationen om du återinstallerar SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package).

Viktigt

- **Kontrollera att användaren som utför avinstallationen är samma användare som utförde installationen. Avinstallationen är ofullständig om den utförs av någon annan än den användare som utförde installationen. Installation med överskrivning kan bli felaktig som ett resultat av överföring av tidigare versions data.**

1. **Öppna fönstret [Kontrollpanel] och dubbelklicka sedan på [Avinstallera program].**
2. **Välj [SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package] eller [SmartDeviceMonitor for Admin] i programvarulistan, och klicka på [Avinstallera].**

   Om skärmen för kontroll av användarkonto visas, klicka på [Fortsätt] för att fortsätta avinstallationen.
3. **När bekräftelsemeddelandet visas klickar du på [Ja].**

   Vid avinstallation av SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package, gå till nästa steg.

   Vid avinstallation av SmartDeviceMonitor for Admin, gå till steg 5.
4. **Ange det lösenord för SQL-servern som angavs vid installationen och klicka sedan på [Nästa].**

   Obs

   - Om en grupp av enheter är registrerad till SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) visas ett bekräftelsemeddelande som frågar dig om du vill behålla den informationen. Klicka på [Ja] om du vill behålla informationen eller klicka på [Nej] om du vill radera den.
5. **När bekräftelsemeddelandet visas klickar du på [Ja].**
6. **Klicka på [Slutför].**

3. Enhetshantering

Du kan kontrollera enhetsstatus på nätverket och hantera enheter i grupp.

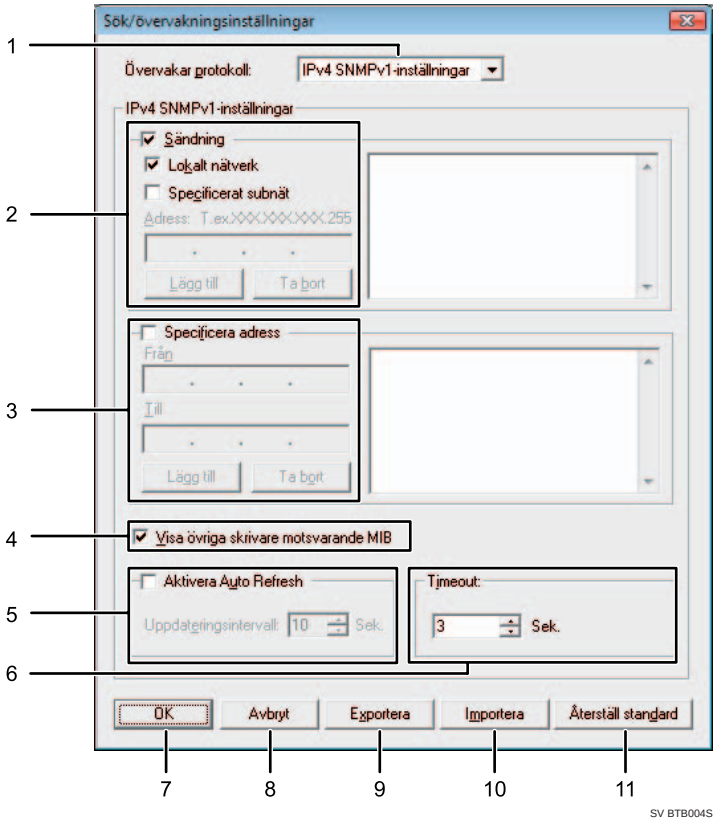
Kontrollera enheternas status

Information om enheter anslutna via nätverket kan visas antingen i enhetens söklista eller i gruppfönstret.

Ange inställningar för sökning och övervakning med Sökt enhetslista

Du kan ange vilka enheter som ska sökas efter och övervakas via nätverk eller IP-adress.

1. **Starta SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package).**
2. **På menyn [Sökt enhetslista], klicka på [Öppnar sökt enhetslista].**
3. **På menyn [Sökt enhetslista], klicka på [Sök/övervakningsinställningar].**
4. **Konfigurera de inställningar som krävs och klicka sedan på [OK].**



	Post	Förklaring
1	Övervakar protokoll	Välj enhetens övervakningsprotokoll. Du kan välja bland följande protokoll: • IPv4 SNMPv1 • IPv4 SNMPv3 **Obs** • När du väljer IPv4 SNMPv1 och anger gruppnamnet, använd verktyget SNMP Setup Tool. **Referens** • För mer information om verktyget SNMP Setup Tool, se dokumentationen för din enhet.
2	Sändning	Markera kryssrutan för att söka efter enheter som använder en TCP/IP-sändning. • Lokalt nätverk Markera kryssrutan för att söka efter enheter på det lokala nätverket. • Specificerat subnät Markera kryssrutan för att ange på vilka subnät du vill söka efter enheter. **Begränsning** • Du kan ange upp till 255 subnät. • Lägg till Lägg till den angivna adressen till listan. • Ta bort Ta bort de valda adresserna från listan.

	Post	Förklaring
3	Specificera adress	Markera kryssrutan för att ange ett IP-adressintervall inom vilket du vill söka efter enheter. • Adress till/från Ange en IP-adress som startpunkt och en som slutpunkt för att ange ett IP-adressintervall. **Begränsning** • Du kan registrera upp till 255 adressintervaller. • Lägg till Lägg till det angivna adressintervallet i listan. • Ta bort Ta bort det valda adressintervallet från listan.
4	Visa övriga skrivare motsvarande MIB	Markera kryssrutan för att söka efter enheter från andra tillverkare som överensstämmer med MIB-standarden. **Begränsning** • Du kan inte använda den här funktionen om du har valt IPv4 SNMPv3 som övervakningsprotokoll.
5	Aktivera Auto Refresh	Markera kryssrutan för att ange övervakningsintervallet för automatisk uppdatering av listan. **Begränsning** • Du kan ange ett intervall på 5 - 600 sekunder.
6	Timeout	Ställ in tidslängden som ska gälla för time-out vid hämtning av listan på skärmen för enhetens söklista. **Begränsning** • Du kan ange en tidslängd på 1 - 30 sekunder.
7	OK	Verkställ inställningarna och stäng fönstret.
8	Avbryt	Stäng fönstret utan att tillämpa inställningarna.
9	Exportera	Exportera innehållet i inställningarna till en textfil. Ange en mapp och ett namn för filen och klicka sedan på [Spara].
10	Importera	Importera sökinställningarna från en textfil.
11	Återställ standard	Återställ inställningarna till standardvärden.

Spara sök- och övervakningsinställningarna

Gör enligt följande för att spara inställningarna för den sökta enhetslistan som en fil. Inställningar för Sök enhet sparas som en textfil (.txt).

1. **Starta SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package).**
2. **På menyn [Sökt enhetslista], klicka på [Öppnar sökt enhetslista].**
3. **På menyn [Sökt enhetslista], klicka på [Sök/övervakningsinställningar].**
4. **På skärmen [Sök/övervakningsinställningar], klicka på [Exportera].**
5. **Ange en plats att spara filen och ett filnamn och klicka sedan på [Spara].**

Importera inställningarna för sökning och övervakning från en fil

Använd följande metod för att importera inställningarna för sökning och övervakning från en annan enhet.

1. **Starta SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package).**
2. **På menyn [Sökt enhetslista], klicka på [Öppnar sökt enhetslista].**
3. **På menyn [Sökt enhetslista], klicka på [Sök/övervakningsinställningar].**
4. **På skärmen [Sök/övervakningsinställningar], klicka på [Importera].**
5. **Välj den fil som innehåller de inställningar du vill importera och klicka sedan på [Öppna].**

Sök efter enheter/Kontrollera enhetsstatus

Använd följande metod för att öppna listan över sökta enheter, starta sökning efter nätverksanslutna enheter och visa information om sökta enheter.

Begränsning

- Max 1 000 sökta enheter kan visas i listan över sökta enheter och på skärmen över öppna grupper.

1. **Starta SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package).**
2. **På menyn [Sökt enhetslista], klicka på [Öppnar sökt enhetslista].**

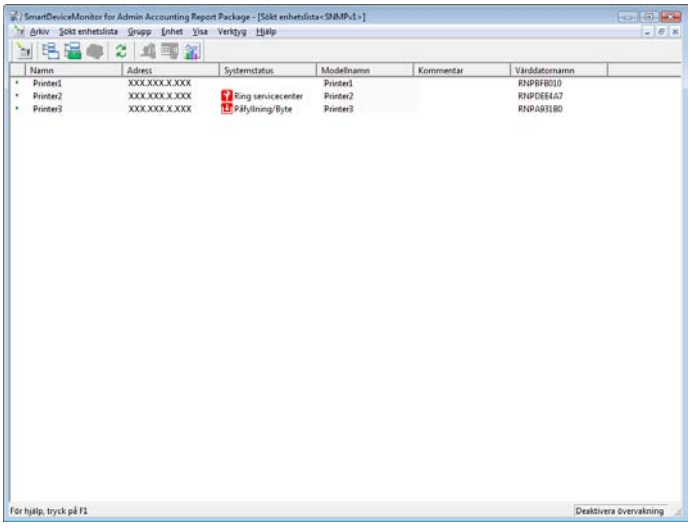
   Sökresultatet visas i listan över sökta enheter.

   Obs

   - Om du använder standard övervakningsprotokoll i sök/övervakningsförhållandena används TCP/IP SNMPv1 för enhetssökningen.
   - Om du vill använda TCP/IP SNMPv3 för enhetssökningen ändrar du inställningen på skärmen [Sök/övervakningsinställningar].

- Om du använder TCP/IP SNMPv3, ange de autentiseringsdetaljer som krävs.

3. **Kontrollera statusen för enheterna.**



Obs

- Efter installationen kommer SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) endast att visa de enheter som finns anslutna på samma segment som datorn där SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) är installerat. För att visa enheter på andra nätverk måste du ändra sökvillkoren.

Referens

- Se s.23 "Ange inställningar för sökning och övervakning med Sökt enhetslista".

Kontrollera enhetsstatus med en webbläsare

Använd följande metod för att kontrollera statusen för en enhet och ändra dess inställningar med Web Image Monitor. Vissa enheter stöder inte den funktionen. Kontrollera statusen för de enheter som finns i informationsfönstret.

Begränsning

- Funktionen kräver en webbläsare och enheten måste ha en IPv4-adress.

1. **Öppna listan över sökta enheter och välj sedan den enhet vars status du vill visa eller vars inställningar du vill ändra.**
2. **På menyn [Enhet], peka på [Enhetsinformation via webbläsare] och klicka sedan på [Hemsida...].**

   Webbläsaren öppnas och den översta sidan för den valda enheten visas.

Obs

- För att gå direkt till en sida klickar du på motsvarande post. När dialogrutan för inloggning visas anger du enhetens användarnamn och lösenord.

3. **Kontrollera enhetsstatus och ändra sedan enhetens inställningar om det behövs.**

Referens

- För mer information om webbläsarfunktioner, se hjälpen till Web Image Monitor.

Displayposter för webbläsare

Post	Förklaring
Hemsida...	Visa startsidan.
Räkneverkssida...	Visa räkneverkssidan.
Jobbsida...	Visa historiksidan för utskriftsjobb. Ger dig möjlighet att skriva ut jobb och utföra liknande åtgärder.
Konfigurationssida...	Visa konfigurationssidan. Ger dig möjlighet att visa och ändra en enhets konfiguration.
Systemsida...	Visa systemsidan.
Papperssida...	Visa sidan för pappersinställning.
Faxjournal...	Visa faxjournalsidan.
Spoolutskrift jobblista...	Visa jobblistan med spoolutskrifter.

Kontrollera enhetens detaljer med informationsfönstret

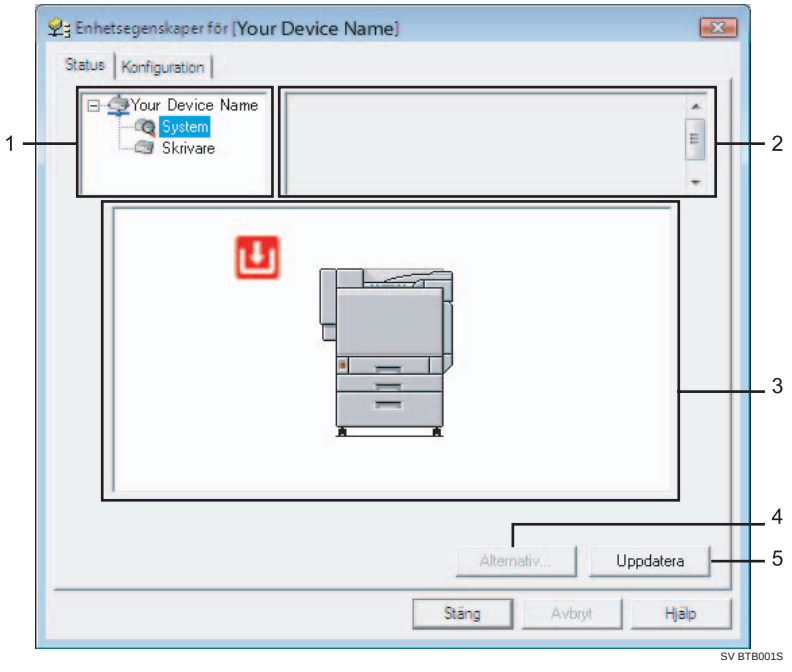
Använd följande tillvägagångssätt för att visa en enhets detaljer genom att visa informationsfönstret. Statusen för enheter som inte stöds av Web Image Monitor visas i informationsfönstret.

1. **I listan över sökta enheter, dubbelklicka på enheten vars detaljer du vill visa.**
2. **På enhetens egenskapsskärm, klicka på en flik eller post för att visa statusdetaljerna.**

   Enhetens status visas.

Statusflik

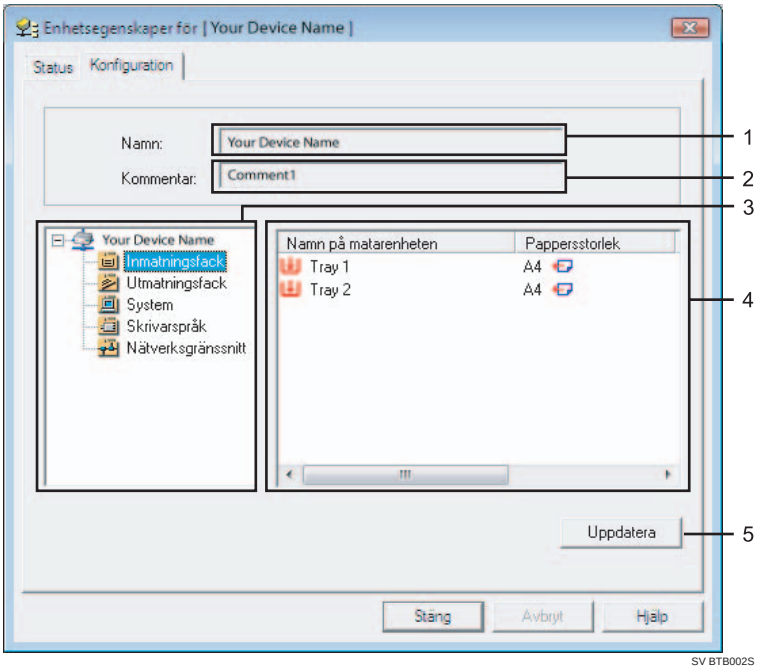
Använd den här fliken för att kontrollera en enhetens status och konfigurera övervakning av enhet.



	Post	Förklaring
1	Träd	Visar funktionerna som en enhet stödjer (system, skrivare) som ett träddiagram. När du har klickat markeras posterna och detaljer visas till höger om dem. För att visa gömda poster, klicka på [+] bredvid ikonen eller dubbelklicka på ikonen.
2	Visa status/fel	Visar statusen eller feldetaljer för en vald funktion i högra delen av trädet.
3	Enhetsstatus	Visar enhetens status som en bild.
4	Alternativ...	Ställa in övervakningsperioden för en enhet. Knappen är inte tillgänglig i följande fall: • Sökt enhetslista • Värdskärmar • Specificerad IP-adress
5	Uppdatera	Uppdatera den information som visas med den senaste informationen.

Konfigurationsflik

Använd den här fliken för att visa detaljer om enheten.



	Post	Förklaring
1	Namn	Visar den valda enhetens namn. **Obs** • Visar det namn som är registrerat på nätverksgränssnittskortet när enheten upptäcktes på nätverket. • Visar det namn som angavs av administratören när enheten registrerades till en grupp.
2	Kommentar	Visar kommentarer angivna för en enhet. **Obs** • Visar kommentarerna som registrerades på nätverksgränssnittskortet när enheten upptäcktes på nätverket. • Visar de kommentarer som administratören angav när enheten registrerades till en grupp.

	Post	Förklaring
3	Träd	Visar organisationen av enheten som ett träddiagram. För att visa gömda poster, klicka på [+] bredvid ikonen eller dubbelklicka på ikonen. **Referens** • För mer information, se "Enhetsdetaljer som visas på konfigurationsfliken".
4	Detaljer	Visar detaljer om poster som är valda i trädet.
5	Uppdatera	Uppdaterar den information som visas med den senaste informationen.

Enhetsdetaljer som visas på konfigurationsfliken

Trädpost	Förklaring
Kassett	Visar statusen för papperskassetter samt format och riktning på papper som är placerat i respektive papperskassett. Papperstyp etc. kanske också visas beroende på enhet.
Utmatningsfack	Visar statusen för enhetens utmatningsfack.
Toner/Bläck	Visar enhetens återstående toner-/bläcknivå. Om mängden återstående toner/bläck inte kan kännas av, visas "Kan ej kännas av".
Funktion	Visar de funktionerna som är tillgängliga för enheten.
Tillval	Visar de tillval som är installerade på enheten.
System	Visar följande systeminformation: • Modellnamn: enhetens namn. • Version: versionen på systemprogrammet på enheten. • Totalt minne: mängden tillgängligt lagringsminne. • Totalt räkneverk: antalet utskrivna sidor.
Dokumentserver	Total och återstående kapacitet för dokumentservern.
Skrivarspråk	Visar emuleringsinformation. • Emuleringsnamn: namn på alla namn som används för en enhet. • Version: emuleringsversion.

Trädpost	Förklaring
Nätverksgränssnitt	Information om nätverksgränssnittskortet. • Namn (enhet): namn registrerat på enhetens nätverksgränssnittskort. • Kommentar (enhet): kommentarer registrerade på enhetens nätverksgränssnittskort. • IPv4-adress: enhetens IP-adress. • Subnätmask: enhetens subnätmask. • Maskinvarutyp: enhetens maskinvarutyp. • Firmware-version: version på enhetens programvara. • Nodadress: MAC-adress (media access control). **Begränsning** • Beroende på enhet kan det hända att vissa poster inte visas.

Hantera enheter i grupp

Du kan registrera enheter på nätverket i grupper, och sedan hantera dem per grupp. Genom att dela in enheter i grupper baserade på placering eller användare kan du övervaka och konfigurera inställningar för alla enheter i samma grupp. Att skapa grupper är användbart för att samla in data och skapa rapporter med Accounting Report Tool.

Referens

- s.87 "Using Accounting Report Tool"

Skapa en ny grupp

Gör så här för att skapa grupper av enheter och lägga till enheter till grupper. Grupper är bra för att organisera enheter efter placering eller efter dina personliga önskemål.

Begränsning

- Max antal grupper som kan skapas är 100.
- Max antal enheter som kan registreras i en grupp är 200.
- Max antal enheter som kan registreras i en grupp är 1 000.
- Max antal enheter som kan övervakas samtidigt är 1 000.

1. **I menyn [Grupp] klickar du på [Grupphantering...].**
2. **I dialogrutan [Grupphantering] klickar du på [Ny...].**
3. **I dialogrutan [Skapa ny grupp], ange det nya gruppnamnet och klicka sedan på [OK].**

   Ett fönster för den nya gruppen öppnas.

   Begränsning

   - Ett gruppnamn kan bestå av max 47 tecken.
   - Ett gruppnamn kan inte innehålla följande tecken:
     " # * , / : ; < = > ? [\ ] |

Lägga till en enhet i en grupp

Använd följande tillvägagångssätt för att lägga till en enhet i en grupp. Du kan lägga till en specifik enhet till flera grupper och du kan lägga till en enhet som inte visas i Sökt enhetslista.

Begränsning

- Funktionen kan inte användas för att lägga till en enhet till listan över sökta enheter eller till värdskärmen. Mer information om värdskärm finns i s.37 "Spara gruppinformation som en värdfil".

1. **På menyn [Grupp], klicka på [Öppna grupp(er)...].**
2. **Välj målgruppen i grupplistan och klicka på [OK].**
3. **På menyn [Grupp], klicka på [Lägg till enhet via adress...].**
4. **Ange enhetens IP-adress eller värdnamn, enhetsnamn, kommentarer och protokoll i dialogrutan [Lägg till enhet via adress].**

   Obs

   - Du kan lägga till en enhet genom att ange enhetens värdnamn istället för dess IP-adress.
   - Genom att ange en enhets IP-adress och klicka på [Hämta] kan du hämta enhetens administrationsnamn och eventuella kommentarer som har registerats till enheten.
5. **Klicka på [OK].**

Kopiera/flytta en enhet mellan grupper

Använd följande tillvägagångssätt för att kopiera eller flytta en enhet mellan grupper.

