



KONICA MINOLTA

PageScope Account Manager Ver. 2.1

Guide de l'utilisateur



PAGESCOPE

Account Manager

Contenu

1 Généralités

1.1 Account Manager	1-1
Informations de compteur	1-1
Comptabilité	1-1
Analyse	1-1
Réglages de limite supérieure	1-1
1.2 Configuration générale	1-2

2 Connexion

2.1 Connexion à Enterprise Suite	2-1
2.2 Opérations de base	2-2
2.2.1 Menu principal	2-2
2.2.2 Pages des fonctions	2-3

3 Account Manager

3.1 Informations de compteur	3-1
3.1.1 Choix d'un périphérique	3-1
3.1.2 Choix d'une période	3-2
3.1.3 Affichage du résultat	3-3
Exportation	3-5
Modification du fichier exporté	3-6
Modification d'un fichier texte ou CSV	3-6
3.2 Comptabilité par utilisateur	3-8
3.2.1 Choix de l'élément principal	3-8
3.2.2 Choix de l'élément secondaire	3-10
3.2.3 Choix d'une période	3-12
Relation entre les réglages de date de début/de fin et les heures de collecte des compteurs	3-12
L'option "Par Date limite" a été sélectionnée	3-13
Période comptable et collecte des données compteur	3-13
3.2.4 Sélection des détails	3-14
3.2.5 Affichage du résultat	3-16
Enregistrement d'un modèle de rapport de comptabilité	3-19
Exportation	3-20

Affichage d'un graphe	3-22
3.3 Comptabilité par périphérique.....	3-24
3.3.1 Choix de l'élément principal	3-24
3.3.2 Choix de l'élément secondaire	3-25
3.3.3 Choix d'une période	3-28
L'option "Par date limite" a été sélectionnée.	3-28
Période comptable et collecte des données compteur	3-29
3.3.4 Sélection des détails	3-29
3.3.5 Affichage du résultat	3-32
Enregistrement d'un modèle de rapport de comptabilité	3-34
Exportation	3-35
Afficher graphe	3-35
3.4 Comptabilité par suivi de volume	3-36
3.4.1 Choix de l'élément principal	3-36
3.4.2 Choix de l'élément secondaire	3-37
3.4.3 Choix d'une période	3-39
L'option "Par date limite" a été sélectionnée.	3-40
Période comptable et collecte des données compteur	3-40
3.4.4 Sélection des détails	3-41
3.4.5 Affichage du résultat	3-43
Enregistrement d'un modèle de rapport de comptabilité	3-45
Exportation	3-46
Afficher graphe	3-46
3.5 Choix d'un modèle de rapport de comptabilité.....	3-47
3.5.1 Comptabilité	3-47
3.5.2 Ajout d'un nouveau modèle de rapport de comptabilité	3-48
3.5.3 Modification ou copie d'un modèle de rapport de comptabilité	3-49
3.5.4 Suppression du modèle de rapport sélectionné	3-50
3.6 Analyse par utilisateur	3-51
3.6.1 Choix de l'élément d'analyse	3-51
3.6.2 Choix de l'étendue de l'analyse	3-53
3.6.3 Choix d'une période	3-55
3.6.4 Affichage du résultat	3-57
Enregistrement d'un modèle de rapport d'analyse	3-58
Exportation	3-60
Affichage d'un graphe	3-61

3.7	Analyse par périphérique	3-63
3.7.1	Choix de l'élément d'analyse	3-63
3.7.2	Choix de l'étendue de l'analyse	3-64
3.7.3	Choix d'une période	3-66
3.7.4	Affichage du résultat	3-68
	Enregistrement d'un modèle de rapport d'analyse	3-69
	Exportation	3-70
	Afficher graphe	3-70
3.8	Analyse par suivi de volume.....	3-71
3.8.1	Choix de l'élément d'analyse	3-71
3.8.2	Choix de l'étendue de l'analyse	3-72
3.8.3	Choix d'une période	3-74
3.8.4	Affichage du résultat	3-75
	Enregistrement d'un modèle de rapport d'analyse	3-77
	Exportation	3-77
	Afficher graphe	3-77
3.9	Choix d'un modèle de rapport d'analyse.....	3-78
3.9.1	Analyse	3-78
3.9.2	Ajout d'un nouveau modèle de rapport d'analyse	3-78
3.9.3	Modification ou copie d'un modèle de rapport d'analyse	3-79
3.9.4	Suppression du modèle de rapport sélectionné	3-81
3.10	Sortir rapport.....	3-82
3.10.1	Créer rapport	3-82
	Sélection d'un utilisateur à rapporter	3-86
	Sélection d'un périphérique à rapporter.....	3-87
	Sélection d'un compte département à rapporter	3-88
3.10.2	Fichier de rappor	3-89
3.10.3	Liste des modèles	3-90
	Modification d'un modèle.....	3-90
	Suppression d'un modèle	3-90
3.11	Réglages de limite supérieure	3-91
3.11.1	Définition des réglages de base	3-91
	Modification du contenu d'un e-mail lors d'un avertissement de limite	3-93
	Modification du contenu d'un e-mail lorsque la limite supérieure a été atteinte.....	3-94
	Fonctionnement lorsque les réglages de la limite supérieure sont activés	3-96

	Fonctionnement lorsque les réglages de la limite supérieure sont désactivés.....	3-96
	Passage de "Désactiver" à "Activer"	3-96
3.11.2	Réglage par utilisateur	3-97
	Page "Réglage par Utilisateur"	3-97
	Affichage des utilisateurs	3-97
3.11.3	Modification des réglages	3-100
3.11.4	Importation/exportation	3-102
	Exportation	3-102
	Configuration des données d'un fichier	3-104
	Importation	3-106
	Vérification du résultat de l'importation.....	3-107
3.12	Configuration tarification	3-108
3.12.1	Définition des réglages de base	3-108
	Ajout et modification de modèles de prix unitaire.....	3-109
	Suppression d'un modèle de prix unitaire.....	3-111
	Ajout et modification de modèles dégressifs	3-112
	Suppression d'un modèle dégressif.....	3-113
3.12.2	Réglage par utilisateur	3-114
3.12.3	Importation/exportation	3-116
	Exportation	3-116
	Configuration des données d'un fichier	3-117
	Importation	3-119
	Vérification du résultat de l'importation.....	3-121
3.12.4	Réglage par périphérique	3-121
3.12.5	Importation/exportation	3-123
	Exportation	3-123
	Configuration des données d'un fichier	3-124
	Importation	3-126
	Vérification du résultat de l'importation.....	3-127
3.12.6	Réglage par suivi de volume	3-128
3.12.7	Importation/exportation	3-129
	Exportation	3-129
	Configuration des données d'un fichier	3-132
	Importation	3-134
	Vérification du résultat de l'importation.....	3-135
3.13	Réglages initiaux	3-136
3.13.1	Counter Reader : Sélectionner les périphériques cibles	3-136
3.13.2	Account Manager : Sélectionner les périphériques cibles	3-138
	Sélectionner périphérique cible	3-139

3.13.3	Définition de la collecte des données de compteur	3-142
3.13.4	Définition du format papier et de la couleur	3-144
3.13.5	Définition des réglages pour Print Log Tool	3-146
	Définition du nom du port d'impression	3-147
3.14	Option.....	3-149
3.14.1	Réglages générateur de rapport	3-149
	Taille des fichiers enregistrés	3-149
	Ajout et modification des réglages du traitement périodique	3-150
	Suppression d'un processus périodique.....	3-152
3.14.2	Définition des réglages administrateur	3-153
	Ajout d'un administrateur	3-153
	Suppression d'un administrateur	3-155
3.14.3	Résultats de la collecte des données de compteur	3-156
3.14.4	Logiciel client	3-158
3.14.5	Version	3-160
3.15	Print Log Tool	3-161
3.15.1	Installation	3-161
3.15.2	Désinstallation	3-165
3.15.3	Utilisation de Print Log Tool	3-165
3.16	Print Log Tool for Print Server	3-167
3.16.1	Utilisation de Print Log Tool for Print Server	3-168

4 Réglages pour les différentes utilisations

4.1	Pour connaître le niveau d'utilisation (par exemple, le nombre de feuilles imprimées) correspondant à chaque utilisateur ou compte département :	4-1
4.2	Pour analyser le niveau d'utilisation (par exemple, le pourcentage de fréquence d'impression couleur, ou celui d'économies papier) correspondant à chaque utilisateur ou périphérique :	4-2
4.3	Pour limiter le nombre de pages imprimées pour chaque utilisateur :	4-3
4.4	Pour afficher les résultats de comptabilité en termes de coût : ...	4-4
4.5	Pour totaliser les coûts chaque fois dans des conditions identiques et pour recevoir les résultats de comptabilité par e-mail chaque mois :	4-5



5 Résolution de problèmes

5.1	Problèmes liés aux réglages de la limite supérieure	5-1
5.2	Problèmes liés à la comptabilité (affichage du résultat)	5-2
5.3	Problèmes liés au traitement des rapports	5-3
5.4	Problèmes liés aux rapports de comptabilité (affichage du résultat)	5-4
5.5	Problèmes liés aux réglages de Print Log Tool.....	5-5



À propos de ce produit

Account Manager est un utilitaire de gestion centralisée de périphériques, tels que des périphériques multifonctions, sur le réseau. Grâce Account Manager fonctionnant dans un navigateur Internet, l'utilisation et les coûts de chaque compte ou de chaque utilisateur des périphériques du réseau peuvent être calculés et analysés.

Account Manager est une application qui s'exécute sur Device Manager. Device Manager doit être installé pour pouvoir installer Account Manager.

Abréviations des noms de produits

Ce manuel utilise les abréviations suivantes pour les noms de produits.

Nom du produit	Abréviation
KONICA MINOLTA PageScope Enterprise Suite	Enterprise Suite
KONICA MINOLTA PageScope Web Connection	Web Connection
KONICA MINOLTA PageScope Net Care Device Manager	Device Manager
KONICA MINOLTA PageScope Account Manager	Account Manager
KONICA MINOLTA Print Log Tool	Print Log Tool
KONICA MINOLTA Print Log Tool for Print Server	Print Log Tool for Print Server

Marques de commerce et marques déposées

Reconnaitances des marques de commerce

KONICA MINOLTA et le logo KONICA MINOLTA sont des marques déposées ou des marques de commerce de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope et bizhub sont des marques déposées ou des marques de commerce de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Microsoft, Windows et Excel sont des marques déposées ou des marques de commerce de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Mozilla et Firefox sont des marques de commerce de la Fondation Mozilla.

Apple et Mac OS sont des marques de commerce d'Apple Inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. Safari est une marque de commerce d'Apple Inc.

Intel et Pentium sont des marques déposées ou des marques de commerce d'Intel Corporation ou de ses filiales aux États-Unis et dans d'autres pays.

Tous les autres noms de sociétés et de produits sont des marques de commerce ou des marques déposées de leurs sociétés respectives.

NetAdvantage 2005

Copyright © 2002-2006 Infargistics, inc.

Boîtes de dialogue

Les boîtes de dialogue présentées dans ce manuel sont celles qui apparaissent dans Windows XP.



Détails

Les boîtes de dialogue qui apparaissent dans ce document peuvent être différentes de celles qui apparaissent sur votre ordinateur, selon les périphériques installés et les réglages définis.

Remarque

La reproduction, la traduction ou la copie non autorisées de ce document, que ce soit dans sa totalité ou en partie, sont strictement interdites.

Le contenu de ce document est sujet à modification sans avis préalable.

Copyright © 2007 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.
Tous droits réservés.

1 Généralités

1.1 Account Manager

Account Manager offre les fonctions suivantes.

Informations de compteur

Les compteurs du périphérique sélectionné peuvent être additionnés facilement.

Pour plus de détails, consultez "Informations de compteur" à la page 3-1.

Comptabilité

La comptabilité peut être effectuée sur la base d'éléments détaillés comme un utilisateur, un périphérique, un compte département, une couleur ou un format de papier. Les frais de copie et d'impression peuvent être calculés en définissant des prix unitaires.

Les réglages comptables définis peuvent être enregistrés pour pouvoir les rappeler plus tard pour faire des calculs rapides.

Analyse

L'utilisation peut être analysée d'après les conditions spécifiées, par utilisateur, périphérique ou compte département. Il est possible de créer un résumé des résultats d'analyse ou des calculs, regroupant les dix valeurs les plus élevées en terme de pourcentage de fréquence d'impression couleur ou de pourcentage des économies papier.

Les réglages d'analyse définis peuvent être enregistrés afin de les rappeler plus tard pour faire des analyses rapides.

Réglages de limite supérieure

Lorsque la limite supérieure du nombre de copies ou d'impressions par utilisateur est pratiquement atteinte, un message d'avertissement peut être envoyé. Lorsque la limite supérieure est dépassée, vous pouvez interdire l'impression.

1.2 Configuration générale

Pour utiliser Device Manager ou Account Manager, configurez les réglages dans l'ordre suivant.

Réglages de Device Manager

Connectez-vous à Device Manager en tant qu'administrateur système et définissez les réglages pour les éléments ci-dessous. Ils sont nécessaires pour définir les réglages comptables.

Fonction	Description
Device List	Consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.
User List	Consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.
Account Manager	- Sélectionner périphériques cibles : sélectionnez les périphériques dont les données seront additionnées et analysées. (page 3-138) - Réglages données compteur : définissez un intervalle de collecte et une période d'enregistrement des compteurs de chaque périphérique. (page 3-142) - Réglages de Print Log Tool : indiquez le nom du port d'impression et celui de l'ordinateur lorsque vous utilisez Print Log Tool. Définissez également le périphérique à gérer. (page 3-146)
Server Settings	Consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.

2 Connexion

Ce chapitre fournit des détails sur la connexion à Account Manager.

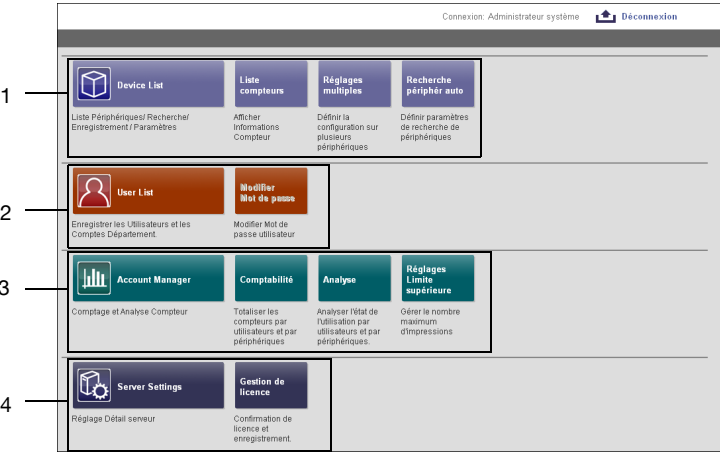
2.1 Connexion à Enterprise Suite

Pour plus de détails sur la connexion à Enterprise Suite, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.

2.2 Opérations de base

Le fonctionnement de base d'Account Manager est décrit ci-après.

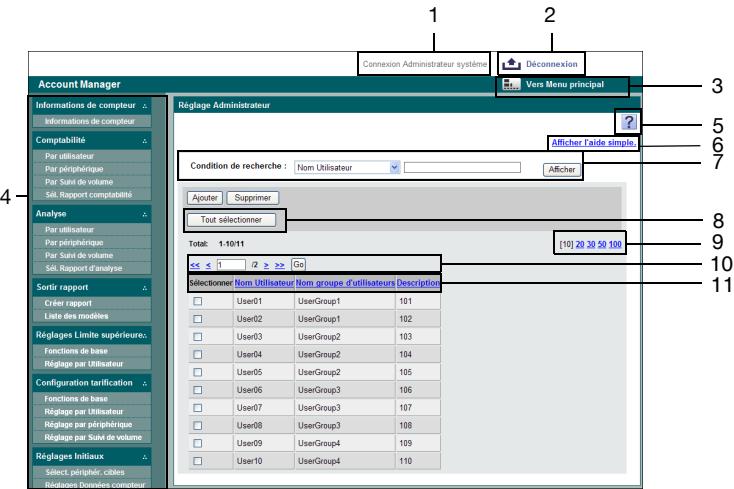
2.2.1 Menu principal



N°	Fonction	Description
1	Device List	Enregistre et gère les périphériques. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.  ... Rappel <i>Cette fonction peut être utilisée par l'administrateur système ou l'administrateur de la Device List.</i>
2	User List	Enregistre et gère les utilisateurs. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.  ... Rappel <i>Cette fonction peut être utilisée par l'administrateur système ou l'administrateur de la User List.</i>

N°	Fonction	Description
3	Account Manager	Additionne les compteurs. Pour plus de détails, consultez "3 Account Manager".  ... Rappel <i>Lorsqu'un utilisateur général se connecte, les totaux du compteur de cet utilisateur sont disponibles.</i>
4	Server Settings	Permet de configurer le serveur Enterprise Suite. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.  ... Rappel <i>Cette fonction ne peut être utilisée que par l'administrateur système.</i>

2.2.2 Pages des fonctions



N°	Fonction	Description
1	Nom de l'utilisateur connecté	Affiche le nom de l'utilisateur qui est connecté.
2	Bouton [Déconnexion]	Cliquez sur ce bouton pour vous déconnecter de Account Manager et afficher la page Connexion.

N°	Fonction	Description
3	Bouton [Vers menu principal]	Cliquez sur ce bouton pour aller à la page du menu principal.
4	Menu	Affiche le menu. Cliquez sur un élément du menu pour afficher des détails sur le côté droit de la page.  . . . Rappel <i>Si  s'affiche à côté du titre du menu, cliquez sur  pour faire apparaître le menu réduit. Cliquez sur  pour refermer le menu.</i> <i>Si  s'affiche, le menu ne peut pas être refermé.</i>
5		Cliquez sur ce bouton pour afficher la page de l'élément qui est situé un niveau au-dessus dans le menu.  . . . Remarque <i>Veillez à ne pas utiliser le bouton [Retour] du navigateur Web.</i>
		Cliquez sur ce bouton pour mettre à jour les informations de la page en cours.  . . . Remarque <i>Veillez à ne pas utiliser le bouton [Mettre à jour] du navigateur Web.</i>
		Cliquez sur ce bouton pour afficher les informations de l'Aide pour la page en cours.
6	Masquer l'aide simple	En fonction de la page, l'aide de base peut être affichée. Cliquez sur [Masquer l'aide simple.]/[Afficher l'aide simple.] pour modifier l'affichage.
7	Condition de recherche	Lorsqu'une liste s'affiche sur la page, les éléments répertoriés peuvent être limités. Sélectionnez une colonne dans la liste déroulante pour effectuer des recherches, puis saisissez une chaîne de caractère à rechercher dans la zone de texte.
8	Tout sélectionner/Tout désélectionner	Lorsqu'une liste s'affiche sur la page, les éléments répertoriés peuvent être sélectionnés ou effacés.
9	Nombre maximum de lignes affichées	Lorsqu'une liste est affichée sur la page, sélectionnez le nombre d'éléments affichés dans la liste. Par exemple, si vous cliquez sur "10", dix éléments sont affichés sur la page en cours.

N°	Fonction	Description
10	Sélection d'une page	Ces boutons apparaissent lorsque la liste affichée s'étend sur plusieurs pages. • Cliquez sur le bouton [<] pour aller à la page précédente. • Cliquez sur le bouton [>] pour aller à la page suivante. • Cliquez sur le bouton [<<] pour aller à la première page. • Cliquez sur le bouton [>>] pour aller à la dernière page. • Saisissez le numéro de la page souhaitée dans la zone de texte et cliquez sur le bouton [Atteindre] pour aller à la page indiquée.
11	Trier	Lorsqu'une liste s'affiche sur la page, cliquez sur le nom d'un élément dans la liste pour trier toute la liste à l'aide de l'élément servant de clé pour le tri.

3 Account Manager

3.1 Informations de compteur

3.1.1 Choix d'un périphérique

Sélectionnez le périphérique dont vous souhaitez consulter les informations de compteur.

Vous pouvez visualiser les informations historiques des compteurs pour chaque périphérique. Vous pouvez également consulter le nombre d'impressions qui ont été réalisées sur le périphérique sélectionné.



Rappel

Pour additionner les compteurs de plusieurs périphériques ou les afficher simultanément, ou encore afficher le compteur d'un périphérique par élément (Par fonction, Par utilisateur, Par suivi de volume, Par date limite, Par format de papier, Par couleur, Nbre d'originaux/Nbre de feuilles/Nbre de feuilles recto-verso), consultez la section "Comptabilité par périphérique" à la page 3-24.

- 1 À partir de la liste déroulante [Groupe de périphériques], sélectionnez le groupe à afficher.
 - Pour afficher tous les périphériques, sélectionnez "Tous les périphériques".
 - Si des relations maître et subordonné sont définies dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les périphériques, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

2 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des périphériques enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Informations de compteur

Afficher l'aide simple.

Sélection de périphérique

Sél.Date limite

Affich.Résult.

Sélection de périphérique

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Norm enregistré

Afficher

Total: 1-10/10

(10) 20 30 50 100

Sélectionner	Nom enregistré	Nom de modèle
☒	Device001/10.0.0.1	Device001
☐	Device002/10.0.0.2	Device002
☐	Device003/10.0.0.3	Device003
☐	Device004/10.0.0.4	Device004
☐	Device005/10.0.0.5	Device005
☐	Device006/10.0.0.6	Device006
☐	Device007/10.0.0.7	Device007
☐	Device008/10.0.0.8	Device008
☐	Device009/10.0.0.9	Device009
☐	Device010/10.0.0.10	Device010

Suivant

3 Sélectionnez le périphérique dont vous souhaitez afficher les informations de compteur et cliquez sur le bouton [Suivant].

3.1.2 Choix d'une période

Sélectionnez une période pendant laquelle vous souhaitez afficher les informations de compteur.

Informations de compteur

Afficher l'aide simple.

Sélection de périphérique

Sél.Date limite

Affich.Résult.

Périphérique sélectionné

Device001/10.0.0.1 / Device001

Sél.Date limite

☐ Tous les 3 mois

9 Mois

☒ Chaque mois

3 Mois

☐ Chaque semaine

3 Semaines

☐ Chaque jour

7 Jours

Jour de base

09/18/2009

09/11/2009

09/12/2009

09/13/2009

09/14/2009

09/15/2009

09/16/2009

09/17/2009

09/18/2009

Compte jusqu'à la date de réglage

Retour

Suivant

- ➔ Sélectionnez le profil de la période et la date de base.
 - Sélectionnez d'abord : "Tous les 3 mois", "Chaque mois", "Chaque semaine" ou "Chaque jour" comme période comptable, puis les détails de la période.
 - Sélectionnez une date dans la liste "Jour de base", puis choisissez d'additionner les données suivant un "Compte jusqu'à la date de réglage" ou un "Compte depuis la date de réglage".
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez un jour dans la liste "Jour de base" en cliquant sur le jour approprié dans le calendrier.



Rappel

La liste "Jour de base" indique la date de collecte des informations des compteurs. Si ces informations n'ont pas été collectées à partir des périphériques, les dates ne sont pas affichées.

La date indiquée peut différer de celle affichée en fonction de la sélection d'une période comptable et d'analyse.

3.1.3 Affichage du résultat

Il est possible d'afficher les informations de compteur.

Informations de compteur

Sélection de périphérique → Sél.Date limite → Affich. Résult.

Périphérique sélectionné

Device001/110.0.0.1 / Device001

Date limite

09/10/2009 - 09/13/2009

Compteur

Menu Compteur

Compteur Total

Afficher

Affich. Résult.

Exporter

Total: 1-10/35 [10] 20 30 50 100

<< < 1 /4 > >> Go

Nom du compteur	09/10/2009	09/11/2009	09/12/2009	09/13/2009
Total	2,272	2,272	2,272	2,272
Total Grand Format	1,110	1,110	1,110	1,110
Nbre de feuilles recto-verso	129	129	129	129
Nbre de feuilles	2,143	2,143	2,143	2,143
Nbre d'originaux	2,662	2,662	2,662	2,662
Total Copie	907	907	907	907
Copie Noir	244	244	244	244
Copie Couleur	221	221	221	221
Copie 2 Couleurs	215	215	215	215
Copie Unicolore	227	227	227	227

Retour

Fonction	Détails
Périphérique sélectionné	Affiche le nom enregistré du périphérique sélectionné.
Date limite	Affiche la période sélectionnée.
Date	Affiche la date sélectionnée.
Utilisateur	Affiche l'utilisateur sélectionné.
Suivi de volume	Affiche le compte département sélectionné.



Remarque

Selon le type de compte sélectionné dans le [Menu Compteur], certains éléments peuvent ne pas être affichés.

<Compteur>

Si vous sélectionnez le type de compteur, les résultats affichés peuvent être différents. Effectuez cette sélection et cliquez sur le bouton [Afficher].

Fonction	Détails
Menu Compteur	Sélectionnez le type de compteur à afficher.
Compteur Total	Affiche le compteur total.
Compteur Format	Affiche le compteur par format de papier.
Compteur Utilisateur	Affiche le compteur par utilisateur. Si vous cliquez sur l'icône ⓘ située à côté du nom d'utilisateur, des informations détaillées de compteur de l'utilisateur s'affichent. De même, si vous cliquez sur l'icône ⓘ située à côté de la période, des informations détaillées de compteur s'affichent pour la période.
Compteur Compte Département.	Affiche le compteur par compte département. Si vous cliquez sur l'icône ⓘ située à côté du nom de compte, des informations détaillées de compteur s'affichent pour le compte département. De même, si vous cliquez sur l'icône ⓘ située à côté de la période, des informations détaillées de compteur s'affichent pour la période.

<Affich. résultat.>

Les informations de compteur sont affichées en fonction des réglages définis.

Fonction	Détails
Bouton [Exporter]	Cliquez sur ce bouton pour exporter les données de compteur.

Fonction	Détails
Condition de recherche	Indiquez la condition pour limiter les utilisateurs ou les comptes département à afficher dans la liste.

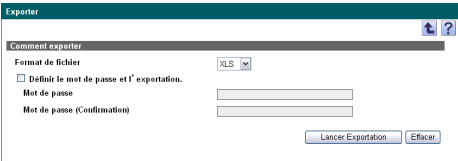
Exportation

Les données de compteur peuvent être exportées et enregistrées dans un fichier au format spécifié.

Vous pouvez exporter les formats de fichier suivants :

- classeur Excel 97 - 2003 (.xls) ;
- classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) ;
- feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml) ;
- format texte (délimité par des tabulations) (.txt) ;
- format CSV (délimité par des virgules) (.csv).

- 1 Choisissez le format de fichier à exporter dans la liste déroulante [Format de fichier].
 - Pour définir un mot de passe de lecture pour un fichier à exporter, cochez la case "Définir un mot de passe et exporter un fichier" et entrez un mot de passe.
 - Pour le format de classeur Excel 97 - 2003 (.xls), vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 15 caractères.
 - Pour le format de classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx), vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 255 caractères.
 - Pour annuler les informations entrées, cliquez sur le bouton [Effacer].
- 2 Cliquez sur le bouton [Lancer Exportation].



- 3 Dans la boîte de dialogue Téléchargement de fichier, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 4 Précisez l'emplacement où enregistrer le fichier et cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 5 Dans la boîte de dialogue Téléchargement terminé, cliquez sur le bouton [Fermer].

Les données exportées sont enregistrées dans l'emplacement indiqué.



...

Remarque

Les données exportées peuvent être affichées et modifiées dans un tableur. Pour plus de détails, consultez "Modification du fichier exporté" à la page 3-6.



...

Remarque

Pour ouvrir un fichier pour lequel un mot de passe a été défini lors de la sélection du format de fichier XLS ou XLSX, vous devez entrer un mot de passe de lecture pour consulter le fichier.

Modification du fichier exporté

Les données exportées peuvent être modifiées et enregistrées dans un tableur.



...

Rappel

Pour modifier et enregistrer un fichier XML dans un tableur, choisissez le format de fichier. "Feuille de calcul XML", puis enregistrez-le

Pour connaître la procédure de modification d'un fichier au format texte délimité par des tabulations (.txt) ou texte délimité par des virgules (.csv), dans un tableur, consultez la section "Modification d'un fichier texte ou CSV".

Modification d'un fichier texte ou CSV

La procédure suivante décrit comment modifier dans Microsoft Excel, un fichier exporté dans le format texte délimité par des tabulations ou texte délimité par des virgules (CSV).

- 1** Ouvrez Microsoft Excel.
- 2** Sélectionnez "Ouvrir".
- 3** Sélectionnez le fichier exporté souhaité.
 - Sélectionnez "Tous les fichiers" ou "Fichiers texte" dans la zone "Type de fichier".L'assistant d'importation de texte apparaît.

- 4 Définissez le type de données qui correspond le mieux à vos données puis cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Pour "Type de données d'origine", sélectionnez "Délimité - Des caractères tels que des virgules ou des tabulations séparent chaque champ".
 - Sélectionnez "1" dans la zone "Commencer l'importation à la ligne".
 - Sélectionnez "UTF-8" pour le code de caractère.
- 5 Définissez le séparateur de champ, puis cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Pour modifier un fichier texte, cochez la case "Tabulation" dans la section "Délimiteurs".
 - Pour modifier un fichier CSV, cochez la case "Virgule" dans la section "Délimiteurs".
 - Décochez la case "Traitez les délimiteurs consécutifs comme un seul".
 - Sélectionnez [" (guillemets)] pour "Identificateur de texte".
- 6 Définissez le format des données de la colonne, puis cliquez sur le bouton [Terminer].
 - Mettez en surbrillance la colonne souhaitée dans l'aperçu des données et spécifiez la valeur "Texte" pour "Format des données de la colonne".
 - Pour toutes les autres colonnes, spécifiez le format "Chaîne de caractères".

Le fichier exporté s'ouvre.
- 7 Modifiez le fichier.
- 8 Enregistrez le fichier.
 - Pour enregistrer le fichier au format texte, choisissez le format de fichier "Texte (délimité par des tabulations)", puis enregistrez-le.
 - Pour enregistrer le fichier au format CSV, choisissez le format de fichier "CSV (délimité par des virgules)", puis enregistrez-le.
- 9 Changez le code de caractère du fichier en UTF-8.
 - Ouvrez le fichier enregistré au cours de l'étape 8, en sélectionnant "Accessoires" - "Notepad" et sauvegardez-le sous un nouveau nom de fichier. Sélectionnez "UTF-8" pour le code de caractère.

3.2 Comptabilité par utilisateur

3.2.1 Choix de l'élément principal

Sélectionnez les utilisateurs dont les données doivent être additionnées.

- 1** À partir de la liste déroulante [Groupe d'utilisateurs], sélectionnez le groupe d'utilisateurs à afficher.
 - Pour sélectionner tous les groupes et utilisateurs appartenant à un groupe d'utilisateurs donné, cochez la case "Afficher automatiquement les détails de chaque utilisateur lors de la sélection de groupe".
 - Entrez le texte de la recherche dans l'espace réservé au texte et ensuite, cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les utilisateurs, sélectionnez "Tous les utilisateurs".
 - Si des relations maître et subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les utilisateurs, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Pour masquer l'utilisateur ou le groupe dans la liste, décochez les cases appropriées.

2 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des utilisateurs/groupes d'utilisateurs enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Comptabilité

[Afficher l'aide simple.](#)

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Configuration Sélection de groupe

☐ Afficher automatiquement les détails de chaque utilisateur lors de la sélection de groupe.

Etendue comptable

Groupe d'utilisateurs Tous les utilisateurs

Afficher Détails ☒ Tous les sous-groupes ☒ Groupe d'utilisateurs ☒ Utilisateur

Condition de recherche : Nom groupe d'utilisateurs /Nom utilisateur

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/106 [10] 20 30 50 100

<< < 1 /11 > >> Go

Sélectionner	Nom groupe d'utilisateurs	Nom utilisateur
☐	UserGroup1	
☐	User_001	
☐	User_002	
☐	User_003	
☐	User_004	
☐	User_005	
☐	UserGroup2	
☐	User_006	
☐	User_007	
☐	User_008	

Suivant

3 Cochez la case en regard de l'utilisateur/groupe d'utilisateurs dont les données doivent être additionnées et cliquez sur le bouton [Suivant].

- Pour sélectionner tous les utilisateurs/groupes d'utilisateurs, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].
- Pour sélectionner tous les groupes et utilisateurs appartenant à un groupe d'utilisateurs donné, cochez la case "Afficher automatiquement les détails de chaque utilisateur lors de la sélection de groupe" et sélectionnez le groupe d'utilisateurs dans la liste.

3.2.2 Choix de l'élément secondaire

Définissez les données de l'utilisateur/du groupe d'utilisateurs sélectionné qui doivent être additionnées. Les réglages suivants peuvent être sélectionnés.

Fonction	Détails
Par Date limite	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction de la période d'utilisation.
Par périphérique	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction du périphérique utilisé.  ... Remarque <i>Lorsqu'un utilisateur général est connecté, cette fonction n'apparaît pas.</i>
Par fonction	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction des fonctions utilisées.
Par format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Grand format", "Format normal".
Par couleur	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Couleurs", "2 couleurs", "Unicolore" ou "Noir".
Nbre d'originaux/Nbre de feuilles	Sélectionnez ce réglage pour afficher le nombre d'originaux/nombre de feuilles.

1 Sélectionnez l'élément secondaire et cliquez sur le bouton [Suivant].

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Élément principal

Par utilisateur

Sél. El. Sec.

Élément secondaire

Par fonction

Retour

Suivant

- 2 Si vous avez choisi "Par périphérique", sélectionnez le périphérique dont les données doivent être additionnées.
- Sélectionnez une colonne à rechercher dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Elément principal

Par utilisateur

Elément secondaire

Par périphérique

Etendue comptable

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Nom enregistré

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/10 [10] 20 30 50 100

Sélectionner	Nom enregistré	Nom de modèle
☐	Device006/10.0.0.6	Device006
☐	Device007/10.0.0.7	Device007
☐	Device008/10.0.0.8	Device008
☐	Device009/10.0.0.9	Device009
☐	Device010/10.0.0.10	Device010
☐	Generic1/10.128.35.10	Generic1
☐	Generic2/10.128.35.11	Generic2
☐	Generic3/10.128.35.12	Generic3
☐	Generic4/10.128.35.13	Generic4
☐	Generic5/10.128.35.14	Generic5

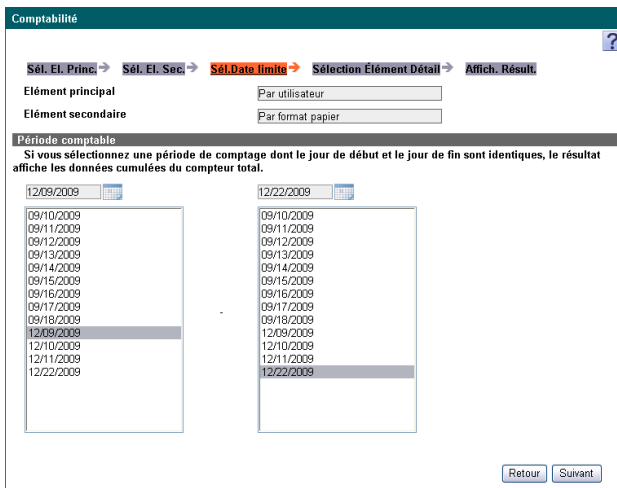
Retour

Suivant

3.2.3 Choix d'une période

Sélectionnez la période des données à additionner.

- Sélectionnez la date de début dans la liste de gauche et la date de fin dans la liste de droite, puis cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez la date de début et la date de fin en cliquant sur les jours appropriés dans le calendrier.




Remarque

Les dates pour lesquelles les compteurs additionnés ne peuvent pas être collectés n'apparaissent pas dans la liste.

Relation entre les réglages de date de début/de fin et les heures de collecte des compteurs

Les valeurs des compteurs sont comptabilisées entre l'heure de collecte, le jour de début et l'heure de collecte, le jour de fin.

Exemple 1) L'heure de début de collecte est définie à 23:00 au niveau de "Définition de la collecte des données de compteur" à la page 3-142 pour le mois de juin :

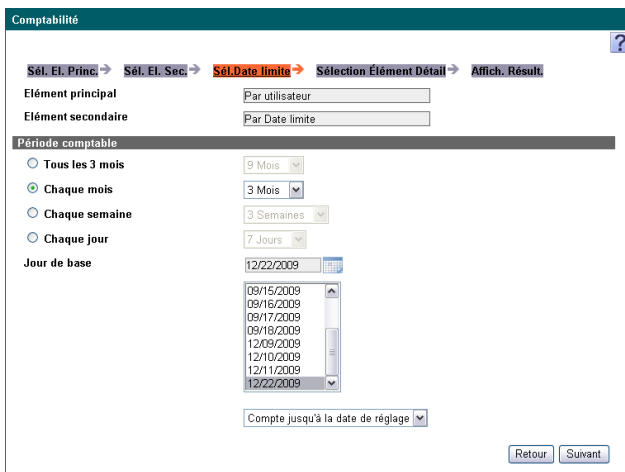
- Si le jour de début est "5/31" et le jour de fin "6/30", la collecte est effectuée entre le 31 mai à 23:00 et le 30 juin à 23:00.

