



Primon Box App manager

PRIMON 6.0

NYOMTATÁSKÖVETŐ ÉS -VEZÉRLŐ
RENDSZER

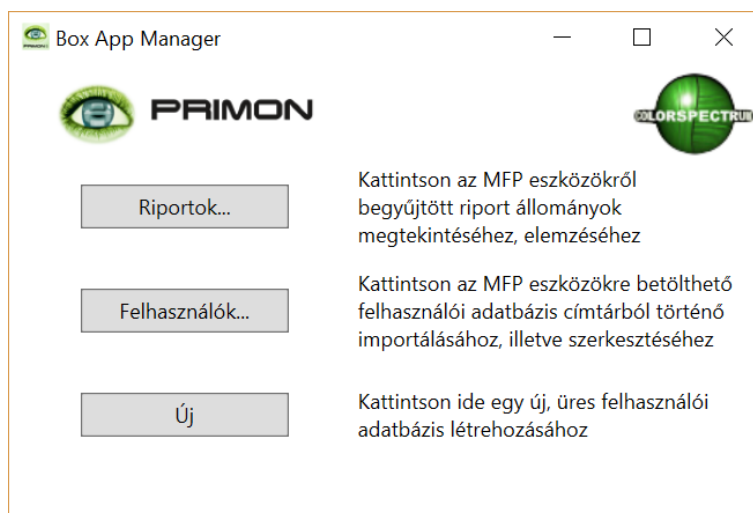


PRIMON BOX APP MANAGER

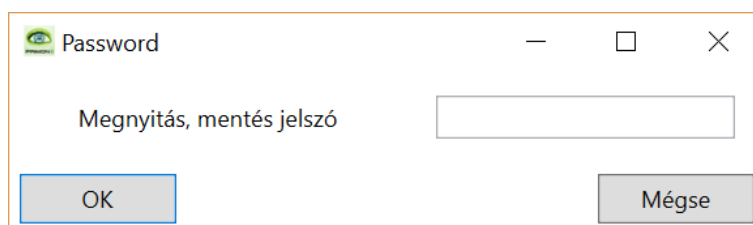
A PRIMON Box App Manager program segítségével el lehet végezni az összes PRIMON Box App beállítást egy számítógépen. Így nem kell ácsorogni a multifunkciós eszköznél. Miután minden megvan, le lehet menteni a beállításokat egy USB eszközre, amiről majd importálni lehet azokat a multifunkciós eszközre/eszközökre. Kérem, vegye figyelembe, hogy a PRIMON Box App Manager csak 64bit-es operációs rendszerrel kompatibilis. Amennyiben mégis inkább az eszköznél szeretné elvégezni a beállításokat, akkor kövesse a "PRIMON Box App beállítások" leírást.

Új felhasználói adatbázis létrehozása

Amennyiben egy új felhasználói adatbázist szeretnénk létrehozni a PRIMON Box applikációhoz, akkor a program elindítása után válasszuk az *Új* gombot.

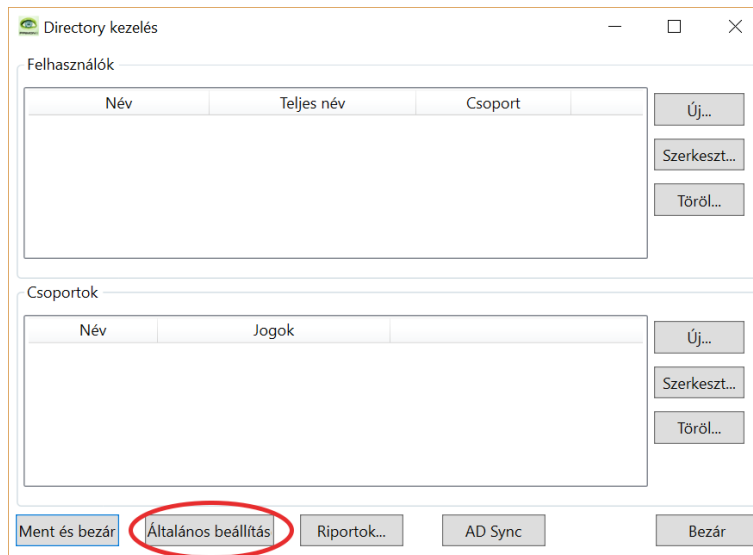


Ezt követően adjunk meg egy tetszőleges jelszót. EZT A JELSZÓT MINDENKÉPPEN JEGYEZZÜK FEL, HISZEN MAJD CSAK EVVEL A JELSZÓVAL LEHET IMPORTÁLNI AZ APPLIKÁCIÓ BEÁLLÍTÁSOKAT A VÁLASZTOTT MULTIFUNKCIÓS ESZKÖZRE/ESZKÖZÖKRE.