Begränsning

- Du kan inte kopiera eller flytta enheter till listan över sökta enheter eller värdskärmen. Det är möjligt att kopiera enheter från dessa grupper men inte att flytta enheter till dessa grupper. Mer information om värdskärm finns i s.37 "Spara gruppinformation som en värdfil".

1. **Öppna både mottagargruppen och den grupp där enheten du vill kopiera/flytta är registrerad.**
2. **Välj den enhet som du vill kopiera/flytta.**

   Obs

   - Om du vill markera flera enheter samtidigt, klicka på enheterna samtidigt som du håller ner SHIFT- eller CTRL-tangenten.
3. **För att kopiera enheter, dra de valda enheterna till den grupp du vill kopiera dem till. För att flytta enheter, håll ner SHIFT-tangenten och dra de valda enheterna till den grupp som du vill flytta enheterna till.**

Öppna en grupp

1. **På menyn [Grupp], klicka på [Öppna grupp(er)...].**
2. **I listan väljer du den grupp du vill öppna och klickar sedan på [OK].**

   Den valda gruppens fönster öppnas.

Obs

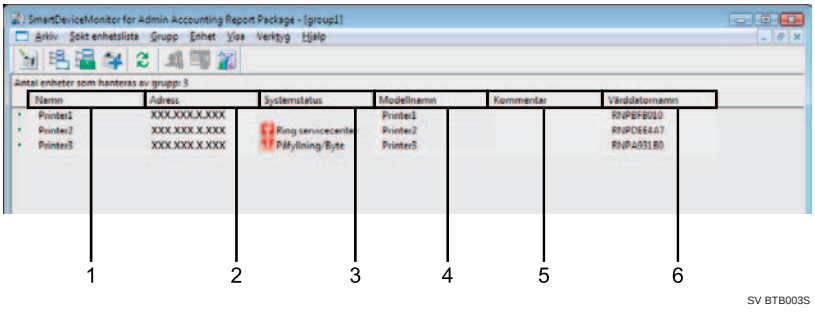
- Om du vill välja flera grupper samtidigt, klicka på grupperna samtidigt som du håller ner SHIFT- eller CTRL-tangenten.

Gruppfönster

Följande poster kan visas i listan över sökta enheter och ett gruppfönster.

Obs

- Om du inte kan granska alla enheterna samtidigt, dra i kantlinjen.
- En grön cirkel i början av raden för en enhet visar att mer detaljerad information är tillgänglig för den enheten.



Standardposter

	Post	Förklaring
1	Namn	Visar namnen som är tilldelade enheterna. Obs • Sökt enhetslista: visar namnen tilldelade nätverksgränssnittskortet. • Värdskärm: visar namnen tilldelade värdfilen. Mer information om värdskärm finns i s.37 "Spara gruppinformation som en värdfil". • Övriga grupper: visar namnen som tilldelats med SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package).
2	Address	Visar enheternas IPv4-adresser eller värdnamn.
3	Systemstatus	Visar ikoner och förklaringar till enhetsstatus. Referens • För mer information om statusikoner, se s.123 "Lista över statusikoner".

	Post	Förklaring
4	Modellnamn	Visar enhetens modellnamn.
5	Kommentar	Visar kommentarerna som tilldelats enheterna. **Obs** • Sökt enhetslista: visar kommentarerna registrerade till enheternas nätverksgränssnittskort. • Värdskärm: visar kommentarer registrerade till värdfilen. Mer information om värdskärm finns i s.37 "Spara gruppinformation som en värdfil". • Övriga grupper: kommentarerna registrerade med SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package).
6	Värdnamn	Visar värdnamnen som hämtats från enheterna.

Tillvalsposter

Post	Förklaring
SNMPv3	Visar om åtkomst etablerades via SNMPv3.
Skrivarstatus *1	Visar aktuell status för skrivarfunktionen.
Scannerstatus *1	Visar aktuell status för skannerfunktionen.
Faxstatus *1	Visar aktuell status för faxfunktionen.
Kopiatorstatus *1	Visar aktuell status för kopiatorfunktionen.
Totalt räkneverk	Visar det totala antalet sidor som skrivits ut med skrivarfunktionen. **Begränsning** • Beroende på enhet kan det hända att den här posten inte visas. Om enheten inte har någon skrivarfunktion är posten tom.
Senast erhållna räkneverksdata	Visar datum och tid då information senast hämtades från enheten.

*1 Om enheten inte har någon skrivarfunktion är denna kolumn tom.

Välja vilka poster som ska visas och ändra dess ordning

1. **Öppna listan med sökta enheter eller målgruppen.**

2. **På menyn [Visa], klicka på [Välj maskinlistekolumner].**
3. **För att lägga till en post som visas, välj posten i rutan [Dölj] och klicka sedan på [Lägg till >>].**

   Vald post flyttas till rutan [Visa].

   Obs

   - Om du väljer en post i rutan [Visa] innan du klickar på [Lägg till >>], läggs den nya visade posten till framför den valda posten.
   - För att ändra visningsordning, välj en post i rutan [Visa] och klicka sedan på [Upp] eller [Ner]. Poster visas från vänster till höger.
4. **När du är klar med ändringen av visningsinställningen, klicka på [OK].**

   Enhetens statusikoner visas i gruppfönstret.

Radera en grupp

1. **I menyn [Grupp] klickar du på [Grupphantering...].**
2. **Välj den grupp du vill radera i listan och klicka sedan på [Ta bort].**

   Obs

   - Du kan även radera gruppen genom att högerklicka på gruppen och sedan välja [Ta bort].
3. **I bekräftelsemeddelandet som visas, klicka på [Ja].**

Radera en enhet från en grupp

1. **Öppna målgruppen.**
2. **Välj den enhet som önskas.**
3. **På menyn [Enhet], klicka på [Ta bort].**
4. **I bekräftelsemeddelandet som visas, klicka på [Ja].**

Spara gruppinformation som en värdfil

Använd följande tillvägagångssätt för att spara enhetens namn eller värdnamn, IP-adress och kommentarer för enheten i en grupp som en värdfil. Du kan använda värdfilen för att importera gruppinformation till en annan dator och sedan kopiera enheter till dessa grupper.

1. **Öppna listan med sökta enheter eller målgruppen.**
2. **På menyn [Arkiv] klickar du på [Spara som värdfil...].**
3. **I dialogrutan [Spara som värdfil], ange värdfilens namn och klicka sedan på [Spara].**

Obs

- Värdfiler skiljer inte mellan SNMPv1 och SNMPv3.
- Respektive post är avgränsad av en ny rad och består av tre delar: Adress, Enhetsnamn eller Värdnamn och Kommentarer. Varje del av de tre faktorerna måste separeras med ett blanksteg eller en tabb. Kommentarer måste även föregås av ett "#".

Exempel på inmatning	Förklaring
192.168.15.16printer1#5FNSide	Exempel på att ange enheter med IPv4-adress i TCP/IP
prn01.aaa.bbb.co.jpprinter2#18FSSide	Exempel på att ange enheter med värdnamn i TCP/IP

Begränsning

- Mellanslag i namnet läses som avgränsningar av poster. Text efter mellanslag läses som nästa post.
- Ett enhetsnamn kan bestå av max 47 tecken.
- Kommentarer kan innehålla max 31 tecken.
- Om en enhet eller ett gruppnamn innehåller något av följande tecken visas dessa tecken som ett understruket blanksteg (_):
  "#*,/:;<=>?[\]| :
- Om kommentarerna innehåller något av följande tecken visas dessa tecken som ett understruket blanksteg (_):
  ,;=[\] :
- Blanksteg före eller efter namnet kommer att raderas.
- När värdfilen sparas kan blanksteg inte användas i namnet och kommer att ersättas av ett understruket blanksteg (_).

Öppna värdfilen som en grupp

Använd följande tillvägagångssätt för att importera inställningar från en grupps värdfil.

Begränsning

- Tecken som inte stöds visas som understrukna blanksteg (_). För mer information, se s.37 "Spara gruppinformation som en värdfil".

1. **På menyn [Arkiv] klickar du på [Öppna värdfil...].**
2. **I dialogrutan [Öppna värdfil], välj värdfilen och klicka sedan på [Öppna].**

Exportera information från det totala räkneverket

Använd följande tillvägagångssätt för att exportera det totala antalet utskrifter i CSV-format genom att använda skrivarfunktionen hos de övervakade enheterna.

Begränsning

- Funktionen fungerar inte på alla enheter.

1. **Öppna listan med sökta enheter eller målgruppen.**
2. **På menyn [Arkiv] klickar du på [Exportera totala räkneverksdata...].**
3. **I dialogrutan [Spara som] anger du plats och namn för CSV-filen och klickar sedan på [Spara].**

   Obs

   - Standardfilnamnet är "YYYYMMDDhhmmss_gruppnamn_T.csv" (YYYY: År, MM: Månad, DD: Dag, hh: timme, mm: minut, ss: sekund).

Konfigurera energisparläge

Använd följande tillvägagångssätt för att sätta en enhet eller en grupp av enheter i eller ur energisparläge. När inställningarna tillämpas på en grupp kan du ange en tid då enheterna automatiskt går in i eller ut ur energisparläge (Timerinställningar).

Begränsning

- Funktionen fungerar inte på alla enheter.

Aktivera och avaktivera energisparläget

1. **Öppna listan med sökta enheter eller målgruppen.**

   Obs

   - För att ändra inställningarna för en specifik enhet klickar du på enheten i listan.

2. **För att aktivera energisparläget pekar du på [Växla till energisparläge] i menyn [Enhet] och klickar sedan på [Alla enheter i det här fönstret] eller [Endast vald enhet(er)].**
   För att avaktivera energisparläge pekar du på [Återställ från energisparläge] i menyn [Enhet] och klickar sedan på [Alla enheter i det här fönstret] eller [Endast vald enhet(er)].

Ange timerinställning för en grupp

Begränsning

- Om enhetens gruppfönster är stängt kan inställningarna för energisparläget inte tillämpas.

- Gruppens timerinställning kan endast tillämpas när programmet körs och fönstret för den aktuella enhetsgruppen är öppet.

1. **Öppna listan med sökta enheter eller målgruppen.**
2. **På menyn [Enhet] klickar du på [Tidsinställningar för Energisparläge].**
3. **Markera kryssrutorna [Tid för automatisk växling till Energisparläge] och [Tid för automatisk återställning från Energisparläge] och ange sedan växlings- och återställningstid.**
4. **Klicka på [OK].**

Ange inställningar för enhetsövervakning

Använd följande tillvägagångssätt för att ange sök- och övervakningsinställningar för respektive grupp.

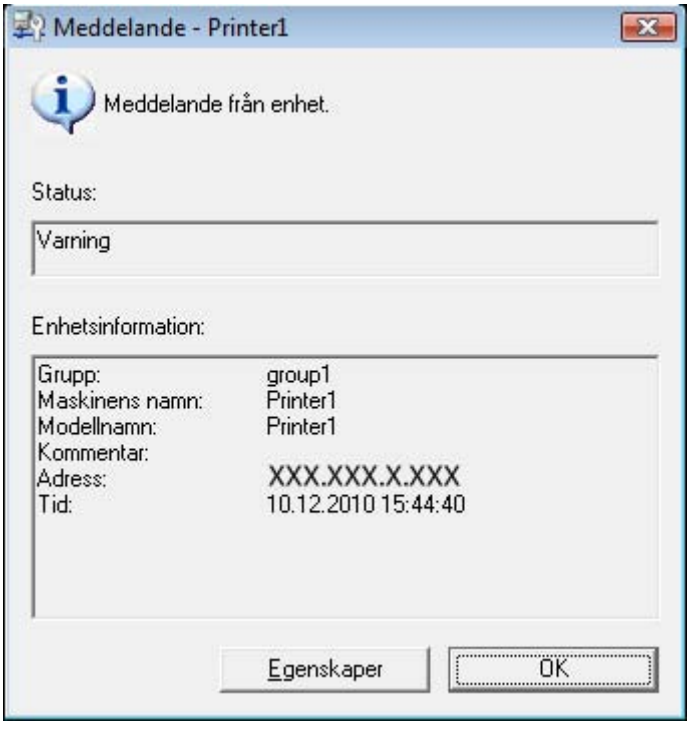
1. **Öppna målgruppen.**
2. **På menyn [Grupp] klickar du på [Övervakningsinställningar].**
3. **Markera kryssrutan [Aktivera autouppdatering] och ange sedan intervall för sökning och övervakning av enhet.**
4. **Klicka på [OK].**

Ta emot meddelande om enhetsstatus

Det här programmet ger dig möjlighet att övervaka statusen för registrerade enheter och ta emot meddelanden på skärmen när vissa tillstånd inträffar, t.ex. när toner/bläck eller papper börjar ta slut. Du kan ställa in meddelandeljud och följande meddelandeutlösare för grupper som skapar meddelanden.

- Ring service
- Toner/Bläck slut
- Pappersstopp
- Inget papper
- Lucka öppen
- Fel
- Offline
- Toner/Bläck nästan slut
- Varning
- Inget svar från enhet

Exempel på meddelande



Begränsning

- Meddelanden är inte tillgängliga för Sökt enhetslista eller Värdskärm.
- Funktionen fungerar inte på alla enheter.

Obs

- För att ta emot meddelanden om status för enheter i en grupp måste programvaran vara igång och fönstret för den aktuella gruppen måste vara öppet.
- Ett meddelande visas när du uppdaterar statusinformationen i gruppfönstret. Om du vill ange automatiska uppdateringar och ta emot meddelanden för respektive uppdatering måste du konfigurera automatiska uppdateringar i sök-/övervakningsinställningarna för gruppen.
- Meddelanden om status t.ex. toner/bläck eller papper nästan slut kan endast anges per grupp och inte per maskin.

Ange en grupp för meddelande om enhetsstatus

1. **Öppna målgruppen.**

2. **På menyn [Grupp] klickar du på [Meddelandeinställningar...].**

   Begränsning

   - Du kan inte ange meddelandeinställningar på värdskärmen.

3. **I dialogrutan [Meddelandeinställningar] väljer du den grupp vars enheter du vill ta emot meddelanden om.**

   Obs

   - Om du vill välja flera grupper samtidigt, klicka på grupperna samtidigt som du håller ner SHIFT- eller CTRL-tangenten.

4. **Klicka på [Välj poster].**
5. **Markera kryssrutan [Meddela].**
6. **Markera kryssrutan för de poster som du vill ta emot meddelanden om.**

   Obs

   - Om du väljer flera grupper i steg 3 och någon av grupperna redan har meddelandeposter angivna, visas kryssrutorna för dessa poster gråtonade.
   - För att inte endast tillämpa dessa meddelandeposter för originalgruppen utan för alla grupper valda i steg 3, klicka på posten endast en gång för att ta bort markeringen i kryssrutan och klicka sedan i den igen för att lägga till en kryssmarkering.

7. **Klicka på [OK].**
8. **I dialogrutan [Meddelandeinställningar], klickar du på [Inställningar för meddelandedialog].**
9. **Välj visningsmetod och klicka på [OK].**
10. **Klicka på [OK].**

Referens

- s.33 "Skapa en ny grupp"
- s.23 "Ange inställningar för sökning och övervakning med Sökt enhetslista"

Välj meddelandeljud

Använd följande tillvägagångssätt för att välja det ljud som används vid meddelanden på skärmen när statusen för en enhet visas.

Förberedelse

- Inställningen kan endast tillämpas om meddelande om status för enheter redan har konfigurerats.

1. **Öppna målgruppen.**
2. **På menyn [Grupp] klickar du på [Meddelandeinställningar...].**
3. **I dialogrutan [Meddelandeinställningar] klickar du på [Välj ljud för statusmeddelande].**

4. **I dialogrutan [Ljudinställningar] markerar du kryssrutan(orna) för de händelser (tillstånd) då du vill att ett ljud ska varna dig.**

   Obs

   - Upp till 3 olika ljud kan väljas.
   - För att välja en alternativ Wave-fil klickar du på [Bläddra] och sedan anger du mappen som innehåller önskad Wave-fil. Det finns ingen förinställd Wave-fil i SmartDeviceMonitor for Admin. Du måste tillhandahålla din egen.
   - För att spela upp en Wave-fil klickar du på [Spela upp].
   - Tillämpa ljud 1, 2 eller 3 för respektive händelse. Om du inte vill att något ljud ska höras tillsammans med meddelanden på skärmen, välj numret för "Inget".
   - Om mer än ett fel uppstår, spelas ljudet för den första (översta) händelsen. När ljudet för det första meddelandet har spelats upp och det aktuella felet är löst ges inga fler meddelanden även om det finns fel kvar.

5. **Klicka på [OK].**

Ändra enhetskonfiguration

Du kan ändra olika inställningar för enheterna på nätverket.

Låsa menynerna på enhetens kontrollpanel

Använd följande tillvägagångssätt för att begränsa de funktioner som kan utföras från en enhets användarpanel. Begränsningsnivån som du anger tillämpas som standardnivå för enheten.

Begränsning

- Funktionen fungerar inte på alla enheter.
- Funktionen kräver en webbläsare och enheten måste ha en IPv4-adress.

1. **Öppna listan över sökta enheter eller fönstret för den grupp som innehåller den enhet vars kontrollpanelmenyer du vill låsa.**
2. **I listan väljer du den enhet vars kontrollpanelmeny du vill låsa.**
3. **På menyn [Enhet] pekar du på [Enhetsinformation via webbläsare] och klickar sedan på [Systemsida...].**

   Webbläsaren öppnas och en dialogruta som uppmanar dig att ange enhetens användarnamn och lösenord för Web Image Monitor visas.
4. **Ange enhetens användarnamn och lösenord och klicka sedan på [Inloggning].**

   Sidan [System] i Web Image Monitor visas.
5. **På [Skydda skrivarens display], välj [Nivå 1] eller [Nivå 2].**
6. **Klicka på [OK].**
7. **Klicka på [Utloggning].**

   Referens

   - För mer information, se hjälpen i Web Image Monitor.

Ändra papperstyp

Använd följande tillvägagångssätt för att ändra den papperstyp som är angiven på en enhet.

Begränsning

- Funktionen fungerar inte på alla enheter.
- Funktionen kräver en webbläsare och enheten måste ha en IPv4-adress.

1. **Öppna listan över sökta enheter eller fönstret för den grupp som innehåller den enhet vars papperstypsinställning du vill ändra.**

2. **I listan väljer du den enhet vars inställning för papperstyp du vill ändra.**
3. **På menyn [Enhet] pekar du på [Enhetsinformation via webbläsare] och sedan klickar du på [Papperssida...].**

   Webbläsaren öppnas och en dialogruta som uppmanar dig att ange enhetens användarnamn och lösenord för Web Image Monitor visas.
4. **Ange enhetens användarnamn och lösenord och klicka sedan på [Inloggning].**

   [Papper]-sidan i Web Image Monitor visas.
5. **Konfigurera den papperstypsinställning som krävs.**
6. **Klicka på [Utloggning].**

Referens

- Mer information om inställningar finns i hjälpen i Web Image Monitor.

Visa/Radera mellanlagrade utskriftsjobb

Använd följande tillvägagångssätt för att visa, bekräfta eller radera en enhets mellanlagrade utskriftsjobb.

Begränsning

- Funktionen fungerar inte på alla enheter.
- Funktionen kräver en webbläsare och enheten måste ha en IPv4-adress.

1. **Öppna listan över sökta enheter och fönstret för den grupp som innehåller den enhet vars mellanlagrade utskriftsjobb du vill visa eller radera.**
2. **I listan väljer du den enhet vars mellanlagrade utskriftsjobb du vill visa eller radera.**
3. **På menyn [Enhet] pekar du på [Enhetsinformation via webbläsare] och sedan klickar du på [Spoolutskrift jobblista...].**

   Webbläsaren öppnas och en dialogruta som uppmanar dig att ange enhetens användarnamn och lösenord för Web Image Monitor visas.
4. **Ange enhetens användarnamn och lösenord och klicka sedan på [Inloggning].**

   Sidan med listan över Spoolutskriftsjobb visas i Web Image Monitor.
5. **Visa eller radera de spoolade (mellanlagrade) utskriftsjobb som krävs.**
6. **Klicka på [Utloggning].**

Referens

- För mer information, se hjälpen i Web Image Monitor.

Använda verktygsmenyn

Använd följande tillvägagångssätt för att ändra en enhets inställningar och hantera dess information med de verktyg som är tillgängliga på menyn [Verktyg].

Följande verktyg är tillgängliga på menyn [Verktyg]:

- Anv.hanteringsverktyg
- Adresshanteringsverktyg
- Accounting Report Tool

Obs

- Du kan inte använda Accounting Report Tool med SmartDeviceMonitor for Admin.
- När du startar verktygen kan det vara nödvändigt att ange ett lösenord.

1. **Öppna listan över sökta enheter eller fönstret för den grupp som innehåller enheten och markera enheten.**
2. **På menyn [Verktyg] väljer du det verktyg du vill använda.**
3. **Ange användarnamn och lösenord om så krävs.**

   Obs

   - Beroende på vilken modell enheten är av kan det hända att du inte behöver ange ett användarnamn. Ange lösenordet som är inställt för verktyget och klicka sedan på [OK].