Exemple 2) L'heure de début de collecte est définie à 06:00:00 au niveau de "Définition de la collecte des données de compteur" à la page 3-142 pour le mois de juin :

- Si le jour de début est "6/1" et le jour de fin "7/1", la collecte est effectuée entre le 1er juin à 06:00 et le 1er juillet à 06:00.

L'option "Par Date limite" a été sélectionnée.

- Si l'option "Par Date limite" a été choisie, sélectionnez le profil de période comptable et le jour de base.
- Sélectionnez d'abord : "Tous les 3 mois", "Chaque mois", "Chaque semaine" ou "Chaque jour" comme période comptable, puis les détails relatifs à cette période comptable.
 - Sélectionnez une date dans la liste "Jour de base", puis choisissez d'additionner les données suivant un "Compte jusqu'à la date de réglage" ou un "Compte depuis la date de réglage".
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez un jour dans la liste "Jour de base" en cliquant sur le jour approprié dans le calendrier.



Période comptable et collecte des données compteur

Si la valeur "9 Mois" a été sélectionnée dans le champ "Tous les 3 mois" pour la période comptable et si la date "01/01/2008" est sélectionnée comme "jour de base", les données totalisées sont additionnées sur les périodes suivantes :

2008/1/1-4/1

2008/4/1-7/1

2008/7/1-10/1

La différence (incrément) est calculée pour chaque période et présentée comme résultat. Si les compteurs n'ont pas été collectés le 1/4, le compteur du jour le plus proche est utilisé.

3.2.4 Sélection des détails

Vous pouvez spécifier des détails supplémentaires :

Fonction	Détails
Aucun	Sélectionnez ce réglage si vous ne souhaitez pas d'autres détails.
Par fonction	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction des fonctions utilisées.
Par format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Grand format", "Format normal".
Par couleur	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Couleurs", "2 couleurs", "Unicolore" ou "Noir".
Par couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.
Par fonction, couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par fonction, par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.
Par périphérique, fonction, couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par périphérique, par fonction, par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.  ... Remarque <i>Lorsqu'un utilisateur général est connecté, cette fonction n'apparaît pas.</i>
Nbre d'originaux/Nbre de feuilles	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs d'originaux et de feuilles, en fonction de l'élément secondaire choisi.



Remarque

Certains détails peuvent ne pas être affichés en fonction de l'élément secondaire choisi.

- 1 Sélectionnez le détail souhaité et cliquez sur le bouton [Le résultat de la comptabilité est affiché].

Comptabilité

?

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél.Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Elément principal

Par utilisateur

Elément secondaire

Par Date limite

Date limite

Chaque mois 09/18/2009 - 12/22/2009

Elément détaillé

Elément détaillé

Aucun

Retour

Le résultat de la comptabilité est affiché.

- 2 Si "Par périphérique, fonction, couleur et format papier" a été choisi, sélectionnez le périphérique concerné.
- Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

Comptabilité

?

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél.Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Elément principal

Par utilisateur

Elément secondaire

Par Date limite

Date limite

Chaque mois 09/18/2009 - 12/22/2009

Elément détaillé

Par périphérique, fonction, couleur et format papier

Etendue comptable

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Nom enregistré

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/10

[10] 20 30 50 100

Sélectionner	Nom enregistré	Nom de modèle
☐	Device006/10.0.0.6	Device006
☐	Device007/10.0.0.7	Device007
☐	Device008/10.0.0.8	Device008
☐	Device009/10.0.0.9	Device009
☐	Device010/10.0.0.10	Device010
☐	Generic1/10.128.35.10	Generic1
☐	Generic2/10.128.35.11	Generic2
☐	Generic3/10.128.35.12	Generic3
☐	Generic4/10.128.35.13	Generic4
☐	Generic5/10.128.35.14	Generic5

Retour

Le résultat de la comptabilité est affiché.

3.2.5 Affichage du résultat

Le résultat comptable s'affiche comme illustré ci-dessous.

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult

Élément principal

Par utilisateur

Élément secondaire

Par fonction

Date limite

09/10/2009 - 12/22/2009

Élément détaillé

Aucun

Changer affichage

Afficher Élément

Compteur

Afficher

Résultat comptable

Créer Rapport comptabilité

Enregistrer

Exporter

Afficher Graphe

Total: 1-4/4

[10] 20 30 50 100

	Total	Imprimer	Copie	Impression Scan/Fax	Lecture Scan/Fax	Emission Fax
UserGroup1	4,659	1,819	1,935	905	455	225
User_001	-	-	-	-	-	-
User_002	-	-	-	-	-	-
UserGroup3	2,369	928	977	484	243	97

Retour

Fonction	Détails
Élément principal	Affiche "Par utilisateur".
Élément secondaire	Affiche "Par Date limite", "Par périphérique", "Par fonction", "Par format papier", "Par couleur", ou "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles" comme élément secondaire.
Date limite	Affiche la période sélectionnée.
Élément détaillé	Affiche "Aucun", "Par fonction", "Par format papier", "Par couleur", ou "Par couleur et format papier", "Par fonction, couleur et format papier", "Par périphérique, fonction, couleur et format papier", ou "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles" comme élément détaillé.

<Changer affichage>

Les contenus affichés des résultats comptables peuvent être modifiés. Sélectionnez un élément, puis cliquez sur le bouton [Afficher].

Fonction	Détails
Afficher Contenu	Sélectionnez "Différence" ou "Cumul". Différence : affiche les compteurs pour la période spécifiée. "Cumul" : affiche les totaux des compteurs à partir du jour où Account Manager a été installé ou du jour auquel les compteurs ont été réinitialisés à la date affichée.
Afficher Élément	Sélectionnez "Compteur", "Coût" ou "Compteur/Coût". La devise peut être modifiée lorsque l'option "Régl. affichage" est sélectionnée dans le menu de la page Server Settings. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.



Remarque

Il est possible que certains éléments n'apparaissent pas sous "Changer affichage", selon l'élément secondaire ou le détail sélectionné.

Les coûts n'apparaissent dans la rubrique Comptabilité par utilisateur dans le cas suivant :

- "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles" est inclus dans un élément secondaire ou un élément détaillé.



Rappel

Pour que "Coût" s'affiche, vous devez avoir défini la zone "Réglage par Utilisateur", en dessous de "Configuration tarification" avec la valeur "Utiliser les Réglages par utilisateur" ou "Utiliser les Réglages par périphérique". Si vous avez sélectionné "Utiliser les Réglages par périphérique", le calcul peut ne pas être réalisé correctement si, par exemple, un périphérique est supprimé lorsque les compteurs sont additionnés puisque les prix unitaires sont indiqués différemment en fonction du périphérique.

<Résultat comptable>

Le résultat comptable est affiché en fonction des réglages définis.

Fonction	Détails
Créer Rapport comptabilité	La présentation en tableau définie peut être enregistrée comme modèle de rapport. Pour enregistrer le modèle de rapport, cliquez sur le bouton [Enregistrer].  ... Remarque <i>Lorsqu'un utilisateur général est connecté, cette fonction n'apparaît pas.</i>
Bouton [Exporter]	Cliquez sur ce bouton pour exporter le résultat comptable.
Bouton [Afficher Graphe]	Cliquez sur ce bouton pour afficher les résultats comptables dans un graphe. Il existe sept types de graphes disponibles - "Barres", "Barres superposées", "Colonnes", "Colonnes superposées", "Lignes", "Camembert", et "Radar".  ... Remarque <i>Certains types de graphes peuvent ne pas être disponibles en fonction de l'élément comptable sélectionné.</i>



Remarque

Lorsque vous utilisez la fonction de blocage des fenêtres publicitaires pour le navigateur Web, réglez-la sur "Désactiver (Toujours autorisé)". Lorsque cette fonction est active, le graphe risque de ne pas s'afficher.



Rappel

Lorsqu'un seul utilisateur est sélectionné dans la zone "Etendue comptable", l'indication "Total" apparaît dans la partie à droite ou au bas du tableau. Cette valeur est la somme d'une colonne ou d'une ligne.

Enregistrement d'un modèle de rapport de comptabilité

Les modèles de rapport de comptabilité peuvent être enregistrés. Lorsque vous avez défini les réglages suivants, cliquez sur le bouton [Appliquer] pour ajouter le modèle de rapport de comptabilité.

En enregistrant les modèles de rapport de comptabilité fréquemment utilisés, vous pouvez les rappeler à partir de la page Sél. rapport comptabilité pour des calculs rapides.

Créer Rapport comptabilité

Contenu de l'enregistrement

Nom du Modèle

New Template

[Obligatoire] Max: 63 caractères

Elément principal

Par utilisateur

Elément secondaire

Par fonction

Elément détaillé

Aucun

Afficher Elément

Compteur

Date limite

Réglage Date limite

13 Semaines

1 Mois

2 Mois

3 Mois

4 Mois

5 Mois

6 Mois

7 Mois

8 Mois

9 Mois

10 Mois

11 Mois

12 Mois

13 Mois

14 Mois

15 Mois

Compteur total le plus récent

Appliquer

Effacer

Fonction	Détails
Nom du Modèle	Saisissez le nom du modèle. Vous ne pouvez pas utiliser le même nom que celui du modèle d'analyse.
Réglage Date limite	Sélectionnez la période comptable.



Remarque

Vous ne pouvez pas enregistrer le même nom de modèle que celui utilisé pour le rapport de comptabilité ou d'analyse.



Rappel

Les modèles de rapport de comptabilité enregistrés permettent d'effectuer la comptabilité en une seule opération. De nouveaux modèles peuvent être ajoutés et vous pouvez modifier, copier et supprimer les modèles. Pour plus de détails, consultez "Modification ou copie d'un modèle de rapport de comptabilité" à la page 3-49.

Les modèles de rapport comptable enregistrés permettent également d'effectuer la comptabilité périodiquement. Pour plus de détails, consultez "Réglages générateur de rapport" à la page 3-149.

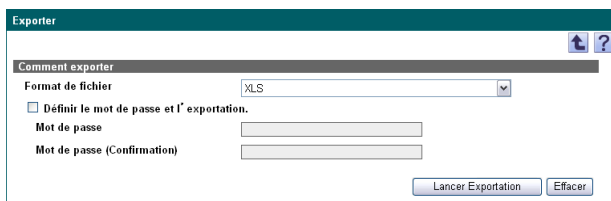
Exportation

Les données des résultats comptables peuvent être exportées et enregistrées dans un fichier au format spécifié.

Définissez les réglages des paramètres suivants lorsque vous exportez.

Fonction	Détails
Format de fichier	Sélectionnez le format du fichier à enregistrer. Les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés. • classeur Excel 97 - 2003 (.xls) ; • classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) ; • feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml) ; • format texte (délimité par des tabulations) (.txt) ; • format CSV (délimité par des virgules) (.csv). • XML (Compatible avec les Outils de reporting externe) (.xml) Le code de caractère, pour le format de fichier texte (délimité par des tabulations) ou le format de fichier CSV (délimité par des virgules) est UTF-8.
Définir le mot de passe et l'exportation.	Cochez cette case lorsque vous définissez un mot de passe de lecture pour le fichier exporté.
Mot de passe	Entrez le mot de passe. • Pour le format de classeur Excel 97 - 2003 (.xls) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 15 caractères. • Pour le format de classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 255 caractères.
Mot de passe (Confirmation)	Entrez de nouveau le mot de passe pour vérification.

- 1 Définissez les réglages nécessaires à l'exportation et cliquez sur le bouton [Lancer Exportation].



- 2 Dans la boîte de dialogue Téléchargement de fichier, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 3 Précisez l'emplacement où enregistrer le fichier et cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 4 Dans la boîte de dialogue Téléchargement terminé, cliquez sur le bouton [Fermer].

Les données exportées sont enregistrées dans l'emplacement indiqué.



Remarque

Les données exportées peuvent être affichées et modifiées dans un tableur. Pour plus de détails, consultez "Modification du fichier exporté" à la page 3-6.

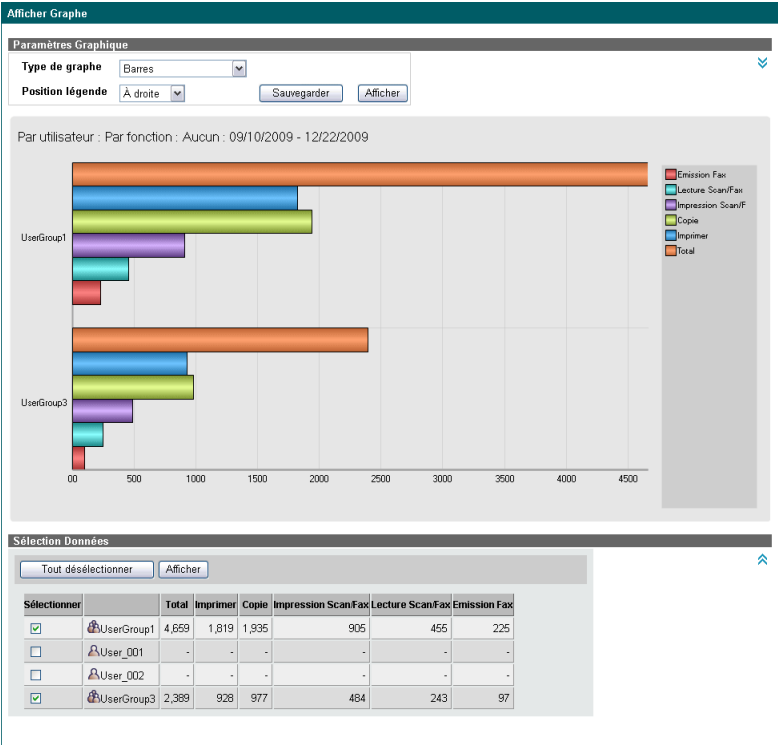


Remarque

Pour ouvrir un fichier pour lequel un mot de passe a été défini lors de la sélection du format de fichier XLS ou XLSX, vous devez entrer un mot de passe de lecture pour consulter le fichier.

Affichage d'un graphe

Cliquez sur le bouton [Afficher Graphe] pour afficher dans une fenêtre séparée les résultats comptables sous forme d'un histogramme au format choisi.



<Paramètres Graphique>

Vous pouvez choisir les types de graphes ou modifier l'emplacement d'affichage d'une légende. Les réglages suivants peuvent être sélectionnés.

Fonction	Détails
Type de graphe	Il existe sept types de graphes disponibles - "Barres", "Barres superposées", "Colonnes", "Colonnes superposées", "Lignes", "Camembert", et "Radar".
Position légende	Sélectionnez l'emplacement de la légende qui identifie chaque graphe coloré. Les options disponibles sont : "En haut", "En bas", "À droite", "À gauche" et "Aucune".
Sauvegarder	Sélectionnez ce réglage pour enregistrer un graphe au format JPEG.
Afficher	Affiche un graphe.

<Sélection Données>

Vous pouvez afficher un graphe pour un seul utilisateur ou un groupe en cochant la case correspondant à celui-ci et en cliquant sur le bouton [Afficher].

**Remarque**

Si le périphérique est affiché, seul le nom enregistré est affiché. Si le nom enregistré est trop long, il ne peut pas être affiché dans son intégralité.

Si de nombreux éléments principaux et secondaires sont sélectionnés, il est possible qu'ils ne s'affichent pas correctement.

Si une police utilisée n'est pas installée sur le serveur, il est possible que le texte ne s'affiche pas correctement.

**Remarque**

N'ouvrez pas plusieurs fenêtres [Afficher Graphe] en même temps. Pour sélectionner [Afficher Graphe] à nouveau, fermer la fenêtre qui a été ouverte en premier.

3.3 Comptabilité par périphérique

3.3.1 Choix de l'élément principal

Sélectionnez les périphériques dont les données doivent être additionnées.

- 1 À partir de la liste déroulante [Groupe de périphériques], sélectionnez le groupe à afficher.
 - Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les périphériques, sélectionnez "Tous les périphériques".
 - Si des relations maître et subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les périphériques, y compris ceux des groupes subordonnés.
- 2 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des périphériques enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Comptabilité

[Afficher l'aide simple.](#)

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Etendue comptable

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Nom enregistré

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/15

[10] 20 30 50 100

<< < 1 > >> /2 >>> Go

Sélectionner	Nom enregistré	Nom de modèle
☐	Device001/10.0.0.1	Device001
☐	Device002/10.0.0.2	Device002
☐	Device003/10.0.0.3	Device003
☐	Device004/10.0.0.4	Device004
☐	Device005/10.0.0.5	Device005
☐	Device006/10.0.0.6	Device006
☐	Device007/10.0.0.7	Device007
☐	Device008/10.0.0.8	Device008
☐	Device009/10.0.0.9	Device009
☐	Device010/10.0.0.10	Device010

Suivant

- 3 Cochez la case en regard des périphériques dont les données doivent être additionnées et cliquez sur le bouton [Suivant].
- Pour sélectionner tous les périphériques, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].



Remarque

Les données ne peuvent pas être additionnées par groupe de périphériques.

3.3.2 Choix de l'élément secondaire

Sélectionnez les données à additionner pour le périphérique sélectionné. Les réglages suivants peuvent être sélectionnés.

Fonction	Détails
Par Date limite	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction de la période d'utilisation.
Par utilisateur	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction de l'utilisateur.
Par Suivi de volume	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction du compte département utilisé.
Par fonction	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction des fonctions utilisées.
Par format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction du format papier.
Par couleur	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Couleurs", "2 couleurs", "Unicolore" ou "Noir".
Nbre d'originaux/Nbre de feuilles/Nbre de feuilles recto-verso	Sélectionnez ce réglage pour afficher le nombre d'originaux/le nombre de feuilles/le nombre de feuilles imprimées en recto-verso.

- 1 Sélectionnez l'élément secondaire et cliquez sur le bouton [Suivant].

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél.Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Élément principal

Par périphérique

Sél. El. Sec.

Élément secondaire

Par fonction

Retour Suivant

- 2 Si "Par utilisateur" ou "Par Suivi de volume" a été choisi, sélectionnez l'utilisateur/le compte département dont les données doivent être additionnées.
- Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Si "Par utilisateur" a été sélectionné.

Comptabilité

Sél. El. Princ → Sél. El. Sec → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Élément principal

Par périphérique

Élément secondaire

Par utilisateur

Configuration Sélection de groupe

☐ Afficher automatiquement les détails de chaque utilisateur lors de la sélection de groupe.

Etendue comptable

Groupe d'utilisateurs

Tous les utilisateurs

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes ☒ Groupe d'utilisateurs ☒ Utilisateur

Condition de recherche :

Nom groupe d'utilisateurs /Nom utilisateur

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/106

[10] 20 30 50 100

<< < 1 /11 > >> Go

Sélectionner

Nom groupe d'utilisateurs

Nom utilisateur

☐	UserGroup1	
☐	User_001	
☐	User_002	
☐	User_003	
☐	User_004	
☐	User_005	
☐	UserGroup2	
☐	User_006	
☐	User_007	
☐	User_008	

Retour

Suivant

- Si "Par Suivi de volume" a été sélectionné.

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Elément principal

Par périphérique

Elément secondaire

Par Suivi de volume

Inclure automatiquement les comptes membres lors de la sélection des groupes de comptes.

Etendue comptable

Groupe de comptes

Tous les suivis de compte

Afficher Détails

Tous les sous-groupes

Groupe de comptes

Suivi de volume

Condition de recherche :

Nom du groupe de comptes/Nom Compte

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/13

[10] 20 30 50 100

<<

>>

/2

Go

Sélectionner

Nom du groupe de comptes/Nom Compte

Description

☐

AccountGroup01

☐

Project1

☐

Project2

☐

AccountGroup02

☐

AccountGroup03

☐

AccountGroup04

☐

AccountGroup05

☐

AccountGroup06

☐

AccountGroup07

☐

AccountGroup08

Retour

Suivant

3.3.3 Choix d'une période

Sélectionnez la période des données à additionner.

- ➔ Sélectionnez la date de début dans la liste de gauche et la date de fin dans la liste de droite, puis cliquez sur le bouton [Suivant]
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez la date de début et la date de fin en cliquant sur les jours appropriés dans le calendrier.
 - Pour plus de détails sur le réglage de la date de début et de la date de fin, consultez "Relation entre les réglages de date de début/de fin et les heures de collecte des compteurs" à la page 3-12.



Remarque

Les dates pour lesquelles les compteurs additionnés ne peuvent pas être collectés n'apparaissent pas dans la liste.

L'option "Par date limite" a été sélectionnée.

- ➔ Si l'option "Par Date limite" a été choisie, sélectionnez le profil de période comptable et le jour de base.
 - Sélectionnez d'abord : "Tous les 3 mois", "Chaque mois", "Chaque semaine" ou "Chaque jour" comme période comptable, puis les détails relatifs à cette période comptable.
 - Sélectionnez une date dans la liste "Jour de base", puis choisissez d'additionner les données suivant un "Compte jusqu'à la date de réglage" ou un "Compte depuis la date de réglage".

- Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez un jour dans la liste "Jour de base" en cliquant sur le jour approprié dans le calendrier.

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Elément principal

Par périphérique

Elément secondaire

Par Date limite

Période comptable

Tous les 3 mois

9 Mois

Chaque mois

3 Mois

Chaque semaine

3 Semaines

Chaque jour

7 Jours

Jour de base

12/22/2009

09/15/2009

09/16/2009

09/17/2009

09/18/2009

12/09/2009

12/10/2009

12/11/2009

12/22/2009

Compte jusqu'à la date de réglage

Retour

Suivant

Période comptable et collecte des données compteur

Si la valeur "9 Mois" a été sélectionnée dans le champ "Tous les 3 mois" pour la période comptable et si la date "01/01/2008" est sélectionnée comme "jour de base", les données totalisées sont additionnées sur les périodes suivantes :

2008/1/1-4/1

2008/4/1-7/1

2008/7/1-10/1

La différence (incrément) est calculée pour chaque période et présentée comme résultat. Si les compteurs n'ont pas été collectés le 1/4, le compteur du jour le plus proche est utilisé.

3.3.4 Sélection des détails

Vous pouvez spécifier des détails supplémentaires :

Fonction	Détails
Aucun	Sélectionnez ce réglage si vous ne souhaitez pas d'autres détails.
Par fonction	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction des fonctions utilisées.

Account Manager

3-29

Fonction	Détails
Par format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Grand format", "Format normal".
Par couleur	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Couleurs", "2 couleurs", "Unicolore" ou "Noir".
Par couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.
Par fonction, couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par fonction, par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.
Par utilisateur, fonction, couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par utilisateur, par fonction, par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.
Par Suivi de volume, fonction, couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par compte département, par fonction, par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.
Nbre d'originaux/Nbre de feuilles/Nbre de feuilles recto-verso	Sélectionnez ce réglage pour afficher le nombre d'originaux/le nombre de feuilles/le nombre de feuilles imprimées en recto-verso.
Nbre d'originaux/Nbre de feuilles	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs d'originaux et de feuilles, en fonction de l'élément secondaire choisi.



Remarque

Certains détails peuvent ne pas être affichés en fonction de l'élément secondaire choisi.

- 1 Sélectionnez le détail souhaité et cliquez sur le bouton [Le résultat de la comptabilité est affiché].

Comptabilité

Sél. El. Principi → Sél. El. Sec. → Sél.Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Elément principal

Par périphérique

Elément secondaire

Par Date limite

Date limite

Chaque mois 09/10/2009 - 12/22/2009

Elément détaillé

Elément détaillé

Aucun

Retour

Le résultat de la comptabilité est affiché

2 Si "Par utilisateur, fonction, couleur et format papier" ou "Par Suivi de volume, fonction, couleur et format papier" a été choisi, sélectionnez l'utilisateur/le compte département dont les données doivent être additionnées.

- Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

<Si "Par utilisateur, fonction, couleur et format papier" a été sélectionné>

Comptabilité

Sel.El.Princip → Sel.El.Sec → Sel.Date limite → **Sélection Élément Détail** → Affich. Résult

Elément principal: Par périphérique
Elément secondaire: Par Date limite
Date limite: Chaque mois 09/10/2009 - 12/02/2009
Elément détail: Par utilisateur, fonction, couleur et format papier

☐ Afficher automatiquement les détails de chaque utilisateur lors de la sélection de groupe.

Configuration Sélection de groupe

Groupe d'utilisateurs: Tous les utilisateurs
Afficher Détails: ☐ Tous les sous-groupes ☒ Groupe d'utilisateurs ☒ Utilisateur
Condition de recherche: Nom groupe d'utilisateurs Nom utilisateur

Tout sélectionner

Total: 1-10/100 [10] 20 30 50 100

<< < 1 11 > >> Go

Sélectionner Nom groupe d'utilisateurs Nom utilisateur

☐	ΔUserGroup1
☐	ΔUser_001
☐	ΔUser_002
☐	ΔUser_003
☐	ΔUser_004
☐	ΔUser_005
☐	ΔUserGroup2
☐	ΔUser_006
☐	ΔUser_007
☐	ΔUser_008

Retour Le résultat de la comptabilité est affiché

<Si "Par Suivi de volume, fonction, couleur et format papier" a été sélectionné>

Comptabilité

Sel.El.Princip → Sel.El.Sec → Sel.Date limite → **Sélection Élément Détail** → Affich. Résult

Elément principal: Par périphérique
Elément secondaire: Par Date limite
Date limite: Chaque mois 20/10/2021
Elément détail: Par Suivi de volume, fonction, couleur et format papier

☐ Inclure automatiquement les comptes membres lors de la sélection des groupes de comptes.

Configuration Sélection de groupe

Groupe de comptes: Tous les sous de compte
Afficher Détails: ☐ Tous les sous-groupes ☒ Groupe de comptes ☒ Suivi de volume
Condition de recherche: Nom du groupe de comptes Nom Compte

Tout sélectionner

Total: 1-10/13 [10] 20 30 50 100

<< < 1 2 > >> Go

Sélectionner Nom du groupe de comptes Nom Compte Description

☐	ΔAccountGroup01	
☐	ΔProject1	
☐	ΔProject2	
☐	ΔAccountGroup02	
☐	ΔAccountGroup03	
☐	ΔAccountGroup04	
☐	ΔAccountGroup05	
☐	ΔAccountGroup06	
☐	ΔAccountGroup07	
☐	ΔAccountGroup08	

Retour Le résultat de la comptabilité est affiché

3.3.5 Affichage du résultat

Le résultat comptable s'affiche comme illustré ci-dessous.

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél.Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Élément principal

Par périphérique

Élément secondaire

Par fonction

Date limite

09/10/2009 - 12/22/2009

Élément détaillé

Aucun

Changer affichage

Afficher Élément

Compteur

Afficher

Résultat comptable

Créer Rapport comptabilité

Enregistrer

Exporter

Afficher Graphe

Total: 1.44

[10] 20 30 50 100

	Total	Imprimer	Copie	Impression Scan/Fax	Lecture Scan/Fax	Emission Fax	Réception Fax
Device001/10.0.0.1 Device001	0	0	0	0	0	0	0
Device002/10.0.0.2 Device002	2,263	927	896	440	219	108	101
Device003/10.0.0.3 Device003	1,886	760	756	370	178	87	79
Device004/10.0.0.4 Device004	1,677	682	679	316	158	73	73
Total	5,626	2,369	2,331	1,126	555	268	253

Retour

Fonction	Détails
Élément principal	Affiche "Par périphérique".
Élément secondaire	Affiche "Par Date limite", "Par utilisateur", "Par suivi de volume", "Par fonction", "Par format papier", "Par couleur" ou "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles/Nbre de feuilles recto-verso" comme élément secondaire.
Date limite	Affiche la période sélectionnée.
Élément détaillé	Affiche "Aucun", "Par fonction", "Par format papier", "Par couleur", ou "Par couleur et format papier", "Par fonction, couleur et format papier", "Par utilisateur, fonction, couleur et format papier", "Par Suivi de volume, fonction, couleur et format papier", "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles/Nbre de feuilles recto-verso", ou "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles" comme élément détaillé.

<Changer affichage>

Les contenus affichés des résultats comptables peuvent être modifiés. Sélectionnez un élément, puis cliquez sur le bouton [Afficher].

Fonction	Détails
Afficher Contenu	Sélectionnez "Différence" ou "Cumul". Différence : affiche les compteurs pour la période spécifiée. "Cumul" : affiche les totaux des compteurs à partir du jour où Account Manager a été installé ou du jour auquel les compteurs ont été réinitialisés à la date affichée.
Afficher Élément	Sélectionnez "Compteur", "Coût" ou "Compteur/Coût". La devise peut être modifiée lorsque l'option "Régl. affichage" est sélectionnée dans le menu de la page Server Settings. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.



Remarque

Il est possible que certains éléments n'apparaissent pas sous "Changer affichage", selon l'élément secondaire ou le détail sélectionné.

Les coûts n'apparaissent dans la rubrique Comptabilité par périphérique dans les cas suivants :

- "Par utilisateur" ou "Par Suivi de volume" est sélectionné pour l'élément secondaire et "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles" est sélectionné pour l'élément détaillé.
- " Par format papier" ou "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles/Nbre de feuilles recto-verso" est sélectionné pour l'élément secondaire et "Aucun" est sélectionné pour l'élément détaillé.
- "Par Date limite" est sélectionné pour l'élément secondaire et, "Par format papier" ou "Nbre d'originaux_Nbre de feuilles_Nbre de feuilles recto-verso" est sélectionné pour l'élément détaillé.



Rappel

Pour que "Coût" s'affiche, vous devez avoir défini la zone "Réglage par périphérique", en dessous de "Configuration tarification" avec la valeur "Utiliser les Réglages par périphérique".

<Résultat comptable>

Le résultat comptable est affiché en fonction des réglages définis.

Fonction	Détails
Créer Rapport comptabilité	La présentation en tableau définie peut être enregistrée comme modèle de rapport. Pour enregistrer le modèle de rapport, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
Bouton [Exporter]	Cliquez sur ce bouton pour exporter le résultat comptable.
Bouton [Afficher Graphes]	Cliquez sur ce bouton pour afficher les résultats comptables dans un graphe. Il existe sept types de graphes disponibles - "Barres", "Barres superposées", "Colonnes", "Colonnes superposées", "Lignes", "Camembert", et "Radar".  ... Remarque <i>Certains types de graphes peuvent ne pas être disponibles en fonction de l'élément comptable sélectionné.</i>



Rappel

L'indication "Total" apparaît dans la partie à droite ou au bas du tableau. Cette valeur est la somme d'une colonne ou d'une ligne.

Enregistrement d'un modèle de rapport de comptabilité

Les modèles de rapport de comptabilité peuvent être enregistrés. En enregistrant les modèles de rapport de comptabilité fréquemment utilisés, vous pouvez les rappeler à partir de la page Sél. rapport comptabilité pour des calculs rapides. La procédure d'enregistrement est identique à celle décrite dans "Comptabilité par utilisateur" à la page 3-8. Pour plus de détails, consultez "Enregistrement d'un modèle de rapport de comptabilité" à la page 3-19.

Les modèles de rapport de comptabilité enregistrés permettent d'effectuer la comptabilité en une seule opération. De nouveaux modèles peuvent être ajoutés et vous pouvez modifier, copier et supprimer les modèles. Pour plus de détails, consultez "Choix d'un modèle de rapport de comptabilité" à la page 3-47.

Les modèles de rapport comptable enregistrés permettent également d'effectuer la comptabilité périodiquement. Pour plus de détails, consultez "Réglages générateur de rapport" à la page 3-149.

Exportation

Les données des résultats comptables peuvent être exportées et enregistrées dans un fichier au format spécifié. La procédure d'exportation est identique à celle décrite dans "Comptabilité par utilisateur" à la page 3-8. Pour plus de détails, consultez "Exportation" à la page 3-20.

Afficher graphe

Cliquez sur le bouton [Afficher graphe] pour afficher dans une fenêtre séparée les résultats comptables sous forme d'un histogramme au format choisi. Les exemples et les précautions sont identiques à ceux décrits dans "Comptabilité par utilisateur" à la page 3-8. Pour plus de détails, consultez "Affichage d'un graphe" à la page 3-22.

3.4 Comptabilité par suivi de volume

3.4.1 Choix de l'élément principal

Sélectionnez les comptes département dont les données doivent être additionnées.

- 1 À partir de la liste déroulante [Groupe de comptes], sélectionnez le groupe de comptes à afficher.
 - Pour additionner tous les comptes département et tous les groupes de comptes du groupe de comptes sélectionné, cochez la case "Inclure automatiquement les comptes membres lors de la sélection des groupes de comptes."
 - Saisissez le texte à rechercher dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les comptes département, sélectionnez "Tous les suivis de compte".
 - Si des relations maître/subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les comptes département, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Pour masquer le compte département ou le groupe de comptes dans la liste, décochez les cases appropriées.

- 2 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des comptes département et des groupes de comptes enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Comptabilité

Sél. El. Princ → Sél. El. Sec → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Afficher l'aide simple.

Configuration Sélection de groupe

☐ Inclure automatiquement les comptes membres lors de la sélection des groupes de comptes.

Etendue comptable

Groupe de comptes

Tous les suivis de compte

Afficher Détails ☒ Tous les sous-groupes ☒ Groupe de comptes ☒ Suivi de volume

Condition de recherche : Nom du groupe de comptes/Nom Compte

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/13 [10] 20 30 50 100

<< 1 2 >> Go

Sélectionner	Nom du groupe de comptes/Nom Compte	Description
☐	AccountGroup01	
☐	Project1	
☐	Project2	
☐	AccountGroup02	
☐	AccountGroup03	
☐	AccountGroup04	
☐	AccountGroup05	
☐	AccountGroup06	
☐	AccountGroup07	
☐	AccountGroup08	

Suivant

- 3 Cochez la case correspondant aux comptes département ou aux groupes de comptes dont les données doivent être additionnées, puis cliquez sur le bouton [Suivant].
- Pour additionner tous les comptes département et tous les groupes de comptes d'un groupe de comptes spécifique, cochez la case "Inclure automatiquement les comptes membres lors de la sélection des groupes de comptes." et sélectionnez le groupe de comptes dans la liste.
 - Pour sélectionner tous les comptes département ou tous les groupes de comptes, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].

3.4.2 Choix de l'élément secondaire

Sélectionnez les données à additionner pour le compte département ou le groupe de comptes sélectionné. Les réglages suivants peuvent être sélectionnés.

Fonction	Détails
Par Date limite	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction de la période d'utilisation.
Par périphérique	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction du périphérique utilisé.
Par fonction	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction des fonctions utilisées.
Par format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Grand format", "Format normal".
Par couleur	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Couleurs", "2 couleurs", "Unicolore" ou "Noir".
Nbre d'originaux/Nbre de feuilles	Sélectionnez ce réglage pour afficher le nombre d'originaux/nombre de feuilles.

- 1 Sélectionnez l'élément secondaire et cliquez sur le bouton [Suivant].

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél.Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Elément principal

Par Suivi de volume

Sél. El. Sec.

Elément secondaire

Par fonction

Retour

Suivant

2 Si "Par périphérique" a été choisi, sélectionnez le périphérique concerné.

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél. Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Élément principal

Par Suivi de volume

Élément secondaire

Par périphérique

Étendue comptable

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Nom enregistré

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/15 [10] 20 30 50 100

<< < 1 /2 > >> Go

Sélectionner	Nom enregistré	Nom de modèle
☐	Device001/10.0.0.1	Device001
☐	Device002/10.0.0.2	Device002
☐	Device003/10.0.0.3	Device003
☐	Device004/10.0.0.4	Device004
☐	Device005/10.0.0.5	Device005
☐	Device006/10.0.0.6	Device006
☐	Device007/10.0.0.7	Device007
☐	Device008/10.0.0.8	Device008
☐	Device009/10.0.0.9	Device009
☐	Device010/10.0.0.10	Device010

Retour

Suivant

3.4.3 Choix d'une période

Sélectionnez la période des données à additionner.

- ➔ Sélectionnez la date de début dans la liste de gauche et la date de fin dans la liste de droite, puis cliquez sur le bouton [Suivant]
- Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez la date de début et la date de fin en cliquant sur les jours appropriés dans le calendrier.
- Pour plus de détails sur le réglage de la date de début et de la date de fin, consultez "Relation entre les réglages de date de début/de fin et les heures de collecte des compteurs" à la page 3-12.

Comptabilité

Sél. El. Princ. ➔ Sél. El. Sec. ➔ Sél. Date limite ➔ Sélection Élément Détail ➔ Affich. Résult.