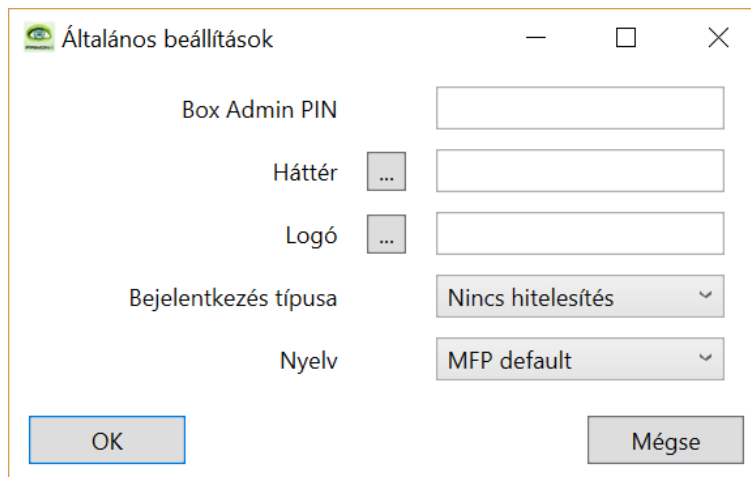
Majd válasszuk az *OK* gombot a folytatáshoz.

A következő ablakban először mindenképp az *Általános beállítás* gombot válasszuk:



Itt a következő beállítási lehetőségeket találjuk:

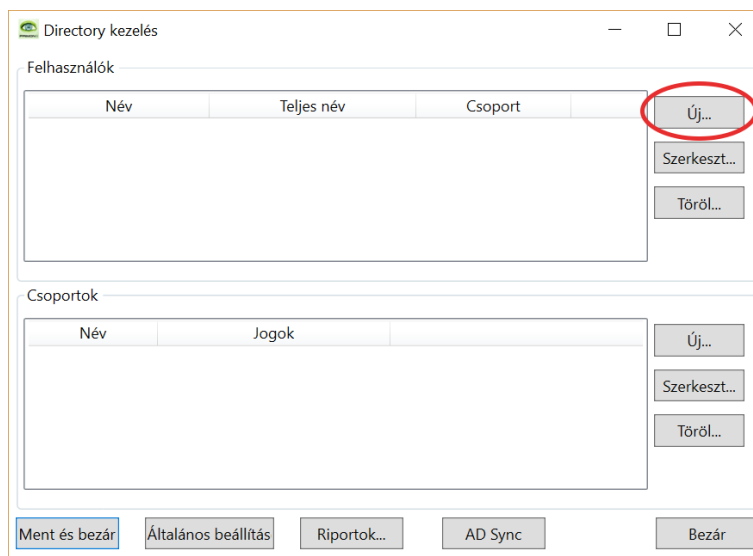
- › Box Admin PIN → belépő jelszó a PRIMON Box App admin menüjébe
- › Háttér → itt lehet kiválasztani az applikáció háttérképét (javasolt méret: 800x480 pixel, JPG legyen a fájl típusa)
- › Logó → itt lehet kiválasztani az applikáció jobb felső logóját (ajánlott méret: 250x50 pixel, PNG legyen a fájl típusa)
- › Bejelentkezés típusa → nincs hitelesítés / kártya / PIN kód
- › Nyelv → applikáció felületének a nyelve



Ha minden megvan, válasszuk az *OK* gombot.

A következő lépés lehet a felhasználók felvitele, felhasználók importálása AD-ből vagy LDAP-ból, illetve a különböző jogosultsággal rendelkező csoportok létrehozása. Amennyiben a dolgozók már regisztrálva vannak Active Directory-ban, vagy LDAP-ban akkor először az AD Sync menüponttal kezdünk. Különben célszerűbb először létrehozni a csoportokat, és utána felvenni a felhasználókat, így már egyből be is lehet őket sorolni a megfelelő csoporthoz.