   Referens

   - Om du inte kan öppna verktyg, se s.132 "Vanliga frågor".

Ställa in ett lösenord

1. **Öppna listan över sökta enheter eller fönstret för den grupp som innehåller enheten vars lösenord du vill ställa in.**
2. **I listan väljer du den enhet vars lösenord du vill ställa in.**
3. **På menyn [Enhet] pekar du på [Enhetsinformation via webbläsare] och sedan klickar du på [Konfigurationsida...].**

   Webbläsaren öppnas och en dialogruta som uppmanar dig att ange enhetens användarnamn och lösenord för Web Image Monitor visas.
4. **Ange enhetens användarnamn och lösenord och klicka sedan på [Inloggning].**

   Installationssidan visas i Web Image Monitor.
5. **Klicka på [Programmera/Ändra administratör] i fältet [Enhetsinställningar] och ställ sedan in lösenordet.**
6. **Klicka på [OK].**

Ändring av namn och kommentarer

Gör enligt följande för att ändra namn på och kommentarer för enheterna.

1. **Öppna listan över sökta enheter eller fönstret för den grupp som innehåller den enhet vars namn och/eller kommentar du vill ändra.**
2. **I listan väljer du den enhet vars namn och/eller kommentar du vill ändra.**
3. **På menyn [Enhet] pekar du på [Enhetsinformation via webbläsare] och sedan klickar du på [Konfigurationsida...].**

   Webbläsaren öppnas och en dialogruta som uppmanar dig att ange enhetens användarnamn och lösenord för Web Image Monitor visas.
4. **Ange enhetens användarnamn och lösenord och klicka sedan på [Inloggning].**

   Installationssidan visas i Web Image Monitor.
5. **Klicka på [System] i fältet [Enhetsinställningar] och ändra sedan namnet och/eller kommentaren som du vill ändra.**
6. **Klicka på [Utloggning].**

Referens

- För mer information, se hjälpen i Web Image Monitor.

Hänvisning till faxjournalen

Använd följande tillvägagångssätt för att hämta resultat från faxöverföringar från enheter och sedan granska dem i en webbläsare, skriva ut eller spara dem.

Begränsning

- Funktionen fungerar inte på alla enheter.

Obs

- Med Web Image Monitor kan du spara hämtad information i CSV-format.

1. **Öppna listan över sökta enheter eller fönstret för den grupp som innehåller den enhet vars faxresultat du vill visa, skriva ut eller spara.**
2. **I listan väljer du den enhet vars faxresultat du vill visa, skriva ut eller spara.**
3. **På menyn [Enhet] pekar du på [Enhetsinformation via webbläsare] och sedan klickar du på [Faxjournal...].**

   Webbläsaren öppnas och en dialogruta som uppmanar dig att ange enhetens användarnamn och lösenord för Web Image Monitor visas.
4. **Ange enhetens användarnamn och lösenord och klicka sedan på [Inloggning].**

   Faxjournalsidan i Web Image Monitor visas.

Med den här sidan kan du visa faxjournalen och ladda ner resultatrapporten över faxöverföringar.

5. **Klicka på [Utloggning].**

Referens

- För mer information, se hjälpen i Web Image Monitor.

4. Adressinformationshantering

Med Adresshanteringsverktyget kan du visa och hantera en enhets adressinformation (faxnummer, e-postadress etc.).

Hantera adressinformation

Starta Adresshanteringsverktyget

1. **Öppna listan över sökta enheter eller fönstret för den grupp som innehåller enheten vars adressinformation du vill visa eller ändra med Adresshanteringsverktyget.**
2. **I listan väljer du den enhet vars adressinformation du vill visa.**
3. **Klicka på [Adresshanteringsverktyg] på menyn [Verktyg].**

   Skärmen [Ange verifieringsinformation] visas.
4. **Ange enhetens användarnamn och lösenord och klicka sedan på [OK].**

   Adresshanteringsverktyget startar.

Begränsning

- Vissa enheter stödjer inte detta verktyg.

Obs

- Beroende på enhet kan autentiseringsmetoden skilja sig.

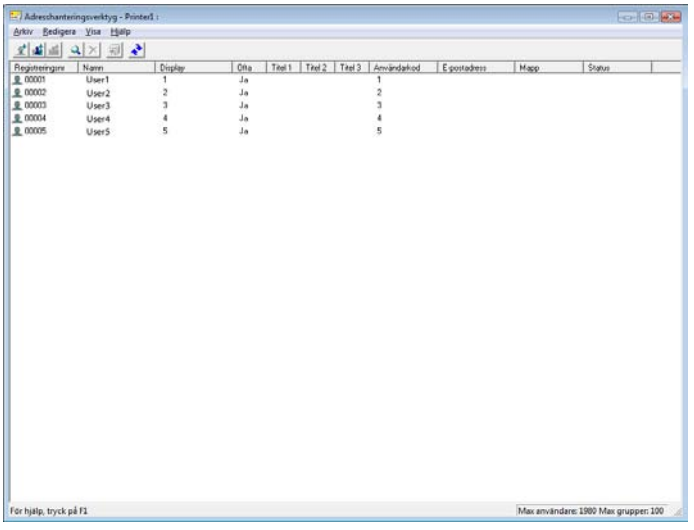
Adresshanteringsverktyg Lista

Listan visar innehållet i en enhets adressbok.

Obs

- Beroende på enhet och/eller autentiseringsmetod kan visning av adressboken skilja sig åt eller inte visas alls.

Följande tabell förklarar de olika posterna som visas i listan.



Post	Förklaring
Registreringsnr	Ett unikt nummer tilldelat en användare eller grupp när den användaren eller gruppen registrerades i adressboken. En ikon ( ) visas för överföringsstationsgrupper som registrerats med enheten. Inställningarna för dessa grupper kan visas men inte ändras. **Obs** • För att undvika konsekvensfel i registreringsnummer vid ändring av dem med Adresshanteringsverktyget (inte via enheten), klicka på [Ja] som svar på enhetsmeddelandet som visas.
Namn	Användarens eller gruppens namn.
Display	Visar namnet som ska visas på enhetens användarpanel.
Ofta	Visar om en post är registrerad som Ofta (ofta använda titlar) eller ej.
Titel 1	Visar titeln vid visning av Titel 1.
Titel 2	Visar titeln vid visning av Titel 2.
Titel 3	Visar titeln vid visning av Titel 3.
Användarkod	Användarkoden konfigureras för användaren. Visas inte för grupper eller om användarkoden inte har angivits. **Obs** • Beroende på enhet och/eller autentiseringsmetod kan visning av adressboken skilja sig åt eller inte visas alls.

Post	Förklaring
Faxmottagare	Användarens faxnummer eller IP-faxmottagaren (adress). Visas inte för grupper.
E-postadress	Användarens e-postadress. Visas inte för grupper.
Mapp	Namnet på den mapp där bilddata som tagits emot med funktionen Skanna till mapp sparats.
Status	Visar resultaten av alla åtgärder utförda på en enhets information med Adresshanteringsverktyget. För att göra åtgärder gällande, tillämpa inställningarna som gjorts med enhetens Adresshanteringsverktyg.

Referens

- s.69 "Verkställ inställningar för Adresshanteringsverktyg på en enhet"
- s.63 "Söka efter en användare eller grupp"

Välj listkolumner

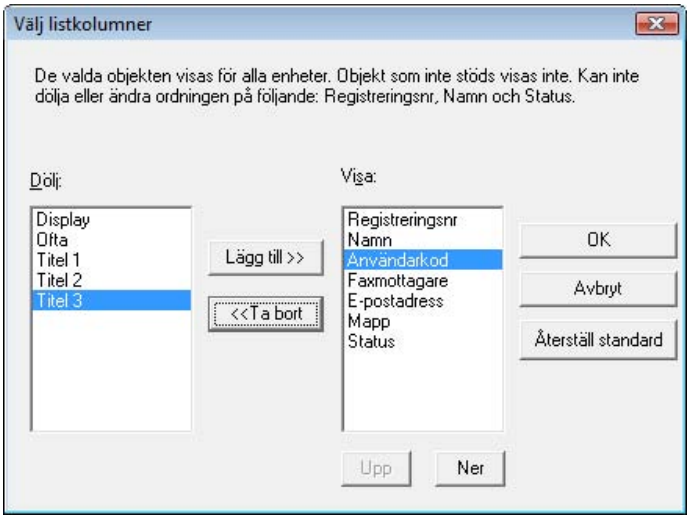
Använd tillvägagångssättet nedan för att välja vilka poster som ska visas i huvudfönstret för Adresshanteringsverktyget och i vilken ordning de ska visas.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Visa] klickar du på [Välj listkolumner].**
3. **I det dolda fältet på skärmen [Välj listkolumner] väljer du alla poster som du vill visa och klickar sedan på [Lägg till >>]. I det fältet som visas väljer du alla poster som du inte vill visa och klickar sedan på [<<Ta bort].**

   De poster du valde visas eller döljs enligt dina önskemål.
4. **När du är klar med att flytta poster, klicka på [OK].**

   Posterna i fältet Visa visas i listan.

De poster som visas på skärmen [Välj listkolumner] är följande:



Begränsning

- Positioneringen för posterna [Registreringsnr], [Namn] och [Status] kan inte ändras.

Post	Förklaring
Dölj	Posterna i listan visas inte i huvudfönstret i Adresshanteringsverktyg.
Lägg till >>	Klicka här för att flytta en post som är vald i listan [Dölj] till listan [Visa].
<<Ta bort	Klicka här för att flytta en post som är vald i listan [Visa] och få den att återgå till listan [Dölj]. **Begränsning** • Posterna [Registreringsnr], [Namn] och [Status] kan inte flyttas från listan [Visa].
Visa	Poster i listan visas i huvudfönstret i Adresshanteringsverktyget.
Återställ standard	Återställer alla inställningar i dialogrutan till standardvärden.
Upp	Klicka här för att flytta en vald post en plats uppåt i listan [Visa]. Poster visas uppifrån och ner i listan [Visa] och från vänster till höger i huvudfönstret i Adresshanteringsverktyget.
Ner	Klicka här för att flytta en vald post en plats ner i listan [Visa]. Poster visas uppifrån och ner i listan [Visa] och från vänster till höger i huvudfönstret i Adresshanteringsverktyget.

Konfigurera adressboken

Du kan skapa nya användare och grupper, registrera dem i enheternas adressböcker och sedan ändra eller radera den information som krävs. Med Accounting Report Tool kan du enkelt konfigurera och radera flera poster i adressboken. För mer information, se s.97 "Importing an address book from a CSV file to the devices".

Lägg till en ny användare

Använd följande tillvägagångssätt för att skapa en ny användare och registrera den nya användaren i en enhets adressbok.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Redigera] klickar du på [Lägg till ny användare].**
3. **Ange den information som krävs på skärmen [Användaregenskaper].**

   Referens

   - s.53 "Användaregenskaper"
4. **Välj [OK].**

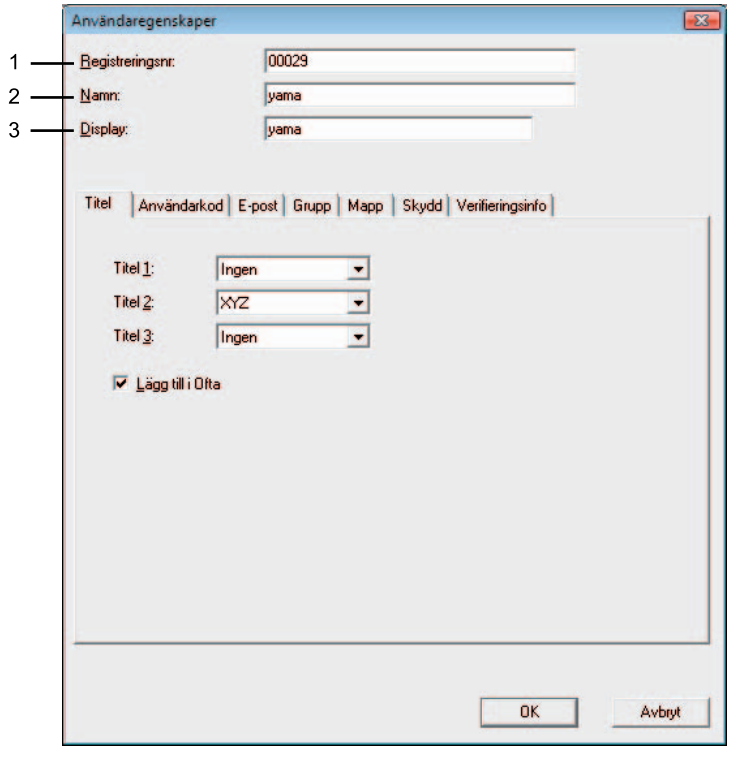
   Den nya användaren läggs till och ikonen visas.
5. **På menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar] för att tillämpa informationen för enheten.**

Användaregenskaper

Följande poster visas på skärmen med användaregenskaper:

Begränsning

- Beroende på enhet och/eller autentiseringsmetod kan visning av adressboken skilja sig åt eller inte visas alls.



SV BTB009S

	Post	Förklaring
1	Registreringsnr	När du skapar en ny användare tilldelar enheten automatiskt ett registreringsnummer till den användaren. För att välja en användare från en enhets kontrollpanel, ange användarens registreringsnummer.
2	Namn	Ange ett användarnamn.
3	Display	Ange det namn som ska visas för användaren på enhetens användarpanel.

Följande poster är tillgängliga på respektive flik:

Titel

Post	Förklaring
Titel 1	Ange titel 1 genom att välja en bokstav (A-Z).
Titel 2	Ange titel 2 genom att välja en bokstav.

Post	Förklaring
Titel 3	Ange titel 3 genom att välja ett nummer (1-5).
Lägg till i Ofta	Markera kryssrutan för att registrera titeln som en ofta använd titel.

Begränsning

- Registrera minst en titel.

Användarkod

Post	Förklaring
Användarkod	Den användarkod som är tilldelad kontot.

Fax

Post	Förklaring
Faxmottagare	Användarens faxnummer eller IP-faxmottagaren (adress). Utökade mottagare kan anges om de kombineras i ett enda nummer.
Linjetyp	Ange vilken linjetyp som är ansluten till enheten.
Internationellt överföringsläge	Markera kryssrutan för att ställa in internationellt överföringsläge.
Protokoll	Ställ in protokollet för IP-fax.
IP-Faxmottagare	Ställ in mottagarna för IP-fax.
Alternativ...	Visar faxtillvalets inställningsskärm. Ställ in [Faxrubrik] och [Adresshuvud] och klicka sedan på [OK] för att tillämpa de inställningar som har ändrats med den här skärmen.

E-post

Post	Förklaring
E-postadress	Ange e-postadresserna.
Skicka via SMTP-server:	Ange om IP-faxdata ska skickas via SMTP-server eller ej.
Andra alternativ...	Visar faxtillvalets inställningsskärm. Ställ in [Faxrubrik] och [Adresshuvud] och klicka sedan på [OK] för att tillämpa de inställningar som har ändrats med den här skärmen.

Grupp

Post	Förklaring
Registreringsnr	Visar numret som är registrerat för gruppen.
Namn	Visar namnet som är registrerat för gruppen.
Display	Visar tangentnamnet som är registrerat för gruppen.
Lägg till	Visar skärmen för att lägga till grupper. Välj den grupp du vill lägga till och klicka sedan på [OK]. Gruppen läggs till.
Ta bort	Välj den grupp du vill radera och klicka sedan på [OK]. Gruppen raderas.

Mapp

Post	Förklaring
Protokoll	Välj det protokoll som krävs.
Port nr	Ange portnumret som ska användas för kommunikation med FTP-servern.
Servernamn	Ange servernamnet som ska användas för kommunikation med FTP-servern.
Sökväg	Ange sökvägen till mappen. Du kan inte bläddra efter mappens sökväg när anslutning till FTP-servern är etablerad.
Anslutningstyp	Om du använder NCP (Network Control Protocol), ange anslutningstyp.

Autentiseringsskydd

Post	Förklaring
Använd namn som	• [Mottagare] Används som mottagare. • [Avsändare] Används som avsändare.

Post	Förklaring
Skyddsobjekt	• [Skydda avsändare] Skyddar e-postavsändaren. • [Skydda mapp] Skyddar mottagarmappen.
Skyddskod för mottagare	När du klickar på [Ändra] visas skärmen Skyddskod för mottagare. Ange en kontaktskyddskod och klicka sedan på [OK] för att fortsätta.
Skydda mottagare: Tillstånd för användare/grupper...	Visar skärmen för åtkomsttillstånd för användare/grupper. Du kan använda skärmen för att ange åtkomstprivilegierna för användare och grupper som visas i åtkomstkontrollistan.
Skydda fil: Tillstånd för användare/grupper...	Visar skärmen för åtkomsttillstånd för användare/grupper. Du kan använda skärmen för att ange åtkomstprivilegierna för användare och grupper som visas i åtkomstkontrollistan.

Autentiseringsinformation

Post	Förklaring
Verifieringsinfo vid inloggning	Ange [Inloggning Användarnamn] och [Inloggning Lösenord].
SMTP-verifiering	Ange autentiseringsinformation [Inloggning Användarnamn] och [Inloggning Lösenord].
Mappverifiering	Ange autentiseringsinformation [Inloggning Användarnamn] och [Inloggning Lösenord].
LDAP-verifiering	Ange autentiseringsinformation [Inloggning Användarnamn] och [Inloggning Lösenord].

Ta bort en användare

Använd följande tillvägagångssätt för att ta bort en användare från en enhets adressbok.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**

2. **Välj den användare du vill ta bort.**

   Obs

   - För att ta bort flera användare, markera dem samtidigt som du håller ner SHIFT- eller CTRL-tangenten.

3. **På menyn [Redigera] klickar du på [Ta bort].**

   Ikonen ändras till , vilket indikerar att den valda användaren tas bort.

   Obs

   - För att flytta en användare från målet, välj [Ta bort] på menyn [Redigera] igen.

4. **På menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar] för att ta bort användaren(na) från enheten.**

Ändra användarinformation

Använd följande tillvägagångssätt för att ändra användarinformation registrerad på en enhet.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **Välj den användare vars information du vill ändra och klicka sedan på [Egenskaper] på menyn [Redigera]. Alternativt, dubbelklicka på användaren.**
3. **Ändra användarinformationen om så krävs.**

   Referens

   - s.53 "Användaregenskaper"

4. **Klicka på [OK].**

   Ikonen ändras till , vilket indikerar att användarinformationen har ändrats.

5. **På menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar] för att registrera den ändrade användarinformationen på enheten.**

Lägg till en ny grupp

Använd följande tillvägagångssätt för att skapa en ny grupp och lägga till (registrera) den till en enhets adressbok.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Redigera] klickar du på [Lägg till ny grupp].**
3. **Ange den information som krävs på skärmen [Gruppegenskaper].**

   Referens

   - s.59 "Gruppegenskaper"

4. **Klicka på [OK].**

   Den nya gruppen läggs till (registreras) och ikonen visas.

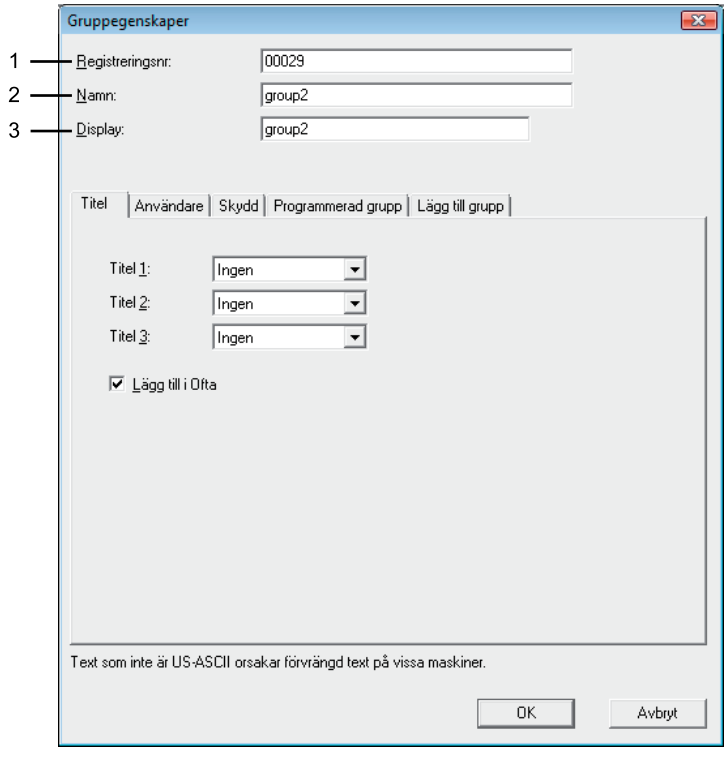
5. **På menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar] för att registrera den nya gruppens inställningar på enheten.**

Gruppegenskaper

Följande poster visas på skärmen gruppegenskaper:

Begränsning

- Beroende på enhet kan det hända att posten inte visas eller att den är gråtonad.