Élément principal

Par Suivi de volume

Élément secondaire

Par format papier

Période comptable

Si vous sélectionnez une période de comptage dont le jour de début et le jour de fin sont identiques, le résultat affiche les données cumulées du compteur total.

12/09/2009

09/10/2009

09/11/2009

09/12/2009

09/13/2009

09/14/2009

09/15/2009

09/16/2009

09/17/2009

09/18/2009

12/09/2009

12/10/2009

12/11/2009

12/22/2009

12/22/2009

09/10/2009

09/11/2009

09/12/2009

09/13/2009

09/14/2009

09/15/2009

09/16/2009

09/17/2009

09/18/2009

12/09/2009

12/10/2009

12/11/2009

12/22/2009

Retour

Suivant

Remarque

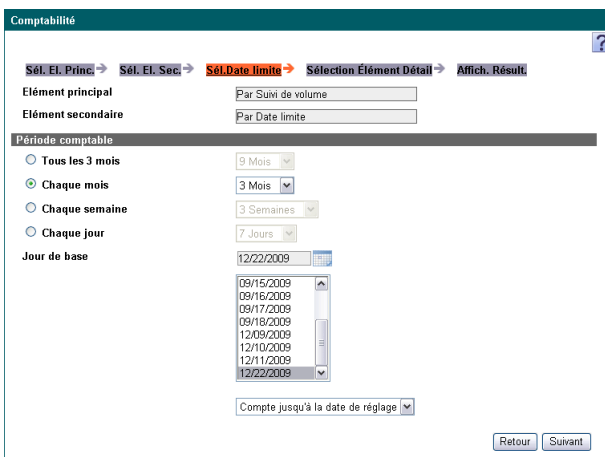
Les dates pour lesquelles les compteurs additionnés ne peuvent pas être collectés n'apparaissent pas dans la liste.

Account Manager

3-39

L'option "Par date limite" a été sélectionnée.

- Si l'option "Par Date limite" a été choisie, sélectionnez le profil de période comptable et le jour de base.
- Sélectionnez d'abord : "Tous les 3 mois", "Chaque mois", "Chaque semaine" ou "Chaque jour" comme période comptable, puis les détails relatifs à cette période comptable.
 - Sélectionnez une date dans la liste "Jour de base", puis choisissez d'additionner les données suivant un "Compte jusqu'à la date de réglage" ou un "Compte depuis la date de réglage".
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez un jour dans la liste "Jour de base" en cliquant sur le jour approprié dans le calendrier.



The screenshot shows the 'Comptabilité' window with the following configuration:

- Sél. El. Princ.** → **Sél. El. Sec.** → **Sél. Date limite** → **Sélection Élément Détail** → **Affich. Résult.**
- Élément principal**: Par Suivi de volume
- Élément secondaire**: Par Date limite
- Période comptable**:
 - ☐ Tous les 3 mois
 - ☒ Chaque mois
 - ☐ Chaque semaine
 - ☐ Chaque jour
- Jour de base**: 12/22/2009
- Compte jusqu'à la date de réglage**: ☐
- Buttons: **Retour**, **Suivant**

Période comptable et collecte des données compteur

Si la valeur "9 Mois" a été sélectionnée dans le champ "Tous les 3 mois" pour la période comptable et si la date "01/01/2008" est sélectionnée comme "jour de base", les données totalisées sont additionnées sur les périodes suivantes :

2008/1/1-4/1

2008/4/1-7/1

2008/7/1-10/1

La différence (incrément) est calculée pour chaque période et présentée comme résultat. Si les compteurs n'ont pas été collectés le 1/4, le compteur du jour le plus proche est utilisé.

3.4.4 Sélection des détails

Vous pouvez spécifier des détails supplémentaires :

Fonction	Détails
Aucun	Sélectionnez ce réglage si vous ne souhaitez pas d'autres détails.
Par fonction	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données en fonction des fonctions utilisées.
Par format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Grand format", "Format normal".
Par couleur	Sélectionnez ce réglage pour additionner toutes les données et les totaliser suivant d'autres critères : "Couleurs", "2 couleurs", "Unicolore" ou "Noir".
Par couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.
Par fonction, couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par fonction, par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.
Par périphérique, fonction, couleur et format papier	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs par périphérique, par fonction, par couleur et par format de papier, en fonction de l'élément secondaire choisi.
Nbre d'originaux/Nbre de feuilles	Sélectionnez ce réglage pour additionner les données des compteurs d'originaux et de feuilles, en fonction de l'élément secondaire choisi.



Remarque

Certains détails peuvent ne pas être affichés en fonction de l'élément secondaire choisi.

- 1 Sélectionnez le détail souhaité et cliquez sur le bouton [Le résultat de la comptabilité est affiché.].

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél.Date limite → **Sélection Élément Détail** → Affich. Résult.

Élément principal

Par Suivi de volume

Élément secondaire

Par Date limite

Date limite

Chaque mois 09/18/2009 - 12/22/2009

Élément détaillé

Élément détaillé

Aucun

Retour

Le résultat de la comptabilité est affiché.

2 Si "Par périphérique, fonction, couleur et format papier" a été choisi, sélectionnez le périphérique concerné.

- Sélectionnez une colonne à rechercher dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

Comptabilité

Sel. El. Princ. → Sel. El. Sec. → Sel. Date limite → **Sélection Élément Détail** → Affich. Résult

Élément principal

Par Suite de volume

Élément secondaire

Par Date limite

Date limite

Chaque mois 09/18/2009 - 12/22/2009

Élément détaillé

Par périphérique, fonction, couleur et format papier

Recherche comptabilité

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Norm enregistré

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/15 [10] 20 30 50 100

<< < 1 2 > >> [Go]

Sélectionner	Norm enregistré	Norm de modèle
☐	Device001/10.0.0.1	Device001
☐	Device002/10.0.0.2	Device002
☐	Device003/10.0.0.3	Device003
☐	Device004/10.0.0.4	Device004
☐	Device005/10.0.0.5	Device005
☐	Device006/10.0.0.6	Device006
☐	Device007/10.0.0.7	Device007
☐	Device008/10.0.0.8	Device008
☐	Device009/10.0.0.9	Device009
☐	Device010/10.0.0.10	Device010

Retour

Le résultat de la comptabilité est affiché

3.4.5 Affichage du résultat

Le résultat comptable s'affiche comme illustré ci-dessous.

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél.Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Élément principal

Par Suivi de volume

Élément secondaire

Par fonction

Date limite

10/18/2010 - 10/21/2010

Élément détaillé

Aucun

Changer affichage

Afficher Élément

Compteur

Afficher

Résultat comptable

Créer Rapport comptabilité

Enregistrer

Exporter

Afficher Graphe

Total: 1-3/3

[10] 20 30 50 100

	Description	Total	Imprimer	Copie	Impression ScanFax	Lecture ScanFax	Emission Fax
AccountGroup01		75	25	25	25	25	25
Project1		30	10	10	10	10	10
Project2		45	15	15	15	15	15

Retour

Fonction	Détails
Élément principal	Affiche "Par Suivi de volume".
Élément secondaire	Affiche "Par Date limite", "Par périphérique", "Par fonction", "Par format papier", "Par couleur", ou "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles" comme élément secondaire.
Date limite	Affiche la période sélectionnée.
Élément détaillé	Affiche "Aucun", "Par fonction", "Par format papier", "Par couleur", ou "Par couleur et format papier", "Par fonction, couleur et format papier", "Par périphérique, fonction, couleur et format papier", ou "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles" comme élément détaillé.

<Changer affichage>

Les contenus affichés des résultats comptables peuvent être modifiés. Sélectionnez un élément, puis cliquez sur le bouton [Afficher].

Fonction	Détails
Afficher Contenu	Sélectionnez "Différence" ou "Cumul". Différence : affiche les compteurs pour la période spécifiée. "Cumul" : affiche les totaux des compteurs à partir du jour où Account Manager a été installé ou du jour auquel les compteurs ont été réinitialisés à la date affichée.
Afficher Élément	Sélectionnez "Compteur", "Coût" ou "Compteur/Coût". La devise peut être modifiée lorsque l'option "Régl. affichage" est sélectionnée dans le menu de la page Server Settings. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.



Remarque

Il est possible que certains éléments n'apparaissent pas sous "Changer affichage", selon l'élément secondaire ou le détail sélectionné.

Les coûts n'apparaissent dans la rubrique Comptabilité par suivi de volume dans le cas suivant :

- "Nbre d'originaux/Nbre de feuilles" est inclus dans un élément secondaire ou un élément détaillé.



Rappel

Pour que "Coût" s'affiche, vous devez avoir défini la zone "Réglage par Suivi de volume", en dessous de "Configuration tarification" avec la valeur "Utilisez les Réglages par Suivi de volume" ou "Utiliser les Réglages par périphérique". Si vous avez sélectionné "Utiliser les Réglages par périphérique", le calcul peut ne pas être réalisé correctement si, par exemple, un périphérique est supprimé lorsque les compteurs sont additionnés puisque les prix unitaires sont indiqués différemment en fonction du périphérique.

<Résultat comptable>

Le résultat comptable est affiché en fonction des réglages définis.

Fonction	Détails
Créer Rapport comptabilité	La présentation en tableau définie peut être enregistrée comme modèle de rapport. Pour enregistrer le modèle de rapport, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
Bouton [Exporter]	Cliquez sur ce bouton pour exporter le résultat comptable.
Bouton [Afficher Graphes]	Cliquez sur ce bouton pour afficher les résultats comptables dans un graphe. Il existe sept types de graphes disponibles - "Barres", "Barres superposées", "Colonnes", "Colonnes superposées", "Lignes", "Camembert", et "Radar".  ... Remarque <i>Certains types de graphes peuvent ne pas être disponibles en fonction de l'élément comptable sélectionné.</i>



Rappel

Lorsqu'un seul compte département est sélectionné pour la plage comptable, "Total" apparaît à l'extrémité droite ou au bas du tableau. Cette valeur est la somme d'une colonne ou d'une ligne.

Enregistrement d'un modèle de rapport de comptabilité

Les modèles de rapport de comptabilité peuvent être enregistrés. En enregistrant les modèles de rapport de comptabilité fréquemment utilisés, vous pouvez les rappeler à partir de la page [Sél. rapport comptabilité] pour des calculs rapides. La procédure d'enregistrement est identique à celle décrite dans "Comptabilité par utilisateur" à la page 3-8. Pour plus de détails, consultez "Enregistrement d'un modèle de rapport de comptabilité" à la page 3-19.

Les modèles de rapport de comptabilité enregistrés permettent d'effectuer la comptabilité en une seule opération. De nouveaux modèles peuvent être ajoutés et vous pouvez modifier, copier et supprimer les modèles. Pour plus de détails, consultez "Choix d'un modèle de rapport de comptabilité" à la page 3-47.

Les modèles de rapport comptable enregistrés permettent également d'effectuer la comptabilité périodiquement. Pour plus de détails, consultez "Réglages générateur de rapport" à la page 3-149.

Exportation

Les données des résultats comptables peuvent être exportées et enregistrées dans un fichier au format spécifié. La procédure d'exportation est identique à celle décrite dans "Comptabilité par utilisateur" à la page 3-8. Pour plus de détails, consultez "Exportation" à la page 3-20.

Afficher graphe

Cliquez sur le bouton [Afficher graphe] pour afficher dans une fenêtre séparée les résultats comptables sous forme d'un histogramme au format choisi. Les exemples et les précautions sont identiques à ceux décrits dans "Comptabilité par utilisateur" à la page 3-8. Pour plus de détails, consultez "Affichage d'un graphe" à la page 3-22.

3.5 Choix d'un modèle de rapport de comptabilité

Les modèles de rapport de comptabilité précédemment enregistrés peuvent être sélectionnés pour afficher les résultats comptables. De nouveaux modèles peuvent être ajoutés et vous pouvez modifier, copier et supprimer les modèles.

3.5.1 Comptabilité

- Sélectionnez un modèle de rapport de comptabilité et cliquez sur le bouton [Le résultat de la comptabilité est affiché].
 - Sélectionnez une colonne à rechercher dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

Comptabilité

Afficher l'aide simple.

Condition de recherche :

Nom

Afficher

Ajouter

Modifier

Copie

Supprimer

Total: 1.4/4

[10] 20 30 50 100

Sélectionner	Nom	Élément principal	Élément secondaire	Date limite	Élément détaillé
☒	AccReport1	Par utilisateur	Par Date limite	Chaque jour [Le plus récent]10 Jours	Aucun
☐	AccReport2	Par utilisateur	Par fonction	[Le plus récent]5 Semaines	Aucun
☐	AccReport3	Par périphérique	Par fonction	[Le plus récent]1 Mois	Par couleur et format papier
☐	AccReport4	Par Suivi de volume	Par Date limite	Chaque mois [Le plus récent]3 Mois	Aucun

Le résultat de la comptabilité est affiché.

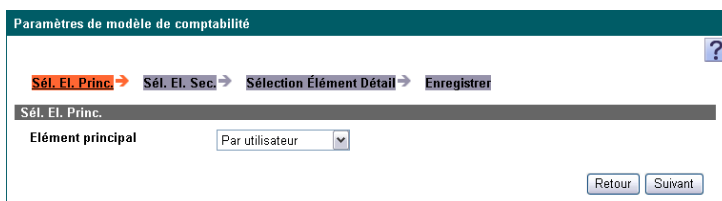


Rappel

Si vous cliquez sur le nom d'un élément tel que "Nom" ou "Élément principal", les éléments sont triés dans l'ordre ascendant ou descendant.

3.5.2 Ajout d'un nouveau modèle de rapport de comptabilité

- 1 Cliquez sur le bouton [Ajouter].
- 2 Sélectionnez le type dans la liste déroulante [Élément principal], puis cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Choisissez [Par utilisateur], [Par périphérique] ou [Par Suivi de volume] comme type.



- 3 Sélectionnez l'élément principal et cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Si [Par utilisateur] a été sélectionné, consultez la section "Choix de l'élément principal" à la page 3-8.
 - Si [Par périphérique] a été sélectionné, consultez la section "Choix de l'élément principal" à la page 3-24.
 - Si [Par Suivi de volume] a été sélectionné, consultez la section "Choix de l'élément principal" à la page 3-36.
- 4 Sélectionnez l'élément secondaire et cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Si [Par utilisateur] a été sélectionné pour "Élément principal", consultez la section "Choix de l'élément secondaire" à la page 3-10.
 - Si [Par périphérique] a été sélectionné pour "Élément principal", consultez la section "Choix de l'élément secondaire" à la page 3-25.
 - Si [Par Suivi de volume] a été sélectionné pour "Choix de l'élément secondaire" à la page 3-37.
- 5 Sélectionnez l'élément détaillé et cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Si [Par utilisateur] a été sélectionné pour "Élément principal", consultez la section "Sélection des détails" à la page 3-14.
 - Si [Par périphérique] a été sélectionné pour "Élément principal", consultez la section "Sélection des détails" à la page 3-29.
 - Si [Par Suivi de volume] a été sélectionné pour "Élément principal", consultez la section "Sélection des détails" à la page 3-41.
- 6 Entrez le nom d'un modèle dans [Nom du Modèle].

- 7 Sélectionnez les contenus et les éléments à afficher, ainsi que la période de comptabilisation, puis cliquez sur le bouton [Appliquer].
 - Le modèle de rapport de comptabilité est enregistré.

3.5.3 Modification ou copie d'un modèle de rapport de comptabilité

Pour modifier un modèle de rapport de comptabilité enregistré, cliquez sur le bouton [Modifier]. Pour copier un modèle de rapport de comptabilité enregistré avant de le modifier, cliquez sur le bouton [Copie].

- 1 Sélectionnez un modèle de rapport de comptabilité et cliquez sur le bouton [Modifier], ou sur le bouton [Copie].
- 2 Sélectionnez l'élément principal et cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Si [Par utilisateur] a été sélectionné, consultez la section "Choix de l'élément principal" à la page 3-8.
 - Si [Par périphérique] a été sélectionné, consultez la section "Choix de l'élément principal" à la page 3-24.
 - Si [Par Suivi de volume] a été sélectionné, consultez la section "Choix de l'élément principal" à la page 3-36.
- 3 Sélectionnez l'élément secondaire et cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Si [Par utilisateur] a été sélectionné pour "Elément principal", consultez la section "Choix de l'élément secondaire" à la page 3-10.
 - Si [Par périphérique] a été sélectionné pour "Elément principal", consultez la section "Choix de l'élément secondaire" à la page 3-25.
 - Si [Par Suivi de volume] a été sélectionné pour "Elément principal", consultez la section "Choix de l'élément secondaire" à la page 3-37.
- 4 Sélectionnez l'élément détaillé et cliquez sur le bouton [Suivant].
 - Si [Par utilisateur] a été sélectionné pour "Elément principal", consultez la section "Sélection des détails" à la page 3-14.
 - Si [Par périphérique] a été sélectionné pour "Elément principal", consultez la section "Sélection des détails" à la page 3-29.
 - Si [Par Suivi de volume] a été sélectionné pour "Elément principal", consultez la section "Sélection des détails" à la page 3-41.
- 5 Entrez le nom d'un modèle dans [Nom du Modèle].
- 6 Sélectionnez les contenus et les éléments à afficher, ainsi que la période de comptabilisation, puis cliquez sur le bouton [Appliquer].

- Le modèle de rapport de comptabilité est enregistré.

Paramètres de modèle de comptabilité

Sel. El. Princip → Sel. El. Sec → **Sélection Élément Détail** → Compteur

Contenu de l'emplacement

Nom du Modèle	AccReport	[Obligatoire] Max: 63 caractères
Élément principal	Par utilisateur	
Élément secondaire	Par fonction	
Élément détaillé	Aucun	

Éléments de comptabilité

Afficher l'élément

Compteur

Réglage Date limite

13 Semaines

1 Mois
2 Mois
3 Mois
4 Mois
5 Mois
6 Mois
7 Mois
8 Mois
9 Mois
10 Mois
11 Mois
12 Mois
13 Mois
14 Mois
15 Mois
Compteur total le plus récent

Retour Appliquer

3.5.4 Suppression du modèle de rapport sélectionné

- 1 Sélectionnez un modèle de rapport de comptabilité et cliquez sur le bouton [Supprimer].
- 2 Consultez le message qui apparaît et cliquez sur le bouton [OK] pour effectuer la suppression.



Remarque

Les modèles de rapport de comptabilité qui sont utilisés avec le traitement périodique ne peuvent pas être supprimés. Pour plus de détails sur le traitement périodique, consultez la section "Réglages générateur de rapport" à la page 3-149.

3.6 Analyse par utilisateur

3.6.1 Choix de l'élément d'analyse

Sélectionnez les données à analyser. Les réglages suivants peuvent être sélectionnés.

Fonction	Détails
Pourcentage des économies papier	Sélectionnez ce réglage pour calculer le pourcentage des économies de papier à partir des compteurs pour le nombre de feuilles et d'originaux.
Pourcentage de fréquence d'impression Couleur	Sélectionnez ce réglage pour calculer le pourcentage de couleurs utilisées.
Pourcentage des grands formats utilisés	Sélectionnez ce réglage pour calculer le pourcentage de grands formats utilisés.
Activités (Sommaire)	Sélectionnez ce réglage pour calculer le résumé des informations de compteur (Total/Couleur/Noir/Grand format/Total général.).
Toutes les activités	Sélectionnez ce réglage pour calculer les informations de compteur détaillées.
Top 10 (Impression)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix utilisateurs les plus grands consommateurs de feuilles. Pour les autres utilisateurs, la valeur totale est affichée dans "Autres total".  ... Remarque <i>Lorsqu'un utilisateur général est connecté, cette fonction n'apparaît pas.</i>
Top 10 (Taux d'impression couleur)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix utilisateurs qui utilisent le plus souvent l'impression couleur. Pour les autres utilisateurs, la valeur totale est affichée dans "Autres total".  ... Remarque <i>Lorsqu'un utilisateur général est connecté, cette fonction n'apparaît pas.</i>
Top 10 (Économies papier)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix utilisateurs qui réalisent le plus grand pourcentage d'économies de papier. Pour les autres utilisateurs, la valeur totale est affichée dans "Autres total".  ... Remarque <i>Lorsqu'un utilisateur général est connecté, cette fonction n'apparaît pas.</i>

Fonction	Détails
Tous les périphériques avec Activité de Sortie	Sélectionnez ce réglage pour afficher une liste des périphériques utilisés par des utilisateurs ou des groupes.  ... Remarque <i>Lorsqu'un utilisateur général est connecté, cette fonction n'apparaît pas.</i>

Analyse

Afficher l'aide simple.

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Sél.Date limite → Affich. Résult.

Élément d'analyse

Veuillez sélectionner les éléments d'analyse.

☒ Pourcentage des économies papier

☐ Pourcentage de fréquence d'impression Couleur

☐ Pourcentage des grands formats utilisés

☐ Activités (Sommaire)

☐ Toutes les activités

☐ Top 10 (Impression)

☐ Top 10 (Taux d'impression couleur)

☐ Top 10 (Économies papier)

☐ Tous les périphériques avec Activité de Sortie

Suivant



Remarque

Le nombre maximal d'utilisateurs qu'il est possible de sélectionner pour l'analyse de chaque élément est indiqué ci-dessous.

- "Pourcentage des économies papier", "Pourcentage de fréquence d'impression Couleur", "Pourcentage des grands formats utilisés", "Activités (Sommaire)", "Toutes les activités" : 3000 utilisateurs
- "Tous les périphériques avec Activité de Sortie": 10 utilisateurs ;
- "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)", "Top 10 (Économies papier)" : sans limite.

3.6.2 Choix de l'étendue de l'analyse

Sélectionnez les utilisateurs dont les données doivent être analysées.

- 1 À partir de la liste déroulante [Groupe d'utilisateurs], sélectionnez le groupe d'utilisateurs à afficher.
 - Pour sélectionner tous les groupes et utilisateurs appartenant à un groupe d'utilisateurs donné comme cible dont les données doivent être analysées, cochez la case "Afficher automatiquement les détails de chaque utilisateur lors de la sélection de groupe".
 - Entrez le texte de la recherche dans l'espace réservé au texte et ensuite, cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les utilisateurs, sélectionnez "Tous les utilisateurs".
 - Si des relations maître et subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les utilisateurs, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Pour masquer l'utilisateur ou le groupe dans la liste, décochez les cases appropriées.
- 2 Cliquez sur le bouton [Afficher].
 - Une liste des utilisateurs/groupes d'utilisateurs enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

- Lorsque "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)", ou "Top 10 (Économies papier)" est sélectionné dans "Élément d'analyse", seule une liste des groupes d'utilisateurs est affichée.

Analyse

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Sél.Date limite → Affich. Résult.

Configuration Sélection de groupe

☐ Afficher automatiquement les détails de chaque utilisateur lors de la sélection de groupe.

Etendue de l'analyse

Groupe d'utilisateurs: Tous les utilisateurs

Afficher Détails: ☒ Tous les sous-groupes ☒ Groupe d'utilisateurs ☒ Utilisateur

Condition de recherche: Nom groupe d'utilisateurs /Nom utilisateur

Tout sélectionner

Total: 1-10/106 [10] 20 30 50 100

<< < 1 /11 > >> Go

Sélectionner	Nom groupe d'utilisateurs	Nom utilisateur
☐	UserGroup1	
☐	User_001	
☐	User_002	
☐	User_003	
☐	User_004	
☐	User_005	
☐	UserGroup2	
☐	User_006	
☐	User_007	
☐	User_008	

Retour Suivant

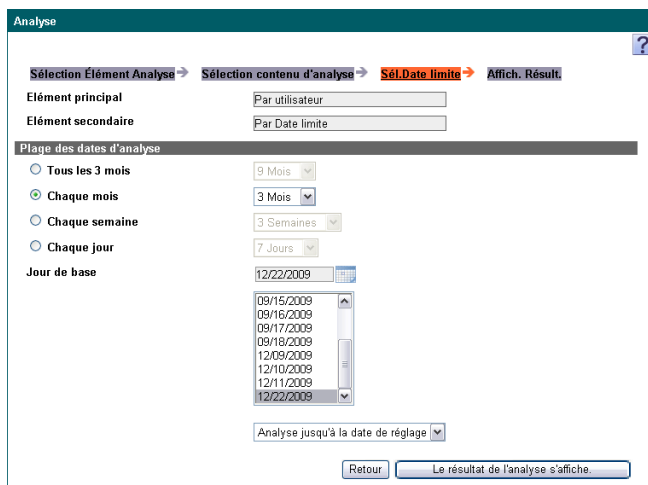
- 3 Cochez la case en regard de l'utilisateur/groupe d'utilisateurs dont les données doivent être analysées et cliquez sur le bouton [Suivant].
- Pour sélectionner tous les utilisateurs/groupes d'utilisateurs, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].
 - Lorsqu'un groupe d'utilisateurs est choisi et que "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)", ou "Top 10 (Économies papier)" est sélectionné dans "Élément d'analyse", les utilisateurs appartenant au groupe sont analysés.

3.6.3 Choix d'une période

Sélectionnez la période des données à analyser. Le choix est différent en fonction des éléments d'analyse sélectionnés.

<Si "Pourcentage d'économies papier", "Pourcentage de fréquence d'impression couleur", "Pourcentage des grands formats utilisés", "Activités (Sommaire)" ou "Toutes les activités" sont sélectionnés dans "Elément d'analyse">

- ➔ Sélectionnez le profil de la période d'analyse et le jour de base.
 - Sélectionnez d'abord : "Tous les 3 mois", "Chaque mois", "Chaque semaine" ou "Chaque jour" comme période d'analyse, puis les détails relatifs à cette période d'analyse.
 - Sélectionnez une date dans la liste "Jour de base", puis choisissez d'analyser les données suivant une "Analyse jusqu'à la date de réglage" ou une "Analyse depuis la date de réglage".
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez un jour dans la liste "Jour de base" en cliquant sur le jour approprié dans le calendrier.



<Si "Tous les périphériques avec Activité de Sortie", "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)" ou "Top 10 (Économies papier)" est sélectionné dans "Elément d'analyse">

- ➔ Sélectionnez la période d'analyse.
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez la date de début et la date de fin en cliquant sur les jours appropriés dans le calendrier.

- Pour plus de détails sur le réglage de la date de début et de la date de fin, consultez "Relation entre les réglages de date de début/de fin et les heures de collecte des compteurs" à la page 3-12.

Analyse

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Sél.Date limite → Affich. Result.

Élément principal

Par utilisateur

Élément secondaire

Par Date limite

Plage des dates d'analyse

12/09/2009

09/10/2009
09/11/2009
09/12/2009
09/13/2009
09/14/2009
09/15/2009
09/16/2009
09/17/2009
09/18/2009
12/09/2009
12/10/2009
12/11/2009
12/22/2009

12/22/2009

09/10/2009
09/11/2009
09/12/2009
09/13/2009
09/14/2009
09/15/2009
09/16/2009
09/17/2009
09/18/2009
12/09/2009
12/10/2009
12/11/2009
12/22/2009

Retour

Le résultat de l'analyse s'affiche.

3.6.4 Affichage du résultat

Le résultat de l'analyse s'affiche comme ci-dessous.

Analyse

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Sél.Date limite → Affich. Résult

Élément principal

Par utilisateur

Élément secondaire

Par Date limite

Date limite

Chaque jour 09/10/2009 - 09/13/2009

Changer affichage

Élément d'analyse

Pourcentage des économies papier

Afficher

Résultat de l'analyse

Créer Rapport d'analyse

Enregistrer

Exporter

Afficher Graphe

Total: 1.2/2

[10] 20 30 50 100

		09/10/2009	09/11/2009	09/12/2009
		09/11/2009	09/12/2009	09/13/2009
	Pourcentage des économies papier	12.01 %	34.80 %	13.95 %
UserGroup1	Nbre de feuilles	293	208	253
	Nbre d'originaux	333	319	294
	Pourcentage des économies papier	27.80 %	27.62 %	-
UserGroup3	Nbre de feuilles	148	76	101
	Nbre d'originaux	205	105	87

Retour

Fonction	Détails
Élément principal	Affiche "Par utilisateur".
Élément secondaire	Affiche "Par Date limite".
Date limite	Affiche la période sélectionnée.

<Changer affichage>

Les contenus affichés des résultats d'analyse peuvent être modifiés en changeant les éléments d'analyse. Sélectionnez un élément, puis cliquez sur le bouton [Afficher].

Fonction	Détails
Élément d'analyse	"Pourcentage des économies papier", "Pourcentage de fréquence d'impression couleur", "Pourcentage des grands formats utilisés", "Activités (Sommaire)", "Toutes les activités", "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)", "Top 10 (Économies papier)", "Tous les périphériques avec Activité de Sortie"

Account Manager

3-57



Remarque

Les éléments d'analyse peuvent varier en fonction de leur sélection. Si "Tous les périphériques avec Activité de Sortie" a été sélectionné, l'affichage ne peut pas être modifié.

<Résultat de l'analyse>

Le résultat de l'analyse est affiché en fonction des réglages définis.

Fonction	Détails
Créer Rapport d'analyse	L'élément d'analyse défini peut être enregistré comme modèle de rapport. Pour enregistrer le modèle de rapport, cliquez sur le bouton [Enregistrer].  ... Remarque <i>Lorsqu'un utilisateur général est connecté, cette fonction n'apparaît pas.</i>
Bouton [Exporter]	Cliquez sur ce bouton pour exporter le résultat de l'analyse.
Bouton [Afficher Graphe]	Cliquez sur ce bouton pour afficher les résultats d'analyse dans un graphe. Il existe sept types de graphes disponibles - "Barres", "Barres superposées", "Colonnes", "Colonnes superposées", "Lignes", "Camembert", et "Radar".  ... Remarque <i>Certains types de graphes peuvent ne pas être disponibles en fonction de l'élément d'analyse sélectionné.</i>



Remarque

Lorsque vous utilisez la fonction de blocage des fenêtres publicitaires pour le navigateur Web, réglez-la sur "Désactiver (Toujours autorisé)". Lorsque cette fonction est active, le graphe risque de ne pas s'afficher.

Enregistrement d'un modèle de rapport d'analyse

Les modèles de rapport d'analyse peuvent être enregistrés. Lorsque vous avez défini les réglages suivants, cliquez sur le bouton [Appliquer] pour ajouter le modèle de rapport d'analyse.

En enregistrant les modèles de rapport d'analyse fréquemment utilisés, vous pouvez les rappeler à partir de la page [Sél. Rapport d'analyse] pour effectuer des analyses rapides.

Créer Rapport d'analyse

Contenu de l'enregistrement

Nom du Modèle

New Template

[Obligatoire] Max: 63 caractères

Élément principal

Par utilisateur

Élément secondaire

Par Date limite

Élément d'analyse

Pourcentage des économies papier

Date limite

Réglage Date limite

☐ Tous les 3 mois

9 Mois

☒ Chaque mois

3 Mois

☐ Chaque semaine

3 Semaines

☐ Chaque jour

7 Jours

Appliquer

Effacer

Fonction	Détails
Nom du Modèle	Saisissez le nom du modèle. Vous ne pouvez pas utiliser le même nom que celui du modèle de rapport de comptabilité.
Réglage Date limite	Sélectionnez la période d'analyse.



Remarque

Vous ne pouvez pas enregistrer le même nom de modèle que celui utilisé pour le rapport de comptabilité ou d'analyse.



Rappel

Les modèles de rapport d'analyse enregistrés permettent d'effectuer une analyse en une seule opération. De nouveaux modèles peuvent être ajoutés et vous pouvez modifier, copier et supprimer les modèles. Pour plus de détails, consultez "Choix d'un modèle de rapport d'analyse" à la page 3-78.

Exportation

Les données des résultats de l'analyse peuvent être exportées et enregistrées dans un fichier au format spécifié.

Définissez les réglages des paramètres suivants lorsque vous exportez.

Fonction	Détails
Format de fichier	Sélectionnez le format du fichier à enregistrer. Les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés. • classeur Excel 97 - 2003 (.xls) ; • classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) ; • feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml) ; • format texte (délimité par des tabulations) (.txt) ; • format CSV (délimité par des virgules) (.csv). • XML (Compatible avec les Outils de reporting externe) (.xml) Le code de caractère, pour le format de fichier texte (délimité par des tabulations) ou le format de fichier CSV (délimité par des virgules) est UTF-8.
Définir le mot de passe et l'exportation.	Cochez cette case lorsque vous définissez un mot de passe de lecture pour le fichier exporté.
Mot de passe	Entrez le mot de passe. • Pour le format de classeur Excel 97 - 2003 (.xls) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 15 caractères. • Pour le format de classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 255 caractères.
Mot de passe (Confirmation)	Entrez de nouveau le mot de passe pour vérification.

- 1 Définissez les réglages nécessaires à l'exportation et cliquez sur le bouton [Lancer Exportation].

Exporter

Comment exporter

Format de fichier

XLS

☐ Définir le mot de passe et l'exportation.

Mot de passe

Mot de passe (Confirmation)

Lancer Exportation

Effacer

- 2 Dans la boîte de dialogue Téléchargement de fichier, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 3 Précisez l'emplacement où enregistrer le fichier et cliquez sur le bouton [Enregistrer].

- 4 Dans la boîte de dialogue Téléchargement terminé, cliquez sur le bouton [Fermer].

Les données exportées sont enregistrées dans l'emplacement indiqué.



Remarque

Les données exportées peuvent être affichées et modifiées dans un tableur. Pour plus de détails, consultez "Modification du fichier exporté" à la page 3-6.

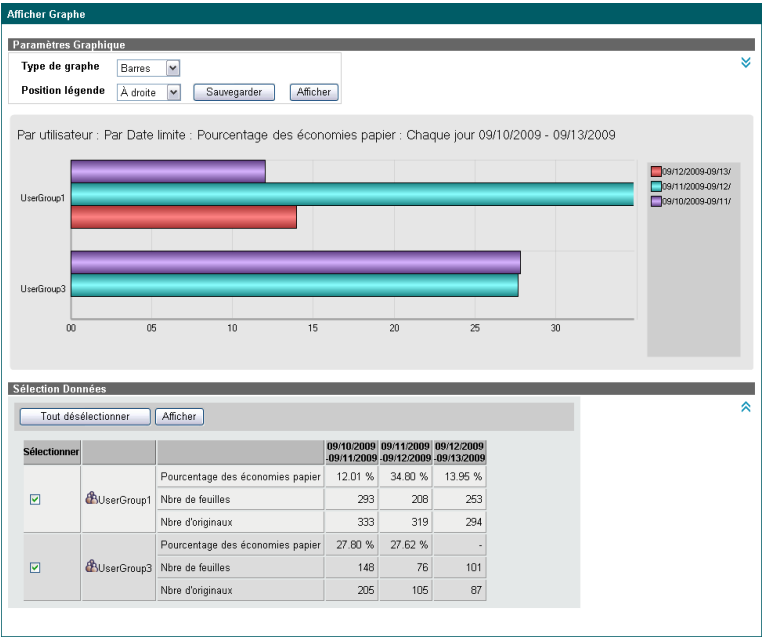


Remarque

Pour ouvrir un fichier pour lequel un mot de passe a été défini lors de la sélection du format de fichier XLS ou XLSX, vous devez entrer un mot de passe de lecture pour consulter le fichier.

Affichage d'un graphe

Cliquez sur le bouton [Afficher Graphe] pour afficher dans une fenêtre séparée les résultats d'analyse sous forme d'un graphe au format choisi.



<Réglages d'affichage d'un graphe>

Vous pouvez choisir les types de graphes ou modifier l'emplacement d'affichage d'une légende. Les réglages suivants peuvent être sélectionnés.

Fonction	Détails
Type de graphe	Il existe sept types de graphes disponibles - "Barres", "Barres superposées", "Colonnes", "Colonnes superposées", "Lignes", "Camembert", et "Radar".
Position légende	Sélectionnez l'emplacement de la légende qui identifie chaque graphe coloré. Les options disponibles sont : "En haut", "En bas", "À droite", "À gauche" et "Aucune".
Sauvegarder	Sélectionnez ce réglage pour enregistrer un graphe au format JPEG.
Afficher	Affiche un graphe.

<Sélection Données>

Vous pouvez afficher un graphe pour un seul utilisateur ou un groupe en cochant la case correspondant à celui-ci et en cliquant sur le bouton [Afficher].



Remarque

Si le périphérique est affiché, seul le nom enregistré est affiché. Si le nom enregistré est trop long, il ne peut pas être affiché dans son intégralité.

Si de nombreux éléments principaux et d'analyse sont sélectionnés, il est possible qu'ils ne s'affichent pas correctement.

Si une police utilisée n'est pas installée sur le serveur, il est possible que le texte ne s'affiche pas correctement.