Új felhasználó létrehozásához az alábbi képen jelölt *Új* gombot válasszuk:

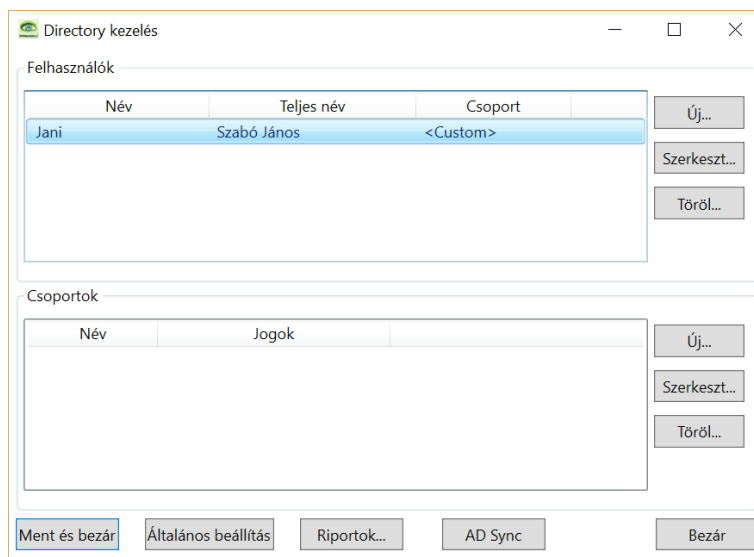


A felugró ablakban lehet megadni a felhasználó adatait:

A következő beállítások elérhetőek:

- › Felhasználó neve → a felhasználónév nem tartalmazhat ékezetet vagy szóközt (mező kitöltése kötelező)
- › Teljes név → felhasználó teljes neve (mező kitöltése kötelező)
- › E-mail cím → felhasználó e-mail címe (szken menünél automatikusan ki lesz választva a címlistában)
- › Nyelv → csak akkor szükséges, ha az adott felhasználó más nyelven szeretné használni az applikációt
- › Box jelszó → Itt adjunk meg egy tetszőleges kódot (ezzel hozzunk létre a felhasználói boxot az eszközön, és később a felhasználó ezzel a jelszóval fog hozzáférni a nyomtatásaihoz (mező kitöltése kötelező))
- › Megosztott mappa IP címe, neve, felhasználóneve és jelszava → itt kell megadni a megosztott mappa adatait, amennyiben az adott felhasználó használni szeretné a *Nyomtatás mappából* funkciót
- › PIN / Kártyaszám és Kártya reg. PIN → felhasználó jelszava az azonosításhoz / felhasználó kártyaszáma vagy felhasználó kódja a kártyája regisztrálásához
(attól függ, melyik mező jelenik meg, hogy kártyás vagy PIN kódos azonosítás van kiválasztva az általános beállításoknál)
- › Csoport neve → ha már fel lettek véve a csoportok akkor ki lehet választani, hogy az adott felhasználó hova kerüljön; ha nincsenek, akkor itt meg lehet adni, hogy milyen menüpontokhoz legyen hozzáférése

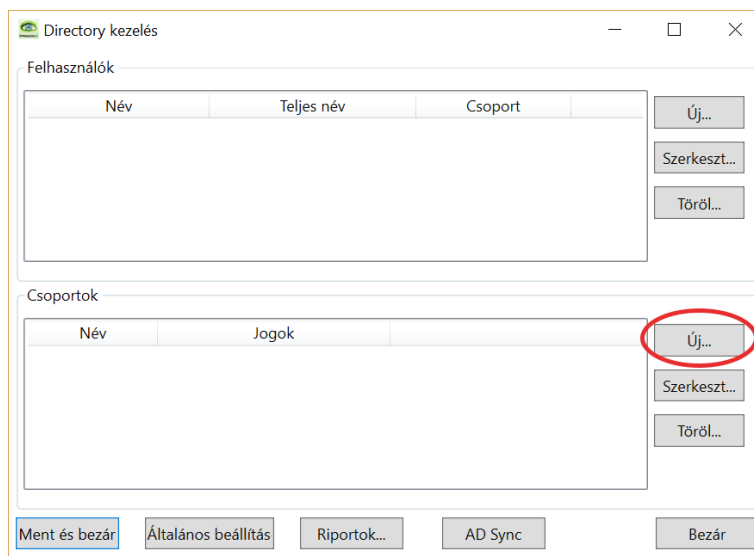
A felhasználó regisztrálásához végül válasszuk az **OK** gombot. Ezt követően a felhasználó azonnal megjelenik a listában, mint az alábbi kép is mutatja:



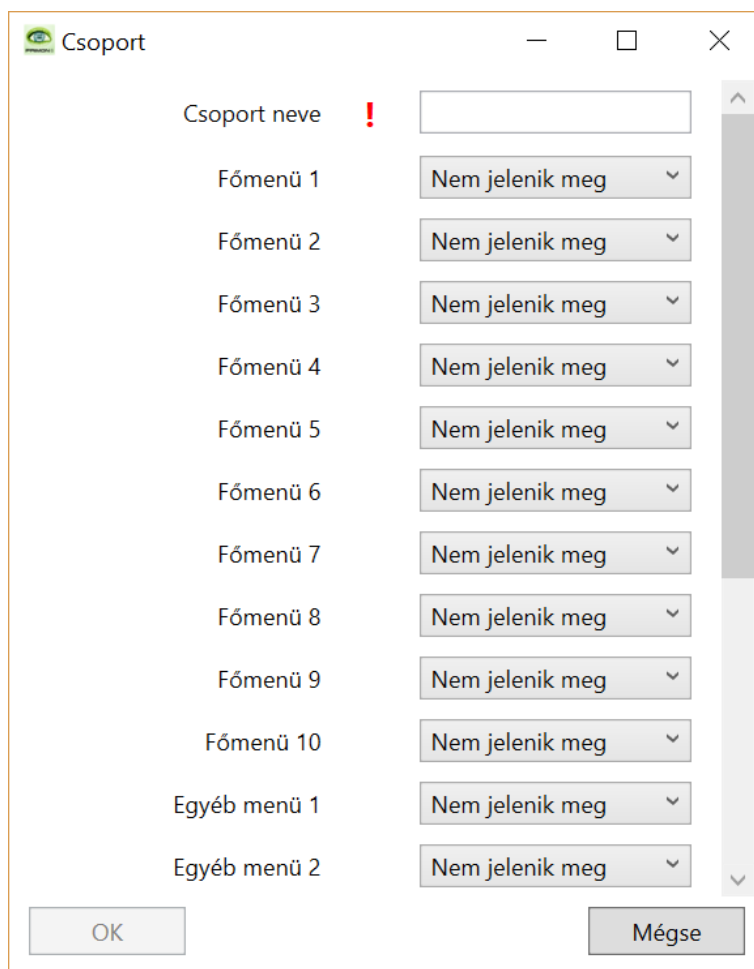
A felhasználók adatai természetesen még módosíthatóak a mentés előtt, amennyiben szükséges. Ehhez előbb válasszuk ki a megfelelő felhasználót, majd nyomjuk meg a felhasználó lista mellett található **Szerkeszt** gombot.

Természetesen el is távolíthatóak a felhasználók a listából. Először jelöljük ki az eltávolítandó felhasználót, majd nyomjuk meg a felhasználó lista mellett található **Töröl** gombot.

Új csoport létrehozásához válasszuk az alábbi képen jelölt *Új* gombot:

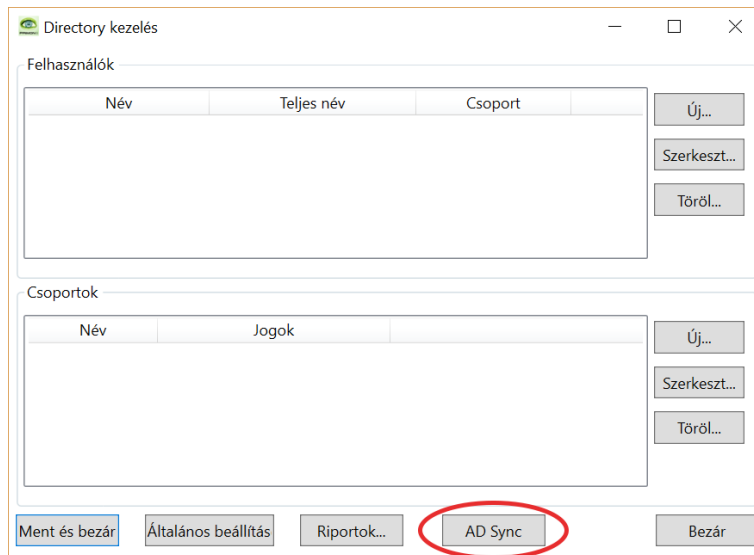


A felugró ablakban lehet megadni a csoport adatait:



Először adjuk meg a csoport nevét (nem tartalmazhat ékezetet vagy szóközt), majd válasszuk ki, hogy melyik menüpontokhoz legyen hozzáférése a csoportnak, illetve hogy a melyik menüben és milyen sorrendben jelenjenek meg.