SV BTB010S

	Post	Förklaring
1	Registreringsnr	När du skapar en ny grupp tilldelar enheten automatiskt ett registreringsnummer till den gruppen. För att välja en grupp från en enhets kontrollpanel, ange gruppens registreringsnummer.

	Post	Förklaring
2	Namn	Ange ett gruppnamn.
3	Display	Ange det namn som ska visas för gruppen på enhetens användarpanel.

Obs

- Värdena för [Använd namn som mottagargrupp] och [Använd namn som användargrupp] inkluderas inte när du exporterar adressboksdata till en CSV-fil.

Följande poster visas på respektive flik.

Titel

Post	Förklaring
Titel 1	Ange titel 1 genom att välja en bokstav (A-Z).
Titel 2	Ange titel 2 genom att välja en bokstav.
Titel 3	Ange titel 3 genom att välja ett nummer (1-5).
Lägg till i Ofta	Markera den här kryssrutan för att använda som ofta använd titel.

Begränsning

- Registrera minst en titel.

Användare

Post	Förklaring
Registreringsnr	Visar det nummer som är registrerat för användaren i gruppen.
Namn	Visar det namn som är registrerat för användaren i gruppen.
Display	Visar det tangentnamn som är registrerat för användaren i gruppen.

Autentiseringsskydd

Post	Förklaring
Skyddsobjekt	• Skydda mapp Skyddar mottagarmappen.
Skyddskod för mottagare	Genom att klicka på [Ändra] visas lösenordet för skydda mappmottagare (mottagarens skyddskod). Ange mottagarkoden och klicka sedan på [OK] för att tillämpa inställningarna.

Post	Förklaring
Skydda mottagare: Tillstånd för användare/grupper...	Visar skärmen för åtkomsttillstånd för användare/grupper. Du kan använda denna skärm för att ställa in åtkomstprivilegier för användarna och grupperna som visas i åtkomstlistan.

Registrerad grupp

Post	Förklaring
Registreringsnr	Visar numret som är registrerat för gruppen i målgruppen.
Namn	Visar namnet som är registrerat för gruppen i målgruppen.
Display	Visar tangentnamnet som är registrerat för gruppen i målgruppen.

Mottagargrupp

Post	Förklaring
Registreringsnr	Visar registreringsnumret för gruppen till vilken målgruppen tillhör.
Namn	Visar det registrerade namnet för gruppen till vilken målgruppen tillhör.
Display	Visar det registrerade tangentnamnet för gruppen till vilken målgruppen tillhör.
Lägg till	Visar registreringsskärmen för gruppen till vilken målgruppen tillhör. Välj den grupp som önskas och klicka sedan på [OK] för att tillämpa inställningen.
Ta bort	Efter att du har valt gruppen, klicka på den här tangenten för att stänga målgruppen.

Ta bort en grupp

Gör enligt följande för att radera en grupp som är registrerad på en enhet.

Obs

- Även om en grupp tas bort behålls informationen om användarna som tillhör den registrerade gruppen.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**

2. **Välj den grupp som ska tas bort.**

   Obs

   - För att ta bort flera grupper, välj dem samtidigt som du håller ner SHIFT- eller CTRL-tangenten.

3. **På menyn [Redigera] klickar du på [Ta bort].**

   Ikonen ändras till och blir målet för borttagningen.

   Obs

   - För att flytta en vald grupp från målenheten, klicka på [Ta bort] igen.

4. **På menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar] för att ta bort gruppinställningarna från enheten.**

Ändra gruppinformation

Använd följande tillvägagångssätt för att ändra informationen för en grupp som är registrerad till en enhet.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **Välj den grupp vars information du vill ändra och klicka sedan på [Egenskaper...] på menyn [Redigera]. Alternativt, välj gruppen.**
3. **Ändra gruppinformationen som krävs på skärmen [Gruppegenskaper].**

   Referens

   - s.59 "Gruppegenskaper"

4. **Klicka på [OK].**

   Ikonen ändras till , vilket indikerar att gruppinformationen har ändrats.

5. **På menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar] för att registrera den ändrade gruppinformationen på enheten.**

Lägg till en ny användare eller grupp i en grupp

Använd följande tillvägagångssätt för att lägga till (registrera) en ny användare i en grupp.

Om fliken [Lägg till grupp] är tillgänglig i dialogrutan [Gruppegenskaper] kan även grupper läggas till.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **Välj den användare eller grupp som du vill lägga till (registrera) i gruppen.**

   Obs

   - För att lägga till (registrera) flera användare eller grupper, markera dem samtidigt som du håller ner SHIFT- eller CTRL-tangenten.

3. **På menyn [Redigera] klickar du på [Lägg till i grupp].**
4. **Välj den grupp till vilken användaren eller gruppen ska läggas till (registreras) och välj sedan [OK].**

   Ikonen ändras till eller , vilket indikerar att användar- eller gruppinformationen har ändrats.
5. **På menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar] för att registrera den nya användaren eller gruppen på enheten.**

Referens

- s.58 "Ändra användarinformation"
- s.62 "Ändra gruppinformation"

Söka efter en användare eller grupp

Använd följande tillvägagångssätt för att söka med hjälp av valda poster efter användare och grupper som innehåller en angiven teckensträng.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Redigera] klickar du på [Sök].**
3. **I rullgardinsmenyn för [Sök tangent] på skärmen [Sök adressbok], välj den post du vill använda som sökvillkor.**
4. **I [Sök sträng] anger du den sträng som du vill att användare eller grupper ska innehålla, och klicka sedan på [Nästa].**

Obs

- Om du väljer [Använd vid sökning] är inte sökningen exakt överensstämmande. Använd vid sökning särskiljer inte mellan dubbel- och singelbytetecken eller stora och små bokstäver.

Exportera adressboksinformation till en CSV-fil

Använd följande tillvägagångssätt för att spara en enhets adressbok som en CSV-fil.

Begränsning

- Lösenordet för enheten exporteras inte.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Arkiv] klickar du på [Exportera data].**
3. **Ange en sökväg och ett namn för CSV-filen och klicka sedan på [Spara].**

Obs

- Tre filer skrivs ut: Inmatad information, enhetens tagginformation och enhetens faxinformation.

Referens

- s.115 "Adressbok, CSV-filformat"

Importera adressboksinformation via CSV-fil

Använd följande tillvägagångssätt för att registrera en enhets adressboksinformation genom att importera en CSV-fil.

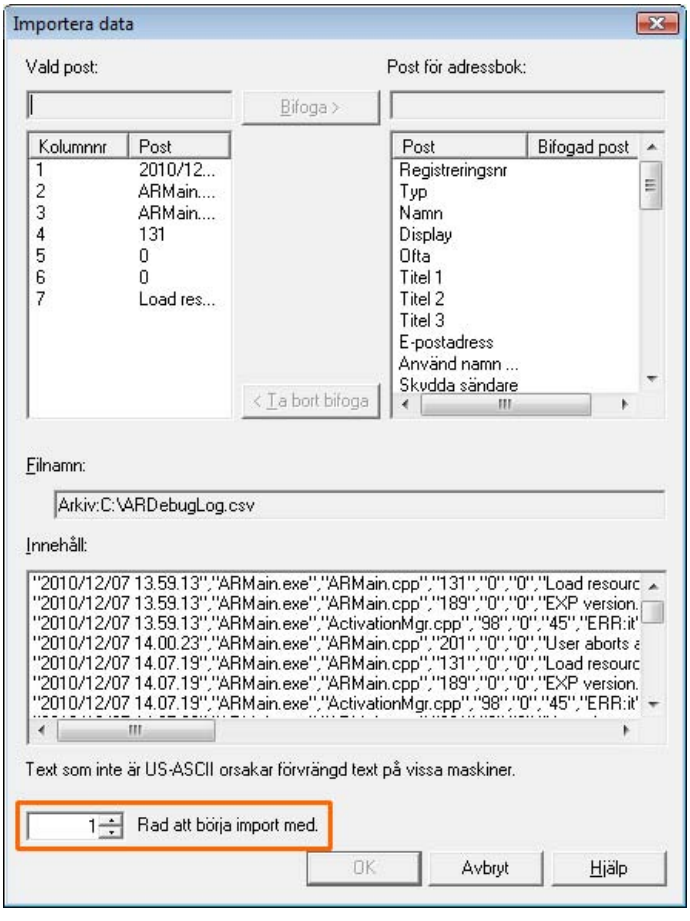
Förutom CSV-filer skapade av Adresshanteringsverktyget är det även möjligt att använda CSV-filer skapade av andra e-postprogram.

För mer informaton om formatet på CSV-filer skapade med Adresshanteringsverktyget, se s.115 "Adressbok, CSV-filformat".

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Arkiv] klickar du på [Importera data].**
3. **Ange den CSV-fil som innehåller den information som du vill importera och klicka sedan på [Öppna].**

   Dialogrutan [Importera data] visas.

4. **I textrutan längst ner till vänster anger du numret för den första raden av den CSV-fil som du importerar.**



5. **I listan [Vald post] väljer du en post som du vill importera från CSV-filen. I listan [Post för adressbok] väljer du sedan motsvarande adressbokspost.**

Obs

- När en CSV-fil som är skapad med Adresshanteringsverktyget läses, tilldelas adressboksposter automatiskt och steg 5 till 7 krävs inte.

6. **Klicka på [Bifoga >].**

   Den tilldelade posten visas i [Bifogad post] i listan [Post för adressbok].

7. **Upprepa steg 5 och 6 och tilldela alla poster.**

8. **Klicka på [OK].**

   Den inlästa informationen läggs till den information som visas. Om samma registreringsnummer tillämpas, skrivs informationen över.

Obs

- Om datan innehåller ett fel visas en dialogruta som beskriver felet. Om du väljer [Detaljer...], lokaliseras felet. Om du dessutom väljer [Redigera fil] i dialogrutan [Felrapport] visas datan i redigerbar form, vilket ger dig möjlighet att göra de korrigeringar som krävs.
- Om enheten inte har funktionen Direkt SMTP kan inte inställningen för att skicka internetfax via SMTP läsas.

9. **På menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar] för att registrera den ändrade adressboksinformationen på enheten.**

Obs

- Vissa enheter kan inte användas när CSV-filinställningar skickas.

Säkerhetskopiera och återställ adressboken

Du kan göra en säkerhetskopia på en enhets adressboksdata och exportera den. Du kan använda den exporterade säkerhetskopian för att återställa enhetens adressboksdata om det skulle behövas.

Säkerhetskopiera adressboken

Använd följande tillvägagångssätt för att skapa en säkerhetskopia av en enhets adressbok.

Obs

- En säkerhetskopia av adressboken kan endast återsparas på samma enhet.
- För att förhindra dataläckage kan ett lösenord för kryptering av säkerhetskopian krävas beroende på enhet. Krypterade säkerhetskopior kan även användas för att återställa adressboken på andra enheter av samma modell.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **I menyn [Arkiv] klickar du på [Säkerhetskopia].**

   Obs

   - Beroende på enhet, kan en dialogruta som uppmanar dig att ange ett krypteringslösen för säkerhetskopian visas.
3. **Ange sökväg och namn för säkerhetskopian och klicka sedan på [Spara].**

Referens

- s.67 "Återställer adressboken"

Återställer adressboken

Använd följande tillvägagångssätt för att återställa en enhets adressboksdata med en säkerhetskopia. Observera att säkerhetskopian skriver över data som är sparad på enheten.

Viktigt

- **Om du återställer en adressbok så återställs även räkneverket per användare.**

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **I menyn [Arkiv] klickar du på [Återställ data].**
3. **Ange adressbokens säkerhetskopia och klicka sedan på [Öppna].**

   Obs

   - För att återställa adressboken med en krypterad säkerhetskopia, ange det lösenord som angavs när säkerhetskopian skapades.

4. **På menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar] för att tillämpa säkerhetskopierad data i adressboken.**

Obs

- Vissa enheter kan inte användas när adressboken återställs.

Referens

- s.67 "Säkerhetskopiera adressboken"

Enhetsfunktioner

Det här avsnittet förklarar hur man tillämpar inställningarna för Adresshanteringsverktyget på en enhet och hur du laddar Adresshanteringsverktyget med data hämtad från en enhet.

Verkställ inställningar för Adresshanteringsverktyg på en enhet

Använd följande tillvägagångssätt för att skicka data som redigerats med Adresshanteringsverktyget till en enhet och uppdatera enhetens inställningar.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **Ändra enhetens inställningar om så krävs.**
3. **I menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar].**

Obs

- Beroende på enhet, kan det hända att du inte kan använda en enhet under tiden som inställningarna för Adresshanteringsverktyget överförs.
- Om ett fel uppstår när du utför dessa inställningar, se s.132 "Vanliga frågor".

Läs in adressboksdata från en enhet

Använd följande tillvägagångssätt för att uppdatera listan Adresshanteringsverktyg genom att överföra data till Adresshanteringsverktyget som hämtats från en enhet.

1. **Starta Adresshanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Visa], klicka på [Ladda om lista].**

   Observera att ett bekräftelsemeddelande visas om Adresshanteringsverktyget använts för att göra ändringar på tidigare data. Följ instruktionerna som finns i meddelandet.

5. Användarinformationshantering

Det här kapitlet förklarar hur du hanterar användarinformation med SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package). Med Anv.hanteringsverktyget kan du bekräfta hur många sidor varje individuell användare har skrivit ut och begränsa användaråtkomst.

Visa antalet utskrivna sidor per användare

Avsnittet beskriver hur man kan se antal utskrivna sidor per användare.

Med Användarhanteringsverktyget kan du nollställa antal utskrivna sidor, konfigurera begränsad utskriftsvolym och exportera filer innehållande info om begränsad utskriftsvolym.

Starta Anv.hanteringsverktyget

1. **Öppna listan över sökta enheter eller fönstret för den grupp som innehåller den enhet vars antal utskriftssidor per användare du vill visa.**
2. **I listan väljer du den enhet vars antal utskriftssidor per användare du vill visa.**
3. **I menyn [Verktyg] klickar du på [Anv.hanteringsverktyg].**

   Skärmen [Ange verifieringsinformation] visas.
4. **Ange enhetens användarnamn och lösenord och klicka sedan på [OK].**

   Anv.hanteringsverktyg startar.

Obs

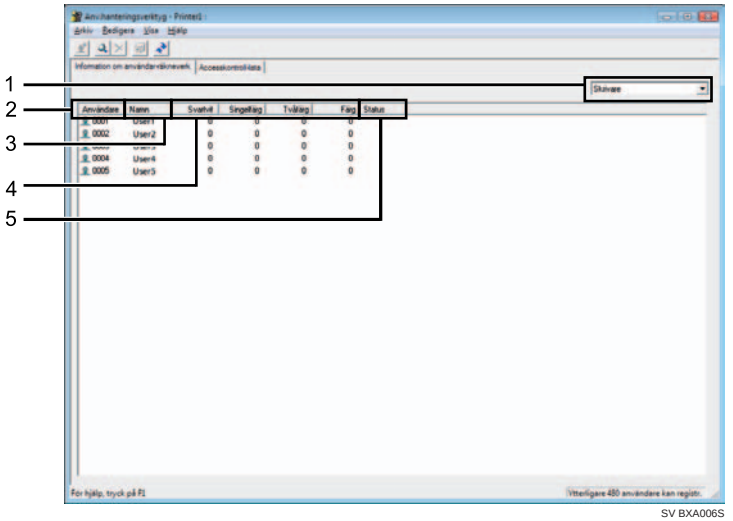
- Beroende på enhet kan autentiseringsmetoden skilja sig.

Visa antal utskriftssidor per användare

Använd följande metod för att visa antal utskriftssidor per användare (antal utskrivna sidor per användare).

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Klicka på fliken [Information om användarräkneverk].**
3. **I listrutan som finns på skärmens övre högra hörn väljer du en post för att se dess utskriftsvolym per användare.**

   Den valda posten visas per användare.



SV BXA006S

5

	Post	Förklaring
1	Visad post	I listrutan väljer du antal utskrivna sidor för en viss funktion. På enheter där du kan ställa in begränsad utskriftsvolym väjer du [Begränsad utskriftsvolym] för att visa användning och max antal sidor per användare.
2	Användare	Visar användarkoder och användarnamn registrerade på enheten. **Obs** • Beroende på enhet kan autentiseringsmetoden skilja sig.
3	Namn	Användarnamn registrerade på enheten. Namnen finns också med i enhetens adressbok.
4	Räkneverk för olika funktioner	Visar antal sidor som ska skrivas ut, utskriftsvolym och övrig information för de enheter och funktioner som anges i listrutan. **Obs** • Beroende på enhet kan posterna skilja sig.
5	Status	Visar resultatinformation om funktioner utförda på enheten med Anv.hanteringsverktyg . För att verkställa en inställning, skicka inställningsinformationen till målenheten. **Referens** • s.84 "Verkställ inställningar för Anv.hanteringsverktyget på en enhet"

Återställer antalet utskrivna sidor till noll.

Använd följande metod för att återställa antalet utskrivna sidor under respektive användare till 0.

Följande räkneverk kan återställas:

- Utskriftsräkneverk (kopior/utskrifter fax/skrivare)
- Räkneverk för Skickade fax
- Räkneverk för Skanner
- Utskriftsvolym (när begränsad utskriftsvolym är angiven)

Begränsning

- Vissa enheter stöder inte den funktionen. Mer information om en specifik enhet finns i handboken för den enheten.
- För att skydda användarinformation kräver vissa enheter användarautentisering vid registrering av användarinformation. Använd lämpligt administratörskonto och rättigheter för sådan autentisering. Mer information om administratörsrättigheter finns i s.81 "Funktioner tillgängliga för respektive administratör".
- Du kan inte återställa utskriftsvolym för "övriga" användare.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Klicka på fliken [Information om användarräkneverk].**
3. **Välj den användare vars räkneverk du vill återställa.**

   Om du vill välja flera användare samtidigt, markera användarna samtidigt som du håller ner SHIFT- eller CTRL-tangenten.
4. **I menyn [Redigera] klickar du på [Återställ användarräkneverk/Använd utskriftsvolym per användare].**
5. **Välj kryssrutan för den post som du vill återställa och klicka sedan på [OK].**
6. **I bekräftelsemeddelandet som visas, klicka på [OK].**

   Räkneverket eller utskriftsvolymen sätts på noll och "Modifierad" visas under [Status].
7. **I menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar].**

   Ändringarna reflekteras på enheten.

Konfiguera utskriftsvolym per användare

På enheter med begränsad utskriftsvolym finns även möjligheten att ställa in en maximal utskriftsvolym för enskilda användare. Följande beskriver hur du gör den inställningen.

Begränsning

- Vissa enheter stöder inte den funktionen. Mer information om en specifik enhet finns i handboken för den enheten.
- För att skydda användarinformation kräver vissa enheter användarautentisering vid registrering av användarinformation. Använd lämpligt administratörskonto och rättigheter för sådan autentisering. Mer information om administratörsrättigheter finns i s.81 "Funktioner tillgängliga för respektive administratör".
- Du kan inte ställa in en övre gräns för utskriftsvolym för "övriga" användare.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Klicka på fliken [Information om användarräkneverk].**
3. **I listrutan i skärmens övre högra hörn väljer du [Begränsad utskriftsvolym].**
4. **Välj en användare som du vill begränsa utskriftsvolym för.**

   Du kan välja fler användare åt gången genom att trycka på SHIFT- eller CTRL-tangenten när du väljer användare.
5. **I menyn [Redigera] klickar du på [Volymgräns per användarinställning].**
6. **Välj om du ska begränsa utskriftsvolymen för vald användare. Om konfigurering är nödvändig så gör du det.**

   Ange ett värde mellan 0 och 999 999 som utskriftsgräns. Värdet "0" innebär att användaren inte kan skriva ut alls.
7. **Klicka på [OK].**
8. **I menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar].**

   Ändringarna tillämpas på enheten.

Obs

- Utskriftsvolymen räknas ut genom att multiplicera antalet utskrivna sidor med ett värde i enheten. Enhetsvärdet ställs in på enheten och sidräkning görs enligt utskriftsinställningarna. Mer information om inställning av enhetsvärde för en viss enhet finns i handboken för den enheten.

Exportera antal utskriftssidor

Använd följande tillvägagångssätt för att exportera en enhets antal utskriftssidor per användare som en CSV-fil.

Obs

- I tillägg till antal utskriftssidor som visas på fliken [Information om användarräkneverk] sparas även siffrorna för två pappersformat (korta och långa).

Exportera ett standard CSV-filformat

1. Starta Anv.hanteringsverktyget.
2. Klicka på fliken [Information om användarräkneverk].
3. Klicka på [Exportera användarstatistiklista] i menyn [Arkiv].
4. Ange en sökväg och ett namn för CSV-filen och klicka sedan på [Spara].

Exportera ett redigerat CSV-filformat

1. Starta Anv.hanteringsverktyget.
2. Klicka på fliken [Information om användarräkneverk].
3. Från menyn [Arkiv], klickar du på [Redigera CSV-filformat för användarstatistiklistan].
4. Klicka på det räkneverk du vill exportera.
5. Klicka på [OK].
6. Från menyn [Arkiv] klickar du på [Exportera användarstatistiklista].
7. Ange lagringsplatsen och filnamnet, och klicka därefter på [Spara].