Remarque

N'ouvrez pas plusieurs fenêtres [Afficher Graphe] en même temps. Pour sélectionner [Afficher Graphe] à nouveau, fermer la fenêtre qui a été ouverte en premier.

3.7 Analyse par périphérique

3.7.1 Choix de l'élément d'analyse

Sélectionnez les données à analyser. Les réglages suivants peuvent être sélectionnés.

Fonction	Détails
Pourcentage de fréquence de fonction	Sélectionnez ce réglage pour calculer le pourcentage d'utilisation de chaque fonction, telle que la copie, l'impression ou la numérisation.
Pourcentage de fréquence d'impression Couleur	Sélectionnez ce réglage pour calculer le pourcentage de couleurs utilisées pour le nombre de pages imprimées.
Pourcentage des formats papier utilisés	Sélectionnez ce réglage pour calculer le pourcentage d'utilisation de chaque format de papier.
Activités (Sommaire)	Sélectionnez ce réglage pour calculer le résumé des informations de compteur (Total/Couleur/Noir/Grand format/Total général.).
Toutes les activités	Sélectionnez ce réglage pour calculer les informations de compteur détaillées.
Top 10 (Impression)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix périphériques les plus grands consommateurs de feuilles. Pour les autres périphériques, la valeur totale est affichée dans "Autres total".
Top 10 (Taux d'impression couleur)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix périphériques qui utilisent le plus souvent l'impression couleur. Pour les autres périphériques, la valeur totale est affichée dans "Autres total".
Tous les utilisateurs avec Activité de Sortie	Sélectionnez ce réglage pour afficher la liste des utilisateurs qui ont utilisé des périphériques.
Top 10 des utilisateurs (Activité de Sortie la plus importante)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix utilisateurs les plus grands consommateurs de feuilles. Pour les autres utilisateurs, la valeur totale est affichée dans "Autres total".
Tous les comptes avec Activité de Sortie	Sélectionnez ce réglage pour afficher la liste des comptes département qui ont utilisé des périphériques.
Top 10 des comptes (Activité de Sortie la plus importante)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix comptes département les plus grands consommateurs de feuilles. Pour les autres suivis de volume, la valeur totale est affichée dans "Autres total".



Remarque

Le nombre maximal de périphériques qu'il est possible de sélectionner pour l'analyse de chaque élément est indiqué ci-dessous.

- "Pourcentage de fréquence d'impression Couleur", "Pourcentage de fréquence de fonction", "Pourcentage des formats papier utilisés", "Activités (Sommaire)", "Toutes les activités" : 3,000
- "Tous les utilisateurs avec Activité de Sortie", "Tous les comptes avec Activité de Sortie", "Top 10 des utilisateurs (Activité de Sortie la plus importante)", "Top 10 des comptes (Activité de Sortie la plus importante)" : 10
- "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)" : sans limite.

3.7.2 Choix de l'étendue de l'analyse

Sélectionnez le périphérique dont les données doivent être analysées.

- 1 À partir de la liste déroulante [Groupe de périphériques], sélectionnez le groupe à afficher.
 - Pour afficher tous les périphériques, sélectionnez "Tous les périphériques".
 - Si des relations maître et subordonné sont définies dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les périphériques, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

2 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des périphériques enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Analyse

?

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Sél.Date limite → Affich. Résult.

Etendue de l'analyse

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Nom enregistré

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/15

[10] 20 30 50 100

<< < 1 /2 > >> Go

Sélectionner	Nom enregistré	Nom de modèle
☐	Device001/10.0.0.1	Device001
☐	Device002/10.0.0.2	Device002
☐	Device003/10.0.0.3	Device003
☐	Device004/10.0.0.4	Device004
☐	Device005/10.0.0.5	Device005
☐	Device006/10.0.0.6	Device006
☐	Device007/10.0.0.7	Device007
☐	Device008/10.0.0.8	Device008
☐	Device009/10.0.0.9	Device009
☐	Device010/10.0.0.10	Device010

Retour Suivant

3 Cochez la case en regard des périphériques dont les données doivent être analysées et cliquez sur le bouton [Suivant].

- Pour sélectionner tous les périphériques, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].



Remarque
Les données ne peuvent pas être analysées par groupe de périphériques.

3.7.3 Choix d'une période

Sélectionnez la période des données à analyser. Le choix est différent en fonction des éléments d'analyse sélectionnés.

<Si "Pourcentage de fréquence de fonction", "Pourcentage de fréquence d'impression Couleur", "Pourcentage des formats papier utilisés", "Activités (Sommaire)" et "Toutes les activités" sont sélectionnés comme élément d'analyse>

- ➔ Sélectionnez le profil de la période d'analyse et le jour de base.
 - Sélectionnez d'abord : "Tous les 3 mois", "Chaque mois", "Chaque semaine" ou "Chaque jour" comme période d'analyse, puis les détails relatifs à cette période d'analyse.
 - Sélectionnez une date dans la liste "Jour de base", puis choisissez d'analyser les données suivant une "Analyse jusqu'à la date de réglage" ou une "Analyse depuis la date de réglage".
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez un jour dans la liste "Jour de base" en cliquant sur le jour approprié dans le calendrier.

<Si "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)", "Tous les utilisateurs avec Activité de Sortie", "Top 10 des utilisateurs (Activité de Sortie la plus importante)", "Tous les comptes avec Activité de Sortie" et "Top 10 des comptes (Activité de Sortie la plus importante)" sont sélectionnés comme éléments d'analyse>

- ➔ Sélectionnez la période d'analyse.
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez la date de début et la date de fin en cliquant sur les jours appropriés dans le calendrier.

- Pour plus de détails sur le réglage de la date de début et de la date de fin, consultez "Relation entre les réglages de date de début/de fin et les heures de collecte des compteurs" à la page 3-12.

Analyse

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Sél.Date limite → Affich. Résult.

Élément principal

Par périphérique

Élément secondaire

Par Date limite

Plage des dates d'analyse

12/09/2009

09/10/2009

09/11/2009

09/12/2009

09/13/2009

09/14/2009

09/15/2009

09/16/2009

09/17/2009

09/18/2009

12/09/2009

12/10/2009

12/11/2009

12/22/2009

12/22/2009

09/10/2009

09/11/2009

09/12/2009

09/13/2009

09/14/2009

09/15/2009

09/16/2009

09/17/2009

09/18/2009

12/09/2009

12/10/2009

12/11/2009

12/22/2009

Retour

Le résultat de l'analyse s'affiche.

3.7.4 Affichage du résultat

Le résultat de l'analyse s'affiche comme ci-dessous.

Analyse

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Sél.Date limite → Affich. Résult.

Élément principal

Par périphérique

Élément secondaire

Par Date limite

Date limite

Chaque mois 2009/09/18

Changer affichage

Élément d'analyse

Pourcentage de fréquence de fonction

Afficher

Résultat de l'analyse

Créer Rapport d'analyse

Enregistrer

Exporter

Afficher Graphe

Total: 1-2/2

[10] 20 30 50 100

		09/10/2009
Device001/10.0.0.1 Device001	Imprimer	33.37 % (913)
	Copie	33.15 % (907)
	Impression Scan/Fax	16.52 % (452)
	Lecture Scan/Fax	8.92 % (244)
	Emission Fax	3.65 % (100)
	Réception Fax	4.39 % (120)
Device002/10.0.0.2 Device002	Imprimer	34.45 % (927)
	Copie	33.30 % (896)
	Impression Scan/Fax	16.35 % (440)
	Lecture Scan/Fax	8.14 % (219)
	Emission Fax	4.01 % (108)
	Réception Fax	3.75 % (101)

Retour

Fonction	Détails
Élément principal	Affiche "Par périphérique".
Élément secondaire	Affiche "Par Date limite".
Date limite	Affiche la période sélectionnée.

<Changer affichage>

Les contenus affichés des résultats d'analyse peuvent être modifiés en changeant les éléments d'analyse. Sélectionnez un élément, puis cliquez sur le bouton [Afficher].

Fonction	Détails
Élément d'analyse	"Pourcentage de fréquence de fonction", "Pourcentage de fréquence d'impression Couleur", "Pourcentage des formats papier utilisés", "Activités (Sommaire)", "Toutes les activités", "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)", "Tous les utilisateurs avec Activité de Sortie", "Top 10 des utilisateurs (Activité de Sortie la plus importante)", "Tous les comptes avec Activité de Sortie" et "Top 10 des comptes (Activité de Sortie la plus importante)"



Remarque

Les éléments d'analyse peuvent varier en fonction de leur sélection. Si "Tous les utilisateurs avec Activité de Sortie" ou "Tous les comptes avec Activité de Sortie" a été sélectionné, l'affichage ne peut pas être modifié.

<Résultat de l'analyse>

Le résultat de l'analyse est affiché en fonction des réglages définis.

Fonction	Détails
Créer Rapport d'analyse	L'élément d'analyse défini peut être enregistré comme modèle de rapport. Pour enregistrer le modèle de rapport, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
Bouton [Exporter]	Cliquez sur ce bouton pour exporter le résultat de l'analyse.
Bouton [Afficher Graphe]	Cliquez sur ce bouton pour afficher les résultats d'analyse dans un graphe. Il existe sept types de graphes disponibles - "Barres", "Barres superposées", "Colonnes", "Colonnes superposées", "Lignes", "Camembert", et "Radar".  Remarque <i>Certains types de graphes peuvent ne pas être disponibles en fonction de l'élément d'analyse sélectionné.</i>

Enregistrement d'un modèle de rapport d'analyse

Les modèles de rapport d'analyse peuvent être enregistrés. En enregistrant les modèles de rapport d'analyse fréquemment utilisés, vous pouvez les rappeler à partir de la page [Sél. rapport d'analyse] pour effectuer des analyses rapides. La procédure d'enregistrement est identique à celle décrite dans "Analyse par utilisateur" à la page 3-51. Pour plus de détails,

consultez "Enregistrement d'un modèle de rapport d'analyse" à la page 3-58.

Exportation

Les données des résultats de l'analyse peuvent être exportées et enregistrées dans un fichier au format spécifié. La procédure d'exportation est identique à celle décrite dans "Analyse par utilisateur" à la page 3-51. Pour plus de détails, consultez "Exportation" à la page 3-60.

Afficher graphe

Cliquez sur le bouton [Afficher Graphe] pour afficher dans une fenêtre séparée les résultats d'analyse sous forme d'un graphe au format choisi. Les exemples et les précautions sont identiques à ceux décrits dans "Analyse par utilisateur" à la page 3-51. Pour plus de détails, consultez "Affichage d'un graphe" à la page 3-61.

3.8 Analyse par suivi de volume

3.8.1 Choix de l'élément d'analyse

Sélectionnez les données à analyser. Les réglages suivants peuvent être sélectionnés.

Fonction	Détails
Pourcentage des économies papier	Sélectionnez ce réglage pour calculer le pourcentage des économies de papier à partir des compteurs pour le nombre de feuilles et d'originaux.
Pourcentage de fréquence d'impression Couleur	Sélectionnez ce réglage pour calculer le pourcentage de couleurs utilisées pour le nombre de pages imprimées.
Pourcentage des formats papier utilisés	Sélectionnez ce réglage pour calculer le pourcentage de grands formats utilisés pour le nombre de pages imprimées.
Activités (Sommaire)	Sélectionnez ce réglage pour calculer le résumé des informations de compteur (Total/Couleur/Noir/Grand format/Total général.).
Toutes les activités	Sélectionnez ce réglage pour calculer les informations de compteur détaillées.
Top 10 (Impression)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix comptes départements les plus grands consommateurs de feuilles. Pour les autres suivis de volume, la valeur totale est affichée dans "Autres total".
Top 10 (Taux d'impression couleur)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix comptes département qui utilisent le plus souvent l'impression couleur. Pour les autres suivis de volume, la valeur totale est affichée dans "Autres total".
Top 10 (Économies papier)	Sélectionnez ce réglage pour calculer les dix comptes département qui réalisent le plus grand pourcentage d'économies de papier. Pour les autres suivis de volume, la valeur totale est affichée dans "Autres total".
Tous les périphériques avec Activité de Sortie	Sélectionnez ce réglage pour afficher une liste des périphériques utilisés par des comptes département ou par des groupes de comptes.

Analyse

Sélection Élément Analyse

Sélection contenu d'analyse

Sél.Date limite

Affich. Résult.

Afficher l'aide simple.

?

Élément d'analyse

Veuillez sélectionner les éléments d'analyse.

☒ Pourcentage des économies papier

☐ Pourcentage de fréquence d'impression Couleur

☐ Pourcentage des grands formats utilisés

☐ Activités (Sommaire)

☐ Toutes les activités

☐ Top 10 (Impression)

☐ Top 10 (Taux d'impression couleur)

☐ Top 10 (Économies papier)

☐ Tous les périphériques avec Activité de Sortie

Suivant

**Remarque**

Le nombre maximal de comptes département qu'il est possible de sélectionner pour l'analyse de chaque élément est indiqué ci-dessous.

- *"Pourcentage des économies papier", "Pourcentage de fréquence d'impression Couleur", "Pourcentage des grands formats utilisés", "Activités (Sommaire)", "Toutes les activités" : 3000 utilisateurs*
- *"Tous les périphériques avec Activité de Sortie": 10 utilisateurs ;*
- *"Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)", "Top 10 (Économies papier)" : sans limite.*

3.8.2 Choix de l'étendue de l'analyse

Sélectionnez le compte dont les données doivent être analysées.

- 1 À partir de la liste déroulante [Groupe de comptes], sélectionnez le groupe de comptes à afficher.
 - Pour analyser tous les groupes de comptes et tous les comptes département du groupe de comptes sélectionné, cochez la case "Inclure automatiquement les comptes membres lors de la sélection des groupes de comptes."
 - Saisissez le texte à rechercher dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les comptes département, sélectionnez "Tous les suivis de compte".
 - Si des relations maître/subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les comptes département, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Pour masquer le compte département ou le groupe de comptes dans la liste, décochez les cases appropriées.

2 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des comptes département et des groupes de comptes enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.
Lorsque "Top 10 dans Nbre de feuilles", "Top 10 dans Pourcentage de fréquence d'impression Couleur" ou "Top 10 dans Pourcentage des économies papier" est sélectionné dans "Elément d'analyse", seule une liste des groupes de comptes est affichée.

Comptabilité

Sél. El. Princ. → Sél. El. Sec. → Sél.Date limite → Sélection Élément Détail → Affich. Résult.

Elément principal

Par périphérique

Elément secondaire

Par Suivi de volume

Configuration Sélection de groupe

☐ Inclure automatiquement les comptes membres lors de la sélection des groupes de comptes.

Etendue comptable

Groupe de comptes

Tous les suivis de compte

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes ☒ Groupe de comptes ☒ Suivi de volume

Condition de recherche :

Nom du groupe de comptes/Nom Compte

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/13 [10] 20 30 50 100

<< < 1 /2 > >>

Go

Sélectionner	Nom du groupe de comptes/Nom Compte	Description
☐	AccountGroup01	
☐	Project1	
☐	Project2	
☐	AccountGroup02	
☐	AccountGroup03	
☐	AccountGroup04	
☐	AccountGroup05	
☐	AccountGroup06	
☐	AccountGroup07	
☐	AccountGroup08	

Retour

Suivant

3 Cochez la case correspondant aux comptes département ou aux groupes de comptes dont les données doivent être analysées, puis cliquez sur le bouton [Suivant].

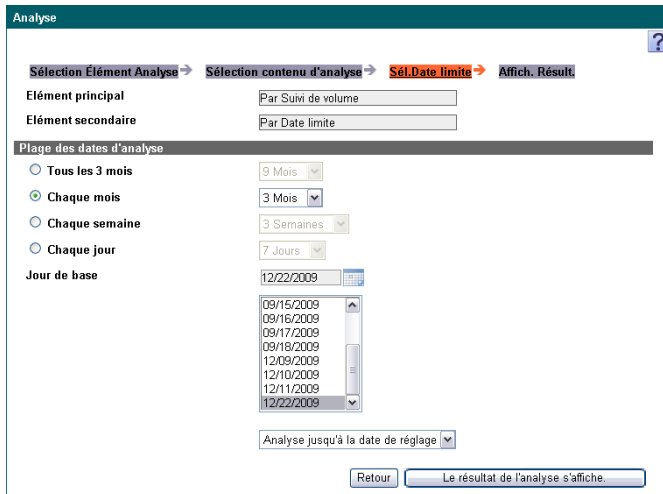
- Pour sélectionner tous les comptes département ou tous les groupes de comptes, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].
- Lorsque "Top 10 dans Nbre de feuilles", "Top 10 dans Pourcentage de fréquence d'impression Couleur" ou "Top 10 dans Pourcentage des économies papier" est sélectionné dans "Elément d'analyse", les comptes département du groupe de comptes doivent être analysés si un groupe de comptes est spécifié.

3.8.3 Choix d'une période

Sélectionnez la période des données à analyser. Le choix est différent en fonction des éléments d'analyse sélectionnés.

<Si "Pourcentage des économies papier", "Pourcentage de fréquence d'impression Couleur", "Pourcentage des grands formats utilisés", "Activités (Sommaire)" et "Toutes les activités" sont sélectionnés comme élément d'analyse>

- ➔ Sélectionnez le profil de la période d'analyse et le jour de base.
 - Sélectionnez d'abord : "Tous les 3 mois", "Chaque mois", "Chaque semaine" ou "Chaque jour" comme période d'analyse, puis les détails relatifs à cette période d'analyse.
 - Sélectionnez une date dans la liste "Jour de base", puis choisissez d'analyser les données suivant une "Analyse jusqu'à la date de réglage" ou une "Analyse depuis la date de réglage".
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez un jour dans la liste "Jour de base" en cliquant sur le jour approprié dans le calendrier.



<Si "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)", "Top 10 (Économies papier)" et "Tous les périphériques avec Activité de Sortie" sont sélectionnés comme éléments d'analyse>

- ➔ Sélectionnez la période d'analyse.
 - Cliquez sur  pour ouvrir le calendrier. Sélectionnez la date de début et la date de fin en cliquant sur les jours appropriés dans le calendrier.

- Pour plus de détails sur le réglage de la date de début et de la date de fin, consultez "Relation entre les réglages de date de début/de fin et les heures de collecte des compteurs" à la page 3-12.

Analyse

?

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Sél.Date limite → Affich. Résult.

Elément principal

Par Suivi de volume

Elément secondaire

Par Date limite

Plage des dates d'analyse

12/09/2009

09/10/2009

09/11/2009

09/12/2009

09/13/2009

09/14/2009

09/15/2009

09/16/2009

09/17/2009

09/18/2009

12/09/2009

12/10/2009

12/11/2009

12/22/2009

12/22/2009

09/10/2009

09/11/2009

09/12/2009

09/13/2009

09/14/2009

09/15/2009

09/16/2009

09/17/2009

09/18/2009

12/09/2009

12/10/2009

12/11/2009

12/22/2009

Retour

Le résultat de l'analyse s'affiche.

3.8.4 Affichage du résultat

Le résultat de l'analyse s'affiche comme ci-dessous.

Analyse

?

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Sél.Date limite → Affich. Résult.

Elément principal

Par Suivi de volume

Elément secondaire

Par Date limite

Date limite

Chaque mois 20/10/21

Changer affichage

Elément d'analyse

Activités (Sommaire)

Afficher

Résultat de l'analyse

Créer Rapport d'analyse

Enregistrer

Exporter

Afficher Graphe

Total: 1-3/3

[10] 20 30 50 100

	Description	10/21/2010
AccountGroup01	Total	250
	Couleur	175
	Noir	75
	Grand format	25
	Coût	-
Project1	Total	100
	Couleur	70
	Noir	30
	Grand format	10
	Coût	-
Project2	Total	150
	Couleur	105
	Noir	45
	Grand format	15
	Coût	-

Retour

Fonction	Détails
Élément principal	Affiche "Par Suivi de volume".
Élément secondaire	Affiche "Par Date limite".
Date limite	Affiche la période sélectionnée.

<Changer affichage>

Les contenus affichés des résultats d'analyse peuvent être modifiés en changeant les éléments d'analyse. Sélectionnez un élément, puis cliquez sur le bouton [Afficher].

Fonction	Détails
Élément d'analyse	"Pourcentage des économies papier", "Pourcentage de fréquence d'impression Couleur", "Pourcentage des grands formats utilisés", "Activités (Sommaire)", "Toutes les activités", "Top 10 (Impression)", "Top 10 (Taux d'impression couleur)", "Top 10 (Économies papier) ", "Tous les périphériques avec Activité de Sortie"



Remarque

Les éléments d'analyse peuvent varier en fonction de leur sélection. Si "Tous les périphériques avec Activité de Sortie" a été sélectionné, l'affichage ne peut pas être modifié.

<Résultat de l'analyse>

Le résultat de l'analyse est affiché en fonction des réglages définis.

Fonction	Détails
Créer Rapport d'analyse	L'élément d'analyse défini peut être enregistré comme modèle de rapport. Pour enregistrer le modèle de rapport, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
Bouton [Exporter]	Cliquez sur ce bouton pour exporter le résultat de l'analyse.
Bouton [Afficher Graphe]	Cliquez sur ce bouton pour afficher les résultats d'analyse dans un graphe. Il existe sept types de graphes disponibles - "Barres", "Barres superposées", "Colonnes", "Colonnes superposées", "Lignes", "Camembert", et "Radar".  ... Remarque <i>Certains types de graphes peuvent ne pas être disponibles en fonction de l'élément d'analyse sélectionné.</i>

Enregistrement d'un modèle de rapport d'analyse

Les modèles de rapport d'analyse peuvent être enregistrés. En enregistrant les modèles de rapport d'analyse fréquemment utilisés, vous pouvez les rappeler à partir de la page [Sél. rapport d'analyse] pour effectuer des analyses rapides. La procédure d'enregistrement est identique à celle décrite dans "Analyse par utilisateur" à la page 3-51. Pour plus de détails, consultez "Enregistrement d'un modèle de rapport d'analyse" à la page 3-58.

Exportation

Les données des résultats de l'analyse peuvent être exportées et enregistrées dans un fichier au format spécifié. La procédure d'exportation est identique à celle décrite dans "Analyse par utilisateur" à la page 3-51. Pour plus de détails, consultez "Exportation" à la page 3-60.

Afficher graphe

Cliquez sur le bouton [Afficher Graphe] pour afficher dans une fenêtre séparée les résultats d'analyse sous forme d'un graphe au format choisi. Les exemples et les précautions sont identiques à ceux décrits dans "Analyse par utilisateur" à la page 3-51. Pour plus de détails, consultez "Affichage d'un graphe" à la page 3-61.

3.9 Choix d'un modèle de rapport d'analyse

Les modèles de rapport d'analyse précédemment enregistrés peuvent être sélectionnés pour afficher les résultats de l'analyse. De nouveaux modèles peuvent être ajoutés et vous pouvez modifier, copier et supprimer les modèles.

3.9.1 Analyse

- ➔ Sélectionnez un modèle de rapport d'analyse et cliquez sur le bouton [Le résultat de l'analyse s'affiche].
 - Sélectionnez une colonne à rechercher dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

?

Afficher l'aide simple.

Condition de recherche : Nom

Tout: 14/4 [10] 20 30 50 100

Sélectionner	Nom	Élément principal	Élément secondaire	Date limite	Élément d'analyse
☒	AnalysisReport1	Par utilisateur	Par Date limite	Chaque semaine [Le plus récent]5 Semaines	Pourcentage des économies papier
☐	AnalysisReport2	Par périphérique	Par Date limite	[Le plus récent]7 Semaines	Top 10 (Impression)
☐	AnalysisReport3	Par Suivi de volume	Par Date limite	Chaque mois [Le plus récent]3 Mois	Activités (Sommaire)
☐	AnalysisReport4	Par utilisateur	Par Date limite	Chaque mois [Le plus récent]3 Mois	Activités (Sommaire)

Le résultat de l'analyse s'affiche



Rappel
Si vous cliquez sur le nom d'un élément tel que "Nom" ou "Élément principal", les éléments sont triés dans l'ordre ascendant ou descendant.

3.9.2 Ajout d'un nouveau modèle de rapport d'analyse

- 1 Cliquez sur le bouton [Ajouter].
- 2 Cochez les cases correspondant aux éléments principaux souhaités.
 - Choisissez [Par utilisateur], [Par périphérique] ou [Par Suivi de volume] pour les éléments principaux.
- 3 Sélectionnez un élément d'analyse dans la liste déroulante [Élément d'analyse], puis cliquez sur le bouton [Suivant].

- Les éléments d'analyse affichés dépendent de l'élément principal choisi.

Paramètres de modèle d'analyse

Sélection Élément Analyse → Sélection contenu d'analyse → Enregistrer

Élément d'analyse

Sélectionner le contenu d'analyse désiré

☒ Par utilisateur
Pourcentage des économies papier

☐ Par périphérique
Pourcentage de fréquence de fonction

☐ Par Suivi de volume
Pourcentage des économies papier

Retour Suivant

4 Définissez l'étendue de l'analyse, puis cliquez sur le bouton [Suivant].

- Si [Par utilisateur] a été sélectionné pour "Élément principal", consultez la section "Choix de l'étendue de l'analyse" à la page 3-53.
- Si [Par périphérique] a été sélectionné pour "Élément principal", consultez la section "Choix de l'étendue de l'analyse" à la page 3-64.
- Si [Par Suivi de volume] a été sélectionné pour "Élément principal", consultez la section "Choix de l'étendue de l'analyse" à la page 3-72.

5 Entrez le nom d'un modèle dans [Nom du Modèle].

6 Sélectionnez la période d'analyse et cliquez sur le bouton [Appliquer].

- Le modèle de rapport d'analyse est enregistré.

3.9.3 Modification ou copie d'un modèle de rapport d'analyse

Pour modifier un modèle de rapport d'analyse enregistré, cliquez sur le bouton [Modifier]. Pour copier un modèle de rapport d'analyse enregistré avant de le modifier, cliquez sur le bouton [Copie].

- 1 Sélectionnez un modèle de rapport d'analyse et cliquez sur le bouton [Modifier], ou sur le bouton [Copie].
- 2 Cochez la case en regard des éléments qui doivent être analysés et cliquez sur le bouton [Suivant].

- Les éléments d'analyse affichés dépendent de l'élément principal choisi.

The screenshot shows the 'Paramètres de modèle d'analyse' window with the 'Sélection élément d'analyse' tab selected. The window has a title bar 'Paramètres de modèle d'analyse' and a help icon. Below the title bar are three tabs: 'Sélection élément d'analyse' (active), 'Sélection contenu d'analyse', and 'Enregistrer'. The main area is titled 'Élément d'analyse' and contains the text 'Veuillez sélectionner les éléments d'analyse.' followed by a list of radio button options: 'Pourcentage des économies papier' (selected), 'Pourcentage de fréquence d'impression Couleur', 'Pourcentage des grands formats utilisés', 'Activités (Sommaire)', 'Toutes les activités', 'Top 10 (Impression)', 'Top 10 (Taux d'impression couleur)', 'Top 10 (Économies papier)', and 'Tous les périphériques avec Activité de Sortie'. At the bottom right are 'Retour' and 'Suivant' buttons.

3 Définissez l'étendue de l'analyse, puis cliquez sur le bouton [Suivant].

- Si [Par utilisateur] a été sélectionné pour "Elément principal", consultez la section "Choix de l'étendue de l'analyse" à la page 3-53.
- Si [Par périphérique] a été sélectionné pour "Elément principal", consultez la section "Choix de l'étendue de l'analyse" à la page 3-64.
- Si [Par Suivi de volume] a été sélectionné pour "Elément principal", consultez la section "Choix de l'étendue de l'analyse" à la page 3-72.

4 Entrez le nom d'un modèle dans [Nom du Modèle].

5 Sélectionnez la période d'analyse et cliquez sur le bouton [Appliquer].

- Le modèle de rapport d'analyse est enregistré.

The screenshot shows the 'Paramètres de modèle d'analyse' window with the 'Sélection contenu d'analyse' tab selected. The window has a title bar 'Paramètres de modèle d'analyse' and a help icon. Below the title bar are three tabs: 'Sélection élément d'analyse', 'Sélection contenu d'analyse' (active), and 'Enregistrer'. The main area is titled 'Contenu de l'enregistrement' and contains a table with the following fields: 'Nom du Modèle' (text input with 'AnalysisReport1' and a note '(Obligatoire) Max: 63 caractères'), 'Elément principal' (dropdown with 'Par utilisateur'), 'Elément secondaire' (dropdown with 'Par Date limite'), and 'Elément d'analyse' (dropdown with 'Pourcentage des économies papier'). Below this is the 'Date limite' section with radio button options: 'Tous les 3 mois' (selected), 'Chaque mois', 'Chaque semaine', and 'Chaque jour'. Each option has a corresponding dropdown menu showing the selected value: '9 Mois', '3 Mois', '5 Semaines', and '7 Jours' respectively. At the bottom right are 'Retour' and 'Appliquer' buttons.

3.9.4 Suppression du modèle de rapport sélectionné

- 1 Sélectionnez un modèle de rapport d'analyse et cliquez sur le bouton [Supprimer].
- 2 Consultez le message qui apparaît et cliquez sur le bouton [OK] pour effectuer la suppression.



...

Remarque

Les modèles de rapport d'analyse qui sont utilisés avec le traitement périodique ne peuvent pas être supprimés. Pour plus de détails sur le traitement périodique, consultez la section "Réglages générateur de rapport" à la page 3-149.

3.10 Sortir rapport

Les informations du compteur sont sorties dans un rapport au format PDF selon la configuration spécifiée. Le cas échéant, les réglages de la configuration du rapport ou du traitement périodique peuvent être enregistrés dans un modèle. Un modèle peut être modifié ou supprimé.

3.10.1 Créer rapport

Spécifiez les éléments requis et cliquez sur le bouton [Téléchargement] pour sortir un rapport. Le fait de cliquer sur le bouton [Appliquer] enregistre les réglages de la configuration du rapport ou du traitement périodique dans un modèle.

Aide

Création de rapport

Ajouter l'aide

Paramètres de base de rapport

Sélectionner modèle Nouveau modèle Altcher

Date limite
de à

Plage

Utilisateurs/Groupe compris ☒ Tout sélectionner Sélectionner

Périphériques/comptes ☒ Tout sélectionner Sélectionner

Comptes/Groupe/comptes ☒ Tout sélectionner Sélectionner

Sélection des composants

- ☐ Résumé
 - ☐ Sous-écrité
 - ☐ Récapitulatif périphérique
 - ☐ Récapitulatif utilisateur
 - ☐ Récapitulatif compte
- ☐ Analyse couleur
 - ☐ Résumés
 - ☐ Par fonction
 - ☐ Top 10 Utilisation Couleur - Utilisateur
 - ☐ Top 10 Utilisation Couleur - Groupe d'utilisateurs
 - ☐ Top 10 Utilisation Couleur - Périphériques
 - ☐ Top 10 Compteur Couleur - Sans Volume
 - ☐ Top 10 Utilisation Couleur - Groupes de comptes
 - ☐ Analyse fonction
 - ☐ Résumés
 - ☐ Top dix des utilisateurs
 - ☐ Top 10 des groupes d'utilisateurs
 - ☐ Top 10 des périphériques
 - ☐ Top 10 des sous-volumes de compte
 - ☐ Top 10 Groupes de comptes
 - ☐ Analyse tendance
 - ☐ Hebdomadaire (3 dernières semaines)
 - ☐ Par couleur
 - ☐ Par format papier
 - ☐ Par fonction
 - ☐ Top dix des utilisateurs
 - ☐ Top 10 des groupes d'utilisateurs
 - ☐ Top 10 des périphériques
 - ☐ Top 10 des sous-volumes de compte
 - ☐ Top 10 Groupes de comptes
 - ☐ Mensuelle (3 derniers mois)
 - ☐ Par couleur
 - ☐ Par format papier
 - ☐ Par fonction
 - ☐ Top dix des utilisateurs
 - ☐ Top 10 des groupes d'utilisateurs
 - ☐ Top 10 des périphériques
 - ☐ Top 10 des sous-volumes de compte
 - ☐ Top 10 Groupes de comptes
 - ☐ Rapports Détails
 - ☐ Rapport détaillé par utilisateur
 - ☐ Rapport détaillé du groupe d'utilisateurs
 - ☐ Rapport détaillé par périphérique
 - ☐ Rapport détaillé par comptes département
 - ☐ Rapport détaillé par Groupe de comptes

Enregistrer

Règles de base

Nom de gabarit Obligatoire Max: 255 caractères

☒ Règles Générateur de rapport

Règlage Date limite Précédent 1 Mois

Nom de fichier 1-43 caractères

Langue English

☐ Protection par mot de passe

Mot de passe

Mot de passe (Confirmation)

Type de fichier

☐ Sauvegarde de fichier

Emplacement de sauvegarde Program Files\Enterprise Suite\App 1-241 caractères

Envoi E Mail

Adresse E-mail 1-129 caractères

Intervalle de traitement

Tous les 5 minutes	Janvier_juillet	1er	0.00	>
Tous les 3 mois	Janvier_Août	Octobre	1er	0.00
Chaque mois	1er	0.00	>	
Chaque semaine	Dimanche	0.00	>	
Chaque jour	0.00	>		

Appliquer Echec

<Paramètre de base de rapport>

Fonction	Détails
Sélectionner modèle	Sélectionnez un modèle dans la liste déroulante et cliquez sur le bouton [Afficher] pour afficher les réglages. Sélectionnez "Nouveau modèle" pour créer un nouveau modèle.
Date limite	Spécifiez la période de sortie dans un rapport. Cliquez sur  pour ouvrir le contrôle de calendrier. Sélectionnez des jours de début et de fin en cliquant sur les jours appropriés sur le calendrier.
Plage	Spécifiez les utilisateurs, les périphériques et les comptes département à rapporter. Pour des détails, reportez-vous à la section "Sélection d'un utilisateur à rapporter" à la page 3-86, "Sélection d'un périphérique à rapporter" à la page 3-87 ou "Sélection d'un compte département à rapporter" à la page 3-88. Pour sélectionner toutes les cibles du rapport, cochez la case [Tout sélectionner]. Si une partie des cibles du rapport est sélectionnée,  apparaît. Si un modèle est sélectionné, les réglages du modèle sont affichés.

<Sélection des composants>

Cochez la case et spécifiez la configuration d'un rapport à sortir.

Fonction	Détails
Résumé	Les réglages suivants peuvent être sélectionnés. Sortir récapitulatif, récapitulatif périphérique, Récapitulatif utilisateur, Récapitulatif compte
Analyse couleur	Les réglages suivants peuvent être sélectionnés. Résumé, Par fonction, Top 10 Utilisation Couleur - Utilisateur, Top 10 Utilisation Couleur - Groupe d'utilisateurs, Top 10 Utilisation Couleur - Périphériques, Top 10 Congo Couleur - Suivi Volume, Top 10 Utilisation Couleur - Groupes de comptes
Analyse fonction	Les réglages suivants peuvent être sélectionnés. Résumé, Top dix des utilisateurs, Top 10 des groupes d'utilisateurs, Top 10 des périphériques, Top 10 des suivi volume de compte, Top 10 Groupes de comptes
Analyse tendance	Les réglages suivants peuvent être sélectionnés d'après la période Hebdomadaire (8 dernières semaines) ou Mensuelle (13 derniers mois). Par couleur, Par format papier, Par fonction, Top dix des utilisateurs, Top 10 des groupes d'utilisateurs, Top 10 des périphériques, Top 10 des suivi volume de compte, Top 10 Groupes de comptes
Répartitions Détaillées	Les réglages suivants peuvent être sélectionnés. Rapport détaillé par utilisateur, Rapport détaillé du groupe d'utilisateurs, Rapport détaillé par périphérique, Rapport détaillé par comptes département ou Rapport détaillé par Groupe de comptes

Fonction	Détails
Téléchargement	Cliquez sur ce bouton pour afficher la page de téléchargement permettant de régler le mot de passe en lecture pour un fichier de rapport. Pour spécifier un mot de passe, cochez la case "Spécifier un mot de passe". Si vous cliquez sur le bouton [Téléchargement] dans la page de téléchargement, un rapport est sorti au format PDF selon la configuration spécifiée et une boîte de dialogue vous invitant à afficher ou enregistrer un rapport s'affiche.