Referens

- s.113 "Användarstatistiklista, CSV-filformat"

Konfigurera användarinställningar för enheter

Du kan konfigurera användarinställningar per enhet. Genom att konfigurera användarinställningar kan du begränsa användarnas bruk av enheten och du kan spara användarinställningarna i en fil.

Obs

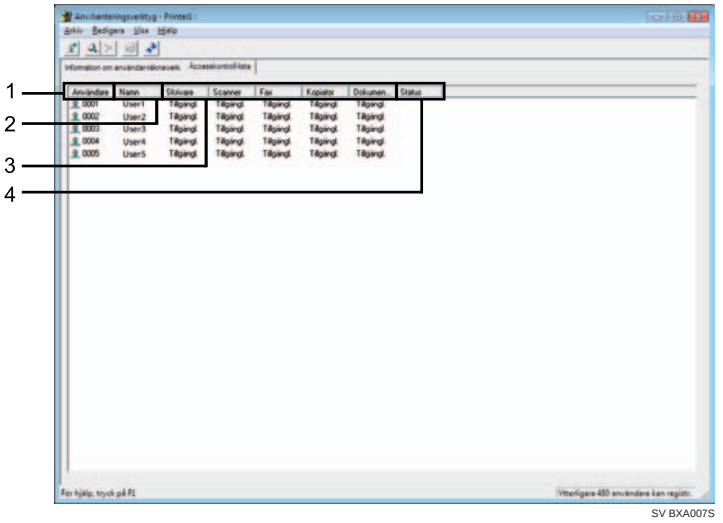
- När du anger användarinformation kan du, beroende på enhet, behöva utföra en autentisering för att komma åt skyddad användarinformation. För mer information om vilka menyposter som är tillgängliga för respektive typ av administratör, se s.81 "Funktioner tillgängliga för respektive administratör".
- Beroende på enhet kan autentiseringsmetoden skilja sig.

Visa Åtkomstkontroll per användare

Använd följande metod för att visa vilka funktioner som är tillgängliga för de registrerade användarna på en enhet.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Klicka på fliken [Accesskontroll-lista].**

   Information om åtkomstkontroll visas för varje användare.



SV BXA007S

	Post	Förklaring
1	Användare	Visar användarkoder och användarnamn registrerade på enheten. **Obs** • Om användarkoder eller användarnamn visas beror på enhetens autentiseringsmetod.
2	Namn	Användarnamn registrerade på enheten. Namnen finns också med i enhetens adressbok.
3	Funktioner som stöds.	Visar vilka funktioner en användare kan använda. Endast funktioner som är tillgängliga på en enhet visas.
4	Status	Visar informationsändringar hämtade från enheten med Anv.hanteringsverktyget. Verkställ ändringarna på enheten med inställningarna för Anv.hanteringsverktyget. **Referens** • För mer information, se s.84 "Verkställ inställningar för Anv.hanteringsverktyget på en enhet".

Referens

- s.78 "Söka efter en användare"

Lägga till en användare

Använd följande metod för att registrera nya användare för enheter och begränsa användares användning av samma enheter.

Obs

- När du anger användarinformation kan du, beroende på enhet, behöva utföra en autentisering för att komma åt skyddad användarinformation.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Klicka på fliken [Accesskontroll-lista].**
3. **I menyn [Redigera] klickar du på [Lägg till ny användare].**
4. **På skärmen [Skapa använd.] anges [Användarkod]/[Användarnamn] och [Namn].**

   Obs

   - Om enheten utför användarautentisering visas knappen [Ändra]. Klicka på knappen för att ändra lösenordet om så krävs.

Referens

- För mer information om typ och max antal tecken som kan anges, se enhetens bruksanvisning.

5. **Klicka på [OK].**

   Användaren läggs till och ikonen visas.

6. **På menyn [Redigera], klicka på [Verkställ inställningar] för att tillämpa ändringarna på enheten.**

Referens

- s.79 "Begränsa användaråtkomst till en enhet"

Radera en användare

Använd följande metod för att radera en användare som är registrerad på enheten.

Obs

- När du anger användarinformation kan du, beroende på enhet, behöva utföra en autentisering för att komma åt skyddad användarinformation.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Klicka på fliken [Accesskontroll-lista].**
3. **Markera den/de användare som du vill radera.**

   Obs

   - För att ta bort flera användare, markera dem samtidigt som du håller ner SHIFT- eller CTRL-tangenten.

4. **På menyn [Redigera], klicka på [Radera användare].**

   Ikonen ändras till , och användaren är klar att raderas.

   Obs

   - För att ångra en radering: klicka på [Radera användare] på menyn [Redigera] igen.

5. **På menyn [Redigera], klicka på [Verkställ inställningar] för att tillämpa den ändrade informationen på enheten.**

Söka efter en användare

Använd följande metod för att söka efter användare.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Klicka på den flik som du ska söka i.**
3. **På menyn [Redigera], klicka på [Hitta användare].**

4. **Ange en teckensträng (t.ex. användarens initialer) och klicka sedan på [Hitta nästa].**

   De valda tecknen söks i fälten [Användare] och [Namn].

Ange/ändra tillgängliga funktioner

Om användarbegränsning är inställt på en enhet måste användare autentiseras. Användare måste ange en användarkod eller ett användarnamn som har den behörighet som krävs för att få åtkomst till enhetens funktioner.

Begränsa användaråtkomst till en enhet

Använd följande metod för att ange åtkomstbegränsningar för respektive enhets funktioner.

Obs

- När du anger användarinformation kan du, beroende på enhet, behöva utföra en autentisering för att komma åt skyddad användarinformation.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Redigera], klicka på [Begr.åtkomst till maskin].**
3. **För att begränsa åtkomst, markera kryssrutan för en funktion på skärmen [Begr.åtkomst till maskin]. För att bevilja åtkomst, avmarkera kryssrutan.**

   Begränsning

   - När kryssrutan [Lägg till användarkoder automatiskt] är markerad, läggs oregistrerade användarkoder till automatiskt när jobb skickas under dessa koder.
   - Beroende på enhet kan det hända att den här funktionen inte visas.
   - Vid begränsad åtkomst till skrivarfunktionen inaktiveras inställningarna för att lägga till användarkoder automatiskt.
4. **Klicka på [OK].**
5. **I bekräftelsemeddelandet som visas, klicka på [Ja].**

   Inställningarna tillämpas på enheten.

Referens

- s.84 "Registrera användarkoder automatiskt"

Ändra användarinformation och tillgängliga funktioner

Använd följande metod för att ändra den användarinformation som följer och för att visa eller ändra tillgängliga funktioner för varje användare.

- Användarkod

- Användarnamn och lösenord för autentisering
- Användarnamn registrerade i enhetens adressbok

Begränsning

- När du anger användarinformation kan du, beroende på enhet, behöva utföra en autentisering för att komma åt skyddad användarinformation.

Obs

- För att begränsa åtkomst till en funktion på användarbasis, måste du först ange funktionen för begränsning. För mer information om hur man begränsar en funktion, se s.79 "Begränsa användaråtkomst till en enhet".

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Klicka på fliken [Accesskontroll-lista].**
3. **Välj den användare vars information du vill ändra. På menyn [Redigera], klicka på [Användaregenskaper] eller dubbelklicka på användaren.**
4. **Ändra inställningarna.**

   Obs

   - För att tillåta användning av en funktion markeras den funktionens kryssruta i gruppen [Tilldela åtkomstegenskap] För att neka användning, avmarkera funktionens kryssruta.
   - Åtkomst kan inte anges för funktioner vars kryssrutor visas tonade.

   Referens

   - För mer information om typen och max antal tecken som kan anges för användarkod/användarnamn och namn, se enhetens bruksanvisning.
5. **Klicka på [OK].**

   Ikonen ändras till för att visa att informationen har ändrats.
6. **På menyn [Redigera], klicka på [Verkställ inställningar] för att tillämpa den ändrade informationen på enheten.**

Exportera användarinformation till en fil

Användarkoden/användarnamnet och namnet som visas på fliken [Accesskontroll-lista] sparas som en CSV-fil.

Obs

- När du anger användarinformation kan du, beroende på enhet, behöva utföra en autentisering för att komma åt skyddad användarinformation.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**

2. **Klicka på fliken [Accesskontroll-lista].**
3. **I menyn [Arkiv] klickar du på [Exportera Användarinfo].**
4. **Ange en mapp och ett namn för filen och klicka sedan på [Spara].**

Referens

- s.114 "Användarinformation, CSV-filformat"

Registrera användarinformation med en importerad CSV-fil

Använd följande metod för att registrera en användarkod och användarnamn med en exporterad CSV-fil.

Referens

- För mer information om CSV-filformatet som används, se s.113 "CSV-formatsreferens".

Obs

- När du anger användarinformation kan du, beroende på enhet, behöva utföra en autentisering för att komma åt skyddad användarinformation.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Klicka på fliken [Accesskontroll-lista].**
3. **I menyn [Arkiv] klickar du på [Importera Användarinfo].**
4. **Ange filen som ska importeras och klicka sedan på [Öppna].**

   Obs

   - Den importerade informationen läggs till den information som visas.
   - Om den registrerade användarens information importeras skrivs informationen över.
5. **På menyn [Redigera], klicka på [Verkställ inställningar] för att tillämpa den ändrade informationen på enheten.**

Funktioner tillgängliga för respektive administratör

När du anger användarinformation för en enhet som stödjer hantering av användarautentisering / hantering av administratörsautentisering, utförs användarautentisering och menyposterna begränsas för att skydda användarinformationen.

Följande tabell visar vilka poster som är tillgängliga för vilken typ av administratör.

Obs

- Om maskinadministratören och användaradministratören är densamma, är alla menyposter tillgängliga.

Fliken [Information om användarräkneverk]

Meny	Kommando	Maskinadministratör	Användaradministratör
Arkiv	Exportera användarstatistiklista	OK	OK
	Redigera CSV-filformat för användarstatistiklistan	OK	OK
	Öppna CSV-filen med programmet...	OK	OK
	Avsluta	OK	OK
Redigera	Begr.åtkomst till maskin	OK*1	OK*2
	Återställ användarräkneverk/Använd utskriftsvolym per användare	OK*3	OK*3
	Volymgräns per användarinställning	OK*3	OK*3
	Hitta användare	OK	OK
	Verkställ inställningar	OK	OK
	Markera alla	OK	OK
Visa	Information om användarräkneverk	OK	OK
	Accesskontroll-lista	OK	OK
	Ladda om lista	OK	OK
Hjälp	Innehåll och index	OK	OK
	Om...	OK	OK

*1 Inställningarna kan endast göras när [Användarautentisering] eller [Av] är inställda för hantering av användarautentisering.

*2 Inställningarna visas endast när [Användarautentisering] eller [Av] är inställda för hantering av användarautentisering.

*3 Tillgänglighet beror på modell av enhet. För mer information, se instruktionerna som medföljer enheten.

Fliken [Accesskontroll-lista]

Meny	Kommando	Maskinadministratör	Användaradministratör
Arkiv	Öppna CSV-filen med programmet...	OK	OK
	Exportera Användarinfo	N/A	OK
	Importera Användarinfo	N/A	OK
	Avsluta	OK	OK
Redigera	Begr.åtkomst till maskin	OK*1	OK*2
	Hitta användare	OK	OK
	Lägg till ny användare	N/A	OK
	Radera användare	N/A	OK
	Användaregenskaper	OK*3	OK
	Verkställ inställningar	OK	OK
	Markera alla	OK	OK
Visa	Information om användarräkneverk	OK	OK
	Accesskontroll-lista	OK	OK
	Ladda om lista	OK	OK
Hjälp	Innehåll och index	OK	OK
	Om...	OK	OK

*1 Inställningarna kan endast göras när [Användarautentisering] eller [Av] är inställt på användarautentisering.

*2 Inställningarna visas endast när [Användarautentisering] eller [Av] är inställt på användarautentisering.

*3 Visas, men kan inte konfigureras.

Enhetsfunktioner

Det här avsnittet förklarar hur du tillämpar inställningar angivna i Anv.hanteringsverktyget för en enhet, uppdaterar inställningar för Anv.hanteringsverktyget med information erhållen direkt från en enhet, och registrerar användare automatiskt när de skickar utskriftsjobb.

Verkställ inställningar för Anv.hanteringsverktyget på en enhet

Använd följande metod för att ändra enhetens inställningar med inställningarna som är angivna på flikarna [Information om användarräkneverk] och [Accesskontroll-lista].

Obs

- Inställningarna på båda flikarna verkställs oavsett vilken flik som för närvarande är vald.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **Ändra inställningarna.**
3. **I menyn [Redigera] klickar du på [Verkställ inställningar].**

   Poster i kolumnen [Status] försvinner och ikonen ändras till .

Uppdatera enhetsinformation

Använd följande instruktioner för att uppdatera flikarna [Information om användarräkneverk] och [Accesskontroll-lista] med den senaste informationen direkt från enheten.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Visa], klicka på [Ladda om lista].**

   Obs

   - Om du gör ändringar i informationen som mottagits från enheten med Anv.hanteringsverktyget visas ett bekräftelsemeddelande. Följ instruktionerna som finns i bekräftelsemeddelandet.

Registrera användarkoder automatiskt

Använd följande instruktioner för att automatiskt konfigurera registrering av användarkoder.

(Om ett utskriftsjobb skickas under en oregistrerad användarkod registreras den användarkoden automatiskt.)

Begränsning

- Om åtkomst till skrivarfunktionen är begränsad kan användarkoder inte registreras automatiskt.

1. **Starta Anv.hanteringsverktyget.**
2. **På menyn [Redigera], klicka på [Begr.åtkomst till maskin].**
3. **Markera kryssrutan [Lägg till användarkoder automatiskt]. Om du inte vill använda den här funktionen, avmarkera kryssrutan.**
4. **Klicka på [OK].**
5. **I bekräftelsemeddelandet som visas, klicka på [Ja].**

   Inställningen verkställs.

Referens

- s.79 "Begränsa användaråtkomst till en enhet"

6. Using Accounting Report Tool

With Accounting Report Tool, you can collect information such as the number of pages printed per-device and create a report. Also, if you create reports using the conversion rate configurations for each device, device usage levels can be utilized for intracompany transfers. You cannot use this function with SmartDeviceMonitor for Admin.

About Accounting Report Tool

This section explains how to start the Accounting Report Tool application, and introduces the elements of its main screen.

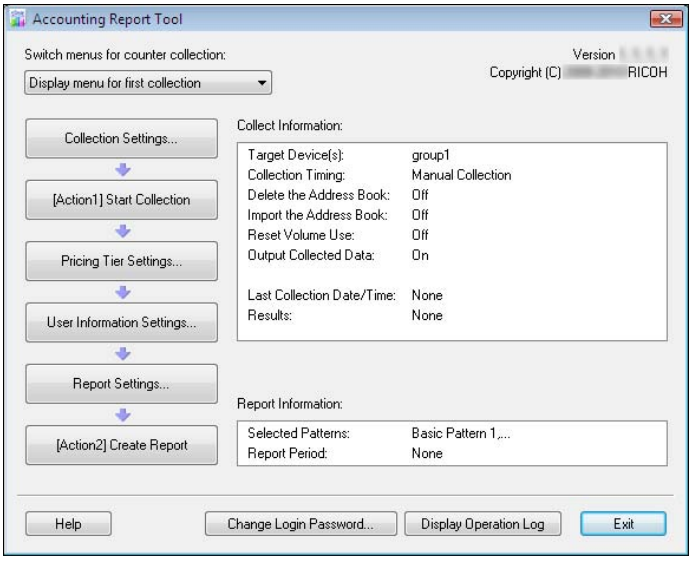
Starting Accounting Report Tool

1. **On the [Tools] menu, click [Accounting Report Tool].**
2. **Enter the Accounting Report Tool password, and then click [OK].**

   Obs

   - Enter the password set during the installation.

   Accounting Report Tool starts.



Changing the authentication password

Use the following procedure to change the authentication password set during the installation of Accounting Report Tool.

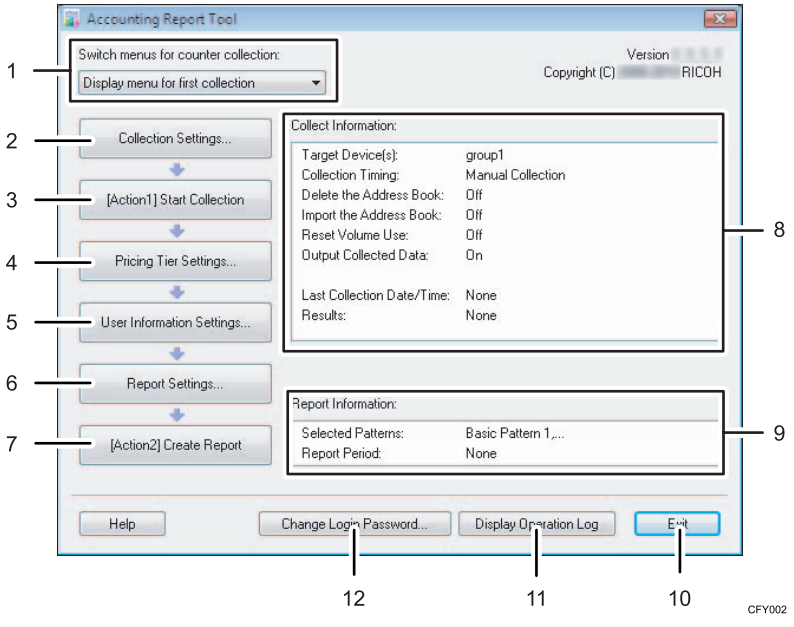
1. Start Accounting Report Tool.
2. Click [Change Login Password...] on the [Accounting Report Tool] screen.
3. Enter the current and new passwords, and then click [OK].

Data Collection

This section explains how to collect counter information with Accounting Report Tool. By setting the collection timer, you can periodically perform data collection. Also, if you prepare an address book in CSV format, you can import the address book information into the device when data is collected.

Accounting Report Tool Screen

When the Accounting Report Tool starts, the following screen appears. You can change settings and perform data collection following the screen.



	Item	Explanation
1	Switch menus for counter collection	Changes the menu based on the item selected in the drop-down list.
2	Collection Settings...	Displays the Collection Settings screen and allows you to specify which devices to collect data from and configure their processing settings of those devices.
3	[Action1] Start Collection	Performs data collection.
4	Pricing Tier Settings...	Displays the Pricing Tier Settings screen and allows you to specify the conversion rates.

	Item	Explanation
5	User Information Settings...	Displays the User Information Settings screen and allows you to specify department settings, departments for users, and the conversion table.
6	Report Settings...	Displays the Report Settings screen and allows you to specify the settings such as count patterns and the save destination.
7	[Action2] Create Report	Generates the [Action2] report.
8	Collect Information:	Displays information about the devices from which data will be collected and the timing of the collection.
9	Report Information:	Displays information about report creation, such as the specified count patterns and the report period.
10	Exit	Closes Accounting Report Tool.
11	Display Operation Log	Displays the operation log in plain text format.
12	Change Login Password...	Displays the Password Setting screen and allows you to change the login password used entered at startup.

Changing the Menu Display

You can specify which settings are displayed when you select an item on the menu.

Specifying which settings are displayed simplifies procedures, since only settings that are relevant to the procedure you want to perform will be displayed.

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **Select an item in the [Switch menus for counter collection:] drop-down list.**

The settings displayed for each menu item are summarized in the following table.

Display menu	Purpose	Setting item
Display menu for first collection	For collecting data and creating a report the first time that you collect data, or when you collect data after making large changes to the settings.	Collection Settings, Start Collection, Pricing Tier Settings, User Information Settings, Report Settings, Create Report

Display menu	Purpose	Setting item
Display menu for manual collection	For collecting data and creating a report when you have not changed the settings since the previous collection.	Start Collection, Create Report
Associate user	For collecting data and creating a report when you have changed only the department or user information, such as an increasing number of users for accounting.	Start Collection, User Information Settings, Create Report
Add device	For collecting data and creating a report when you have changed only the devices for accounting or the processing settings.	Collection Settings, Start Collection, Create Report
Change report setting	For collecting data and creating a report when you have changed only the accounting patterns or the save destination.	Report Settings, Create Report
Change pricing tiers	For creating a report using a different conversion rate configuration with previously collected data.	Pricing Tier Settings, Create Report
Change counter collection schedule	For changing the collection schedule for periodic collection. Data will be collected according to the new schedule.	Collection Settings
Add/delete address book data	For changing the settings for address book deletion and registration. Data collection will not be performed.	Collection Settings

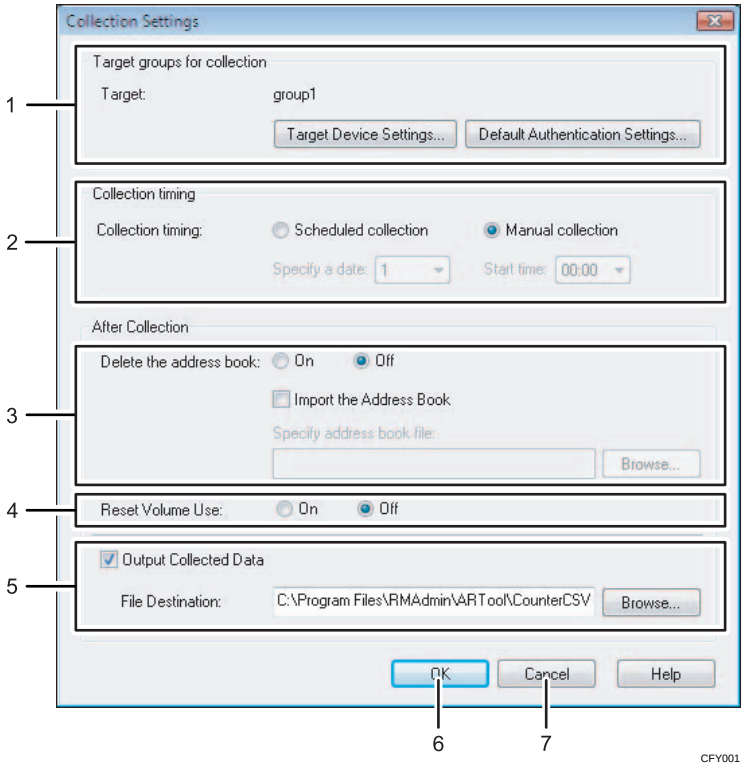
Obs

- The first time you use Accounting Report Tool, [Display menu for first collection] is selected by default. From then on, the item selected last will be displayed.

Configuring the Data Collection Method

The following table explains the data collection method settings.

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **In the [Accounting Report Tool] screen, click [Collection Settings...].**



	Setting	Explanation
1	Target groups for collection	Displays the device groups that are set for data collection. • Collection Target Device Settings Set the devices or groups that data will be collected for. **Referens** • For details, see s.94 "Specifying the devices and groups whose data is to be collected". • Default Device Authentication Settings Set the default account to use for accessing devices. **Begränsning** • The user name and password can contain up to 128 characters. **Obs** • If multiple devices or groups are set, "..." is displayed after the first group in the list.
2	Collection timing	Specify whether data collection is performed routinely (on a periodic basis) or manually (immediately). **Referens** • For details, see s.98 "Performing Data Collection"
3	Delete the address book: *1	After data collection, specify whether to delete the address book. You can also specify whether to import additional address books. **Referens** • For details, see s.97 "Importing an address book from a CSV file to the devices".
4	Reset Volume Use: *1	After data collection, specify whether to reset the print volume counter for each user. **Begränsning** • Available only for devices that can configure print volume limits.

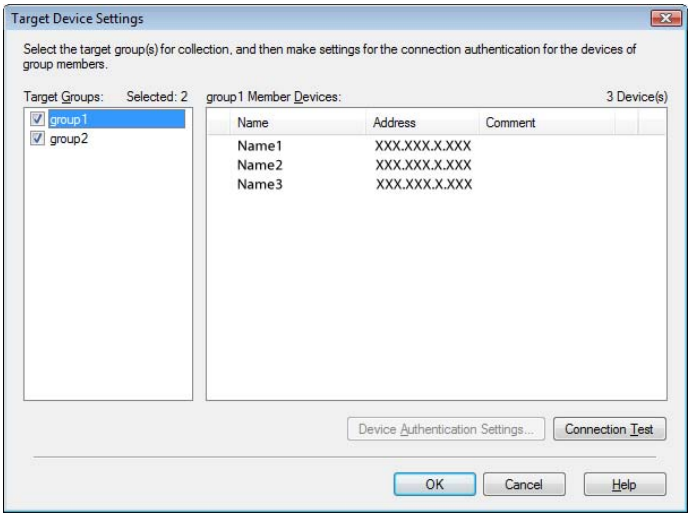
	Setting	Explanation
5	Output Collected Data	Specify whether to save the collected data as a CSV file. **Referens** • For details, see s.121 "CSV-filformat för datainhämtning med Accounting Report Tool".
6	OK	Applies changes made to settings and then displays the main screen.
7	Cancel	Return to the main screen without applying the settings.

*1 [Delete the address book:] and [Reset Volume Use:] cannot be set at the same time.

Specifying the devices and groups whose data is to be collected

Use the following procedure to specify the devices and groups whose data is collected. Also, you can set the device's authentication information.

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **Click [Collection Settings].**
3. **Click [Target Device Settings...].**



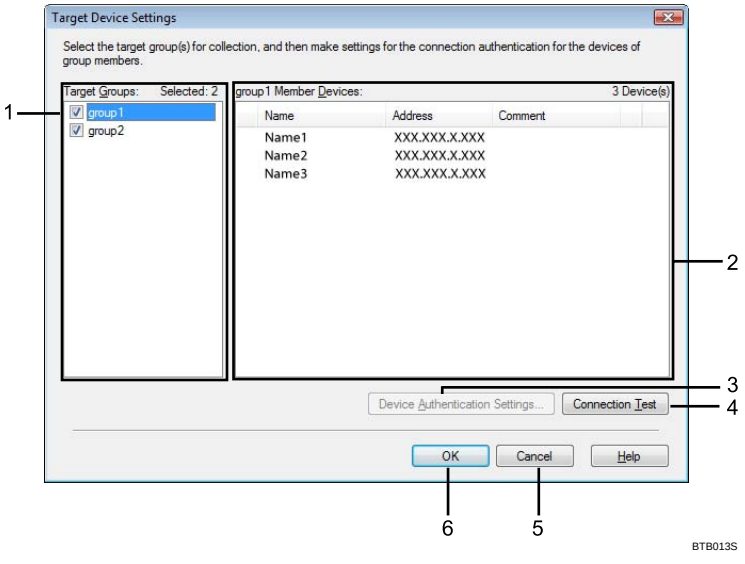
4. **Select a group that has target devices registered to it, and then select the target devices from the device list.**
5. **Click [Device Authentication Settings...].**

6. **Configure the authentication information for the devices, and then click [OK].**

Begränsning

- The user name and password can contain up to 128 characters.

7. **On the [Target Device Settings] screen, click [OK].**



	Item	Explanation
1	Target Groups:	Displays the groups whose devices are specified for collection. Selecting a group's check box sets the devices in the group as a target for data collection.
2	group1 Member Device(s):	Displays the devices registered to the group that is selected (highlighted) in [Target Groups:].

	Item	Explanation
3	Device Authentication Settings...	Displays the Device Authentication Settings screen where you can configure the authentication details for the devices selected in the device list. The icon appears after setting. If you select [Individual Device Authentication] in authentication information, you can set the following items: • [User Name] • [Password] or [NIC Password] If you select [Use default authentication] in authentication information, the information set on the Default Device Authentication Settings screen will be used. **Begränsning** • The maximum length for [User Name], [Password], and [NIC Password] is 128 characters. **Referens** • For details about default device authentication, see s.92 "Configuring the Data Collection Method".
4	Connection Test	Confirm authentication for the devices selected in the device list. The following icons are displayed at the end of the device list: : Authentication succeeded : Authentication failed **Obs** • When performing the connection test, select devices in the device list, and then click [Connection Test]. If you click this without selecting any devices, a connection test will be performed on all the devices in the list.
5	Cancel	Closes the dialog box without applying changes made to the settings.

	Item	Explanation
6	OK	Applies the changes made to the settings and then closes the dialog box.

Importing an address book from a CSV file to the devices

Using an address book CSV file, you can import address data into the specified devices all at once. This function is useful for importing one set of address data into all devices in a group. Also, if you specify a collection time, the address book will be automatically imported at that time.

- Import to new devices

  Import a prepared device's address book to new devices.

- Replacement import

  Delete the original address book and import a prepared address book.

Obs

- Create the CSV file that you will import in the same format as an address CSV file exported using Address Management Tool.

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **Click [Collection Settings].**
3. **Select the [Import the address book] check box in the [After Collection] area.**
4. **Click [Browse...] to specify the device whose address book you want to import.**

   Obs

   - Select the [On] check box in the [Delete the Address Book:] area to import the address book after deleting the current one.
   - To delete the original address book, select the [On] check box in the [Delete the Address Book] area. Click [Browse...], and then specify the empty CSV file (ClearAddressBook.csv) located in "Program Files\RMAdmin\ARTool\AddressBook".
5. **Click [OK].**
6. **The address book of the specified device will be imported to the target device when the next data collection is performed.**

   Obs

   - You might not be able to use the device while the address book CSV file is being transmitted.

   Referens

   - s.98 "Performing Data Collection"
   - s.63 "Exportera adressboksinformation till en CSV-fil"

Performing Data Collection

Use the following procedure to generate a report based on specified conditions.

- Specified time collection

  Automatically collect data at a specified time.

- Immediate collection

  Collect data manually.

Begränsning

- Before performing manual collection, check the date of the last data collection.
- For the data collection to be performed at a specified time, either SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package or the Accounting Report Tool must be running. If neither is running, data collection will not be performed.

Use the following procedure to collect data manually.

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **Click [[Action1] Start Collection].**
3. **In the confirmation message that appears, click [Yes].**

   Data collection will be performed according to the data collection settings specified for the device.
4. **Click [Retry Only Failed Device(s)] or [Finish].**

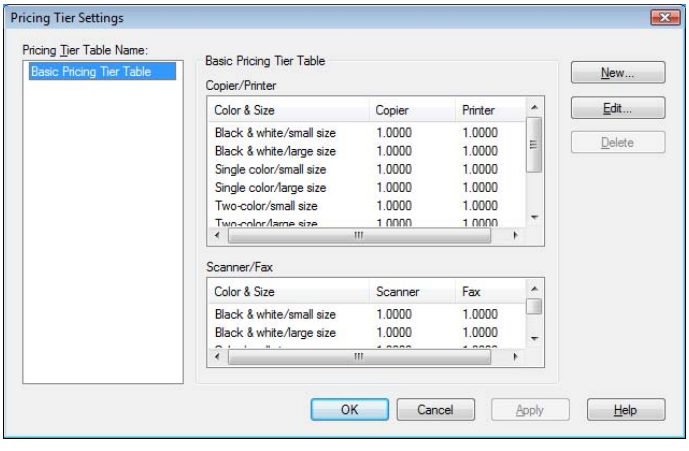
Report Creation

This section explains how to output the data collected from devices as a per-user accounting report. You create a report by configuring conversion rates and user information, and then selecting report conditions (collection patterns).

Specifying the Conversion Rate

A conversion rate is the relative cost for one sheet of paper for copying/printing and scanning/faxing operations. By setting different values for different page sizes and color settings for printing, scanning, etc., reports can be utilized for intracompany transfers.

1. **Start the Accounting Report Tool.**
2. **Click [Pricing Tier Settings...].**



3. **Click [New...] in the [Pricing Tier Settings] screen. To change the pre-specified conversion rate, select the target from [Pricing Tier Table Name], and then click [Edit...].**

Begränsning

- You can register up to 20 conversion rates.

4. **Enter a display name for the conversion rate in the [New Pricing Tier Table] screen.**

Begränsning

- The display name for a conversion rate can contain up to 50 characters.
- The display name cannot consist of only spaces or tabs, or contain the following characters:
  -] [, "
  - Spaces or tabs only
- Any spaces or tabs at the beginning or end of the display name will be deleted.

5. **Enter the conversion rate.**

   Begränsning

   - A conversion rate can consist of only numbers and a single period (.).
   - You can enter up to five digits before the decimal point and up to four digits after.

   Obs

   - If you enter a value in [Input batch pricing tiers:] and then click [Apply], the entered value will be displayed for all the conversion rate items.
   - If you click [Restore Defaults], the value for all the conversion rates will be set to "1.0000".

6. **Click [OK] in the [Pricing Tier Settings] screen, and then click [OK].**

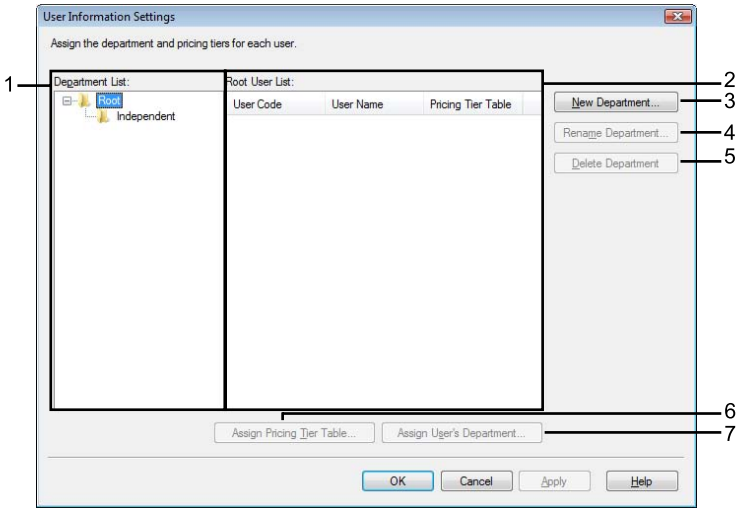
Deleting a conversion rate

Use the following procedure to delete a conversion rate.

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **Click [Pricing Tier Settings...].**
3. **On the [Pricing Tier Settings] screen in [Pricing Tier Table Name:], select the conversion rates that you want to delete.**
4. **Click [Delete].**
5. **In the confirmation message that appears, click [Yes].**

Setting User Information

You can select users or departments to be the target of a report. On this screen, you can create departments, change department names, and configure conversion rates.



	Item	Explanation
1	Department List:	Displays the departments that are set for a device as a tree diagram. **Obs** • The "Root" and "Independent" departments are set by default.
2	User List	Displays the users that are assigned to the department selected in [Department List:]. **Begränsning** • Users that are not assigned to a department can be displayed by selecting "Independent". • Only "Independent" and "Other" users can be added directly beneath "Root".

	Item	Explanation

3	New Department...	Create a new department within the department selected in [Department List:].
		Begränsning
		• Departments cannot be created within the "Independent" department.
		• You can nest departments up to 3 levels.
		• You can create up to 200 departments (including the "Root" and "Independent" departments).
		• A department name can contain up to 128 characters.
		• Department names cannot consist of only spaces or tabs, or contain the following characters:
		  • $ * % ? # ' & / | > \
		  • Spaces or tabs only
		• Any spaces or tabs at the beginning or end of a department name will be deleted.

4	Rename Department...	Change the department's name.
		Begränsning
		• You cannot change the name of the "Root" or "Independent" department.
		• A department name can contain up to 128 characters.
		• Department names cannot consist of only spaces or tabs, or contain the following characters:
		  • $ * % ? # ' & / | > \
		  • Spaces or tabs only
		• Any spaces or tabs at the beginning or end of a department name will be deleted.

5	Delete Department	Delete a department. Departments that are contained in the deleted department are also deleted. **Begränsning** • You cannot delete the "Root" or "Independent" department. **Obs** • Users that are assigned to the deleted department are moved to "Independent".

	Item	Explanation
6	Assign Pricing Tier Table...	By selecting a department or user and clicking this button, you can display the Assign Pricing Tier Table screen. **Obs** • If you want to select several devices at a time, click on the devices while pressing the SHIFT key or CTRL key. Select a conversion rate configuration, and then click [OK] to assign that conversion rate to a user or group. **Obs** • The default conversion rate configuration will be assigned to users who have not been assigned a conversion rate configuration.
7	Assign User's Department...	By selecting a user and clicking this button, you can display the [Assign User's Department] screen. On the [Assign User's Department] screen, select a department other than the default "Root" department, and then click [OK] to change the department that the user belongs to. **Obs** • Users who have not been assigned to a department are located in "Independent".

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **Click [User Information Settings...].**
3. **Select the department in [Department List:].**

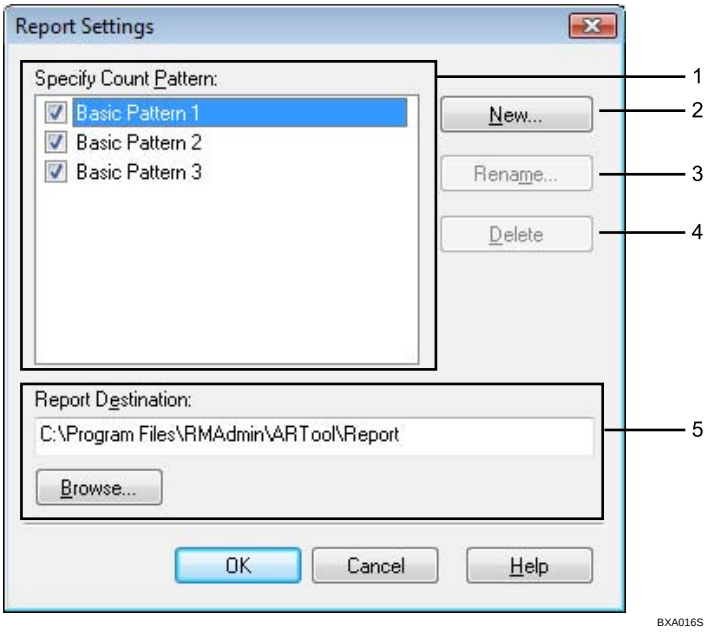
   Users registered in the selected department are displayed in the User List area. To assign conversion rate configurations on a per-user basis, select the desired users.
4. **Click [Assign Pricing Tier Table...].**
5. **Select the conversion rate, and then click [OK].**
6. **Click [Apply], and then click [OK].**

Specifying Report Conditions

Use the following procedure to specify count patterns and the save destination for accounting reports.

You can specify the format for the reports you create by selecting a count pattern.

In addition to the three pre-set patterns, you can create new count patterns.



	Item	Explanation
1	Specify Count Pattern:	Reports can be created based on the count patterns you select. Select a count pattern from the following three pre-set patterns: • Basic Pattern 1 • Basic Pattern 2 • Basic Pattern 3 **Referens** • For details, see s.105 "Contents of reports created with the basic patterns".
2	New...	Displays the Create New Count Pattern screen. **Referens** • For details, see s.128 "Importera räkneverksmallar".
3	Rename...	Change the name of the count pattern. **Begränsning** • The name of the basic patterns cannot be changed.

	Item	Explanation
4	Delete	Delete the count pattern. **Begränsning** • The basic patterns cannot be deleted.
5	Report Destination:	Specify the location in which the account report that is generated will be saved.

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **Click [Report Settings...].**
3. **In the [Specify Count Pattern:] list, select the check boxes of the count patterns you require.**
4. **Specify the save destination for the reports, and then click [OK].**

Contents of reports created with the basic patterns

In Accounting Report Tool, there are three basic report patterns. The following table explains the contents of reports created using each of the patterns:

Item	Explanation
Basic Pattern 1	Per-user reports, per-department reports, and per-device reports are created for the period between the previous collection and the current collection. The report contains the following information: • Color pages and costs • Black-and-white pages and costs • Total pages and costs The number of pages counted includes counts from the copier, printer, fax, and scanner functions.
Basic Pattern 2	Select this pattern to create reports based on counter values obtained from devices during data collection. The number of pages counted includes counts from the copier, printer, fax, and scanner functions.

Item	Explanation
Basic Pattern 3	Per-user reports, per-department reports, and per-device reports are created for the period between the previous collection and the current collection. The report contains the following information: • Copied pages and costs • Printed pages and costs • Scanned pages and costs • Faxed pages and costs • Color pages and color costs • Black-and-white pages and costs • Total pages and costs

Obs

- If "Total Pages" and "Total Costs" in Basic Patterns 1 or 3 exceed the following values, the corresponding cells in the summary report will appear in red.
  - Summary per User: 1,000
  - Summary per Department/Device: 10,000
- For Basic Patterns 1 and 3, the counter values collected for the current collection are applied only in the following cases:
  - Data is collected for the first time
  - Previously collected counter values have decreased
  - The address book is set to be deleted after data collection
- If current counter values cannot be collected from a device, previous counter values that were successfully collected will be used for the device.
- If user codes are identical, the data is counted as a single user, even if the user names are different. (In a report, multiple user names are separated by commas.)
- If there are multiple user names with the same user code on one device, the report uses the user name specified for the current data collection. This happens when there is a gap in the timing of data collection.

Generating Reports

Use the following procedure to generate a report.

Förberedelse

- To open a report, Microsoft Excel 2003 SP2 or a later version is required.

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **Click [[Action2] Create Report].**
3. **In the confirmation message that appears, click [Yes].**
4. **After the report has been generated, click [Finish].**

   The generated report opens in Excel. Red cells indicate values that exceed applicability.

Log Collection

You can output a log of all of the operations performed by Accounting Report Tool. The results of the operations are displayed in a list and output as a plain text file.

Displaying Operation Logs

Use the following procedure to collect and display all the logs generated by Accounting Report Tool.

1. **Start Accounting Report Tool.**
2. **On the Accounting Report Tool screen, click [Display Operation Log].**
3. **The operating log file is displayed in plain text format.**

Obs

- Depending on your computer's settings, the application used to display plain text files differs.
- Some logs include error code.

The following table explains the items that appear in the operating log.