<Réglage Modèle>

Fonction	Détails
Nom de gabarit	Saisissez le nom du modèle à enregistrer.
Réglages Générateur de rapport	Configure le traitement périodique. Cochez les cases correspondant aux éléments requis.
Réglage Date limite	Spécifiez la période de conservation d'un modèle à enregistrer. Sélectionnez parmi 1 Semaine, 2 Semaines, 1 Mois, 2 Mois, 3 Mois, 6 Mois, 12 Mois ou 13 Mois.
Nom de fichier	Saisissez le nom de fichier d'un rapport à sortir. Le nom de fichier est "nom-fichier_date.pdf".
Langue	Sélectionnez la langue à utiliser dans le fichier de rapport à sortir.
Protection par mot de passe	Lorsque vous spécifiez un mot de passe en lecture pour un fichier de rapport à sortir, cochez la case [Protection par mot de passe] et saisissez un mot de passe.
Type de fichier	Spécifiez la méthode de traitement pour un fichier de rapport à sortir. Pour enregistrer un fichier, cochez la case [Sauvegarde de fichier] et saisissez le nom du dossier dans lequel le fichier est enregistré. Pour l'envoyer par e-mail sous forme de fichier joint, cochez la case [Envoi E-Mail] et saisissez l'adresse e-mail de destination.
Intervalle de traitement	Spécifiez l'intervalle de réalisation du traitement périodique. Sélectionnez la période parmi Tous les 6 mois, Tous les 3 mois, Chaque mois, Chaque semaine ou Chaque jour pour procéder au traitement périodique de chaque élément.

Sélection d'un utilisateur à rapporter

- 1 Cliquez sur le bouton [Sélectionner].
La page Sélectionner utilisateur apparaît.

Sélectionner utilisateur

Paramètres Groupe

☐ Inclure automatiquement les utilisateurs membres lors de la sélection d'un Groupe d'utilisateurs.

Page

Groupe d'utilisateurs : Tous les utilisateurs

Afficher Détails ☒ Tous les sous-groupes ☒ Groupe d'utilisateurs ☒ Utilisateur

Condition de recherche : Nom groupe d'utilisateurs /Nom utilisateur

Total: 1-10/16 [10] 20 30 50 100

<< < 1 /2 > >>

Sélectionner	Nom groupe d'utilisateurs / Nom utilisateur
☐	UserGroup1
☐	User1
☐	User2
☐	UserGroup2
☐	User3
☐	User4
☐	User5
☐	UserGroup3
☐	User6
☐	User7

- 2 À partir de la liste déroulante [Groupe d'utilisateurs], sélectionnez le groupe d'utilisateurs à afficher.
 - Entrez le texte de la recherche dans l'espace réservé au texte et ensuite, cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les utilisateurs, sélectionnez "Tous les utilisateurs".
 - Si des relations maître et subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les utilisateurs, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Pour masquer l'utilisateur ou le groupe dans la liste, décochez les cases appropriées.
- 3 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des utilisateurs/groupes d'utilisateurs enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

- 4 Cochez la case correspondant à l'utilisateur ou au groupe d'utilisateurs à rapporter, puis cliquez sur le bouton [Appliquer].
- Pour sélectionner tous les utilisateurs/groupes d'utilisateurs, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].
 - Pour sélectionner tous les groupes et utilisateurs appartenant à un groupe d'utilisateurs donné, cochez la case "Inclure automatiquement les utilisateurs membres lors de la sélection d'un Groupe d'utilisateurs." et sélectionnez le groupe d'utilisateurs dans la liste.

Sélection d'un périphérique à rapporter

- 1 Cliquez sur le bouton [Sélectionner].
- La page Sélectionner un périphérique apparaît.

Sélectionner un périphérique

Plage

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

Afficher Détails

☐ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Nom enregistré

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-8/8

[10] 20 30 50 100

Sélectionner	Nom enregistré	Nom de modèle
☐	Device001/10.0.0.1	Device001
☐	Device002/10.0.0.2	Device002
☐	Device003/10.0.0.3	Device003
☐	Device004/10.0.0.4	Device004
☐	Device005/10.0.0.5	Device005
☐	Device006/10.0.0.6	Device006
☐	Device007/10.0.0.7	Device007
☐	Device008/10.0.0.8	Device008

Appliquer

Effacer

- 2 À partir de la liste déroulante [Groupe de périphériques], sélectionnez le groupe à afficher.
- Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les périphériques, sélectionnez "Tous les périphériques".
 - Si des relations maître et subordonné sont définies dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les périphériques, y compris ceux des groupes subordonnés.

- 3 Cliquez sur le bouton [Afficher].
Une liste des périphériques enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.
- 4 Cochez la case correspondant au périphérique à rapporter, puis cliquez sur le bouton [Appliquer].
 - Pour sélectionner tous les périphériques, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].

Sélection d'un compte département à rapporter

- 1 Cliquez sur le bouton [Sélectionner].
La page Sélectionner Suive de volume apparaît.

Sélectionner Suivi de volume

☐ Inclure automatiquement les comptes membres lors de la sélection des groupes de comptes.

Plage

Groupe de comptes: Tous les suivis de compte

Afficher Détails: ☒ Tous les sous-groupes ☒ Groupe de comptes ☒ Suivi de volume

Condition de recherche: Nom du groupe de comptes/Nom Compte

Total: 1-10/16 [10] 20 30 50 100

Sélectionner	Nom du groupe de comptes/Nom Compte	Description
☐	AccTrackGroup1	
☐	AccTrack1	
☐	AccTrack2	
☐	AccTrackGroup2	
☐	AccTrack3	
☐	AccTrack4	
☐	AccTrack5	
☐	AccTrackGroup3	
☐	AccTrack6	
☐	AccTrack7	

- 2 À partir de la liste déroulante [Groupe de comptes], sélectionnez le groupe de comptes à afficher.
 - Saisissez le texte à rechercher dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les comptes département, sélectionnez "Tous les suivis de compte".
 - Si des relations maître et subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les périphériques, y compris ceux des groupes subordonnés.

- Pour masquer le compte département ou le groupe de comptes dans la liste, décochez les cases appropriées.

3 Cliquez sur le bouton [Afficher].

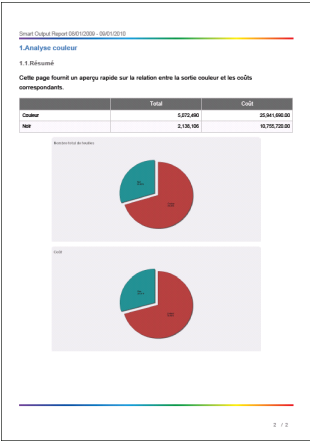
Une liste des comptes département et des groupes de comptes enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

4 Cochez la case correspondant au groupes de comptes à rapporter, puis cliquez sur le bouton [Appliquer].

- Pour sélectionner tous les comptes département ou tous les groupes de comptes, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].
- Pour additionner tous les comptes département et tous les groupes de comptes d'un groupe de comptes spécifique, cochez la case "Inclure automatiquement les comptes membres lors de la sélection des groupes de comptes." et cochez les cases correspondant à ces groupes de comptes dans la liste.

3.10.2 Fichier de rapport

Un fichier de rapport est créé au format PDF. Les éléments suivants sont affichés dans la zone des pages du rapport.



No.	Function	Détails
1	En-tête	Texte de l'en-tête, logo
2	Contenu du rapport	Les informations des compteurs (liste/graphique) et d'autres informations sont affichées selon les composants sélectionnés.
3	Pied de page	Texte du pied de page, No. de page

3.10.3 Liste des modèles

La liste de modèles des rapports enregistrés s'affiche, vous permettant de modifier ou de supprimer un modèle.

Modification d'un modèle

- 1 Sélectionnez un modèle et cliquez sur le bouton [Modifier].
 - Saisissez le texte à rechercher dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les modèles à afficher.
- 2 Modifiez le contenu d'un modèle et cliquez sur le bouton [Appliquer].



Rappel

Pour des détails sur la modification du contenu d'un modèle, reportez-vous à la section "Créer rapport" à la page 3-82.

Suppression d'un modèle

- 1 Sélectionnez un modèle et cliquez sur le bouton [Supprimer].
 - Saisissez le texte à rechercher dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les modèles à afficher.
 - Pour sélectionner tous les modèles, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].
- 2 Vérifiez le message qui apparaît, puis cliquez sur le bouton [OK].

3.11 Réglages de limite supérieure

3.11.1 Définition des réglages de base

Des limites supérieures peuvent être définies. Définissez les réglages et cliquez sur le bouton [Appliquer].

Fonctions de base

?

Afficher l'aide simple.

"Activer"/"Désactiver" Réglages Limite Supérieure

Réglages Limite supérieure

☒ Activer

☐ Désactiver

Fonctions de base

Heure d'avertissement de limite supérieure

80 % (Obligatoire) Plage numérique : 1-99

Notification de limite supérieure

☐ Administrateur

☐ Utilisateur

☐ Autre (adresse e-mail)

1-255 caractères

Modifier Contenu E-Mail

Opération lorsque la limite supérieure est atteinte.

Notification lorsque la limite supérieure est atteinte.

Aucun

☐ Administrateur

☐ Utilisateur

☐ Autre (adresse e-mail)

1-255 caractères

Modifier Contenu E-Mail

Langue d'envoi

English

Effacer la valeur actuelle.

Régl. Initialisation auto

☐ Tous les 6 mois

☐ Tous les 3 mois

☒ Chaque mois

☐ Chaque semaine

Janvier, Juillet

1er

Janvier, Avril, Juillet, Octobre

1er

1er

Dimanche

Période de collecte données compteur pour limite supérieure

☒ Identique à la collecte des données compteur pour le comptage.

☐ A chaque fois

12:00

<< Ajouter

Supprimer >>

0:00

1:00

2:00

3:00

4:00

Appliquer

Effacer

<"Activer"/"Désactiver" Réglages Limite Supérieure>

Fonction	Détails
Réglages Limite supérieure	Choisissez si des limites supérieures s'appliquent ou pas.

Account Manager

3-91

<Fonctions de base>

Fonction	Détails
Heure d'avertissement de limite supérieure	Choisissez quand un avertissement doit apparaître pour indiquer que la limite supérieure est presque atteinte.
Notification de limite supérieure	Sélectionnez la personne qui reçoit l'avertissement relatif à la limite supérieure. Administrateur : l'avertissement est envoyé à l'administrateur. Utilisateur : l'avertissement est envoyé à l'utilisateur correspondant. Autre (adresse e-mail) : l'avertissement est envoyé à l'adresse e-mail indiquée. Il est possible de définir plusieurs adresses e-mail. Bouton Modifier Contenu E-Mail : Cliquez sur ce bouton pour saisir le contenu de l'e-mail à envoyer. Pour plus de détails, consultez "Modification du contenu d'un e-mail lors d'un avertissement de limite" à la page 3-93.
Opération lorsque la limite supérieure est atteinte	Sélectionnez l'opération réalisée (par exemple, l'interdiction d'imprimer) lorsque la limite supérieure est atteinte.
Notification lorsque la limite supérieure est atteinte	Sélectionnez la personne qui reçoit la notification lorsque la limite supérieure est atteinte. Administrateur : la notification par e-mail est envoyée à l'administrateur. Utilisateur : la notification par e-mail est envoyée à l'utilisateur correspondant. Autre (adresse e-mail) : la notification par e-mail est envoyée à l'adresse e-mail indiquée. Il est possible de définir plusieurs adresses e-mail. Bouton Modifier Contenu E-Mail : Cliquez sur ce bouton pour saisir le contenu de l'e-mail à envoyer. Pour plus de détails, consultez "Modification du contenu d'un e-mail lorsque la limite supérieure a été atteinte" à la page 3-94.
Langue d'envoi	Sélectionnez la langue des e-mails envoyés.
Effacer la valeur actuelle	Cliquez sur le bouton [Effacer] pour réinitialiser à 0 toutes les valeurs actuellement affichées sur la page Réglage par utilisateur.

Modification du contenu d'un e-mail lors d'un avertissement de limite

L'objet et le texte de l'avertissement à envoyer relatif à la limite supérieure peuvent être modifiés. Définissez les réglages et cliquez sur le bouton [Appliquer].

Avertissement Limite Contenu e-mail

Modifier Contenu E-Mail

Objet

0-129 caractères

☐ Ajouter Noir/Couleur/Total à la fin du texte d'objet

Texte

Max: 1000 caractères

Afficher

Aperçu

Appliquer

Effacer

Fonction	Détails
Objet	Saisissez l'objet de l'e-mail.
Ajouter Noir/Couleur/Total à la fin du texte d'objet	Cochez cette case pour ajouter le nom du compteur correspondant, tel que "Compteur total" ou "Compteur Noir" à la fin du texte de l'objet.
Texte	Comme contenu de l'e-mail, les éléments indiquant l'avertissement sur la limite supérieure, tels que "Date", "Date limite" et "Nom utilisateur" ont déjà été indiqués. Pour ajouter quelques phrases avant ces éléments, saisissez-les.
Aperçu	Après avoir saisi l'objet et le texte, cliquez sur le bouton [Afficher], pour visualiser l'e-mail prêt à envoyer avec les contenus saisis.



Remarque

Les avertissements relatifs à la limite supérieure sont envoyés par e-mail. Si la case "Utiliser fonction E-mail" est désactivée pour "Régl. Serveur E-mail", sur la page des Server Settings, tous les réglages relatifs à l'envoi de notifications d'avertissement ne sont pas disponibles.



Remarque

Lorsque les réglages de "Device List" - "Paramètres de communication de périphérique" sont différents de ceux du périphérique, ou que ceux de "Device List" - "Paramètres de communication de périphérique" - "Réglages OpenAPI" ne sont pas affichés pour un périphérique, l'interdiction d'impression ne peut pas être définie.

Modification du contenu d'un e-mail lorsque la limite supérieure a été atteinte

L'objet et le texte de l'e-mail à envoyer lorsque la limite supérieure a été atteinte peuvent être modifiés. Définissez les réglages et cliquez sur le bouton [Appliquer].

Fonction	Détails
Objet	Saisissez l'objet de l'e-mail.
Ajouter Noir/Couleur/Total à la fin du texte d'objet	Cochez cette case pour ajouter le nom du compteur correspondant, tel que "Compteur total" ou "Compteur noir" à la fin du texte de l'objet.
Texte	Comme contenu de l'e-mail, des éléments indiquant l'atteinte de la limite supérieure, tels que "Date", "Date limite" et "Nom utilisateur" ont déjà été indiqués. Pour ajouter quelques phrases avant ces éléments, saisissez-les.
Aperçu	Après avoir saisi l'objet et le texte, cliquez sur le bouton [Afficher], pour visualiser l'e-mail prêt à envoyer avec les contenus saisis.



Rappel

Lorsque "Interdire l'impression" est défini pour "Opération lorsque la limite supérieure est atteinte", l'interdiction d'impression n'est pas publiée immédiatement, même si la valeur actuelle est effacée.

La mise en œuvre de la notification de limite supérieure, de la notification lorsque la limite supérieure est atteinte et de l'interdiction d'impression a lieu après la collecte des informations de compteur des comptes définie sur la page Réglages de données compteur ou celle des informations de compteur de limite supérieure définie sur la page Réglages de limite supérieure - Fonctions de base.

<Régl. initialisation auto>

Fonction	Détails
Régl. initialisation auto	Sélectionnez les unités de mesure pour le jour de réinitialisation et la période. Si un jour de réinitialisation est défini, toutes les valeurs actuellement affichées sur la page Réglage par utilisateur sont réinitialisées à zéro, à minuit ce jour là.

<Période de collecte données compteur pour limite supérieure>

Fonction	Détails
Période de collecte données compteur pour limite supérieure	Précisez l'intervalle de temps pour la collecte des données compteur relatives à la limite supérieure. "Identique à la collecte des données compteur pour le comptage" : sélectionnez ce réglage pour effectuer également l'opération avec les compteurs additionnés. "A chaque fois" : sélectionnez ce réglage pour collecter les données compteur relatives à la limite supérieure à l'heure définie. Si ce réglage est sélectionné, définissez l'heure de la collecte.



Rappel

Les compteurs de la limite supérieure mentionnés ici sont les compteurs qui apparaissent sur la page Réglage par utilisateur. Les données qui sont collectées sont différentes des compteurs utilisés pour la comptabilité et l'analyse.

Si un modèle de compteur est attribué par Device Manager, les données sont collectées d'après les informations spécifiées pour le modèle de compteur. Pour des détails sur le modèle de compteur, reportez-vous au Guide de l'utilisateur de Device Manager.

Fonctionnement lorsque les réglages de la limite supérieure sont activés

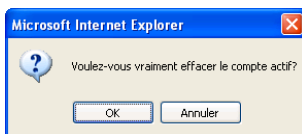
Si "Réglages Limite supérieure" est défini avec la valeur "Activer", les compteurs pour la limite supérieure sont collectés et une opération est réalisée, par exemple, l'impression est interdite ou un avertissement est envoyé par e-mail lorsque la limite supérieure définie à la page Réglage par utilisateur est presque atteinte.

Fonctionnement lorsque les réglages de la limite supérieure sont désactivés

Si "Réglages Limite supérieure" est défini avec la valeur "Désactiver", l'impression est autorisée après la collecte du compteur de la limite supérieure ou celle du compteur additionné.

Passage de "Désactiver" à "Activer"

Lorsque "Réglages Limite supérieure" passe de "Désactiver" à "Activer" et que vous cliquez sur le bouton [Appliquer], le message ci-dessous apparaît.



Pour effacer tous les compteurs de la page Réglage par Utilisateur, cliquez sur le bouton [OK]. Pour "Activer" ce réglage sans effacer tous les compteurs de la page Réglage par Utilisateur, cliquez sur le bouton [Annuler].



Rappel

La suppression de toutes les valeurs peut prendre du temps.

Lorsque "Interdiction d'impression" est défini pour "Opération lorsque la limite supérieure est atteinte", l'interdiction d'impression n'est pas publiée immédiatement, même si la valeur actuelle est effacée.

3.11.2 Réglage par utilisateur

Page "Réglage par Utilisateur"

Il est possible de définir les réglages de la page Réglage par Utilisateur grâce aux éléments suivants.

Réglage par Utilisateur

Date limite

01/27/2010 - 02/01/2010

Groupe d'utilisateurs

-----Veuillez sélectionner le groupe d'utilisateurs-----

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes

☒ Groupe d'utilisateurs

☒ Utilisateur

Condition de recherche :

Nom groupe d'utilisateurs/Nom utilisateur

Afficher

Importer

Exporter

L'utilisateur du groupe sélectionné est affiché.

Afficher l'aide simple.

Fonction	Détails
Date limite	La dernière date à laquelle les valeurs ont été effacées et la prochaine date de réinitialisation, définie sous "Régl. initialisation auto" à la page Fonctions de base, sont affichées. Si les valeurs n'ont jamais été effacées, seule la prochaine date de réinitialisation est affichée.
Bouton [Importer]	Cliquez sur ce bouton pour importer les données pour l'utilisateur ou le groupe d'utilisateurs sélectionné. Pour plus de détails, consultez "Importation/exportation" à la page 3-102.
Bouton [Exporter]	Cliquez sur ce bouton pour exporter les données pour l'utilisateur ou le groupe d'utilisateurs sélectionné. Pour plus de détails, consultez "Importation/exportation" à la page 3-102.



Remarque

Si "Réglages Limite supérieure" est défini avec la valeur "Désactiver" sur la page Fonctions de base, le bouton [Importer]/[Exporter] n'est pas disponible.

Affichage des utilisateurs

Des limites supérieures peuvent être définies pour chaque utilisateur.

- 1
- À partir de la liste déroulante [Groupe d'utilisateurs], sélectionnez le groupe d'utilisateurs à afficher.

Entrez le texte de la recherche dans l'espace réservé au texte et ensuite, cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

- Pour afficher tous les utilisateurs, sélectionnez "Tous les utilisateurs".
- Si des relations maître et subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les utilisateurs, y compris ceux des groupes subordonnés.
- Pour masquer une liste d'utilisateurs ou de groupes d'utilisateurs, décochez la case appropriée.

2 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des utilisateurs/groupes d'utilisateurs enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Réglage par Utilisateur

?

Afficher l'aide simple.

Date limite

01/27/2010 - 02/01/2010

Groupe d'utilisateurs

Tous les utilisateurs

Afficher Détails

☒ Tous les sous-groupes

☒ Groupe d'utilisateurs

☒ Utilisateur

Condition de recherche : Nom groupe d'utilisateurs / Nom utilisateur

Afficher

Importer

Exporter

Tout sélectionner

Mettre à jour

Total: 1-10/106

[10] 20 30 90 100

Sélectionner	Nom groupe d'utilisateurs	Nom utilisateur	Compteur total (Compteur Limite supérieure) (Compteur actuel) (Nombre de copies restantes)	Compteur Couleur (Compteur Limite supérieure) (Compteur actuel) (Nombre de copies restantes)	Compteur Noir (Compteur Limite supérieure) (Compteur actuel) (Nombre de copies restantes)
☐	UserGroup1		162531886 -	113759380 -	48772606 -
☐	User_001		100000 160791 0	112925 -	47866 -
☐	User_002		164874 -	100000 116100 0	49774 -
☐	User_003		160137 -	100000 111972 0	100000 48165 51835
☐	User_004		163089 -	113901 -	49188 -
☐	User_005		163223 -	114320 -	48903 -
☐	UserGroup2		170059 -	119237 -	50822 -
☐	User_006		163761 -	115155 -	48606 -
☐	User_007		163292 -	114041 -	49251 -
☐	User_008		162793 -	113206 -	49587 -

3 Sélectionnez l'utilisateur/le groupe d'utilisateurs dont les réglages doivent être modifiés et cliquez sur le bouton [Mettre à jour].

- Plusieurs utilisateurs ou groupes d'utilisateurs peuvent être sélectionnés afin de mettre à jour les réglages en même temps.
- Pour sélectionner tous les utilisateurs/groupes d'utilisateurs, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].

- Cliquez sur le bouton [Mettre à jour] pour afficher la page Mettre à jour.



...

Rappel

[Date limite] indique la dernière date à laquelle les valeurs ont été effacées et la prochaine date de réinitialisation, définie sous "Régl. initialisation auto" à la page Fonctions de base. Si les valeurs n'ont jamais été effacées, seule la prochaine date de réinitialisation est affichée.



...

Rappel

Lorsque la valeur actuelle atteint la limite supérieure (le nombre de copies restantes atteint zéro), la valeur est affichée en rouge.

Les valeurs du compteur indiquent l'incrément depuis les valeurs précédentes dans les cas suivants. Les premières valeurs du compteur collectées à partir du périphérique ne sont pas affichées :

- *Lorsque les valeurs du compteur sont collectées selon les réglages définis sous "Intervalle de collecte des données compteur" à la page Réglages Données compteur (affichée en cliquant sur "Réglages données compteur" sous "Réglages Initiaux").*
- *Lorsque les valeurs du compteur sont collectées selon les réglages définis sous "Période de collecte données compteur pour limite supérieure" de la page Fonctions de base (affichée en cliquant sur "Fonctions de base" sous "Réglages Limite supérieure").*
- *Lorsque les informations du compteur sont collectées à partir du logiciel client.*

3.11.3 Modification des réglages

Il est possible de définir ou de modifier les réglages de la limite supérieure pour l'utilisateur/le groupe d'utilisateurs sélectionné. Il est possible de définir des réglages pour les paramètres suivants.

<Si un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs a été sélectionné>

Mettre à jour

Informations Utilisateur

Nom Utilisateur

User1

Description

Régl. Limite supérieure compteur

Date limite

06/01/2008 - 08/01/2008

Réglages Limite supérieure

Activer(Compteur Couleur/Noir)

Effacer la valeur actuelle.

Effacer

	Compteur total	Compteur Couleur	Compteur Noir
Compteur Limite supérieure	0	15000	20000
Devise	28752	20099	8653
Nombre de copies restantes	0	0	11347

Nombre seulement: 1-99999999

Appliquer

Effacer

<Si plusieurs utilisateurs ou groupes d'utilisateurs ont été sélectionnés>

Mettre à jour

Régl. Limite supérieure compteur

Date limite

01/27/2010 - 02/01/2010

Réglages Limite supérieure

Désactiver

Effacer la valeur actuelle.

Effacer

	Compteur total	Compteur Couleur	Compteur Noir
Compteur Limite supérieure	0	0	0

Nombre seulement: 1-99999999

Appliquer

Effacer

Fonction	Détails
Nom utilisateur/Nom groupe d'utilisateurs	Affiche le nom de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs sélectionné selon le réglage défini.
Description	Affiche la description du groupe d'utilisateurs ou de l'utilisateur sélectionné.

Fonction	Détails
Date limite	Affiche la période pour le calcul de la limite supérieure. La dernière date à laquelle les valeurs ont été effacées et la prochaine date de réinitialisation, définie sous "Régl. initialisation auto" à la page Fonctions de base, sont affichées. Si les valeurs n'ont jamais été effacées, seule la prochaine date de réinitialisation est affichée.
Réglages Limite supérieure	Sélectionnez le compteur dont la limite supérieure est gérée. Désactiver : la limite supérieure n'est pas gérée. Activer (Compteur Total) : la limite supérieure est gérée pour le compteur total. Activer (Compteur Couleur) : la limite supérieure est gérée pour le compteur couleur. Activer (Compteur Noir) : la limite supérieure est gérée pour le compteur noir. Activer (Compteur Couleur/Noir) : la limite supérieure est gérée pour le compteur couleur et le compteur noir.
Effacer la valeur actuelle	Efface la valeur actuelle de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs affiché.
Compteur Limite supérieure	Saisissez la limite supérieure.
Devise*	Affiche la valeur actuelle du compteur.
Nombre de copies restantes*	Affiche la valeur obtenue en soustrayant la limite actuelle de la valeur supérieure.

* Cette valeur n'est pas affichée, si plusieurs utilisateurs ou groupes d'utilisateurs ont été sélectionnés.

- 1 À partir du champ "Réglages limite supérieure", sélectionnez le compteur à gérer.
- 2 Définissez les limites supérieures pour le compteur total, le compteur Couleur ou le compteur Noir, puis cliquez sur le bouton [Appliquer].



Remarque

Les réglages définis pour un compteur non sélectionné dans le champ "Réglages Limite supérieure" ne sont pas appliqués.

3.11.4 Importation/exportation

Les informations relatives aux utilisateurs et aux limites supérieures peuvent être exportées vers un fichier. Les informations peuvent également être enregistrées : sauvegardez temporairement les informations enregistrées ou ajoutez des informations utilisateur au format correct et exportez-les.

Exportation

Les données relatives à la limite supérieure pour le groupe d'utilisateurs ou l'utilisateur sélectionné seront exportées.

Si une opération d'exportation est réalisée sans groupe d'utilisateurs ou sans utilisateur sélectionné, les données relatives à la limite supérieure pour tous les utilisateurs sont exportées.

Définissez les réglages des paramètres suivants lorsque vous exportez.

Fonction	Détails
Format de fichier	Sélectionnez le format du fichier à enregistrer. Les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés. • classeur Excel 97 - 2003 (.xls) ; • classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) ; • feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml) ; • format texte (délimité par des tabulations) (.txt) ; • format CSV (délimité par des virgules) (.csv). Le code de caractère, pour le format de fichier texte (délimité par des tabulations) ou le format de fichier CSV (délimité par des virgules) est UTF-8.
Définir le mot de passe et l'exportation.	Cochez cette case lorsque vous définissez un mot de passe de lecture pour le fichier exporté.
Mot de passe	Entrez le mot de passe. • Pour le format de classeur Excel 97 - 2003 (.xls) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 15 caractères. • Pour le format de classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 255 caractères.
Mot de passe (Confirmation)	Entrez de nouveau le mot de passe pour vérification.

- 1 Définissez les réglages nécessaires à l'exportation et cliquez sur le bouton [Lancer Exportation].

Exporter

Comment exporter

Format de fichier: XLS

☐ Définir le mot de passe et l'exportation.

Mot de passe

Mot de passe (Confirmation)

Lancer Exportation Effacer

- 2 Dans la boîte de dialogue Téléchargement de fichier, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 3 Précisez l'emplacement où enregistrer le fichier et cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 4 Dans la boîte de dialogue Téléchargement terminé, cliquez sur le bouton [Fermer].

Les données exportées sont enregistrées dans l'emplacement indiqué.



...

Remarque

Les données exportées peuvent être affichées et modifiées dans un tableur. Pour plus de détails, consultez "Modification du fichier exporté" à la page 3-6.



...

Remarque

Pour ouvrir un fichier pour lequel un mot de passe a été défini lors de la sélection du "format de fichier" XLS ou XLSX, vous devez entrer un mot de passe de lecture pour consulter le fichier.

Configuration des données d'un fichier

Les données du fichier exporté sont configurées comme indiqué ci-après. Utilisez un tableur pour modifier les données, puis les importer. Assurez-vous de saisir des données pour les éléments marqués comme étant "Requis".



Rappel

Un fichier d'importation peut également être créé en cliquant sur le bouton [Exporter], pour exporter un fichier, puis en saisissant les données.



Remarque

Les six premières lignes contiennent des informations de base pour les données. Ne changez pas les données de ces lignes. Saisissez les données en commençant à la neuvième ligne.

	1	2	5										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I				
1	Importation	Information											
2	Importation	Info	Déclasse à l'ordre supérieur										
3	Importation	Info	Info										
4	Importation	Info	Info										
5	Importation	Info	Info										
6	Importation	Info	Info										
7	Importation	Info	Info										
8	Importation	Info	Info										
9	Importation	Info	Info										
10	Importation	Info	Info										
11	Importation	Info	Info										
12	Importation	Info	Info										
13	Importation	Info	Info										
14	Importation	Info	Info										
15	Importation	Info	Info										
16	Importation	Info	Info										
17	Importation	Info	Info										
18	Importation	Info	Info										
19	Importation	Info	Info										
20	Importation	Info	Info										
21	Importation	Info	Info										
22	Importation	Info	Info										
23	Importation	Info	Info										
24	Importation	Info	Info										
25	Importation	Info	Info										
26	Importation	Info	Info										
27	Importation	Info	Info										
28	Importation	Info	Info										
29	Importation	Info	Info										
30	Importation	Info	Info										

N°	Requis	Fonction	Détails
1		##TableName	Affiche "##TableName" et "Information" à droite de la première colonne de la première ligne.
2		##DispName	Affiche "##DispName", "Date" et "Réglages Limite supérieure" à droite de la première colonne de la seconde ligne.
3		##DataName	Affiche "##DataName", "Date" et "Note" à droite de la première colonne de la troisième ligne.
4		(Date)	Affiche la date d'exportation dans la seconde colonne de la quatrième ligne.
5		(Réglages Limite supérieure)	Affiche "0 : Désactiver/1 : Activer (Compteur total)/2 : Activer (Compteur Couleur)/3 : Activer (Compteur Noir)/4 : Activer (Compteur Couleur/Noir)", ainsi que le paramètre de la limite supérieure dans la troisième colonne de la quatrième ligne.
6		##TableName	Affiche "##TableName" et "DataTable" à droite de la première colonne de la sixième ligne.
7		##DispName	Affiche "##DispName", "Nom groupe d'utilisateurs", "Nom Utilisateur", "Réglages limite supérieure", "Compteur total", "Compteur Couleur" et "Compteur Noir" à droite de la première colonne de la septième ligne.
8		##DataName	Affiche "##DataName", "UserGroup", "User", "Limit", "Total", "Color" et "Black" à droite de la première colonne de la huitième ligne.
9	☐	Nom groupe d'utilisateurs	Saisissez le nom du groupe d'utilisateurs. Ne saisissez pas le nom de l'utilisateur sur la même ligne.
10	☐	Nom Utilisateur	Saisissez le nom de l'utilisateur.
11	☐	Réglages Limite supérieure	Saisissez le chiffre correspondant au type de limite supérieure appliquée au groupe d'utilisateurs et à l'utilisateur. 0 : la limite supérieure n'est pas gérée. 1 : la limite supérieure est gérée pour le compteur total. 2 : la limite supérieure est gérée pour le compteur couleur. 3 : la limite supérieure est gérée pour le compteur noir. 4 : la limite supérieure est gérée pour le compteur couleur et le compteur noir.
12		Compteur total	Saisissez le nombre maximum autorisé, lorsque la limite supérieure est gérée pour le compteur total.
13		Compteur Couleur	Saisissez le nombre maximum autorisé lorsque la limite supérieure est gérée pour le compteur Couleur.
14		Compteur Noir	Saisissez le nombre maximum autorisé lorsque la limite supérieure est gérée pour le compteur Noir.

* Saisissez soit le nom du groupe d'utilisateurs, soit le nom de l'utilisateur.

Importation

Les informations des utilisateurs et celles des limites supérieures précédemment sauvegardées dans un fichier peuvent être importées pour les enregistrer. Définissez les réglages des paramètres suivants lorsque vous importez.

Fonction	Détails
Chemin du fichier à importer	Saisissez le chemin du fichier à importer. Le chemin du fichier peut également être défini en cliquant sur le bouton [Parcourir].
Importer le fichier qui est sécurisé par mot de passe.	Cochez cette case pour importer un fichier protégé par un mot de passe.
Mot de passe	Entrez le mot de passe défini.



Rappel

Les formats de fichier qui peuvent être importés sont les suivants :

- classeur Excel 97 - 2003 (.xls)
- classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx)
- feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml)
- texte (délimité par des tabulations) (.txt)
- format CSV (délimité par des virgules) (.csv)

➔ Définissez les réglages nécessaires à l'importation et cliquez sur le bouton [Lancer Importation].

Importer

Chemin du fichier à importer

Parcourir...

☐ Importer le fichier qui est sécurisé par mot de passe.

Mot de passe

Lancer Importation

Effacer

Le résultat de l'opération d'importation apparaît.



Remarque

Pour plus de détails sur la page de résultats, consultez "Vérification du résultat de l'importation" à la page 3-107.

Si les données utilisateur existent déjà, elles sont automatiquement écrasées.

Vérification du résultat de l'importation

Les résultats de l'opération d'importation peuvent être examinés.

Résultat de l'importation

Total: 1-10/103

[10] 20 30 50 100

<< < /11 > >> [Go]

Résultat	Nom groupe d'utilisateurs	Nom Utilisateur	Réglages Limite supérieure	Compteur total	Compteur Couleur	Compteur Noir
Mettre à jour	UserGroup1		Activer(Compteur total)	100000	-	-
Mettre à jour		User1	Activer(Compteur Couleur/Noir)	-	15000	20000
Mettre à jour		User2	Activer(Compteur Couleur/Noir)	-	25000	30000
Mettre à jour		User3	Activer(Compteur total)	30000	-	-
Mettre à jour		User4	Activer(Compteur Couleur/Noir)	-	12500	10000
Mettre à jour		User5	Activer(Compteur Couleur/Noir)	-	1000	5000
Mettre à jour	UserGroup2		Activer(Compteur total)	200000	-	-
Mettre à jour		User6	Activer(Compteur total)	25000	-	-
Mettre à jour		User7	Activer(Compteur total)	25000	-	-
Mettre à jour		User8	Activer(Compteur Couleur/Noir)	-	25000	30000

OK

Fonction	Détails
Résultat	Affiche si l'opération d'enregistrement a réussi à partir de l'importation. Mettre à jour : Apparaît lorsque les informations de gestion de la limite supérieure, du compteur total, du compteur Couleur et du compteur Noir ont été mises à jour normalement. Erreur : Apparaît lorsque les informations saisies n'ont pas été enregistrées en raison de leur caractère inadapté. Vérifiez de nouveau le contenu du fichier à importer.
Nom groupe d'utilisateurs	Affiche le nom du groupe d'utilisateurs.
Nom Utilisateur	Affiche le nom de l'utilisateur.
Réglages Limite supérieure	Affiche le compteur dont la limite supérieure est gérée.
Compteur total	Affiche la limite supérieure définie.
Compteur Couleur	
Compteur Noir	

3.12 Configuration tarification

3.12.1 Définition des réglages de base

Des réglages peuvent être définis pour calculer le prix unitaire en fonction du nombre de pages utilisées, par exemple, dans les totaux. Il est possible de définir des réglages pour les paramètres suivants.

Fonctions de base

Afficher l'aide simple.

Réglages Standard

Prix unitaire standard

UnitPriceTemplate1

Nombre de chiffres affichés après la virgule décimale

2 chiffre

Appliquer

Erfacer

Réglages Modèle Prix unitaire

Ajouter

Modifier

Supprimer

Total: 1/2

[5] 10 15 25 50

Sélectionner	Nom	Couleur/format	Copie	Imprimer	Impression ScanFax	Lecture ScanFax	Emission Fax
☒	UnitPriceTemplate1	Noir (Format normal)	10.000000	10.000000	10.000000		
		Noir (Grand format)	10.000000	10.000000	10.000000		
		Couleur (Format normal)	10.000000	10.000000	10.000000		
		Couleur (Grand format)	10.000000	10.000000	10.000000		
☐	UnitPriceTemplate2	Noir (Format normal)	10.100000	20.200000	30.300000	40.400000	50.500000
		Noir (Grand format)	60.600000	70.700000	80.800000	90.900000	
		Couleur (Format normal)	100.010000	200.020000	300.030000		
		Couleur (Grand format)	400.040000	500.050000	600.060000		

Réglages Modèle de dégression

Ajouter

Modifier

Supprimer

Total: 1/3

[5] 10 15 25 50

Sélectionner	Nom	Prix unitaire standard	Type de dégression	Point de dégressivité	Prix unitaire
☒	DegressionTemplate1	10.000000	Aucun		
☐	DegressionTemplate2	10.000000	Lot	100	9.000000
				200	8.000000
				300	7.000000
☐	DegressionTemplate3	10.000000	En phase	1,000	11.000000
				5,000	22.000000
				10,000	33.000000
				50,000	44.000000

Fonction	Détails
Prix unitaire standard	Sélectionnez le modèle de calcul du prix unitaire à utiliser lors de l'affichage du coût des résultats comptables. Si aucun prix unitaire est défini par utilisateur, périphérique ou compte département, le prix unitaire défini ici est utilisé pour les calculs.
Nombre de chiffres affichés après la virgule décimale	Sélectionnez le nombre de décimales pour l'affichage du coût pour le résultat comptable. Le coût s'affiche arrondi au nombre inférieur spécifié de décimales.