Log Display	Explanation
Accounting Report Tool has been launched.	Accounting Report Tool started normally.
Quits Accounting Report Tool.	Accounting Report Tool closed normally.
Authentication has failed.	Startup was not possible because password authentication failed. Be sure to enter a correct password.
Collection Settings have been changed.	The settings on the Collection Settings screen were updated normally.
Pricing Tier Setting(s) have been changed.	The settings on the Price Tier Setting screen were updated normally.
The User Information Settings have been changed.	The settings on the User Information Settings screen were updated normally.
Report Settings have been changed.	The settings on the Report Settings screen were updated normally.
Login password has been changed.	The authentication password for starting Accounting Report Tool was successfully changed.

Log Display	Explanation
Start processing counter collection.	Device data collection has started.
Counter collection process has completed.	Device data collection has finished.
Address Book change will not be performed because no Address Book exists on device 'xxx'.	Address book information could not be deleted or imported because you specified a device that does not contain an address book.
Cancel processing counter collection.	Device data collection was canceled.
Cannot collect counter because the counter collection has already been in process.	A second collection command was issued during data collection. Two collection operations cannot run at the same time. Wait until the current collection operation finishes, and then start the next collection operation.
Counter collection has been cancelled because the HDD memory capacity on which count DB is installed is less than xx MB.	The free space on the hard drive is insufficient for saving the collection data. Be sure to reserve sufficient free space on the hard drive.
Counter collection has been cancelled because the free space on the HDD to write the CSV file is less than xx MB.	The free space on the hard drive is insufficient for saving the collection data. Be sure to reserve sufficient free space on the hard drive.
Cannot continue the process because the HDD memory capacity on which the database is installed is less than xx MB. Please perform the process again after increasing the free space.	The free space on the hard drive is insufficient for saving the data. Be sure to reserve sufficient free space on the hard drive.
Cannot continue the process because the free space on the HDD to write the CSV file is less than xx MB. Please perform the process again after increasing the free space.	The free space on the hard drive is insufficient for saving the data. Be sure to reserve sufficient free space on the hard drive.
Unrecoverable error has occurred, the process will be cancelled. Unable to guarantee the consistency between the next and the previously collected data.	An unrecoverable error occurred during processing. The exported data may not be consistent with the previously exported data.
Counter collection has been cancelled because of problems accessing the count DB.	Collection was cancelled because access to the database failed.

Log Display	Explanation
Target device has not been set. Cancel counter collection.	Collection was cancelled because no target devices were specified. Select which devices to collect data from.
Address book CSV file does not exist, or cannot be accessed.	Access to the address book CSV file failed, or the address book CSV file does not exist.
The format of the address book's CSV file to import is invalid.	The format of the CSV file for address book import was incorrect. For details about the format, see s.115 "Adressbok, CSV-filformat".
No response from the device 'xxx'.	Data collection failed because there was no response from the device.
Authentication has failed for the device 'xxx'.	Data collection failed because device authentication failed. Configure the device authentication settings in Accounting Report Tool.
Failed to retrieve counter data from the device 'xxx' because counter collection is not supported.	Counter data collection failed because the device does not support the counter collection function.
Failed to retrieve counter data from the device 'xxx' because you do not have the privileges to perform counter collection.	Counter data collection failed because you do not have appropriate privileges to access the device. Ensure that the user in [Device Authentication Settings] in Accounting Report Tool is either a device administrator or a user administrator.
Failed to retrieve counter data from the device 'xxx' because it is currently in use.	Counter data collection failed because the device is currently in use. Check that the device is not in use, and then perform counter collection again.
Failed to obtain some users' counter data because duplicated user information exists on device 'xxx'.	Counter data collection failed because there are duplicate user names registered in the device. Edit the device's address book, and then perform counter collection again.
Failed to retrieve counter from the device 'xxx'.	Counter data could not be collected from the device. By selecting [Retry Only Failed Device(s)], counter data collection will be performed again.
Failed to delete address book for the device 'xxx'.	Address book data could not be deleted from the device.

Log Display	Explanation
Failed to import the address book for the device 'xxx'.	Importing an address book into a device failed. Read the address book file into Address Management Tool, check the location of any errors on the Error screen, and then edit the CSV file.
Failed to output collection data to CSV for the device 'xxx'.	The CSV file containing the collected data could not be output.
Starting to create report.	Creation of the data collection report has begun.
Creating report has completed.	Creation of the data collection report has ended.
Either the save folder cannot be accessed or it cannot be created. Creating the report will be cancelled.	The report could not be created. Ensure that the Windows user who is running the accounting application has sufficient privileges to access the save folder.
Creating report has been cancelled because of problems accessing the count DB.	Report creation has failed due to database access error.
Failed to create report for the count pattern "xxx".	The report could not be created in the count pattern specified.
To open the report file, Microsoft Excel 2003 or a later version must be installed.	Microsoft Excel 2003 or a later version is required for viewing the report.
Failed to create report because of insufficient disk space on the HDD which this product is installed on.	The report could not be created due to insufficient space on the hard disk where this product is installed. Make sure there is sufficient space, and then generate the report.
Failed to create report because of insufficient disk space on the HDD to save it on.	The report could not be created due to insufficient space on the hard disk that was specified as the location where the report is to be saved. Make sure there is sufficient space, and then generate the report.
Creating report will be cancelled because of insufficient disk space on the HDD. Ensure memory capacity is more than xx MB on the HDD on which this product is installed on before creating the report.	Creation of the report was cancelled due to insufficient space on the hard disk where this product is installed. Make sure there is sufficient space, and then generate the report.

Log Display	Explanation
Creating report will be cancelled because of insufficient disk space on the HDD. Ensure sufficient memory capacity of more than xx MB on the HDD to save it on before creating the report.	Creation of the report was cancelled due to insufficient space on the hard disk that was specified as the location where the report is to be saved. Make sure there is sufficient space, and then generate the report.
A report for output exists which exceeds the record limit for Excel. The output will be created in CSV format.	The combined number of devices and users in a report exceeds the maximum number of records (65,532) allowed by Excel. The report will be output as a CSV file instead of an Excel file.

7. Bilaga

CSV-formatsreferens

Det här avsnittet förklarar CSV-filformatet.

Se följande för information om export av CSV-filer:

Referens

- s.74 "Exportera antal utskriftssidor".
- s.80 "Exportera användarinformation till en fil".
- s.63 "Exportera adressboksinformation till en CSV-fil".

Användarstatistiklista, CSV-filformat

Användarstatistiklistor exporteras till en CSV-fil i följande format:

Radnummer	Innehåll
1	Texten "#Användarstatistiklista"
2	Texten "#Formatversion:1.2.3.0"
3	Texten "#Erhållet datum:" och datum och tid då informationen exporterades.
4	Texten "#Enhetsnamn:" och namnet på enheten från vilken informationen exporterades.
5	Texten "#Adress:" och IP-adressen för den enheten från vilken informationen exporterades.
6	(Tom)
7	Rubriken för varje fält.
8 eller fler	Användarstatistik för enheten. En rad innehåller en användares data.

Begränsning

- Rad 1 till 6 är konstanta och används för identifiering. De ska inte ändras. Du kan redigera rad 8 och därefter.

Obs

- Användarstatistiklistor visas på den åttonde och efterföljande rader. Kommatecken separerar poster.
- Använd hakparanteser ([ ]) runt användarkoder och användarnamn.
- Om målenheten inte stöder en funktion visas "-".
- Endast valda poster visas i CSV-filformat. Om inte några poster väljs är [OK]-tangenten gråtonad.

Användarinformation, CSV-filformat

Avsnittet förklarar formatet för enhetens användarinformation, CSV-filformat. Du kan exportera användarinformation från en enhet i CSV-format. När du har exporterat användarinformationen kan du redigera den och sedan importera den till andra enheter.

Referens

- s.80 "Exportera användarinformation till en fil".
- s.81 "Registrera användarinformation med en importerad CSV-fil".

Radnummer	Förklaring
1	Texten "#Användarinformation"
2	Texten "Formatversion:1.1.2.0"
3	Texten "#".
4	Texten "#2:Aktiverad (Auto färgval),1:Aktivt,0:Inaktivt".
5	(Tom)
6	Rubriken för varje fält.
7	Kodnamnet för varje fält.
8 eller fler	Enhetens användardata. En rad innehåller en användares data.

Begränsning

- Rad 1 till 7 är konstanta och används för identifiering. De ska inte ändras. Du kan redigera rad 8 och därefter.

Obs

- Använd hakparanteser ([ ]) runt användarkoder och användarnamn.

- För åtkomstbegränsning för respektive funktion: "2" visas om funktionsåtkomst är tillåten med auto färgval, "1" visas om funktionsåtkomst är tillåten, "0" om den inte är tillåten och "-" om målenheten inte stödjer den här funktionen.

Adressbok, CSV-filformat

Det här avsnittet förklarar formatet på enhetens adressbok, CSV-filformat. Du kan exportera adressboken från en enhet i CSV-format. När du har exporterat en adressbok kan du redigera den och sedan importera den i andra enheter. Följande förklarar den information som finns i CSV-filen som matas ut med enhetens Adresshanteringsverktyg.

Begränsning

- Importerade filer kan inte innehålla följande tecken:
  - Kontrolltecken (tabb, vagnretur)
  - Enhetsspecifika tecken
  - Mellanslag, kolon, dubbla citationstecken
- Om användarnamn och lösenord krävs för autentisering kommer lösenordsfältet i den exporterade filen att vara tomt. Lösenord kan inte skrivas över genom att ange dem i en CSV-fil och sedan importera den CSV-filen.

Referens

- s.63 "Exportera adressboksinformation till en CSV-fil".
- s.64 "Importera adressboksinformation via CSV-fil".

Radnummer	Förklaring
1	Texten "#Registreringsinfo"
2	Texten "Formatversion:3.1.5.0"
3	Texten "#Exportdatum:" och datum och tid då informationen exporterades.
4	Texten "#Enhetsnamn:" och namn på enheten från vilken informationen exporterades.
5	Texten "#Adress:" och IP-adressen för den enheten från vilken informationen exporterades.
6	Rubriken för varje fält.
7	Kodnamnet för varje fält.
8 eller fler	Data från enhetens adressbok. En rad innehåller informationen för en post i adressboken.

Begränsning

- Rad 1 till 7 är konstanta och används för identifiering. De ska inte ändras. Du kan redigera rad 8 och därefter.

Obs

- Använd hakparenteser ([ ]) runt alla värden.
- För enheter som hämtar/registrerar faxenhetens information med [Faxmottagare erhåll/registrera], förblir faxposterna tomma. Informationen som läggs till dessa poster tillämpas inte på enheten.

Förklaring av fälten i adressbokens CSV-fil

Det här avsnittet förklarar värdena i vissa fält i adressbokens CSV-fil. Kolumnen "Fältnamn" i följande tabell motsvarar kolumnrubrikerna på rad 6 i CSV-filen.

Obs

- Beroende på enhet kan de poster som kan anges variera.
- De poster som krävs är: registreringsnummer, typ och namn.

Fält	Förklaring
Registreringsnr	Ange ett unikt nummer tilldelat en användare som visas på enhetens användarpanel.
Typ	Betydelsen av de angivna bokstäverna för Typ är: • A: Användare • G: Grupp
Namn	Ange ett användarnamn.
Display	Ange ett användarnamn som visas på enhetens användarpanel.
Index	Ange ett index för sökning.
Ofta	"Ofta" anges om inmatningen visas på "Ofta" (Ofta använd) skärm när man bläddrar i en enhets adressbok från användarpanelen. • 0: Posten visas inte i listan "Ofta" på enheten. • 1: Posten visas i listan "Ofta" på enheten.

Fält	Förklaring
Titel 1 Titel 2 Titel 3	Titel 1, 2 och 3 anger titlarna (rubrikerna) under vilka en post visas när man bläddrar i en enhets adressbok från användarpanelen. **Begränsning** • Minst en av "Ofta", "Titel 1", "Titel 2" och "Titel 3" måste ha ett värde annat än 0.
E-postadress	Ange en e-postadress.
Använd namn som	• 0: Posten visas inte i adressboken när du anger en avsändare. (Endast mottagare) • 1: Posten visas i adressboken när du anger en avsändare och när du anger en mottagare. (Avsändare och mottagare) • 2: Posten visas inte i adressboken när du anger en mottagare. (Endast avsändare) • 3: Posten visas inte i adressboken när du anger en avsändare eller en mottagare. (Ingen) • 10: Posten visas inte i adressboken som används när du anger en avsändare. • 11: Posten visas i adressboken som används när du anger en avsändare och mottagare. • 12: Posten visas inte i adressboken som används när du anger en mottagare. • 13: Posten visas inte i adressboken som används när du anger en avsändare och mottagare.
Skydda avsändare	• 0: Avsändarskydd avaktiverat. • 1: Avsändarskydd aktiverat. När avsändarens e-postadress anges måste skyddskoden anges i lösenordsfältet.
Lösenord	Ange lösenordet (Skyddskod för mottagare) som används för att skydda mottagare. För mer information, se tabellen "Autentiseringsskydd" i s.59 "Gruppegenskaper".
Användarkod/ Användarnamn till enheten	Användarkod är ett registrerat användarnummer och du anger användarkoden (endast nummer).

Fält	Förklaring
Gruppanvändare tillhör	Mata in registreringsnumret för den grupp användaren tillhör. Om användaren tillhör flera grupper, använd ett snedstreck för att separera respektive nummer. Till exempel: "[3/4/7]" innebär att användaren tillhör grupperna 3, 4 och 7.
Faxmottagare	Ange ett faxnummer och en IP-faxadress.
Linjetyp	Ange en linjetyp. • 0: G3 • 1: Internt • 2: G3-1 • 3: G3-1-Internt • 4: G3-2 • 5: G3-2-Internt • 6: G3-3 • 7: G3-3-Internt • 8: G3 ledig linje • 9: Internt, ledig linje • 10: I-G3 • 11: I-G3-Internt • 12: G4
Internationellt överföringsläge	Ange internationellt överföringsläge. • 0: Internationellt överföringsläge är inaktiverat. • 1: Internationellt överföringsläge är aktiverat.
Faxrubrik	Ange en faxrubrik.
Adresshuvud rad 1 (val)	Ange adresshuvud. • 0: Adresshuvud inaktiverat. • 1: Adresshuvud aktiverat.
Adresshuvud rad 2 (sträng)	Ange strängar som används som radtillägg.

Fält	Förklaring
Adresshuvud rad 3 (standardmeddelande)	Ange standardmeddelanden som används som radtillägg. Obs • Nr.1 till 4 är förinställda.
Skydda mapp	• 0: Skydda mottagarmapp är inaktiverat. • 1: Skydda mottagarmapp är aktiverat. När en mottagarmapp anges för funktionen Skanna till mapp måste skyddskoden anges i lösenordsfältet. Obs • Fältet ignoreras om ingen mottagarmapp är angiven för användaren.
Lösenordskodning	Ange en lösenordskodning (skydda mapp).
Protokoll	• 0: SMB • 1: FTP • NCP (Bindary) • NCP (NDS)
Port nr	Ange ett portnummer om "1" (FTP) är angivet som protokoll. Lämna i annat fall fältet tomt.
Servernamn	Ange ett namn för den server där mottagarmappen ligger. Lämna fälet tomt när protokollet är SMB eller NCP.
Sökväg	Ange sökvägen till mottagarmappen. Exkludera servernamnet i sökvägen när protokollet är FTP. Inkludera servernamnet i sökvägen när protokollet är SMB eller NCP.
Användarnamn	Ange användarnamnet som skall användas för åtkomst till servern med mottagarmappen.

Fält	Förklaring
Behörighet för användare Behörighet till skyddade filer	Ange med "registreringsnr. åtkomstkontroll". Ange "0" som registreringsnummer för att ange alla. Innebörden för bokstäver inmatade för åtkomstkontroll är följande: • P: Läsbehörighet - endast offentlig information • R: Skrivskyddat • W: Skrivbehörighet • D: Redigera/Radera • X: Fullständig behörighet Använd ett snedstreck för att separera bokstäver när du skriver in mer än en.
IP-faxprotokoll	• 0: H323 • 1: SIP
IP-Faxmottagare	Ange adressen som används för IP-fax.
Lösenord för enheten	Lösenord matas inte ut. Du kan inte redigera ett lösenord.
Lösenordsmetod	Ange en lösenordskodning.
SMTP-verifiering	Ange de autentiseringsmetoder som ska användas. • 0: Ange inte • 1: Använd autentiseringsinfo vid inloggning • 2: Ange annan autentiseringsinfo
SMTP-verifiering: inloggningsnamn	Ange ett inloggningsnamn för SMTP-verifiering.
SMTP-verifiering: lösenord	Lösenord matas inte ut. Du kan inte redigera ett krypterat lösenord.
Lösenordsmetod	Ange en lösenordskodning.
Mappverifiering	Ange de autentiseringsmetoder som ska användas. • 0: Ange inte • 1: Använd autentiseringsinfo vid inloggning • 2: Ange annan autentiseringsinfo
Mappverifiering: lösenord	Lösenord matas inte ut. Du kan inte redigera ett krypterat lösenord.

Fält	Förklaring
Lösenordsmetod	Ange en lösenordskodning.
LDAP-verifiering	Ange de autentiseringsmetoder som ska användas. • 0: Ange inte • 1: Använd autentiseringsinfo vid inloggning • 2: Ange annan autentiseringsinfo
LDAP-verifiering: inloggningsnamn	Ange ett inloggningsnamn för LDAP-verifiering.
LDAP-verifiering: lösenord	Lösenord matas inte ut. Du kan inte redigera ett krypterat lösenord.
Lösenordsmetod	Ange en lösenordskodning.
Direkt SMTP	• 0: Via server • 1: Inte via server En e-postadress måste anges i fältet "E-postadress" för den här posten för att värdet ska få effekt.

CSV-filformat för datainhämtning med Accounting Report Tool

Räkneverksinformationen som hämtas när du använder Accounting Report Tool kan matas ut som en CSV-fil.

Referens

- s.89 "Data Collection"

Den här tabellen förklarar formatet på den utmatade CSV-filen som innehåller den hämtade informationen:

Radnummer	Förklaring
1	Texten "#Räkneverksinfo/användare".
2	Texten "#Formatversion:6.2.1.0".
3	Texten "#Exportdatum/tid åååå-MM-dd'T'HH:mm:ss'Z'" Innehåller datum och tid då informationen matades ut.
4	Rubriken för varje fält.

Radnummer	Förklaring
5	Kodnamnet för varje fält. Varje post omges av vinkelparenteser: "<" och ">".
6 eller fler	Räkneverksinfo/användare En rad innehåller en användares data. Varje post omges av hakparenteser: "[" och "]".

Lista över statusikoner

Det här avsnittet förklarar innebörden av statusikonerna som visas på skärmar som enhetens sökskärm, gruppskärmen och skärmen med detaljer över enhetens status.

Obs

- Beroende på enhet kan identifierbar status skilja sig och vissa ikoner kanske inte visas.

Systemets statusikon

Ikon	Förklaring
Tomt	Normalt
	Ett fel som inte kan återställas har uppstått. Kontrollera maskinen och kontakta din servicerepresentant vid behov.
	Byt/installera förbrukningsmaterial så som toner/bläck.
	Nätverkskommunikationsfel. Kan inte ta emot information.
	Inget svar från enheten.

Enhetens statusikoner

Ikon	Förklaring
Tomt	Normalt
	Ett fel som inte kan återställas har uppstått. Kontrollera enheten och kontakta din servicerepresentant vid behov.
	Toner eller andra förbrukningsmaterial behöver bytas.
	Ett kommunikationsfel har uppstått och information kan inte erhållas.
	Inget svar från enheten.

Skrivarens statusikoner

Ikon	Förklaring
	Online och klar för utskrift.
	Skriver ut.

Ikon	Förklaring
	Offline.
	Värmer upp. Utskrift startar inom kort.
	Energisparläge vänteläge.
	Pappret är nästan slut.
	Slut på papper.
	Felmatat papper.
	Toner/bläck är nästan slut.
	Slut på toner/bläck.
	En lucka är öppen.
	Skrivaren behöver tillsyn. Kontrollera skrivaren.
	Fel. Kontrollera skrivaren.
	Ett fel som inte kan återställas har uppstått. Kontrollera skrivaren och kontakta din säljare vid behov.
	Inget svar från skrivaren.

Skannerns statusikoner

Ikon	Förklaring
	Klar för skanning.
	Skannar.
	Energisparläge vänteläge.
	Felmatat papper.
	Luckan är öppen.

Ikon	Förklaring
	Skannern behöver tillsyn. Kontrollera skannern.
	Fel. Kontrollera skannern.
	Ett fel som inte kan återställas har uppstått. Kontrollera skannern och kontakta din servicerepresentant vid behov.
	Inget svar från skannern.

Faxens statusikoner

Ikon	Förklaring
	Klar för överföring.
	Överföring eller skanning pågår.
	Värmer upp. Utskrift startar inom kort.
	Energisparläge vänteläge.
	Pappret är nästan slut.
	Slut på papper.
	Felmatat papper.
	Felmatat papper.
	Toner/bläck är nästan slut.
	Slut på toner/bläck.
	En lucka är öppen.
	Kommunikationsfel, fax.
	Faxen behöver tillsyn. Kontrollera faxen.
	Ej tillgänglig - konfigurering pågår.

Ikon	Förklaring
	Fel. Kontrollera faxen.
	Ett fel som inte kan återställas har uppstått. Kontrollera faxen och kontakta din servicerepresentant vid behov.
	Inget svar från faxen.