Account Manager

3-108

Fonction	Détails
Réglages Modèle Prix unitaire	Les modèles de prix unitaire pour les fonctions, les formats de papier et la couleur sont indiqués. Il est possible d'ajouter, de modifier ou de supprimer des modèles de prix unitaire.
Réglages Modèle de dégression	Il est possible de définir des valeurs de référence pour les calculs du prix unitaire. En outre, des modèles de prix unitaires dégressifs peuvent être définis selon le nombre de pages utilisées. Il est possible d'ajouter, de modifier ou de supprimer des modèles dégressifs.

- 1 À partir de la liste "Prix unitaire standard", sélectionnez un modèle de prix unitaire.
- 2 Sélectionnez le nombre de chiffres à afficher à partir du "Nombre de chiffres affichés après la virgule décimale".
- 3 Cliquez sur le bouton [Appliquer].



Rappel

Quand un modèle de prix unitaire ou un prix unitaire standard n'est pas enregistré, vous ne pouvez pas enregistrer la configuration de tarification sur la page Réglage par Utilisateur, la page Réglage par périphérique ou la page Réglage par Suivi de volume. Commencez par enregistrer un modèle de prix unitaire et un prix unitaire standard pour afficher les coûts pour la comptabilité.

Ajout et modification de modèles de prix unitaire

Il est possible d'ajouter de nouveaux modèles de prix unitaire ou de modifier les modèles actuels.

Il est possible de définir des réglages pour les paramètres suivants.

Fonction	Détails
Entrez directement le prix unitaire.	Sélectionnez ce réglage pour définir le prix unitaire par article.
Appliquer tarif dégressif (Affecter le modèle dégressif)	Sélectionnez ce réglage pour créer le modèle de prix unitaire, en attribuant le modèle dégressif défini à l'avance.
Affecter le prix unitaire à chaque fonction de sortie	Sélectionnez ce réglage pour attribuer le prix unitaire à chaque fonction de copie, d'impression et de numérisation/fax.
Affecter le prix unitaire à 2 Couleurs/Monochrome.	Sélectionnez ce réglage pour attribuer un prix unitaire à 2 couleurs et à Unicolore.
Affecter le prix unitaire à Lecture Scan/Fax et Émission Fax.	Sélectionnez ce réglage pour attribuer le prix unitaire à la lecture des numérisations/fax et aux fax émis.

Fonction	Détails
Nom du Modèle Prix unitaire	Précisez le nom du modèle de prix unitaire. Il ne peut pas être modifié.
Modèle Prix unitaire	Entrez le modèle de prix unitaire de chacun des réglages définis.
Modèle de dégression	Affiche la liste des modèles dégressifs définis. Cet article apparaît lorsque "Appliquer tarif dégressif. (Attribuer le modèle dégressif)" est sélectionné.

<Page de réglages lorsque "Entrez directement le prix unitaire." est sélectionné>

Créer/Modifier Modèle Prix unitaire

Entrez directement le prix unitaire.

Appliquer tarif dégressif (Affecter le modèle dégressif)

Affecter le prix unitaire à chaque fonction de sortie.

Affecter le prix unitaire à Lecture Scan/Fax et Émission Fax.

Afficher

Modèle Prix unitaire

Nom du Modèle Prix unitaire

New Template

[Obligatoire] Max: 255 caractères

Couleur/Format	Copie	Imprimer	Impression Scan/Fax
Noir (Format normal)	10	10	10
Noir (Grand format)	10	10	10
Couleur (Format normal)	10	10	10
Couleur (Grand format)	10	10	10

[Obligatoire] Nombre seulement: 0-99999.999999

Appliquer

Effacer

<Page de réglages lorsque "Appliquer tarif dégressif. (Affecter le modèle dégressif)" est sélectionné>

Créer/Modifier Modèle Prix unitaire

☐ Entrez directement le prix unitaire.
 ☒ Appliquer tarif dégressif (Affecter le modèle dégressif)

☒ Affecter le prix unitaire à chaque fonction de sortie.
 ☐ Affecter le prix unitaire à Lecture Scan/Fax et Émission Fax.

Afficher

Modèle Prix unitaire

Nom du Modèle Prix unitaire

New Template

(Obligatoire) Max: 255 caractères

Couleur/Format	Copie	Imprimer	Impression Scan/fax
Noir (Format normal)	DegressionTemplate1	DegressionTemplate1	DegressionTemplate1
Noir (Grand format)	DegressionTemplate1	DegressionTemplate1	DegressionTemplate1
Couleur (Format normal)	DegressionTemplate1	DegressionTemplate1	DegressionTemplate1
Couleur (Grand format)	DegressionTemplate1	DegressionTemplate1	DegressionTemplate1

Modèle de dégression

Total: 1/3/3

(5) 10 15 25 50

Nom	Prix unitaire standard	Type de dégression	Point de dégressivité	Prix unitaire
DegressionTemplate1	10.000000	Aucun		
			100	9.000000
DegressionTemplate2	10.000000	Lot	200	8.000000
			300	7.000000
			1,000	11.000000
DegressionTemplate3	10.000000	En phase	5,000	22.000000
			10,000	33.000000
			50,000	44.000000

Appliquer

Effacer

- 1 Sélectionnez le type et les éléments du modèle de prix unitaire, puis cliquez sur le bouton [Afficher].
- 2 Dans le champ "Nom du Modèle Prix unitaire", saisissez le nom du modèle.
- 3 Définissez les réglages du modèle de prix unitaire et cliquez sur le bouton [Appliquer].

Suppression d'un modèle de prix unitaire

Les modèles de prix unitaire inutiles peuvent être supprimés.

- 1 Sélectionnez le modèle de prix unitaire à supprimer et cliquez sur le bouton [Supprimer].
- 2 Consultez le message qui apparaît et cliquez sur le bouton [OK] pour effectuer la suppression.
Le modèle de prix unitaire est supprimé.

Account Manager

3-111



Remarque

Il est impossible de modifier un modèle de prix unitaire défini pour "Prix unitaire standard". Pour supprimer un modèle de prix unitaire défini pour "Prix unitaire standard", sélectionnez "Désactiver le calcul du prix unitaire" sous "Calcul du prix unitaire" sur les pages Réglage par Utilisateur, Réglage par périphérique et Réglage par Suivi de volume.

Si un modèle de prix unitaire, défini pour "Configuration tarification", avec "Réglage par Utilisateur", "Réglage par périphérique" et "Réglage par Suivi de volume", est supprimé, le profil de prix unitaire pour les utilisateurs, les périphériques ou les comptes département pour lequel il était défini, est identique au "Prix unitaire standard (Identique aux réglages Limite supérieure Groupe)".

Ajout et modification de modèles dégressifs

Il est possible d'ajouter de nouveaux modèles dégressifs ou de modifier les modèles actuels. Utilisez un modèle dégressif défini pour spécifier un modèle de prix unitaire. Définissez les réglages et cliquez sur le bouton [Appliquer].

Il est possible de définir des réglages pour les paramètres suivants.

Créer/Modifier Modèle de dégression

Nom du Modèle de dégression

New Template

[Obligatoire] Max: 255 caractères

Devise

Point décimal

Prix unitaire standard

10

[Obligatoire] Nombre seulement: 0-99999 999999

Type de dégression

Aucun (Le calcul s'effectue toujours par Prix unitaire standard)

Point de dégressivité 1

Nombre seulement: 1-99999999

Prix unitaire 1

Nombre seulement: 0-99999 999999

Point de dégressivité 2

Nombre seulement: 1-99999999

Prix unitaire 2

Nombre seulement: 0-99999 999999

Point de dégressivité 3

Nombre seulement: 1-99999999

Prix unitaire 3

Nombre seulement: 0-99999 999999

Point de dégressivité 4

Nombre seulement: 1-99999999

Prix unitaire 4

Nombre seulement: 0-99999 999999

Point de dégressivité 5

Nombre seulement: 1-99999999

Prix unitaire 5

Nombre seulement: 0-99999 999999

Appliquer

Effacer

Fonction	Détails
Nom du Modèle de dégression	Précisez le nom du modèle dégressif.
Devise	Affiche la devise. L'unité de mesure, définie dans la page affichée lorsque "Régl. Affichage" est sélectionné dans le menu de Server Settings, est affichée. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.
Point décimal	Affiche le symbole décimal. Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.
Prix unitaire standard	Précisez le prix unitaire standard avant dégression.
Type de dégression	Sélectionnez le niveau de dégression.
Point de dégressivité	Précisez l'usage à utiliser comme point de dégressivité et le prix unitaire lorsqu'il est dépassé. Si "Type de dégression" est défini avec la valeur "En phase" ou "Lot", jusqu'à cinq points de dégressivité peuvent être définis.

Suppression d'un modèle dégressif

Les modèles dégressifs inutiles peuvent être supprimés.

- 1 Sélectionnez le modèle dégressif à supprimer et cliquez sur le bouton [Supprimer].
- 2 Consultez le message qui apparaît et cliquez sur le bouton [OK] pour effectuer la suppression.

Le modèle dégressif est supprimé.



Remarque

Les modèles dégressifs utilisés avec des modèles de prix unitaire ne peuvent pas être supprimés.

3.12.2 Réglage par utilisateur

Vous pouvez spécifier la méthode de calcul de prix unitaire de comptabilité par utilisateur. Si l'option "Utiliser les Réglages par utilisateur" est sélectionnée, vous pouvez spécifier une méthode de calcul de prix unitaire pour chaque utilisateur enregistré.

- 1 Sélectionnez une méthode pour les calculs de prix unitaire.
 - Pour exécuter des calculs de prix unitaire à l'aide d'un prix unitaire défini par utilisateur, sélectionnez [Utiliser les Réglages par utilisateur].
 - Pour exécuter des calculs de prix unitaire à l'aide d'un prix unitaire défini par périphérique, sélectionnez [Utiliser les Réglages par périphérique].
 - Si les calculs de prix unitaire ne doivent pas être exécutés pour la comptabilité par utilisateur, sélectionnez [Désactiver le calcul du prix unitaire].
- 2 Si l'option "Utiliser les Réglages par utilisateur" est sélectionnée, choisissez un groupe d'utilisateurs à afficher dans la liste déroulante [Groupe d'utilisateurs].
 - Saisissez le texte à rechercher dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les utilisateurs, sélectionnez "Tous les utilisateurs".
 - Si des relations maître et subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les utilisateurs, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Pour masquer l'utilisateur ou le groupe dans la liste, décochez les cases appropriées.
 - Pour exporter les données relatives à la configuration de tarification pour des utilisateurs ou groupes d'utilisateurs, cliquez sur le bouton [Exporter]. Pour plus de détails, consultez "Importation/exportation" à la page 3-116.
 - Pour exporter les données relatives à la configuration de tarification qui doivent être spécifiées pour des utilisateurs ou groupes d'utilisateurs extérieurs, cliquez sur le bouton [Importer]. Pour plus de détails, consultez "Importation/exportation" à la page 3-116.

3 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des utilisateurs/groupes d'utilisateurs enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Réglage par Utilisateur

Afficher l'aide simple.

Calcul du prix unitaire

Sélectionnez la méthode de calcul de prix unitaire dans Comptabilité par utilisateur.

Utiliser les Réglages par utilisateur

Utiliser les Réglages par périphérique

Désactiver le calcul du prix unitaire

Configuration tarification

Groupe d'utilisateurs

Tous les utilisateurs

Afficher Détails

Tous les sous-groupes

Groupe d'utilisateurs

Utilisateur

Condition de recherche : Nom groupe d'utilisateurs /Nom utilisateur

Afficher

Importer

Exporter

Total: 1-10/3005

[10] 20 30 50 100

<<

<

1

>

>>

Go

Nom groupe d'utilisateurs	Nom utilisateur	Configuration tarification
UserGroup_001		UnitPriceTemplate1
User_001		UnitPriceTemplate1
User_002		UnitPriceTemplate1
User_003		UnitPriceTemplate1
User_004		Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
User_005		Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
User_006		Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
User_007		Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
User_008		Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
User_009		Identique aux réglages Limite supérieure Groupe

Appliquer

Effacer

4 Sélectionnez le modèle de prix unitaire à partir de la liste "Configuration tarification" et cliquez sur le bouton [Appliquer].

3.12.3 Importation/exportation

Les informations relatives aux utilisateurs/groupes d'utilisateurs et aux configurations de la tarification peuvent être exportées vers un fichier. Les informations peuvent également être enregistrées : sauvegardez temporairement les informations enregistrées ou ajoutez des informations utilisateur au format correct et exportez-les.

Exportation

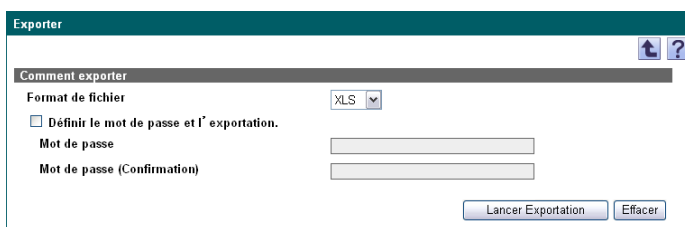
Les données relatives à la configuration de tarification pour le groupe d'utilisateurs ou l'utilisateur sélectionné seront exportées.

Si une opération d'exportation est réalisée sans groupe d'utilisateurs ou sans utilisateur sélectionné, les données relatives à la configuration de tarification pour tous les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs sont exportées.

Définissez les réglages des paramètres suivants lorsque vous exportez.

Fonction	Détails
Format de fichier	Sélectionnez le format du fichier à enregistrer. Les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés. • classeur Excel 97 - 2003 (.xls) ; • classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) ; • feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml) ; • format texte (délimité par des tabulations) (.txt) ; • format CSV (délimité par des virgules) (.csv). Le code de caractère, pour le format de fichier texte (délimité par des tabulations) ou le format de fichier CSV (délimité par des virgules) est UTF-8.
Définir le mot de passe et l'exportation.	Cochez cette case lorsque vous définissez un mot de passe de lecture pour le fichier exporté.
Mot de passe	Entrez le mot de passe. • Pour le format de classeur Excel 97 - 2003 (.xls) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 15 caractères. • Pour le format de classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 255 caractères.
Mot de passe (Confirmation)	Entrez de nouveau le mot de passe pour vérification.

- 1 Définissez les réglages nécessaires à l'exportation et cliquez sur le bouton [Lancer Exportation].



- 2 Dans la boîte de dialogue Téléchargement de fichier, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 3 Précisez l'emplacement où enregistrer le fichier et cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 4 Dans la boîte de dialogue Téléchargement terminé, cliquez sur le bouton [Fermer].

Les données exportées sont enregistrées dans l'emplacement indiqué.



Remarque

Les données exportées peuvent être affichées et modifiées dans un tableur. Pour plus de détails, consultez "Modification du fichier exporté" à la page 3-6.



Remarque

Pour ouvrir un fichier pour lequel un mot de passe a été défini lors de la sélection du format de fichier XLS ou XLSX, vous devez entrer un mot de passe de lecture pour consulter le fichier.

Configuration des données d'un fichier

Les données du fichier exporté sont configurées comme indiqué ci-après. Utilisez un tableur pour modifier les données, puis les importer. Assurez-vous de saisir des données pour les éléments marqués comme étant "Requis".



Rappel

Un fichier d'importation peut également être créé en cliquant sur le bouton [Exporter], pour exporter un fichier, puis en saisissant les données.



Remarque

Les six premières lignes contiennent des informations de base pour les données. Ne changez pas les données de ces lignes. Saisissez les données en commençant à la neuvième ligne.

2024-08-06

		1	5	6							
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	##TableName	Information									
2	##DispName	Type	Date	Configuration tarification							
3	##DataName	Type	Date	Note							
4		Par utilisateur	01/28/2010 15:07:23	Identique au Prix unitaire standard Identique aux réglages Limite supérieure Groupe? / Sauf 0 Réglages distincts							
5											
6	##TableName	DisplayName									
7	##DispName	Nom groupe d'utilisateurs	Nom Utilisateur	Configuration tarification	Nom du Modèle	Prix unitaire					
8	##DataName	UserGroup	User	UnitPrice	TemplateName						
9		UserGroup1			UnitPrice Template1						
10			User_001	0							
11			User_002	0							
12			User_003	0							
13			User_004	1	UnitPrice Template2						
14			User_005	1	UnitPrice Template2						
15		UserGroup2		0							
16			User_006	0							
17			User_007	0							
18			User_008	0							
19			User_009	0							
20			User_010	0							
21		UserGroup3		0							
22		UserGroup4		0							
23		UserGroup5		0							
24		OT HEB		0							
25			User_011	0							
26			User_012	0							
27			User_013	0							
28			User_014	0							
29			User_015	0							
30			User_016	0							
		10	11	12	13						

N°	Requis	Fonction	Détails
1		##TableName	Affiche "##TableName" et "Information" à droite de la première colonne de la première ligne.
2		##DispName	Affiche "##DispName", "Type", "Date" et "Configuration tarification" à droite de la première colonne de la seconde ligne.
3		##DataName	Affiche "##DataName", "Type", "Date" et "Note" à droite de la première colonne de la troisième ligne.
4		(Type)	Affiche le type de données (Par utilisateur) dans la seconde colonne de la quatrième ligne.
5		(Date)	Affiche la date d'exportation dans la troisième colonne de la quatrième ligne.

N°	Requis	Fonction	Détails
6		(Configuration tarification)	Affiche les paramètres pour "0:Identique au Prix unitaire standard (Identique aux réglages Limite supérieure Groupe) / Sauf 0:Réglages distincts" et la configuration de tarification dans la quatrième colonne de la quatrième ligne.
7		##TableName	Affiche "##TableName" et "DataTable" à droite de la première colonne de la sixième ligne.
8		##DispName	Affiche "##DispName", "Nom groupe d'utilisateurs", "Nom Utilisateur", "Configuration tarification" et "Nom du Modèle Prix unitaire" à droite de la première colonne de la septième ligne.
9		##DataName	Affiche "##DataName", "ProjectGroup", "Project", "UnitPrice" et "PatternName" à droite de la première colonne de la huitième ligne.
10	☐	Nom groupe d'utilisateurs	Saisissez le nom du groupe d'utilisateurs. Ne saisissez pas le nom de l'utilisateur sur la même ligne.
11	☐	Nom Utilisateur	Saisissez le nom de l'utilisateur.
12	☐	Configuration tarifcation	Saisissez le chiffre correspondant au type de la configuration de tarification appliquée au groupe d'utilisateurs et à l'utilisateur. 0: Le prix unitaire standard ou le même réglage que celui du groupe supérieur est utilisé. Sauf 0 : Le modèle de prix unitaire spécifié séparément est utilisé.
13		Nom du Modèle Prix unitaire	Si "Sauf 0" a été spécifié pour la configuration de tarification, saisissez le nom du modèle de prix unitaire utilisé.

* Saisissez le "Nom groupe d'utilisateurs" ou le "Nom Utilisateur".

Importation

Les informations des utilisateurs, des comptes et celles de configuration de la tarification précédemment sauvegardées dans un fichier peuvent être importées pour les enregistrer. Définissez les réglages des paramètres suivants lorsque vous importez.

Fonction	Détails
Chemin du fichier à importer	Saisissez le chemin du fichier à importer. Le chemin du fichier peut également être défini en cliquant sur le bouton [Parcourir].
Importer le fichier qui est sécurisé par mot de passe.	Cochez cette case pour importer un fichier protégé par un mot de passe.
Mot de passe	Entrez le mot de passe défini.



...

Rappel

Les formats de fichier qui peuvent être importés sont les suivants :

- classeur Excel 97 - 2003 (.xls)
- classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx)
- feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml)
- texte (délimité par des tabulations) (.txt)
- format CSV (délimité par des virgules) (.csv)

- Définissez les réglages nécessaires à l'importation et cliquez sur le bouton [Lancer Importation].

Le résultat de l'opération d'importation apparaît.



...

Remarque

Pour plus de détails sur la page de résultats, consultez "Vérification du résultat de l'importation" à la page 3-121.

Si les données utilisateur existent déjà, elles sont automatiquement écrasées.

Vérification du résultat de l'importation

Les résultats de l'opération d'importation peuvent être examinés.

Résultat de l'importation

Total: 1-10/103

[10] 20 30 50 100

<< < 1 11 > >> Go

Résultat	Nom groupe d'utilisateurs	Nom Utilisateur	Configuration tarification	Nom du Modèle Prix unitaire
Mettre à jour	UserGroup1			UnitPriceTemplate1
Mettre à jour		User1		UnitPriceTemplate1
Mettre à jour		User2		UnitPriceTemplate1
Mettre à jour		User3		UnitPriceTemplate1
Mettre à jour		User4		UnitPriceTemplate1
Mettre à jour		User5		UnitPriceTemplate1
Mettre à jour	UserGroup2		Identique au Prix unitaire standard	
Mettre à jour		User6	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe	
Mettre à jour		User7	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe	
Mettre à jour		User8	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe	

OK

Fonction	Détails
Résultat	Affiche si l'opération d'enregistrement a réussi à partir de l'importation. Mettre à jour : s'affiche lorsque les informations sur la configuration de tarification ont été normalement mise à jour. Erreur : s'affiche lorsque les informations saisies n'ont pas été enregistrées en raison de leur caractère inadapté. Vérifiez de nouveau le contenu du fichier à importer.
Nom groupe d'utilisateurs	Affiche le nom du groupe d'utilisateurs.
Nom Utilisateur	Affiche le nom de l'utilisateur.
Configuration tarification	Affiche les configurations de la tarification.
Nom du Modèle Prix unitaire	Affiche le nom du modèle de prix unitaire défini.

3.12.4 Réglage par périphérique

Vous pouvez spécifier la méthode de calcul de prix unitaire de comptabilité par périphérique. Si l'option "Utiliser les Réglages par périphérique" est sélectionnée, vous pouvez spécifier une méthode de calcul de prix unitaire par périphérique géré.

- 1
- Sélectionnez une méthode pour les calculs de prix unitaire.
- Pour exécuter des calculs de prix unitaire à l'aide d'un prix unitaire défini par périphérique, sélectionnez [Utiliser les Réglages par périphérique].
- Si les calculs de prix unitaire ne doivent pas être utilisés pour la comptabilité par périphérique, sélectionnez [Désactiver le calcul du prix unitaire].

- 2 Si l'option [Utiliser les Réglages par périphérique] est sélectionnée, choisissez un groupe d'utilisateurs à afficher dans la liste déroulante [Groupe de périphériques].
- Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les périphériques, sélectionnez "Tous les périphériques".
 - Pour exporter les données relatives à la configuration de tarification pour des périphériques ou groupes de périphériques, cliquez sur le bouton [Exporter]. Pour plus de détails, consultez "Importation/exportation" à la page 3-123.
 - Pour exporter les données relatives à la configuration de tarification qui doivent être spécifiées pour des périphériques ou groupes de périphériques extérieurs, cliquez sur le bouton [Importer]. Pour plus de détails, consultez "Importation/exportation" à la page 3-123.
- 3 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des utilisateurs/groupes d'utilisateurs enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Réglage par périphérique

[Afficher l'aide simple.](#)

Calcul du prix unitaire
Sélectionnez la méthode de calcul de prix unitaire dans Comptabilité par périphérique.

☒ Utiliser les Réglages par périphérique
☐ Désactiver le calcul du prix unitaire

Configuration tarification

Groupe de périphériques : Tous les périphériques

Condition de recherche : Nom du groupe de périphériques / Nom enregistré

Total: 1-10/18 [10] 20 30 50 100

<< < 1 / 2 > >> Go

Nom du groupe de périphériques / Nom enregistré	Nom de modèle	Configuration tarification
DeviceGroup1		Identique au Prix unitaire standard
Device001/10.0.0.1	Device001	UnitPriceTemplate1
Device002/10.0.0.2	Device002	UnitPriceTemplate1
Device003/10.0.0.3	Device003	UnitPriceTemplate1
Device004/10.0.0.4	Device004	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
Device005/10.0.0.5	Device005	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
DeviceGroup2		UnitPriceTemplate2
Device006/10.0.0.6	Device006	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
Device007/10.0.0.7	Device007	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
Device008/10.0.0.8	Device008	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe

- 4 Sélectionnez le modèle de prix unitaire à partir de la liste "Configuration tarification" et cliquez sur le bouton [Appliquer].

3.12.5 Importation/exportation

Les informations relatives aux périphériques/groupes de périphériques et aux configurations de la tarification peuvent être exportées vers un fichier. Les informations de prix unitaire peuvent également être sauvegardées en enregistrant temporairement les informations enregistrées ou en ajoutant des informations du prix unitaire au bon format et en les important.

Exportation

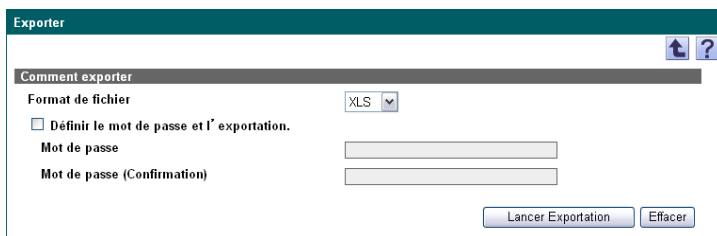
Les données relatives au prix unitaire définies pour le groupe de périphériques ou le périphérique sélectionné sont exportées.

Si une opération d'exportation est réalisée sans groupe de périphériques défini, les données relatives au prix unitaire pour tous les périphériques/groupes de périphériques sont exportées.

Définissez les Réglages des paramètres suivants lorsque vous exportez.

Fonction	Détails
Format de fichier	Sélectionnez le format du fichier à enregistrer. Les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés. • classeur Excel 97 - 2003 (.xls) ; • classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) ; • feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml) ; • format texte (délimité par des tabulations) (.txt) ; • format CSV (délimité par des virgules) (.csv). Le code de caractère, pour le format de fichier texte (délimité par des tabulations) ou le format de fichier CSV (délimité par des virgules) est UTF-8.
Définir le mot de passe et l'exportation.	Cochez cette case lorsque vous définissez un mot de passe de lecture pour le fichier exporté.
Mot de passe	Entrez le mot de passe. • Pour le format de classeur Excel 97 - 2003 (.xls) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 15 caractères. • Pour le format de classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 255 caractères.
Mot de passe (Confirmation)	Entrez de nouveau le mot de passe pour vérification.

- 1 Définissez les réglages nécessaires à l'exportation et cliquez sur le bouton [Lancer Exportation].



- 2 Dans la boîte de dialogue Téléchargement de fichier, cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 3 Précisez l'emplacement où enregistrer le fichier et cliquez sur le bouton [Enregistrer].
- 4 Dans la boîte de dialogue Téléchargement terminé, cliquez sur le bouton [Fermer].

Les données exportées sont enregistrées dans l'emplacement indiqué.



Remarque

Les données exportées peuvent être affichées et modifiées dans un tableur. Pour plus de détails, consultez "Modification du fichier exporté" à la page 3-6.

Pour ouvrir un fichier pour lequel un mot de passe a été défini lors de la sélection du format de fichier XLS ou XLSX, vous devez entrer un mot de passe de lecture pour consulter le fichier.

Configuration des données d'un fichier

Les données du fichier exporté sont configurées comme indiqué ci-après. Utilisez un tableur pour modifier les données, puis les importer. Assurez-vous de saisir des données pour les éléments marqués comme étant "Requis".



Rappel

Un fichier d'importation peut également être créé en cliquant sur le bouton [Exporter], pour exporter un fichier, puis en saisissant les données.



Remarque

Les six premières lignes contiennent des informations de base pour les données. Ne changez pas les données de ces lignes. Saisissez les données en commençant à la neuvième ligne.

		1	2	5	6			
3	A	B	C	D	E	F	G	H
4	##TableName	Information						
5	##DispName	Type	Date	Configuration tarification				
6	##DispName	Type	Note					
7	##DispName	Par périphérique	01/2010/15.00.03	Identique au Prix unitaire standard (Identique aux réglages Limite supérieure Groupe) / Sauf 0:Régimes distincts				
8	##TableName	DataTable						
9	##DispName	Nom du groupe de périphériques	Nom enregistré	Nom de modèle	Configuration tarification	Nom du Modèle Prix unitaire		
10	##DispName	DeviceGroup1	Device01	Device01	0			
11		Device02/10.0.0.1	Device02	Device02	1	UnitPriceTemplate1		
12		Device03/10.0.0.3	Device03	Device03	1	UnitPriceTemplate1		
13		Device04/10.0.0.4	Device04	Device04	0			
14		Device05/10.0.0.5	Device05	Device05	0			
15		DeviceGroup2	Device06	Device06	1	UnitPriceTemplate2		
16		Device07/10.0.0.6	Device07	Device07	0			
17		Device08/10.0.0.7	Device08	Device08	0			
18		Device09/10.0.0.8	Device09	Device09	0			
19		Device09/10.0.0.9	Device09	Device09	0			
20		Device09/10.0.0.10	Device010	Device010	0			
21		OTHER						
22		Generic01/10.129.35.10	Generic01	Generic01	0			
23		Generic02/10.129.35.11	Generic02	Generic02	0			
24		Generic03/10.129.35.12	Generic03	Generic03	0			
25		Generic04/10.129.35.13	Generic04	Generic04	0			
26		Generic05/10.129.35.14	Generic05	Generic05	0			
		10	11	12	13	14		

N°	Requis	Fonction	Détails
1		##TableName	Affiche "##TableName" et "Information" à droite de la première colonne de la première ligne.
2		##DispName	Affiche "##DispName", "Type", "Date" et "Configuration tarification" à droite de la première colonne de la seconde ligne.
3		##DataName	Affiche "##DataName", "Type", "Date" et "Note" à droite de la première colonne de la troisième ligne.
4		(Type)	Affiche le type de données (Par périphérique) dans la seconde colonne de la quatrième ligne.
5		(Date)	Affiche la date d'exportation dans la troisième colonne de la quatrième ligne.
6		(Configuration tarifcation)	Affiche les paramètres pour "0:Identique au Prix unitaire standard (Identique aux réglages Limite supérieure Groupe) / Sauf 0:Régimes distincts" et la configuration de tarification dans la quatrième colonne de la quatrième ligne.
7		##TableName	Affiche "##TableName" et "DataTable" à droite de la première colonne de la sixième ligne.
8		##DispName	Affiche "##DispName", "Nom du groupe de périphériques", "Nom enregistré", "Nom de modèle", "Configuration tarification" et "Nom du Modèle Prix unitaire" à droite de la première colonne de la septième ligne.

N°	Requis	Fonction	Détails
9		##DataName	Affiche "##DataName", "DeviceGroup", "Registered", "Model", "UnitPrice" et "PatternName" à droite de la première colonne de la huitième ligne.
10	☐ *	Nom du groupe de périphériques	Saisissez le nom du groupe de périphériques. Ne saisissez pas le nom du modèle ou le nom enregistré sur la même ligne.
11	☐ *	Nom enregistré	Saisissez le nom enregistré pour le périphérique.
12		Nom de modèle	Saisissez le nom de modèle du périphérique.
13	☐	Configuration tarification	Saisissez le chiffre correspondant au type de réglage du prix unitaire défini pour le groupe de périphériques et le périphérique. 0 : Le prix unitaire standard ou le même réglage que celui du groupe maître est utilisé. Sauf 0 : Le modèle de prix unitaire spécifié séparément est utilisé.
14		Nom du Modèle Prix unitaire	Si "Sauf 0" a été spécifié pour la configuration de tarification, saisissez le nom du modèle de prix unitaire utilisé.

* Saisissez le "Nom du groupe de périphériques" ou le "Nom enregistré".

Importation

Les informations des périphériques et celles de configuration de la tarification précédemment sauvegardées dans un fichier peuvent être importées pour les enregistrer. Définissez les réglages des paramètres suivants lorsque vous importez.

Fonction	Détails
Chemin du fichier à importer	Saisissez le chemin du fichier à importer. Le chemin du fichier peut également être défini en cliquant sur le bouton [Parcourir].
Importer le fichier qui est sécurisé par mot de passe.	Cochez cette case pour importer un fichier protégé par un mot de passe.
Mot de passe	Entrez le mot de passe défini.



Rappel

- Les formats de fichier qui peuvent être importés sont les suivants :
- classeur Excel 97 - 2003 (.xls)
 - classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx)
 - feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml)
 - texte (délimité par des tabulations) (.txt)
 - format CSV (délimité par des virgules) (.csv)

→ Définissez les réglages nécessaires à l'importation et cliquez sur le bouton [Lancer Importation].

Importer

Chemin du fichier à importer

Parcourir...

☐ Importer le fichier qui est sécurisé par mot de passe.

Mot de passe

Lancer Importation

Effacer

Le résultat de l'opération d'importation apparaît.



Remarque

Pour plus de détails sur la page de résultats, consultez "Vérification du résultat de l'importation" à la page 3-127.

Si les données relatives au périphérique existent déjà, elles sont automatiquement écrasées.

Vérification du résultat de l'importation

Les résultats de l'opération d'importation peuvent être examinés.

Résultat de l'importation

Total: 1-10-18

[10] 20 30 50 100

<< < 1 2 > >> [Go]

Résultat	Nom du groupe de périphériques	Nom enregistré	Nom de modèle	Configuration/tarification	Nom du Modèle/Prix unitaire
Mettre à jour	DeviceGroup1	Device001/10.0.0.1	Device001	Identique au Prix unitaire standard	UnitPriceTemplate1
Mettre à jour		Device002/10.0.0.2	Device002		UnitPriceTemplate1
Mettre à jour		Device003/10.0.0.3	Device003		UnitPriceTemplate1
Mettre à jour		Device004/10.0.0.4	Device004		UnitPriceTemplate1
Mettre à jour		Device005/10.0.0.5	Device005	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe	
Mettre à jour	DeviceGroup2			Identique au Prix unitaire standard	
Mettre à jour		Device006/10.0.0.6	Device006	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe	
Mettre à jour		Device007/10.0.0.7	Device007	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe	
Mettre à jour		Device008/10.0.0.8	Device008	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe	

OK

Fonction	Détails
Résultat	Affiche si l'opération d'enregistrement a réussi à partir de l'importation. Mettre à jour : s'affiche lorsque les informations sur la configuration de tarification ont été normalement mise à jour. Erreur : s'affiche lorsque les informations saisies n'ont pas été enregistrées en raison de leur caractère inadap­ té. Vérifiez de nouveau le contenu du fichier à importer.
Nom du groupe de périphériques	Affiche le nom du groupe de périphériques.
Nom enregistré	Affiche le nom enregistré pour le périphérique.
Nom de modèle	Affiche le nom du modèle du périphérique.

Fonction	Détails
Configuration tarification	Affiche les configurations de la tarification.
Nom du Modèle Prix unitaire	Affiche le nom du modèle de prix unitaire défini.

3.12.6 Réglage par suivi de volume

Vous pouvez spécifier la méthode de calcul de prix unitaire par suivi de volume. Si l'option "Utilisez les Réglages par Suivi de volume" est sélectionnée, vous pouvez spécifier une méthode de calcul de prix unitaire par compte département enregistré.

- 1
- Sélectionnez une méthode pour les calculs de prix unitaire.
- Pour exécuter des calculs de prix unitaire à l'aide d'un prix unitaire défini par suivi de volume, sélectionnez [Utilisez les Réglages par Suivi de volume].
 - Pour exécuter des calculs de prix unitaire à l'aide d'un prix unitaire défini par périphérique, sélectionnez [Utiliser les Réglages par périphérique].
 - Si les calculs de prix unitaire ne doivent pas être utilisés pour la comptabilité par suivi de volume, sélectionnez [Désactiver le calcul du prix unitaire].
- 2
- Si "Utiliser les réglages par compte département" est sélectionné, sélectionnez un groupe de comptes à afficher dans la liste déroulante [Groupe de comptes].
- Saisissez le texte à rechercher dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les comptes département, sélectionnez "Tous les suivis de compte".
 - Si des relations maître/subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les comptes département, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Pour masquer le compte département ou le groupe de comptes dans la liste, décochez les cases appropriées.
 - Pour exporter les données relatives à la configuration de tarification spécifiées pour des comptes département ou des groupes de comptes, cliquez sur le bouton [Exporter]. Pour des détails, reportez-vous à la section "Importation/exportation" à la page 3-129.
 - Pour importer les données relatives à la configuration de tarification qui doivent être spécifiées pour des comptes département ou pour des groupes de comptes à partir d'un fichier externe, cliquez sur le bouton [Importer]. Pour des détails, reportez-vous à la section "Importation/exportation" à la page 3-129.

- 3 Cliquez sur le bouton [Afficher].
Une liste des comptes département et des groupes de comptes enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Réglage par Suivi de volume

[Afficher l'aide simple.](#)

Calcul du prix unitaire

Sélectionnez la méthode de calcul de prix unitaire dans Comptabilité par Suivi de volume.

☐ Utilisez les Réglages par Suivi de volume

☐ Utilisez les Réglages par périphérique

☒ Désactiver le calcul du prix unitaire

Configuration tarification

Groupe de comptes:

Régl. Affichage: ☒ Tous les sous-groupes ☒ Groupe de comptes ☒ Suivi de volume

Condition de recherche: Nom du groupe de comptes/Nom Compte

Total: 1-10/13 [10] 20 30 50 100

Nom du groupe de comptes/Nom Compte	Description	Configuration tarification
AccountGroup01		UnitPriceTemplate
Project1		Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
Project2		Identique aux réglages Limite supérieure Groupe
AccountGroup02		Identique au Prix unitaire standard
AccountGroup03		Identique au Prix unitaire standard
AccountGroup04		Identique au Prix unitaire standard
AccountGroup05		Identique au Prix unitaire standard
AccountGroup06		Identique au Prix unitaire standard
AccountGroup07		Identique au Prix unitaire standard
AccountGroup08		Identique au Prix unitaire standard

- 4 Sélectionnez un schéma de prix unitaire dans la liste "Configuration de tarification", puis cliquez sur le bouton [Appliquer].

3.12.7 Importation/exportation

Les informations des comptes département ou des groupes de comptes et la configuration de tarification peuvent être exportées dans un fichier. Les informations peuvent également être enregistrées en enregistrant provisoirement les informations enregistrées ou en ajoutant les informations des comptes département au format correct, puis en les important.

Exportation

Les données relatives au prix unitaire spécifiées pour le groupe de comptes ou le compte département sélectionné sont exportées.

Si une opération d'exportation est effectuée sans qu'un groupe de comptes soit sélectionné, les données relatives à la configuration de tarification pour tous les comptes département ou tous les groupes de comptes sont exportées.

Définissez les réglages des paramètres suivants lorsque vous exportez.

Fonction	Détails
Format de fichier	Sélectionnez le format du fichier à enregistrer. Les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés. • classeur Excel 97 - 2003 (.xls) ; • classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) ; • feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml) ; • format texte (délimité par des tabulations) (.txt) ; • format CSV (délimité par des virgules) (.csv). Le code de caractère, pour le format de fichier texte (délimité par des tabulations) ou le format de fichier CSV (délimité par des virgules) est UTF-8.
Définir le mot de passe et l'exportation.	Cochez cette case lorsque vous définissez un mot de passe de lecture pour le fichier exporté.
Mot de passe	Entrez le mot de passe. • Pour le format de classeur Excel 97 - 2003 (.xls) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 15 caractères. • Pour le format de classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 255 caractères.
Mot de passe (Confirmation)	Entrez de nouveau le mot de passe pour vérification.

1 Définissez les réglages nécessaires à l'exportation et cliquez sur le bouton [Lancer Exportation].

2 Dans la boîte de dialogue Téléchargement de fichier, cliquez sur le bouton [Enregistrer].

3 Précisez l'emplacement où enregistrer le fichier et cliquez sur le bouton [Enregistrer].

4 Dans la boîte de dialogue Téléchargement terminé, cliquez sur le bouton [Fermer].

Les données exportées sont enregistrées dans l'emplacement indiqué.



...

Remarque

Les données exportées peuvent être affichées et modifiées dans un tableur. Pour plus de détails, consultez "Modification du fichier exporté" à la page 3-6.



...

Remarque

Pour ouvrir un fichier pour lequel un mot de passe a été défini lors de la sélection du "format de fichier" XLS ou XLSX, vous devez entrer un mot de passe de lecture pour consulter le fichier.

Configuration des données d'un fichier

Les données du fichier exporté sont configurées comme indiqué ci-après. Utilisez un tableur pour modifier les données, puis les importer. Assurez-vous de saisir des données pour les éléments marqués comme étant "Requis".



Rappel

Un fichier d'importation peut également être créé en cliquant sur le bouton [Exporter], pour exporter un fichier, puis en saisissant les données.



Remarque

Les six premières lignes contiennent des informations de base pour les données. Ne changez pas les données de ces lignes. Saisissez les données en commençant à la neuvième ligne.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	##TableName	Information											
2	##DispName	Type	Date	Configuration tarification									
3	##DataName	Note											
4		Par Suivi de volume	10/12/2010 07:20:00	Interface au Etc. entrain standard / Sur 0 à 6 phases distinctes									
5	##TableName	Appel d'offre											
6	##DispName	Nom du groupe de données	Nom du groupe	Configuration tarification									
7	##DataName	Projet	Projet	Interface									
8		AssourGroup01	Projet										
9		AssourGroup02	Projet										
10		AssourGroup03											
11		AssourGroup04											
12		AssourGroup05											
13		AssourGroup06											
14		AssourGroup07											
15		AssourGroup08											
16		AssourGroup09											
17		AssourGroup10											
18		AssourGroup11											
19		AssourGroup12											
20		AssourGroup13											
21		AssourGroup14											

N°	Requis	Fonction	Détails
1		##TableName	Affiche "##TableName" et "Information" à droite de la première colonne de la première ligne.
2		##DispName	Affiche "##DispName", "Type", "Date" et "Configuration tarification" à droite de la première colonne de la seconde ligne.
3		##DataName	Affiche "##DataName", "Type", "Date" et "Note" à droite de la première colonne de la troisième ligne.
4		(Type)	Affiche le type de données (Par Suivi de volume) dans la seconde colonne de la quatrième ligne.
5		(Date)	Affiche la date d'exportation dans la troisième colonne de la quatrième ligne.

N°	Requis	Fonction	Détails
6		(Configuration tarification)	Affiche les paramètres pour 0:Identique au Prix unitaire standard / Sauf 0:Réglages distincts et la configuration de tarification dans la quatrième colonne de la quatrième ligne.
7		##TableName	Affiche "##TableName" et "DataTable" à droite de la première colonne de la sixième ligne.
8		##DispName	Affiche "##DispName", "Nom du groupe de comptes" "Nom Compte", "Configuration tarification" et "Nom du Modèle Prix unitaire" à droite de la première colonne de la septième ligne.
9		##DataName	Affiche "##DataName", "ProjectGroup", "Project", "UnitPrice" et "PatternName" à droite de la première colonne de la huitième ligne.
10	☐ *	Nom du groupe de comptes	Saisissez le nom d'un groupe de comptes. Ne saisissez pas le nom d'un compte département sur la même ligne.
11	☐ *	Nom Compte	Saisissez le nom de compte.
12	☐	Configuration tarification	Saisissez le chiffre correspondant au type de réglage du prix unitaire spécifié pour le groupe de comptes et pour le compte département. 0 : Le réglage du prix unitaire standard ou le même réglage que celui du groupe supérieur est utilisé. Sauf 0 : Le modèle de prix unitaire spécifié séparément est utilisé.
13		Nom du Modèle Prix unitaire	Si "Sauf 0" a été spécifié pour la configuration de tarification, saisissez le nom du modèle de prix unitaire utilisé.

* Saisissez le "Nom du groupe de comptes" ou le "Nom Compte".

Importation

Les informations des comptes département et celles de configuration de la tarification précédemment sauvegardées dans un fichier peuvent être importées pour les enregistrer. Définissez les réglages des paramètres suivants lorsque vous importez.

Fonction	Détails
Chemin du fichier à importer	Saisissez le chemin du fichier à importer. Le chemin du fichier peut également être défini en cliquant sur le bouton [Parcourir].
Importer le fichier qui est sécurisé par mot de passe.	Cochez cette case pour importer un fichier protégé par un mot de passe.
Mot de passe	Entrez le mot de passe défini.



Rappel

- Les formats de fichier qui peuvent être importés sont les suivants :
- classeur Excel 97 - 2003 (.xls)
 - classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx)
 - feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml)
 - texte (délimité par des tabulations) (.txt)
 - format CSV (délimité par des virgules) (.csv)

- 1 Définissez les réglages nécessaires à l'importation et cliquez sur le bouton [Lancer Importation].

Le résultat de l'opération d'importation apparaît.



Remarque

Pour plus de détails sur la page de résultats, consultez "Vérification du résultat de l'importation" à la page 3-135.

Si les données relatives au compte département existent déjà, elles sont automatiquement écrasées.

Vérification du résultat de l'importation

Les résultats de l'opération d'importation peuvent être examinés.

Résultat de l'importation

Total: 1-10/13

[10] 20 30 50 100

<< < 1 /2 > >> Go

Résultat	Nom du groupe de comptes	Nom Compte	Configuration tarification	Nom du Modèle Prix unitaire
Mettre à jour	AccountGroup01			UnitPriceTemplate
Mettre à jour		Project1	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe	
Mettre à jour		Project2	Identique aux réglages Limite supérieure Groupe	
Mettre à jour	AccountGroup02		Identique au Prix unitaire standard	
Mettre à jour	AccountGroup03		Identique au Prix unitaire standard	
Mettre à jour	AccountGroup04		Identique au Prix unitaire standard	
Mettre à jour	AccountGroup05		Identique au Prix unitaire standard	
Mettre à jour	AccountGroup06		Identique au Prix unitaire standard	
Mettre à jour	AccountGroup07		Identique au Prix unitaire standard	
Mettre à jour	AccountGroup08		Identique au Prix unitaire standard	

OK

Fonction	Détails
Résultat	Affiche si l'opération d'enregistrement a réussi à partir de l'importation. Mettre à jour : s'affiche lorsque les informations sur la configuration de tarification ont été normalement mise à jour. Erreur : s'affiche lorsque les informations saisies n'ont pas été enregistrées en raison de leur caractère inadapté. Vérifiez de nouveau le contenu du fichier à importer.
Nom du groupe de comptes	Affiche le nom du groupe de comptes.
Nom Compte	Saisissez le nom de compte.
Configuration tarification	Affiche les configurations de la tarification.
Nom du Modèle Prix unitaire	Affiche le nom du modèle de prix unitaire défini.

3.13 Réglages initiaux

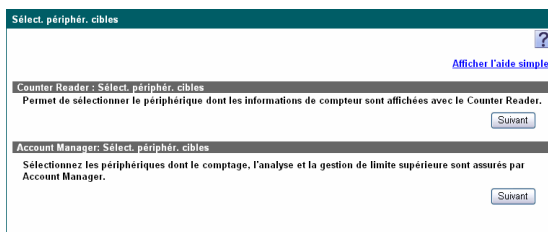
Les périphériques devant être gérés par Counter Reader et Account Manager doivent être définis.

3.13.1 Counter Reader : Sélectionner les périphériques cibles

Sélectionnez les périphériques dont les données de compteur doivent être collectées par Counter Reader.

Si la case "Géré" est désélectionnée, les données ne sont pas affichées sur la page Collecte compteur ou Informations de compteur. En cas de recherche ou d'ajout d'un nouveau périphérique, ce dernier est inclus dans les périphériques cibles de Counter Reader et la case "Géré" est cochée. Pour ne pas collecter ni afficher les informations de compteur, ne cochez pas la case.

- 1 Cliquez sur le bouton [Suivant] pour "Counter Reader : Sélect. périph. cibles"



- 2 À partir de la liste déroulante [Groupe de périphériques], sélectionnez le groupe à afficher.
 - Pour afficher tous les périphériques, sélectionnez "Tous les périphériques".
 - Si des relations maître et subordonné sont définies dans le groupe, cochez la case "Tous les périphériques du sous-groupe sont inclus" pour afficher tous les périphériques, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.

- 3 Cliquez sur le bouton [Afficher].
Une liste des périphériques enregistrés dans le groupe sélectionné et dont les données de compteur peuvent être collectées apparaît.

Sélect. périphér. cibles

[Afficher l'aide simple.](#)

Groupe de périphériques: Tous les périphériques

Afficher Détails: ☐ Tous les sous-groupes

Condition de recherche: Nom enregistré

Total: 1-10/10 [10] [20](#) [30](#) [50](#) [100](#)

Géré	Nom enregistré	Nom de modèle
☒	Device001/10.0.0.1	Device001
☒	Device002/10.0.0.2	Device002
☒	Device003/10.0.0.3	Device003
☒	Device004/10.0.0.4	Device004
☒	Device005/10.0.0.5	Device005
☒	Device006/10.0.0.6	Device006
☒	Device007/10.0.0.7	Device007
☒	Device008/10.0.0.8	Device008
☒	Device009/10.0.0.9	Device009
☒	Device010/10.0.0.10	Device010

- 4 Cochez la case "Géré" pour les périphériques à gérer et cliquez sur le bouton [Appliquer].
- Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour sélectionner tous les périphériques, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].

- Pour ne pas gérer le périphérique, désélectionnez la case "Géré".

Sélect. périph. cibles

Afficher l'aide simple.

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

Afficher Détails

☐ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Nom enregistré

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/10

[10] 20 30 50 100

Géré	Nom enregistré	Nom de modèle
☐	Device001/10.0.0.1	Device001
☐	Device002/10.0.0.2	Device002
☐	Device003/10.0.0.3	Device003
☒	Device004/10.0.0.4	Device004
☒	Device005/10.0.0.5	Device005
☒	Device006/10.0.0.6	Device006
☒	Device007/10.0.0.7	Device007
☒	Device008/10.0.0.8	Device008
☒	Device009/10.0.0.9	Device009
☒	Device010/10.0.0.10	Device010

Appliquer

Effacer

3.13.2 Account Manager : Sélectionner les périphériques cibles

Sélectionnez les périphériques dont les compteurs doivent être collectés, additionnés et analysés par Account Manager.

Il est possible de définir et d'afficher des réglages pour les paramètres suivants.

Fonction	Détails
Comptage Licence Total	Affiche le nombre de licences enregistrées.
Comptage licence non utilisé	Affiche le nombre de licences non utilisées.
Sélectionner périphérique cible	Définissez le périphérique devant être géré par Account Manager.

Sélectionner périphérique cible



Remarque

Si la case "Géré" est désactivée, les compteurs pour le périphérique ne seront pas additionnés ou analysés par Account Manager.

Lorsque le réglage "Géré" est sélectionné sur la page Counter Reader : Sélect. périphér. cibles même si la case "Géré" est désélectionnée, les données des compteurs sont collectées et la page Résultat collecte compteur est affichée.

Lorsque la case "Géré" est désélectionnée sur la page Account Manager : Sélect. périphér. cibles, les fonctions suivantes ne sont pas disponibles.

- Afficher dans la page Comptabilité ;
- Afficher dans la page Analyse ;
- Interdire l'impression pour Réglages Limite supérieure ;
- Configuration de la tarification dans la page Réglage par périphérique pour Configuration tarification ;
- Traitement des rapports dans la page Réglages Générateur de rapport.

Pour définir le périphérique en tant que cible de gestion Account Manager, une licence pour périphérique est requise. Même si un nouveau périphérique est recherché ou ajouté, il n'est pas automatiquement inclus dans la cible de gestion. Si un nouveau périphérique a été ajouté, cochez la case "Géré" sur cette page pour l'inclure dans les périphériques cibles.

Sur la page Sélect. périphér. cibles d'Account Manager, seuls les périphériques qui nécessitent des licences sont affichés. Pour qu'un périphérique collecte les informations du logiciel client, définissez les réglages sur la page Print Log Tool Journal pour l'inclure dans les périphériques cibles.

- 1 Cliquez sur le bouton [Suivant] dans la page Account Manager. Page Sélect. périphér. cibles.

- 2 À partir de la liste déroulante [Groupe de périphériques], sélectionnez le groupe à afficher.
- Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les périphériques, sélectionnez "Tous les périphériques".
 - Si des relations maître et subordonné sont définies dans le groupe, cochez la case "Tous les périphériques du sous-groupe sont inclus" pour afficher tous les périphériques, y compris ceux des groupes subordonnés.
- 3 Cliquez sur le bouton [Afficher].
Une liste des périphériques enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.

Sélect. périphér. cibles

[Afficher l'aide simple.](#)

Account Manager: Comptage Licence

Comptage Licence Total

Comptage licence non utilisé

Sélectionner périphérique cible

Groupe de périphériques

Afficher Détails ☐ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Totat: 1-10/10 [10] [20](#) [30](#) [50](#) [100](#)

Géré	Nom enregistré	Nom de modèle
☐	Device001/10.0.0.1	Device001
☐	Device002/10.0.0.2	Device002
☐	Device003/10.0.0.3	Device003
☐	Device004/10.0.0.4	Device004
☒	Device005/10.0.0.5	Device005
☒	Device006/10.0.0.6	Device006
☒	Device007/10.0.0.7	Device007
☒	Device008/10.0.0.8	Device008
☒	Device009/10.0.0.9	Device009
☒	Device010/10.0.0.10	Device010

- 4 Cochez la case "Géré" pour les périphériques à gérer et cliquez sur le bouton [Appliquer].
- Pour sélectionner tous les périphériques, cliquez sur le bouton [Tout sélectionner].

Sélect. périph. cibles

Account Manager: Comptage Licence

Comptage Licence Total100

Comptage licence non utilisé90

Sélectionner périphérique cible

Groupe de périphériquesTous les périphériques

Afficher Détails☐ Tous les sous-groupes

Condition de recherche : Norm enregistré

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/10

Géré

Nom enregistré

Nom de modèle

☒

Device001/10.0.0.1

Device001

☒

Device002/10.0.0.2

Device002

☒

Device003/10.0.0.3

Device003

☒

Device004/10.0.0.4

Device004

☒

Device005/10.0.0.5

Device005

☒

Device006/10.0.0.6

Device006

☒

Device007/10.0.0.7

Device007

☒

Device008/10.0.0.8

Device008

☒

Device009/10.0.0.9

Device009

☒

Device010/10.0.0.10

Device010

Appliquer

Effacer



Rappel

Les périphériques qui dépassent le nombre de licences ne peuvent pas être inclus dans la cible de gestion.

3.13.3 Définition de la collecte des données de compteur

Les données de compteur sont collectées à partir des périphériques à l'heure définie.

Définissez les réglages de base de la collecte des données de compteur. Définissez les réglages et cliquez sur le bouton [Appliquer].

Réglages Données compteur

[Afficher l'aide simple.](#)

Intervalle de collecte des données compteur

☐ Chaque mois

1er

23:00

☐ Chaque semaine

Dimanche

23:00

☐ Chaque jour

23:00

☒ Ne pas collecter

Démarrer maintenant

Depart

Intervalle entre tentatives

6 Heures

Notification d'erreur de comptage de compteur

☐ Envoyer un e-mail de notification quand la collecte du compteur échoue.

Adresse E-mail

1-129 caractères

Langue

English

Réglage conservation du compteur

Enregistrer les données compteur pour:

12 Mois

Effacer compteur

Tout effacer

(09/10/2009 - 01/27/2010)

Effacer (1 mois)

(09/10/2009 - 10/10/2009)

Effacer (3 mois)

(09/10/2009 - 12/10/2009)

Appliquer

Effacer

<Intervalle de collecte des données compteur>

Fonction	Détails
Intervalle de collecte des données compteur	Sélectionnez "Chaque mois", "Chaque semaine", "Chaque jour" ou "Ne pas collecter" comme intervalle de collecte des compteurs additionnés. Lorsque vous avez sélectionné l'intervalle, sélectionnez les détails pour la période de collecte.
Démarrer maintenant	Cliquez sur ce bouton pour collecter immédiatement les compteurs additionnés.
Intervalle entre tentatives	Définissez l'intervalle de temps pour essayer de collecter à nouveau les données additionnées des compteurs si cette collecte n'a pas eu lieu en raison d'une erreur ou d'autres problèmes.
Envoyer un e-mail de notification quand la collecte du compteur échoue	Cochez cette case pour envoyer une notification par e-mail lorsque la collecte des données de compteur échoue.
Adresse E-mail	Définissez l'adresse électronique à laquelle envoyer la notification par e-mail lorsque la collecte des données de compteur échoue.
Langue	Sélectionnez la langue des e-mails envoyés.

Fonction	Détails
Enregistrer les données compteur pour:	Précisez la période pendant laquelle les données relatives au compteur additionné sont enregistrées. Les compteurs sont effacés après la durée spécifiée.
Effacer compteur	Cliquez sur ces boutons pour effacer les compteurs. Les données sont effacées lorsque vous cliquez sur les boutons [Tout effacer], [Effacer (1 mois)] ou [Effacer (3 mois)]. Le compteur pour le dernier jour n'est pas effacé.



...

Rappel

Si la valeur "31" est définie pour "Chaque mois", le processus est effectué à la fin du mois pour les mois qui n'ont pas 31 jours. (Exemple : 30 avril)



...

Rappel

Pour collecter les données de compteur à partir du périphérique, les données définies sur la page Device List - Paramètres informations périphériques doivent être identiques à celles des réglages pour le périphérique.

Une différence de quelques minutes peut exister entre la valeur du compteur collectée à partir du périphérique et la valeur de compteur la plus récente.

Pour plus de détails sur les paramètres d'informations de périphériques, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.



...

Remarque

Pour collecter des données de compteur d'utilisateurs et de comptes département enregistrés dans Account Manager, les utilisateurs et comptes département à utiliser avec la collecte des compteurs doivent d'abord être enregistrés.

Si les réglages de la page Paramètres informations périphériques ne sont pas définis correctement, les compteurs peuvent seulement être collectés par périphérique.

Lorsque la version du micrologiciel du périphérique n'est pas la plus récente, les données de certains compteurs peuvent ne pas être collectées. Pour des détails, contactez votre représentant.

Lorsque l'authentification utilisateur est désactivée pour le périphérique, les données de compteur sont collectées en tant qu'utilisateur public.

Lorsque plusieurs noms d'utilisateur et noms de compte sont enregistrés pour le périphérique, les données de compteur sont collectées pour l'un d'eux. Pour enregistrer un utilisateur et un compte département,

n'employez pas de nom existant.

Utilisez une adresse globale pour l'adresse IPv6. Les données de compteur peuvent être inaccessibles si une adresse autre que l'adresse globale est utilisée.



Rappel

Si un modèle de compteur est attribué par Device Manager, les données sont collectées d'après les informations spécifiées pour le modèle de compteur. Pour des détails sur le modèle de compteur, reportez-vous au Guide de l'utilisateur de Device Manager.

3.13.4 Définition du format papier et de la couleur

Pour les "Régl. Format papier", définissez pour chaque format papier utilisé s'il est considéré comme un grand format ou un format normal. Ces réglages ont des conséquences sur les valeurs suivantes :

- Les ajouts au compteur lorsque les compteurs sont collectés à l'aide du logiciel client

Pour "Réglage Affichage Monochrome / 2 couleurs", sélectionnez l'affichage monochrome ou deux couleurs pour les résultats de comptabilité/d'analyse. Ces réglages ont des conséquences sur les affichages suivants :

- "Par couleur", "Par utilisateur, fonction, couleur et format papier", "Par périphérique, fonction, couleur et format papier", "Par Suivi de volume, fonction, couleur et format papier", "Par fonction, couleur et format papier" et "Par couleur et format papier" pour la comptabilité
- "Toutes les activités" pour l'analyse
- Réglages Modèle Prix unitaire

Pour "Réglages contrôle sortie Monochrome/2 couleurs", sélectionnez si le nombre de pages (sortie monochromes/2 couleurs) est calculé par couleur ou pour le noir. Ces réglages définis ont des conséquences sur les valeurs suivantes :

- "Compteur actuel" pour Réglages Limite supérieure
- "Calcul du prix unitaire" pour la comptabilité
- "Par couleur", "Par utilisateur, fonction, couleur et format papier", "Par périphérique, fonction, couleur et format papier", "Par Suivi de volume, fonction, couleur et format papier", "Par fonction, couleur et format papier" et "Par couleur et format papier" pour la comptabilité
- "Activités (Sommaire)", "Toutes les activités", "Pourcentage de fréquence d'impression Couleur" et "Top 10 (Taux d'impression couleur)" pour l'analyse
- Le calcul du prix unitaire à l'aide d'un modèle de prix unitaire pour lequel le prix unitaire n'aurait pas été attribué pour le réglage monochrome/2 couleurs



Remarque

Les informations pour "Réglage Affichage Monochrome / 2 couleurs" ne sont pas appliquées aux données de compteur.



Remarque

Le paramètre de "Réglages contrôle sortie Monochrome / 2 couleurs" est appliqué uniquement lorsque le périphérique est doté de la fonction "Équivalent sortie Monochrome / 2 couleurs". Indiquez les réglages pour Account Manager selon les paramètres du périphérique. Si la gestion de périphériques cibles comprend des périphériques avec ou sans la fonction "Équivalent sortie Monochrome / 2 couleurs", sélectionnez "Couleur".

- 1 Sélectionnez la taille à définir à partir de la liste des formats papier.

Format papier	Réglages Format
A3	Grand format ▼
A4	Format normal ▼
A5	Format normal ▼
A6	Format normal ▼
B4	Format normal ▼
B5	Format normal ▼
B6	Format normal ▼
12x18 (Pouce)	Grand format ▼
11x17 (Pouce)	Grand format ▼
8_1/2x14 (Pouce)	Format normal ▼

Comment compter les grands formats

Comment compter les grands formats 2 Comptages ▼

Réglage Affichage Monochrome / 2 couleurs

☐ Afficher Comptages Monochrome et 2 couleurs

Réglages contrôle sortie Monochrome / 2 couleurs

Équivalent sortie Monochrome / 2 couleurs Couleur ▼

Appliquer Effacer

- 2 Si vous le souhaitez, définissez le nombre de comptages pour les formats configurés comme "Grand format".
- 3 Pour masquer "Monochrome/2 couleurs" dans les résultats de comptabilité/d'analyse, décochez la case appropriée.
- 4 Pour afficher les informations du paramètre monochrome/2 couleurs, sélectionnez un compteur à ajouter.
- 5 Cliquez sur le bouton [Appliquer].

3.13.5 Définition des réglages pour Print Log Tool

Grâce au logiciel client, les compteurs peuvent être collectés à partir de périphériques dont les compteurs ne peuvent normalement pas être collectés, tels que les périphériques d'autres fabricants. Dans Account Manager, les informations d'impression sont enregistrées en utilisant le nom de port d'impression envoyé par le logiciel client.

- 1 À partir de la liste déroulante [Groupe de périphériques], sélectionnez le groupe à afficher.
 - Pour afficher tous les périphériques, sélectionnez "Tous les périphériques".
 - Si des relations maître et subordonné sont définies dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les périphériques, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Le réglage "Condition de recherche" permet de limiter l'affichage des données. Sélectionnez une colonne dans la liste déroulante pour effectuer des recherches, puis saisissez une chaîne de caractère à rechercher dans la zone de texte.

- 2 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des périphériques enregistrés dans le groupe sélectionné et dont les noms de port d'impression peuvent être enregistrés apparaît.

Print Log Tool Journal

[Afficher l'aide simple.](#)

Groupe de périphériques: Tous les périphériques

Afficher Détails: ☐ Tous les sous-groupes

Condition de recherche: Nom enregistré

Total: 1-10/10 [10] 20 30 50 100

Sélectionner	Géré	Nom enregistré	Nom de modèle	Nom du port d'impression	Nom Ordinateur
☐		Generic1/10.128.35.10	Generic1	10.128.35.10 IP_10.128.35.10	
☐		Generic2/10.128.35.11	Generic2	10.128.35.11 IP_10.128.35.11	
☐		Generic3/10.128.35.12	Generic3	10.128.35.12 IP_10.128.35.12	
☐		Generic4/10.128.35.13	Generic4	10.128.35.13 IP_10.128.35.13	
☐		Generic5/10.128.35.14	Generic5	10.128.35.14 IP_10.128.35.14	
☐		VirtualDevice1	VirtualDevice1		
☐		VirtualDevice2	VirtualDevice2		
☐		VirtualDevice3	VirtualDevice3		
☐		VirtualDevice4	VirtualDevice4		
☐		VirtualDevice5	VirtualDevice5		

- 3 Sélectionnez le périphérique à gérer ou ne pas gérer.

- 4 Pour gérer le périphérique, cliquez sur le bouton [Géré]. Pour ne pas gérer le périphérique, cliquez sur le bouton [Non géré].
L'affichage dans "Géré" change.
- 5 Pour indiquer le nom du port d'impression, sélectionnez le périphérique et cliquez sur le bouton [Réglage Nom du port d'impression].



Remarque

Si le nom du port d'impression est défini de façon incorrecte, les informations d'impression ne peuvent pas être obtenues.



Remarque

Les périphériques pour lesquels l'option "Non géré" est spécifiée ne sont pas affichés dans la liste des périphériques. En outre, les informations d'impression ne sont pas collectées.

Définition du nom du port d'impression

Définissez le nom du port d'impression pour le périphérique sélectionné.

Mettre à jour

Informations périphérique

Nom enregistré

Generic1/10.128.35.10

Nom de modèle

Generic1

Enregistrement du Nom du port d'impression

Supprimer

Total: 1-2/2

[10] [20](#) [30](#) [50](#) [100](#)

Sélectionner

Nom du port d'impression

☐

10.128.35.10

☐

IP_10.128.35.10

Nom du port d'impression

(Obligatoire) Max 255 caractères

Ajouter

Fonction	Détails
Nom enregistré	Affiche le nom enregistré pour le périphérique.
Nom de modèle	Affiche le nom du modèle pour le périphérique.
Enregistrement du Nom du port d'impression	Affiche une liste des noms des ports d'impression.

Fonction	Détails
Bouton [Supprimer]	Le nom du port d'impression sélectionné peut être supprimé. Sélectionnez un élément à partir de la liste des noms des ports d'impression et cliquez sur le bouton [Supprimer].
Nom du port d'impression	De nouveaux noms de ports d'impression peuvent être ajoutés. Saisissez le nom du port d'impression à ajouter et cliquez sur le bouton [Ajouter].

<Pour les périphériques non connectés au réseau>

Dans le cas d'un périphérique non connecté au réseau (une imprimante locale connectée à un ordinateur avec Print Log Tool installé), indiquez le nom du port d'impression et celui de l'ordinateur.

Mettre à jour

Informations périphérique

Nom enregistré

VirtualDevice1

Nom de modèle

VirtualDevice1

Nom du port d'impression

[Obligatoire] Max: 255 caractères

Nom Ordinateur

Max: 63 caractères

Ajouter

Fonction	Détails
Nom enregistré	Affiche le nom enregistré pour le périphérique.
Nom de modèle	Affiche le nom du modèle pour le périphérique.
Nom du port d'impression	Affiche une liste des noms des ports d'impression et des ordinateurs.
Bouton [Supprimer]	Le nom du port d'impression ou d'ordinateur sélectionné peut être supprimé. Sélectionnez un élément à partir de la liste des noms de ports d'impression ou d'ordinateurs et cliquez sur le bouton [Supprimer].
Nom du port d'impression	De nouveaux noms de ports d'impression peuvent être ajoutés.
Nom Ordinateur	De nouveaux noms d'ordinateurs peuvent être ajoutés.

3.14 Option

3.14.1 Réglages générateur de rapport

Définissez les réglages pour réaliser périodiquement des opérations de comptabilité et d'analyse. Les résultats des opérations de comptabilité/analyse spécifiées sont enregistrés dans un fichier ou envoyés à l'adresse e-mail indiquée sous la forme d'un fichier joint.



Remarque

- Le processus peut ne pas être réalisé au moment défini dans les cas suivants :*
- Lorsque le traitement du modèle de rapport de comptabilité/modèle de rapport d'analyse enregistré demande beaucoup de temps.
 - Lorsque plusieurs processus de comptabilité/analyse sont demandés en même temps.

Réglages Générateur de rapport

AjouterModifierSupprimer

Total: 1-5/5

Sélectionner

Report1

Report2

Report3

Report4

Report5

Fonction	Détails
Réglages Générateur de rapport	Affiche la liste des processus à effectuer périodiquement. Il est possible d'ajouter, de modifier ou de supprimer des processus périodiques.

Taille des fichiers enregistrés

En fonction du modèle de rapport de comptabilité/modèle de rapport d'analyse enregistré, la taille du fichier créé peut devenir très importante. Des exemples de conditions et de tailles des fichiers sont présentés ci-après. Faites attention à ce que la taille du fichier de soit pas trop importante, lorsque des réglages de notification par e-mail ont été définis.

Condition	Taille de fichier
Comptabilité par utilisateur	TXT : Environ 2 Mo
Élément secondaire : Par périphérique	CSV : Environ 2 Mo
Nombre d'utilisateurs : 1000	XLS : environ 19 Mo
Nombre de périphériques : 50	XLSX : environ 14 Mo
Élément détaillé : Par fonction	XML : environ 263 Mo
Afficher l'élément : Compteur/Coût	XML (Compatible avec les Outils de reporting externe) : environ 63 Mo



Rappel

Le fait d'augmenter le nombre de caractères du nom de l'utilisateur et du nom du périphérique augmente également la taille du fichier.

Ajout et modification des réglages du traitement périodique

De nouveaux processus périodiques peuvent être ajoutés. Il est possible de définir des réglages pour les paramètres suivants. Définissez les réglages et cliquez sur le bouton [Appliquer].

Ajouter/Modifier rapport

Afficher l'aide simple.

Nom du rapport

[Obligatoire] Max: 255 caractères

Traitement régulier

☒ Sauvegarde de fichier

Emplacement de sauvegarde

C:\Program Files\Enterprise Suite\App\

1-241 caractères

☐ Envoi E-Mail

Adresse E-mail

1-129 caractères

Type de fichier

Nom de fichier

[Obligatoire] Max: 63 caractères

Modèle Enregistrement

AccReport1

Langue

English

Format de fichier

XLS

☐ Protection par mot de passe

Mot de passe

Mot de passe (Confirmation)

Intervalle de traitement

☐ Tous les 6 mois

Janvier, Juillet

1er

0.00

☐ Tous les 3 mois

Janvier, Avril, Juillet, Octobre

1er

0.00

☒ Chaque mois

1er

0.00

☐ Chaque semaine

Dimanche

0.00

☐ Chaque jour

0.00

Rapport de comptabilité

Total: 1-5-5

[5] 10 15 25 50

Nom	Élément principal	Élément secondaire	Date limite	Élément détaillé
AccReport1	Par utilisateur	Par fonction	[Le plus récent]1 Mois	Aucun
AccReport2	Par périphérique	Par Date limite	Chaque jour [Le plus récent]7 Jours	Par utilisateur, fonction, couleur et format papier
AccReport3	Par Suivi de volume	Par format papier	[Le plus récent]1 Mois	Aucun
AccReport4	Par périphérique	Par utilisateur	[Le plus récent]1 Mois	Aucun
AccReport5	Par périphérique	Par Suivi de volume	[Le plus récent]1 Mois	Aucun

Rapport d'analyse

Total: 1-5-5

[5] 10 15 25 50

Nom	Élément principal	Élément secondaire	Date limite	Élément d'analyse
AnalysisReport1	Par utilisateur	Par Date limite	Chaque mois [Le plus récent]3 Mois	Pourcentage des économies papier
AnalysisReport2	Par périphérique	Par Date limite	Chaque mois [Le plus récent]3 Mois	Pourcentage de fréquence de fonction
AnalysisReport3	Par Suivi de volume	Par Date limite	Chaque jour [Le plus récent]31 Jours	Pourcentage des grands formats utilisés
AnalysisReport4	Par utilisateur	Par Date limite	Chaque semaine [Le plus récent]3 Semaines	Pourcentage des grands formats utilisés
AnalysisReport5	Par périphérique	Par Date limite	[Le plus récent]1 Mois	Top 10 (Impression)

Appliquer

Effacer

Fonction	Détails
Nom du rapport	Saisissez le nom d'un processus périodique.
Traitement régulier	Sélectionnez "Sauvegarde de fichier" ou "Envoi E-Mail". Si "Envoi E-Mail" est sélectionné, le fichier enregistré est envoyé sous forme de pièce jointe à l'adresse e-mail de la personne à avertir. Définissez l'adresse e-mail de la personne à avertir. Si la case "Utiliser fonction e-mail" est désactivée pour "Régl. serveur e-mail", sur la page Server Settings, l'option "Envoi E-Mail" n'est pas disponible.
Nom de fichier	Saisissez le nom du fichier à enregistrer.
Modèle Enregistrement	Sélectionnez le modèle de rapport comptable ou d'analyse.
Langue	Sélectionnez la langue dans laquelle les résultats comptables apparaissent.