Kopiatorns statusikoner

Ikon	Förklaring
	Klar att kopiera.
	Kopiering eller skanning pågår.
	Värmer upp. Kopiering startar inom kort.
	Energisparläge vänteläge.
	Pappret är nästan slut.
	Slut på papper.
	Felmatat papper.
	Felmatat papper.
	Toner/bläck är nästan slut.
	Slut på toner/bläck.
	En lucka är öppen.
	Kopiatorn behöver tillsyn. Kontrollera kopiatorn.
	Fel. Kontrollera kopiatorn.
	Ett fel som inte kan återställas har uppstått. Kontrollera kopiatorn och kontakta din säljare vid behov.
	Inget svar från kopiatorn.

Statusikoner för kassett

Ikon	Förklaring
	Visar mängden papper i kassetten.
	Kassetten är nästan tom.
	Slut på papper eller kassetten är inte installerad.
	Felmatat papper.
	En lucka är öppen.
	Annat fel.

Statusikoner för utmatningsfack

Ikon	Förklaring
Tomt	Normalt.
	Utmatningsfacket är fullt.
	Pappret finns i utmatningsfacket.
	Felmatat papper.
	En lucka är öppen.
	Annat fel.

Importera räkneverksmallar

Du kan redigera räkneverksmallar som du kan använda när du skapar redovisningsrapporter (accounting reports).

Viktigt

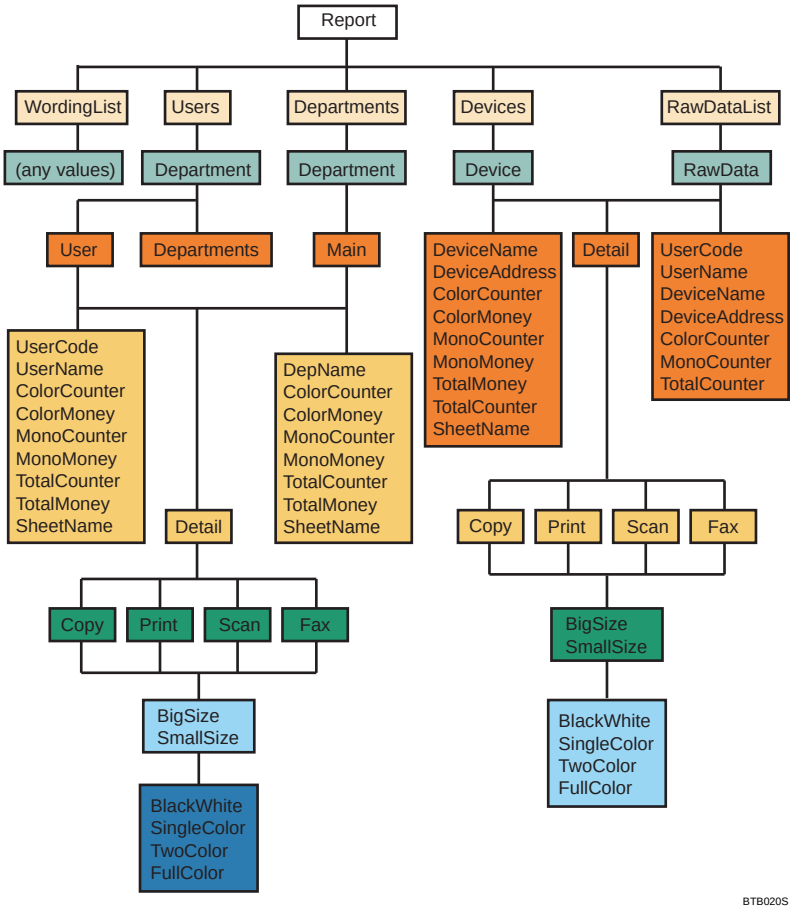
- **XSL-filen kan användas för att kontrollera Accounting Report Tool. Du kan importera XSL-filen som du skapade. På grund av att rapporter eventuellt inte genereras korrekt om det är något fel i filen, ska du vara försiktig när du skapat egna XSL-filer.**

1. **Starta Accounting Report Tool.**
2. **Klicka på [Rapportinställningar...].**
3. **Klicka på [Ny...].**
4. **Ange ett namn i [Mönsternamn].**
5. **Klicka på [Bläddra...], välj den fil du vill importera och klicka sedan på [Öppna].**
6. **I dialogrutan [Skapa ny räkneverksmall], klicka på [OK].**

Poster i redovisningsrapporten

Det här avsnittet listar de redigerbara posterna i XSL-filen och inkluderar ett schema som visar organisationen av dessa poster.

Posternas hirarki



Post	Förklaring	Attribut och definition
Report	Redovisningsrapportens rot.	• beginTime: Starttid för generering av rapport • endTime: Sluttid för generering av rapport • font: Teckensnitt på rapporten
WordingList	Terminologi som används i standardstilarken för verktyget. Du behöver inte referera till detta verktyg för att använda en anpassad stil på arken.	
Users	Innehåller information om användare.	
Departments	Innehåller information om avdelningar.	

Post	Förklaring	Attribut och definition
Devices	Innehåller information om enheter.	
RawDataList	Innehåller räkneverksinformation (i obearbetad form) erhållen från enheter.	
Department	Information om en individuell avdelning.	• name: Avdelningens namn Obs • Värdet för attributet för avdelningen "Oberoende" är "".
Department	Information om en avdelning. Detta är en underpost till Departments och skiljer sig från posten Department som finns i posten Users.	
Device	Information om en individuell enhet.	
RawData	Information om användarräkneverk uppdelat per enhet och per användare. Attributet "pengar" kan inte användas i taggar inom denna post.	
UserCode	Användarräkneverksinformation.	• värde: Användarräkneverkets värde
UserName	Information om användarnamn.	• värde: Användarens namn
ColorCounter	Totalsumma för Fullfärg.	• värde: Räkneverkets värde
ColorMoney	Fullfärgens beräkningsresultat.	• värde: Beräkningsvärde
MonoCounter	Totalsumma för Monokromt.	• värde: Räkneverkets värde
MonoMoney	Monokromt beräkningsresultat.	• värde: Beräkningsvärde
TotalCounter	Information om totalt räkneverk.	• värde: Räkneverkets värde
TotalMoney	Totalt beräkningsresultat.	• värde: Beräkningsvärde
SheetName	Utskriftsarkets namn.	• värde: Arkets namn
User	Information om en användare.	

Post	Förklaring	Attribut och definition
Main	Innehåller information om en avdelning. **Begränsning** • Underposter använder inte beräkningsattributet "pris".	
DeviceName	Namn på enheten.	• värde: Enhetens namn
DeviceAddress	Enhetens adress.	• värde: Enhetens adress
DepName	Avdelningens namn.	
Detail	Detaljerad räkneverksinformation.	
Copy	Kopieringsfunktionens räkneverksinformation.	
Print	Skrivarfunktionens räkneverksinformation.	
Scan	Skannerfunktionens räkneverksinformation.	
Fax	Faxmottagningens räkneverksinformation.	
BigSize	Räkneverksinformation för större format.	
SmallSize	Räkneverksinformation för mindre format.	
BlackWhite	Räkneverksinformation för svartvitt.	• räkneverk: Räkneverkets värde • pengar: Beräkningsresultat • pris: Beräkningskurs
SingleColor	Räkneverksinformation för singelfärg.	• räkneverk: Räkneverkets värde • pengar: Beräkningsresultat • pris: Beräkningskurs
TwoColor	Räkneverksinformation för tvåfärg.	• räkneverk: Räkneverkets värde • pengar: Beräkningsresultat • pris: Beräkningskurs
FullColor	Räkneverksinformation för fullfärg.	• räkneverk: Räkneverkets värde • pengar: Beräkningsresultat • pris: Beräkningskurs

Vanliga frågor

SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package)

Händelse	Orsak och åtgärd
Vad är max antal tecken jag kan använda för en grupps eller en enhets namn?	Max 47 tecken. Du kan även använda multibyte-tecken som japanska. Du kan däremot inte använda följande tecken: " # * , / : ; < = > ? [\ ] | Obs • Blanksteg före och efter namnet raderas.
Vad är max antal tecken jag kan använda för en kommentar?	Max 31 tecken. Du kan även använda multibyte-tecken som japanska. Du kan däremot inte använda följande tecken: , ; = [\ ] Obs • Blanksteg före och efter namnet raderas.
Finns det en gräns för hur många enheter jag kan övervaka samtidigt?	Det finns en gräns på 1 000 enheter.
Finns det en gräns för antalet enheter som kan registreras?	Det finns en gräns på 1 000 enheter.
Finns det en gräns för antalet enheter som kan registreras till en grupp?	Det finns en gräns på 200 enheter.
Finns det en gräns för hur många grupper jag kan skapa?	Det finns en gräns på 100 grupper.
Enheter på andra nätverk visas inte på skärmen sök enhet.	Även om du har konfigurerat sök-/övervakningsvillkor på skärmen sök enhet på andra nätverk, kan det hända att sökning efter andra nätverk inte är möjligt på grund av dina routerinställningar. Om du har angivit IPv4 SNMPv1 som övervakningsprotokoll och du inte kan utföra en sökning genom att ange ett subnät kan du kanske söka genom att ange ett intervall av IPv4-adresser.

Händelse	Orsak och åtgärd
Finns det någon gräns för hur många nätverks- eller adressintervall som jag kan ange som sökmål i sök-/övervakningsvillkoren på skärmen sök enhet?	Om du har angivit IPv4 SNMPv1 som övervakningsprotokoll kan du ange upp till 255 subnätverk, 255 IPv4-adressintervall och du kan ange det lokala nätverket separat.
När jag ställer in övervakningsprotokollet till IPv4 SNMPv3, kan jag inte utföra någon sökning.	Kontrollera om "SSL/TLS" visas i säkerhetsposten i Web Image Monitor och aktivera SNMPv3.
Kan jag hantera enheter från andra tillverkare som visas på skärmen sök enhet på samma sätt?	Skrivare som stödjer PrinterMIB visas på skärmen sök enhet. Därför visas skrivare från andra tillverkare. Endast skrivare som du kan få åtkomst till via SNMPv1 visas. Skrivare från andra tillverkare kan övervakas, men informationen som kan inhämtas från dem är begränsad.
Vissa enheter visas inte på skärmen sök enhet.	Problem kan uppstå på grund av överbelastning på nätverket eller enhetens status, och fönstret som visas kan ibland bli instabilt.
Jag kan inte lägga till enheter i en grupp.	Kontrollera att gruppen som du försöker lägga till enheter i är en grupp som du eller någon annan har skapat. Du kan inte lägga till enheter till skärmen sök enhet.
Jag kan inte använda timerinställningen för energisparläget.	Vissa enheter stöder inte den funktionen. För att ställa in timern, kontrollera att SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) är i drift vid den tidpunkt du angett och att gruppen du vill ställa in är öppen. Om gruppen är stängd kan timern inte ställas in.

Händelse	Orsak och åtgärd
Jag kan inte välja [Alternativ]-knappen på enhetens informationsfönster eftersom den är gråtonad.	[Alternativ]-knappen är otillgänglig om du öppnar enhetens informationsfönster med någon av följande metoder: • Öppna enhetens informationsfönster från listan sökta enheter. • Öppna enhetens informationsfönster från värdskärmen. • Öppna enhetens informationsfönster genom att ange en IP-adress.
När jag väljer [Nätverk I/F] på fliken [Konfiguration] på enhetens informationsfönster, visas nodadressen som "00:00:00:00:00:00".	SmartDeviceMonitor for Admin (Accounting Report Package) kan inte visa nodadressen (EUI-64) på IEEE 1394-kort. Du kan kontrollera nodadressen (EUI-64) på ett IEEE 1394-kort genom att ansluta till enheten via en webbläsare. För mer information om att ansluta till en enhet via en webbläsare, se s.27 "Kontrollera enhetsstatus med en webbläsare".
Varför visas meddelandet [Kunde inte verifiera.] och det går inte att öppna Verktyg?	Kontrollera att enhetens användarnamn och lösenord är korrekta. På enheter som stödjer enkel kryptering ska du även kontrollera att inställningen för enkel kryptering är inställd på [Av] och SSL-kommunikation är aktiverad.
Varför visas meddelandet [Certifikatutfärdaren för den här webbplatsen är okänd eller inte tillförlitlig.] i dialogrutan [Säkerhetsvarning]?	Meddelandet visas om du använder SSL-kommunikation och SSL-certifieringen av enheten som du använder inte är installerad på webbläsaren. • Om certifikatet är installerat: Klicka på [Visa certifikat] och följ sedan instruktionerna på skärmen. • Om certifikatet är installerat visas inte detta meddelande. För att fortsätta utan att installera certifikatet. Klicka på [Ja]. Om meddelandet [Certifikatutfärdaren för den här webbplatsen är okänd eller inte tillförlitlig.] visas igen, klicka på [Ja] igen. Meddelandet fortsätter att visas tills certifikatet är installerat.

Händelse	Orsak och åtgärd
Varför blir funktioner som jag avslog genom att välja [Nej] i SSL-certifikatets autentisering tillgängliga?	Oavsett enhetens inställning för [Chiffertext/Klartext] ignoreras SSL-certifikatets autentisering och vanlig text används i kommunikationer.

Adresshanteringsverktyg

Händelse	Orsak och åtgärd
Varför visas meddelandet [Du har inte behörighet till denna åtgärd.] och Verktyg går inte att öppna?	För att använda Adresshanteringsverktyget på en enhet där verifieringsfunktioner och åtkomsträttigheter används måste du vara autentiserad som administratör med användaradministratörens rättigheter.
Hur möjliggör jag SSL-kommunikation?	Adresshanteringsverktyget innehåller inga SSL-inställningar. Om SSL-kommunikation är aktiverat av enheten utförs SSL-kommunikation automatiskt. Om SSL är inaktiverat av enheten utförs normal kommunikation.
I Mappverifiering, varför är [Ange annan verifieringsinformation] gråtonad och kan inte väljas?	Mappverifieringsinformation måste anges innan [Ange annan verifieringsinformation] kan väljas i mappverifiering. Om mappverifieringsinformation inte anges kan [Ange annan verifieringsinformation] inte väljas.
Finns det något system som bekräftar ändringar av SMTP, LDAP och lösenord för mappverifiering?	För att förhindra att ett inkorrekt lösenord har ställts in i verifieringsinformationen måste det ändrade lösenordet anges två gånger för att det ska bli det nya gällande lösenordet. Eftersom lösenordet för SMTP-, Mapp- och LDAP-verifiering är ett huvudlösen som hanteras externt, hanteras det i Adresshanteringsverktyg som ett egenskapsvärde enligt ursprunglig policy, så lösenordsbekräftelse krävs inte.
När CSV-filer som är sparade med [Exportera data] i menyn [Arkiv] används, varför uppstår ett fel när [Importera data] utförs till en enhet med samma specifikation?	Användarautentiseringens administrationsinställningar kanske inte har ärvts till användarautentiseringen. Användarkoder kan endast innehålla singelbyte-nummer. Kontrollera att alla nummer är angivna som singelbyte-nummer.

Händelse	Orsak och åtgärd
När jag laddar en CSV-fil i adressinformationens hanteringsverktyg och importerar den till en enhet visas ett felmeddelande, även om jag inte har överskridit gränsen på 500.	Om du utför både "Ändra användarregistrering till mottagare" och "Lägg till ny användare" samtidigt som du laddar CSV-filen kan den kombinerade totalen av ursprunglig användarinformation och nytillagda användare överskrida 500 och resultera i ett fel. Kör "Ändra användare till mottagare" först och kör sedan "Lägg till ny användare". **Obs** • Föregående förklaring är ett exempel på där adressboken kan innehålla upp till 500 användare och upp till 2 000 mottagare. Det aktuella maxantalet skiljer sig beroende på enhet. • Om du registrerar både användare och mottagare kan du registrera upp till totalt 2 000 poster.
Varför visas meddelandet [Kunde ej verkställa inställningarna på maskinen. (85:6)]?	Användarkoden eller inloggningens autentiseringsinformation som du försöker registrera är i konflikt med användarkod eller inloggningsinformation som redan har registrerats. När du ändrar eller tilldelar användarkoder eller inloggningens autentiseringsinformation bland användare, radera motsvarande användare innan du gör ändringar.
Varför visas meddelandet [Kunde ej verkställa inställningarna på maskinen. (85:27)]?	Om du raderade en existerande användarkod eller autentiseringsinformation vid inloggning, angav en ny användarkod eller ny inloggningsinformation och sedan klickade på [Verkställ inställningar], gör enligt följande: Radera den existerande användarkoden eller inloggningsinformationen, klicka på [Verkställ inställningar] för att skicka inställningarna till enheten, ange den nya användarkoden eller inloggningsinformationen och klicka sedan på [Verkställ inställningar] igen. Det är även möjligt att det maximala antalet användare i en grupp eller antalet grupper som kan registreras på enheten har överskridits. Registrera inte mer än det maximala antalet. För mer information om maxantal, se instruktionerna/handboken som medföljer enheten.

Händelse	Orsak och åtgärd
När inställningsinformation skickas, om jag avbryter och sedan klickar på [Verkställ inställningar] igen, visas meddelandet [Maskinlistan har uppdaterats. Vänligen ladda om listan. (85:19)].	Beroende på enheten du använder, när du avbryter överensstämmer datan som verktyget har inte längre med datan på maskinen, och för att förhindra att datan inte stämmer överens får du inte skicka data igen. Om så är fallet, klickar du på [Ladda om lista] på menyn [Visa] för att erhålla data från enheten igen och sedan verkställa de redigerade inställningarna i enheten. När du erhåller enhetsinformationen igen förloras informationen som du för närvarande redigerar. Innan du klickar på [Ladda om lista] ska du därför klicka på [Exportera data] på menyn [Arkiv] och spara datan som en CSV-fil.

INDEX

A

Accounting Report Tool
- CSV-filformat....121
- Data Collection....89
- Display Menu....90
- Importing Address Book....97
- Log....108
- Report....99
- Skapa en ny räkneverksmall....128

Adressbok
- Importera....64
- Lista....49
- Lägg till en ny användare....53
- Lägg till en ny användare eller grupp i en grupp....62
- Lägg till en ny grupp....58
- Registrerar....64
- Säkerhetskopia....67
- Ta bort en användare....57
- Ta bort en grupp....61
- Återställ....67
- Ändra användarinformation....58
- Ändra gruppinformation....62

Adresshanteringsverktyg
- CSV-filformat....115
- Exportera CSV-fil....63
- Importera CSV-fil....64
- Uppdaterar information....69
- Verkställer inställningar....69

Anv.hanteringsverktyg
- CSV-filformat....114
- Exportera CSV-fil....80
- Importera CSV-fil....81
- Uppdatera information....84
- Verkställ inställningar....84

Användare
- Lägga till....77
- Radera....78
- Registrera....81
- Söker....78

Användarinformation
- Exportera....80
- Ändra....76

Avinstallation....22

B

Begränsad utskriftsvolym....73

C

CSV-filformat
- Adresshanteringsverktyg....115
- Anv.hanteringsverktyg....114
- Inhämtad data....121
- Totalt räkneverk....113

D

Data Collection
- Method....92
- Performing....98
- Targeted Device....94

Detaljerad information
- Enhetsstatus....28

Display Menu....90

E

Energisparläge....39

Enhet
- Kontrollera status....23
- Kopiera/Flytta mellan grupper....34
- Låsa menyer....44
- Lägg till....33
- Söker....26
- Uppdatera information....26, 84
- Uppdaterar information....69
- Verkställer inställningar....69, 84
- Visa/Radera mellanlagrade utskriftsjobb....45
- Ändra konfiguration....44
- Ändra papperstyp....44

Exportera användarinformation
- Adresshanteringsverktyg....63
- Anv.hanteringsverktyg....80

Exportera information från det totala räkneverket. 39

F

Funktioner tillgängliga för respektive administratör 81

G

Grupp
- Hantering....33
- Kopiera/Flytta en enhet....34
- Lägg till en enhet....33
- Skapa....33
- Spara som värdfil....37

Visa poster....35
Öppna....34

H

Handbokens upplägg....5

I

Importera CSV-fil
Adresshanteringsverktyg....64
Anv.hanteringsverktyg....81
Installation....18
Inställning för sökning och övervakning....23

L

Log....108

R

Report
Condition Setting....103
Conversion Rate....99
Creation....106

S

Skärmar....6
Specifikationer....15
Statusikon
Enhet....123
Fax....125
Kassett....127
Kopiator....126
Skanner....124
Skrivare....123
System....123
Utmatningsfack....127
Symboler....5
Systemkrav....15

T

Terminologi....5
Tillgängliga funktioner....11
Tool
Accounting Report Tool....87

V

Vanliga frågor....132
Varumärken....8
Verktyg
Adresshanteringsverktyg....49
Anv.hanteringsverktyg....71
Volymgräns per användarinställning....73
Värdfil
Format....37
Spara gruppinformation....37
Öppna som en grupp....38

Å

Återställ användarräkneverk/Använd utskriftsvolym per användare....73

© 2009-2011

SmartDeviceMonitor for Admin Användarguide

SV SE M372-8025C