Fonction	Détails
Format de fichier	Sélectionnez le format du fichier à enregistrer. Les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés. • classeur Excel 97 - 2003 (.xls) ; • classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) ; • feuille de calcul XML (XML lisible par Excel) (.xml) ; • format texte (délimité par des tabulations) (.txt) ; • format CSV (délimité par des virgules) (.csv). • XML (Compatible avec les Outils de reporting externe) (.xml) Le code de caractère, pour le format de fichier texte (délimité par des tabulations) ou le format de fichier CSV (délimité par des virgules) est UTF-8.
Protection par mot de passe	Cochez cette case lorsque vous définissez un mot de passe de lecture pour le fichier à générer.
Mot de passe	Entrez le mot de passe. • Pour le format de classeur Excel 97 - 2003 (.xls) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 15 caractères. • Pour le format de classeur Excel (Office Excel 2007 ou plus récent) (.xlsx) : vous pouvez définir un mot de passe comprenant entre 1 et 255 caractères.
Mot de passe (Confirmation)	Entrez de nouveau le mot de passe pour vérification.
Intervalle de traitement	Sélectionnez "Tous les 6 mois", "Tous les 3 mois", "Chaque mois", "Chaque semaine" ou "Chaque jour" comme période pour effectuer le processus périodique. Lorsque vous avez sélectionné l'intervalle, sélectionnez les détails de la période pour effectuer le processus périodique.
Rapport de comptabilité	Affiche une liste des modèles de rapport de comptabilité enregistrés.
Rapport d'analyse	Affiche une liste des modèles de rapport d'analyse enregistrés.



Remarque

Pour enregistrer le fichier dans la destination définie pour "Sauvegarde de fichier", des privilèges d'accès sont nécessaires.

Suppression d'un processus périodique

Les processus périodiques inutiles peuvent être supprimés.

- 1 Sélectionnez le processus périodique à supprimer et cliquez sur le bouton [Supprimer].
- 2 Consultez le message qui apparaît et cliquez sur le bouton [OK] pour effectuer la suppression.

Le processus périodique est supprimé.

3.14.2 Définition des réglages administrateur

Il est possible de définir les utilisateurs qui peuvent utiliser Account Manager avec des privilèges d'administrateur.

Ajout d'un administrateur

- 1 Cliquez sur le bouton [Ajouter].
- 2 À partir de la liste déroulante [Groupe d'utilisateurs], sélectionnez le groupe d'utilisateurs à afficher.
 - Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les utilisateurs, sélectionnez "Tous les utilisateurs".
 - Si des relations maître et subordonné sont spécifiées dans le groupe, cochez la case "Tous les sous-groupes" pour afficher tous les utilisateurs, y compris ceux des groupes subordonnés.
- 3 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des utilisateurs enregistrés dans le groupe sélectionné apparaît.
- 4 À partir de la liste des utilisateurs, cochez la case de l'utilisateur à ajouter.

- Pour annuler les réglages définis, cliquez sur le bouton [Effacer].

Sélect. Utilisateurs supplémentaires

Groupe d'utilisateurs

Tous les utilisateurs

Afficher Détails

☐ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Nom groupe d'utilisateurs

Afficher

Tout sélectionner

Total: 1-10/85

[10] 20 30 50 100

<< < 1 > >> Go

Sélectionner	Nom Utilisateur	Nom groupe d'utilisateurs	Description
☐	User_016	OTHER	
☐	User_017	OTHER	
☐	User_018	OTHER	
☐	User_019	OTHER	
☐	User_020	OTHER	
☐	User_021	OTHER	
☐	User_022	OTHER	
☐	User_023	OTHER	
☐	User_024	OTHER	
☐	User_025	OTHER	

Appliquer

Effacer

5 Cliquez sur le bouton [Appliquer].

L'utilisateur sélectionné est ajouté en tant qu'administrateur.



Rappel

Plusieurs utilisateurs peuvent être sélectionnés en même temps.

Suppression d'un administrateur

- 1 Sur la page Réglage Administrateur, cochez la case de l'utilisateur à supprimer.

Réglage Administrateur

[Afficher l'aide simple.](#)

Condition de recherche : Nom Utilisateur

Total: 1-10/15 [\[10\]](#) [20](#) [30](#) [50](#) [100](#)

[<<](#) [<](#) / 2 [>](#) [>>](#)

Sélectionner	Nom Utilisateur	Nom groupe d'utilisateurs	Description
☐	User_001	UserGroup1	
☐	User_002	UserGroup1	
☐	User_003	UserGroup1	
☐	User_004	UserGroup1	
☐	User_005	UserGroup1	
☐	User_006	UserGroup2	
☐	User_007	UserGroup2	
☐	User_008	UserGroup2	
☐	User_009	UserGroup2	
☐	User_010	UserGroup2	

- 2 Cliquez sur le bouton [Supprimer].
- 3 Consultez le message qui apparaît et cliquez sur le bouton [OK] pour effectuer la suppression.

L'utilisateur sélectionné est supprimé de la liste des administrateurs.



Rappel

Plusieurs utilisateurs peuvent être sélectionnés en même temps.

3.14.3 Résultats de la collecte des données de compteur

Les résultats de la collecte des données de compteur des périphériques peuvent être affichés.

Suite à la collecte des données de compteur, les informations suivantes sont affichées.

Fonction	Détails
Disponibilité	Affiche le résultat de la collecte des données de compteur ou l'état de celle en cours. L'état est indiqué comme suit. Réussite : la collecte des données de compteur s'est déroulée normalement. Non collecté : aucune collecte n'a été effectuée. Attente : le périphérique est en attente de collecte des données de compteur. Délai dépassé : échec de communication avec un périphérique. vérifiez l'alimentation du périphérique ou les réglages de la page Device List - Paramètres informations périphériques. Erreur (SNMP) : une erreur s'est produite lors de la collecte des données de compteur. Vérifiez les paramètres SNMP du périphérique ou les paramètres de la page Device List - Paramètres informations périphériques. Erreur (HTTP) : une erreur s'est produite lors de la collecte des données de compteur. Vérifiez les paramètres HTTP du périphérique, les paramètres WebDAV du périphérique ou les paramètres de la page Device List - Paramètres informations périphériques. Erreur (FTP) : une erreur s'est produite lors de la collecte des données de compteur. Vérifiez les paramètres FTP du périphérique ou les paramètres de la page Device List - Paramètres informations périphériques. Erreur (autres) : une erreur s'est produite lors de la collecte des données de compteur. Exécutez à nouveau la collecte des données de compteur.
Date dernière réussite	Affiche la date et l'heure de la collecte des données de compteur réussie la plus récente. Pour le périphérique dont la collecte des données de compteur n'a pas été réalisée ou a échoué, rien n'est affiché.
Nom enregistré	Affiche le nom enregistré pour le périphérique.
Nom de modèle	Affiche le nom du modèle pour le périphérique.



Rappel

Pour plus de détails sur les paramètres d'informations de périphériques, consultez le Guide de l'utilisateur de Device Manager.

- 1 À partir de la liste déroulante, sélectionnez le groupe de périphériques à afficher.
 - Sélectionnez une colonne pour la recherche, dans la liste déroulante et saisissez le texte de la recherche dans la zone de texte, puis cliquez sur le bouton [Afficher] pour limiter les données à afficher.
 - Pour afficher tous les périphériques, sélectionnez "Tous les périphériques".
 - Si des relations maître et subordonné sont définies dans le groupe, cochez la case "Tous les périphériques du sous-groupe sont inclus" pour afficher tous les périphériques, y compris ceux des groupes subordonnés.
 - Pour afficher les périphérique dont la collecte des données de compteur a échoué, cochez la case "Seuls les périphériques dont la collecte a échoué s'affichent".

2 Cliquez sur le bouton [Afficher].

Une liste des périphériques enregistrés dans le groupe sélectionné et dont les données de compteur peuvent être collectées apparaît.

Résultat Collecte Compteur

[Afficher l'aide simple.](#)

Groupe de périphériques

Tous les périphériques

☐ Seuls les périphériques dont la collecte a échoué s'affichent.

☐ Afficher Détails
 ☐ Tous les sous-groupes

Condition de recherche :

Nom enregistré

Afficher

Réessayer Collecte Compteur

Départ

Total: 1-10/11

[10] 20 30 50 100

<<

<

1

>

>>

Go

Disponibilité	Date dernière réussite	Nom enregistré	Nom de modèle
Réussite	12/17/2009 10:47:42	Device001/10.0.0.1	Device001
Réussite	12/17/2009 10:47:46	Device002/10.0.0.2	Device002
Réussite	12/17/2009 10:47:50	Device003/10.0.0.3	Device003
Réussite	12/17/2009 10:47:54	Device004/10.0.0.4	Device004
Réussite	12/17/2009 10:47:58	Device005/10.0.0.5	Device005
Réussite	12/17/2009 10:48:02	Device006/10.0.0.6	Device006
Réussite	12/17/2009 10:48:06	Device007/10.0.0.7	Device007
Réussite	12/17/2009 10:48:09	Device008/10.0.0.8	Device008
Réussite	12/17/2009 10:48:13	Device009/10.0.0.9	Device009
Réussite	12/17/2009 10:48:17	Device010/10.0.0.10	Device010

3 Vérifiez les résultats de la collecte des données de compteur.

- Cliquez sur le bouton [Départ], puis le périphérique pour lequel "Délai" ou "Erreur" est affiché en dessous de "Disponibilité" redémarre la collecte d'informations de compteur.

- Les données de compteur ne sont pas collectées à partir des périphériques pour lesquels "Disponibilité" indique "Réussite" ou "Non collecté".

3.14.4 Logiciel client

Grâce au logiciel client, les compteurs peuvent être collectés à partir de périphériques dont les compteurs ne peuvent normalement pas être collectés, tels que les périphériques d'autres fabricants. Après avoir été installé sur un ordinateur du réseau, le logiciel client peut collecter des informations, telles que le nombre de pages imprimées et les envoyer automatiquement à Account Manager. Vous pouvez télécharger le logiciel client à partir de la page Logiciel client.



...

Rappel

Afin d'obtenir des informations sur l'impression, le nom de port d'impression utilisé par chaque ordinateur doit être défini dans Account Manager. Pour plus de détails, consultez "Définition des réglages pour Print Log Tool" à la page 3-146.



...

Remarque

Même si le périphérique ne parvient pas à imprimer les données en raison d'une erreur ou d'autres problèmes, le logiciel client peut calculer le nombre car les informations d'impression sont collectées à partir des ordinateurs et envoyées à Account Manager.

Les informations relatives aux compteurs envoyées à Account Manager depuis le logiciel client peuvent être calculées par format papier en fonction des réglages définis à la page Régl. format papier.



...

Remarque

La sélection d'une impression en deux couleurs avec un pilote d'imprimante couleur est comptabilisée comme une impression couleur. La sélection d'une impression en échelle de gris avec un pilote d'imprimante couleur peut être comptabilisée comme une impression couleur.



Remarque

Lorsque vous imprimez plusieurs copies, le nombre de ces dernières peut ne pas être compté correctement, en fonction de l'application utilisée.

Exemple 1) Avec Microsoft Word 2003 : plusieurs copies imprimées sont comptées comme une seule copie.

Exemple 2) Avec Microsoft Excel : lorsque plusieurs copies sont imprimées, le même nombre de journaux que le nombre de copies est récupéré.



Remarque

L'impression recto-verso peut ne pas être comptabilisée correctement selon le pilote d'imprimante utilisé. Les impressions recto-verso peuvent apparaître comme des impressions recto uniquement.

Logiciel client

?

[Afficher l'aide simple.](#)

Logiciel client

Nom

Print Log Tool

Téléchargement

[Téléchargement](#)

Informations serveur

Adresse serveur

localhost

N° de port

80

Pseudonyme

ES

Paramètres SSL/TLS

SSL Désactivé

Fonction	Détails
Nom	Affiche le nom du logiciel client.
Téléchargement	Cliquez sur ce lien pour télécharger la dernière version du logiciel client. Indiquez où elle doit être enregistrée afin de l'enregistrer dans un emplacement adéquat.
Adresse serveur	Affiche l'adresse IP ou le nom d'hôte DNS du serveur où l'application est installée.
N° de port	Affiche le numéro du port utilisé par l'application.
Pseudonyme	Affiche le pseudonyme utilisé pour accéder à l'application.
Paramètres SSL/TLS	Affiche si SSL est appliqué ou non au serveur sur lequel l'application est installée.

**Détails**

Pour obtenir des détails sur l'utilisation du logiciel client téléchargé, consultez "Print Log Tool" à la page 3-161.

3.14.5 Version

Les informations relatives à la version sont affichées.

3.15 Print Log Tool

Lorsque vous utilisez le logiciel Print Log Tool (téléchargeable à partir de la page du logiciel client), les informations d'impression peuvent être envoyées à Account Manager. Les procédures d'installation et d'utilisation de Print Log Tool sont décrites ci-dessous.

3.15.1 Installation

Installez le logiciel Print Log Tool directement sur l'ordinateur de l'utilisateur censé s'en servir.

Avant de démarrer l'installation, assurez-vous qu'un compte disposant des privilèges d'administrateur est ouvert dans Windows.



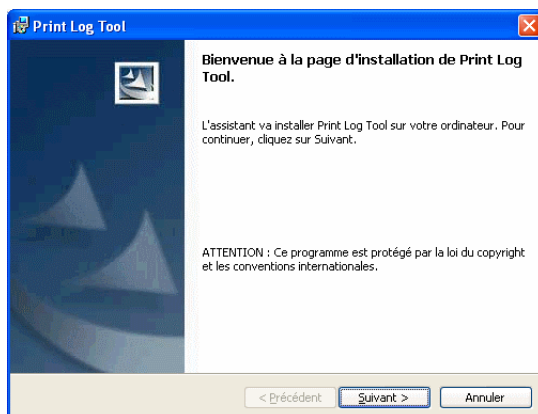
Rappel

L'installation peut être réalisée si le nom d'utilisateur et les données du serveur ne sont pas saisies aux étapes 7 et 8. Si c'est le cas, entrez-les après avoir démarré Print Log Tool.

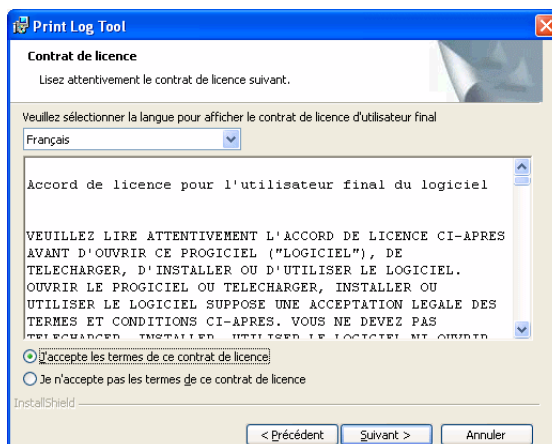
- 1 Double-cliquez sur l'icône Configuration de Print Log Tool une fois téléchargé.
- 2 Sélectionnez une langue de configuration et cliquez sur le bouton [OK].



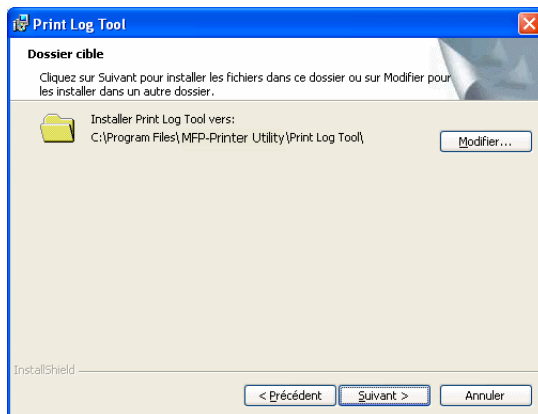
- 3 Dans la fenêtre de configuration qui apparaît, cliquez sur le bouton [Suivant].



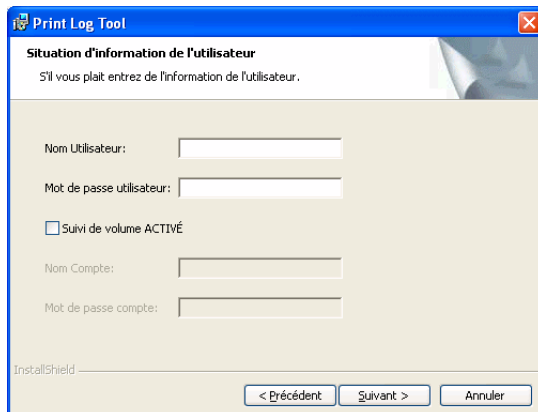
- 4 Sélectionnez "J'accepte les termes de ce contrat de licence." puis cliquez sur le bouton [Suivant].



- 5 Vérifiez le dossier de destination de l'installation puis cliquez sur le bouton [Suivant].
- Pour modifier le dossier de destination de l'installation, cliquez sur le bouton [Modifier].

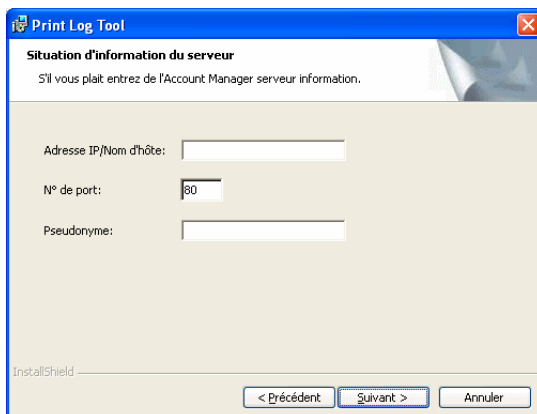


- 6 Définissez les réglages nécessaires et cliquez ensuite sur le bouton [Suivant].
- Nom utilisateur : nom d'utilisateur à employer sur la page Connexion d'Account Manager.
 - Mot de passe utilisateur : mot de passe à employer sur la page Connexion d'Account Manager.
 - Pour gérer les comptes département, cochez la case "Suivi de volume ACTIVÉ", puis saisissez le nom et le mot de passe du compte.



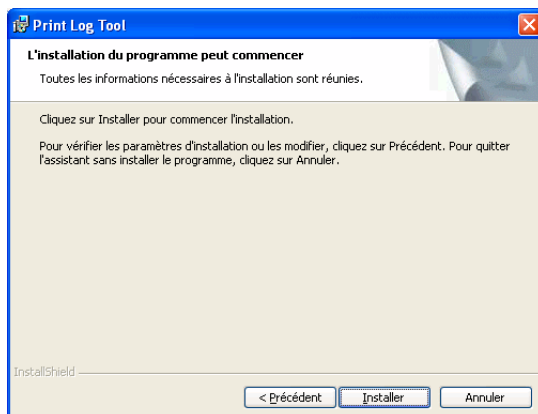
7 Définissez les réglages nécessaires et cliquez ensuite sur le bouton [Suivant]. Entrez les informations identiques à celles du serveur saisies dans la page du logiciel client.

- Adresse IP/Nom d'hôte : l'adresse IP ou le nom d'hôte pour Account Manager
- N° de port : numéro de port utilisé pour Account Manager
- Pseudonyme : pseudonyme du site Enterprise Suite défini pour les SII qui utilisent Enterprise Suite

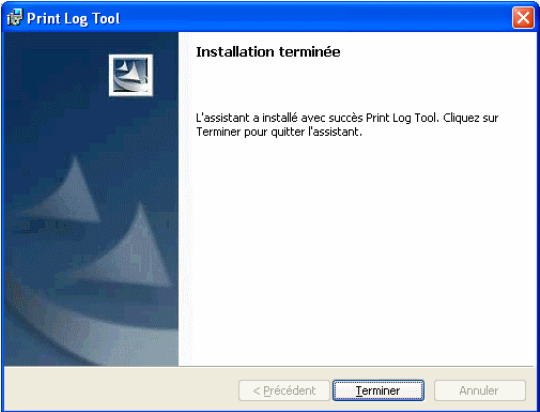


8 Vérifiez les réglages dans la fenêtre, puis cliquez sur le bouton [Installer].

L'installation démarre.



9 Cliquez sur le bouton [Terminer].



3.15.2 Désinstallation

Désinstallez le logiciel Print Log Tool directement sur l'ordinateur de l'utilisateur.

Avant de démarrer la désinstallation, assurez-vous qu'un compte disposant des privilèges d'administrateur est ouvert dans Windows.

- 1 À partir du Panneau de configuration, ouvrez "Ajout ou Suppression de Programmes" ("Ajout/Suppression de programmes" sous Windows 2000).
- 2 Sélectionnez [KONICA MINOLTA Print Log Tool] et supprimez-le.

3.15.3 Utilisation de Print Log Tool

Le démarrage de Print Log Tool ouvre la fenêtre des réglages de connexion au serveur. La page contient les paramètres saisis pour l'installation. Si de nouvelles entrées ou des modifications sont nécessaires, suivez la procédure ci-dessous.

Fonction	Détails
Nom Utilisateur	Saisissez le nom d'utilisateur pour la connexion à Account Manager.
Mot de passe utilisateur	Saisissez le mot de passe d'utilisateur pour la connexion à Account Manager.
Suivi de volume ACTIVÉ	Pour gérer les comptes département, sélectionnez ce paramètre.
Nom compte	Saisissez le nom de compte pour la connexion à Account Manager.

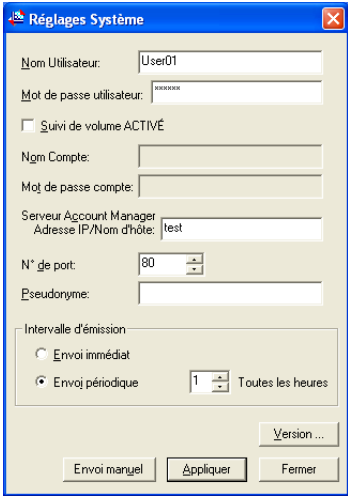
Fonction	Détails
Mot de passe compte	Saisissez le mot de passe du compte pour la connexion à Account Manager.
Adresse IP/Nom d'hôte serveur Account Manager	Saisissez l'adresse IP ou le nom d'hôte pour Account Manager.
N° de port	Entrez le numéro de port utilisé pour Account Manager.
Pseudonyme	Saisissez le pseudonyme du site Enterprise Suite défini pour les SII qui utilisent Enterprise Suite.
Intervalle d'émission	"Envoi immédiat" : sélectionnez ce réglage pour envoyer les informations immédiatement. "Envoi périodique" : sélectionnez ce réglage pour envoyer les informations à intervalles réguliers puis définissez un intervalle pour cet envoi.

1 Dans le menu [Démarrer], sélectionnez [Tous les programmes] - [KONICA MINOLTA] - [Print Log Tool].

La fenêtre Réglages système s'ouvre.

2 Définissez les réglages nécessaires.

- Si les informations ne doivent pas être envoyées automatiquement, cliquez sur le bouton [Envoi manuel].



3 Cliquez sur le bouton [Appliquer].

Selon le contenu défini, réalisez l'authentification d'utilisateur et de compte dans Account Manager.

3.16 Print Log Tool for Print Server

L'utilisation de Print Log Tool for Print Server installé sur le serveur d'impression vous permet également de collecter les informations des compteurs des périphériques locaux et des périphériques réseau qui ne sont pas gérés par Account Manager.

Print Log Tool for Print Server obtient les informations relatives aux périphériques à partir du serveur Account Manager et collecte les informations des compteurs à partir des informations d'impression pour chaque utilisateur. Il calcule également une différence d'après la valeur du compteur MIB d'un périphérique devant être obtenue à l'aide de SNMP avant ou après l'impression et collecte les informations des compteurs. Les informations des compteurs collectées sont envoyées du serveur d'impression à Account Manager. Les procédures d'utilisation de Print Log Tool for Print Server sont décrites ci-dessous.



...

Rappel

Pour des détails sur l'installation et la désinstallation de Print Log Tool for Print Server, reportez-vous au Guide d'installation d'Enterprise Suite.



...

Remarque

Les périphériques locaux ou les périphériques réseau qui ne sont pas gérés par Account Manager doivent être gérés dans "Réglages de Print Log Tool". Pour des détails, reportez-vous à la section "Définition des réglages pour Print Log Tool" à la page 3-146.



...

Remarque

Avec Print Log Tool for Print Server, il n'est pas possible de collecter les informations d'impression pour chaque compte département.



...

Remarque

Les informations des compteurs obtenues à partir des informations d'impression peuvent différer du compte réel en cas d'échec de l'impression suite à une erreur de périphérique ou à l'annulation de l'impression.



Remarque

Les informations des compteurs obtenues à partir de la valeur du compteur MIB d'un périphérique peuvent différer du compte réel si, par exemple, une copie est réalisée pendant l'impression.



Rappel

Si les informations des compteurs obtenues à partir des informations d'impression diffèrent de celles obtenues à partir de la valeur du compteur MIB d'un périphérique, les dernières informations des compteurs sont utilisées.



Rappel

Si des pages sont imprimées en mode couleur ou en mode noir et blanc, les informations des compteurs sont obtenues à partir des informations d'impression.



Rappel

Pour les périphériques enregistrés dans Account Manager, les informations des compteurs de Print Log Tool for Print Server ne sont pas utilisées car le compteur est géré par Account Manager.



Rappel

N'utilisez pas cette fonction conjointement avec Print Log Tool.

3.16.1 Utilisation de Print Log Tool for Print Server

Le démarrage de Print Log Tool for Print Server ouvre la fenêtre des réglages de connexion au serveur. Il est possible de définir des réglages pour les paramètres suivants.

Fonction	Détails
Nom Utilisateur	Saisissez le nom d'utilisateur de l'administrateur Account Manager.
Mot de passe	Saisissez le mot de passe de l'administrateur Account Manager.

Fonction	Détails
Adresse IP/Nom d'hôte DNS	Saisissez l'adresse IP ou le nom d'hôte DNS pour Account Manager.
N° de port	Entrez le numéro de port utilisé pour Account Manager.
Pseudonyme	Saisissez le pseudonyme du site Enterprise Suite défini pour les SII qui utilisent Enterprise Suite.
Test de connexion	Vérifier la connexion avec le serveur.
Intervalle d'émission	"Envoi immédiat" : sélectionnez ce réglage pour envoyer les informations immédiatement. "Envoi périodique" : sélectionnez ce réglage pour envoyer les informations à intervalles réguliers puis définissez un intervalle pour cet envoi. Si les informations ne doivent pas être envoyées automatiquement, cliquez sur le bouton [Envoi manuel].
Obtenir les Données de Comptage via SNMP	Pour activer la fonction permettant d'obtenir la valeur du compteur MIB d'un périphérique à l'aide de SNMP, cochez cette case et cliquez sur le bouton [Synchroniser maintenant]. Le fait de cliquer sur le bouton [Synchroniser maintenant] permet d'obtenir les informations sur le périphérique auprès du serveur Account Manager. Lors de l'ajout d'un nouveau périphérique, vous devez cliquer à nouveau sur ce bouton après avoir défini et enregistré le périphérique.

- 1 Dans le menu [Démarrer], sélectionnez [Tous les programmes] - [KONICA MINOLTA] - [Print Log Tool for Print Server].
La fenêtre Réglages système s'ouvre.
- 2 Définissez les réglages nécessaires.

- 3 Cliquez sur le bouton [Appliquer].

4 Réglages pour les différentes utilisations

4.1 Pour connaître le niveau d'utilisation (par exemple, le nombre de feuilles imprimées) correspondant à chaque utilisateur ou compte département :

Vous pouvez comptabiliser les relevés de compteur en fonction des informations collectées à partir des périphériques, pour chaque utilisateur, périphérique ou compte département.

- À partir du menu principal, sélectionnez [Comptabilité], choisissez [Par utilisateur], [Par périphérique] ou [Par suivi de volume], puis sélectionnez les conditions de la comptabilisation en suivant l'assistant.
 - Pour des détails, reportez-vous au fichier d'aide concerné ou au Guide de l'utilisateur.

4.2 **Pour analyser le niveau d'utilisation (par exemple, le pourcentage de fréquence d'impression couleur, ou celui d'économies papier) correspondant à chaque utilisateur ou périphérique :**

Vous pouvez analyser le niveau d'utilisation, tel que la fréquence d'impression couleur, en fonction des informations collectées à partir des périphériques, pour chaque utilisateur, périphérique ou compte département.

- À partir du menu principal, sélectionnez [Analyse], choisissez [Par utilisateur], [Par périphérique] ou [Par suivi de volume], puis suivez l'assistant pour sélectionner l'élément d'analyse.
 - Pour des détails, reportez-vous au fichier d'aide concerné ou au Guide de l'utilisateur.

4.3 Pour limiter le nombre de pages imprimées pour chaque utilisateur :

Vous pouvez spécifier la limite supérieure du nombre de pages imprimées pour chaque utilisateur et groupe d'utilisateurs.

Effectuez les étapes suivantes pour spécifier la limite supérieure.

- 1 À partir du menu principal, sélectionnez [Réglages limite supérieure] - [Fonctions de base]. Sur la page "Fonctions de base", activez "Réglages limite supérieure" et spécifiez les valeurs adéquates dans "Fonctions de base", "Régl. initialisation auto" et "Période de collecte données compteur pour limite supérieure".
- 2 À partir du menu principal, sélectionnez [Réglages limite supérieure] - [Réglage par utilisateur], choisissez l'utilisateur ou le groupe d'utilisateurs pour lequel vous voulez limiter le nombre de pages imprimées, puis cliquez sur le bouton [Mettre à jour].
- 3 Sur la page "Mettre à jour", sélectionnez "Réglages limite supérieure" et spécifiez la limite supérieure.
 - Pour des détails, reportez-vous au fichier d'aide concerné ou au Guide de l'utilisateur.

4.4 Pour afficher les résultats de comptabilité en termes de coût :

Vous pouvez afficher le résultat de la comptabilité en termes de coût, en spécifiant un coût (unitaire) de copie, d'impression, de numérisation et de fax pour chaque utilisateur, périphérique ou compte département.

Effectuez les étapes suivantes pour spécifier un coût unitaire.

- 1 À partir du menu principal, sélectionnez [Account Manager] - [Configuration tarification] - [Fonctions de base]. Sur la page "Fonctions de base", sélectionnez "Modèle de prix unitaire" et spécifiez les réglages du modèle de prix unitaire ajoutés dans "Prix unitaire standard".
- 2 Choisissez le modèle de prix unitaire pour l'utilisateur (ou bien le périphérique ou le compte département) pour lequel vous voulez spécifier un coût.
 - Pour des détails, reportez-vous au fichier d'aide concerné ou au Guide de l'utilisateur.

4.5 Pour totaliser les coûts chaque fois dans des conditions identiques et pour recevoir les résultats de comptabilité par e-mail chaque mois :

Vous pouvez réaliser périodiquement la comptabilité en créant un modèle de rapport de comptabilité et en effectuant les réglages du générateur de rapport. Le résultat de la comptabilité est automatiquement sauvegardé dans un fichier par un serveur, ou envoyé par e-mail comme pièce jointe.

Effectuez les étapes suivantes pour créer un modèle de rapport de comptabilité et effectuer les réglages du générateur de rapport.

- 1 À partir du menu principal, sélectionnez [Comptabilité] - [Rapport de comptabilité]. Cliquez sur [Ajouter] et spécifiez les conditions de comptabilisation en suivant l'assistant, puis enregistrez le modèle de rapport de comptabilité.
 - Vous pouvez également enregistrer le modèle de rapport de comptabilité en cliquant sur [Enregistrer] sur l'écran "Résultat de comptabilité", contenant les données totalisées par utilisateur, par périphérique, ou par suivi de volume.
- 2 À partir du menu principal, sélectionnez [Account Manager] - [Option] - [Réglages du générateur de rapport]. Sur la page "Réglages générateur de rapport", effectuez les réglages dans "Réglages générateur de rapport", "Format de fichier" et "Intervalle de traitement".
 - Pour des détails, reportez-vous au fichier d'aide concerné ou au Guide de l'utilisateur.

5 Résolution de problèmes

5.1 Problèmes liés aux réglages de la limite supérieure

Description du problème	Action
Un périphérique géré avec Account Manager ne peut plus imprimer.	Lorsque "Interdire l'impression" est défini pour "Opération lorsque la limite supérieure est atteinte" et que le nombre de pages imprimées atteint la limite supérieure spécifiée pour un utilisateur donné, ce dernier ne va plus pouvoir imprimer. L'impression peut de nouveau être autorisée en changeant la limite supérieure au moyen des étapes suivantes. (1) À partir du menu principal, sélectionnez [Réglages limite supérieure] - [Réglage par utilisateur], puis l'utilisateur pour lequel vous voulez retirer les restrictions et enfin, cliquez sur le bouton [Mettre à jour]. (2) Sur la page "Mettre à jour", modifiez la limite supérieure et cliquez sur le bouton [Appliquer]. (3) Ces réglages seront appliqués lors de la prochaine collecte des compteurs pour la limite supérieure, au cours de laquelle les restrictions seront retirées.

5.2 Problèmes liés à la comptabilité (affichage du résultat)

Description du problème	Action
Le résultat comptabilisé pour chaque utilisateur (ou compte département) ne correspond pas au total pour chaque utilisateur/périphérique (ou compte département/périphérique).	Les compteurs sont collectés à partir des périphériques appropriés, même si "Géré" est sélectionné au niveau de l'option Counter Reader : Sélect. périph. cibles. Dans les cas suivants, les valeurs totalisées des compteurs peuvent présenter une différence. • Si "Par utilisateur" ou "Par suivi de volume" a été sélectionné et que les compteurs sont collectés pour des utilisateurs ou des comptes département qui sont collectés à partir d'un périphérique géré uniquement par Counter Reader. Cela peut provoquer une différence de valeur totale. • Si un périphérique est supprimé d'Enterprise Suite au cours du fonctionnement d'Account Manager, les informations de compteur de ce périphérique sont supprimées ; ce qui n'est pas le cas des informations de compteur des utilisateurs et des comptes département. Cela peut provoquer une différence de valeur totale.

5.3 Problèmes liés au traitement des rapports

Description du problème	Action
Si "Envoi e-mail" est sélectionné au moyen des réglages du générateur de rapport, aucun e-mail n'est envoyé.	Effectuez les étapes suivantes pour vérifier que les réglages ont été entrés correctement. (1) À partir du menu principal, sélectionnez [Server Settings] et vérifiez que les réglages entrés dans [Régl. serveur e-mail] sont corrects. (2) À partir du menu principal, sélectionnez [Account Manager] - [Option] - [Réglages du générateur de rapport]. Sur la page "Réglages générateur de rapport", vérifiez que la case "Envoi e-mail" est cochée et que l'adresse présente dans "Adresse e-mail" est correcte.

5.4 Problèmes liés aux rapports de comptabilité
(affichage du résultat)

Description du problème	Action
Si un nouvel utilisateur a été ajouté dans Enterprise Suite après la création d'un modèle de rapport de comptabilité, le résultat de celui-ci ne sera pas affiché.	Les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs ajoutés après la création de modèles de rapport de comptabilité peuvent être pris en compte dans la comptabilité. Effectuez les étapes suivantes pour modifier les réglages du modèle de rapport de comptabilité. (1) À partir du menu principal, sélectionnez [Comptabilité] - [Rapport de comptabilité]. Sur la page "Rapport de comptabilité", sélectionnez un modèle de rapport de comptabilité que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur le bouton [Modifier]. (2) Cochez la case "Appliquer la comptabilisation ou l'analyse à tous les utilisateurs appartenant au groupe sélectionné ou à tous les groupes d'utilisateurs" et modifiez le modèle.

5.5 Problèmes liés aux réglages de Print Log Tool

Description du problème	Action
Les compteurs des périphériques d'autres fabricants qui sont gérés par le logiciel client ne sont pas collectés.	Pour collecter les compteurs à l'aide d'un logiciel client (Print Log Tool), effectuez les étapes suivantes pour vérifier que le nom d'ordinateur et celui du port d'impression ont été entrés correctement. (1) À partir du menu principal, sélectionnez [Account Manager] - [Réglages initiaux] - [Réglages de Print Log Tool]. Sur la page "Réglages de Print Log Tool", sélectionnez le périphérique dont la collecte des compteurs n'est pas effectuée, puis cliquez sur [Réglage nom du port d'impression]. (2) Sur la page "Mettre à jour", vérifiez que le nom d'ordinateur et celui du port d'impression sont corrects.



KONICA MINOLTA

<http://konicaminolta.com>

Copyright

4343-PS319-07

2007 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

2010.11