A felhasználók importálásához AD-ból vagy LDAP-ból, válasszuk az **AD Sync** gombot (pirossal jelölve az alábbi képen):



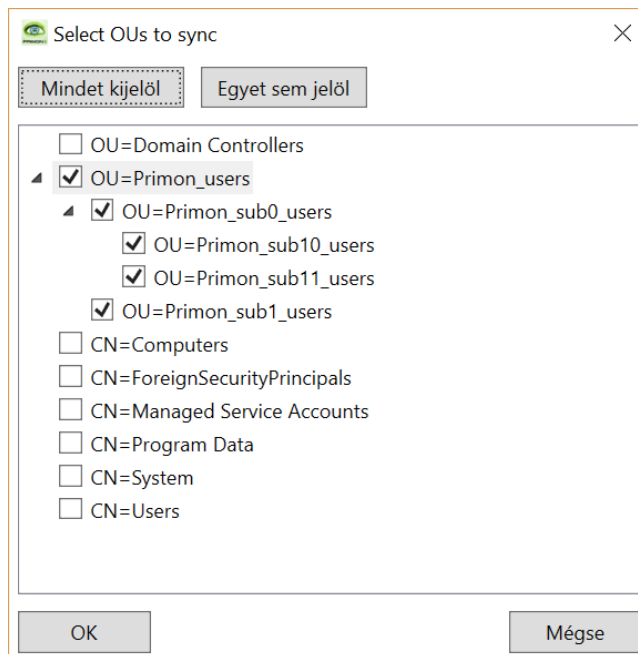
A felugró ablakban a következő adatokat kell megadni a szinkronizáláshoz (minden mező kitöltése kötelező):

- › Email cím (ide fog érkezni üzenet a szinkronizálás eredményéről)
- › Active Directory / LDAP
- › Windows vagy nincs hitelesítés
- › Felhasználónév (ha nincs hitelesítés)
- › Jelszó (ha nincs hitelesítés)
- › Szerver név vagy IP cím
- › Port
- › SSL
- › Hierarchia gyökér
- › PIN / Kártya attribútum neve (attól függ, hogy milyen azonosítási típust választottunk az általános beállításoknál)
- › Szinkronizáció ütemezés

Miután beírtuk a szükséges adatokat, válasszuk a **Szinkronizálандók...** gombot, hogy kiválasszuk az importálandó csoportokat és felhasználókat.

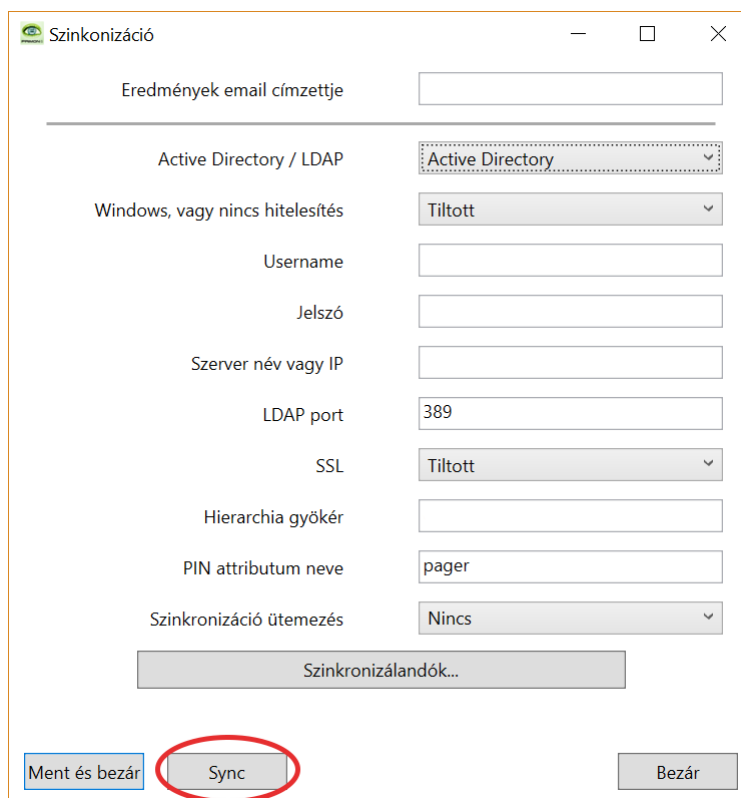
A következő ablakban a kis nyilacskák segítségével tudjuk megnyitni, illetve bezárni a különböző hierarchia szinteket. Akár minden felhasználót ki lehet választani a *Mindent kijelöl* gomb segítségével, de egyesével is ki lehet pipálni a szinkronizálandó tételeket. Fontos megemlíteni, hogy tényleg csak azok a felhasználók lesznek importálva, akik be vannak jelölve, nem elég a felső csomópontokat bejelölni.

Miután kiválasztottuk a megfelelő felhasználókat, nyomjuk meg az OK gombot.



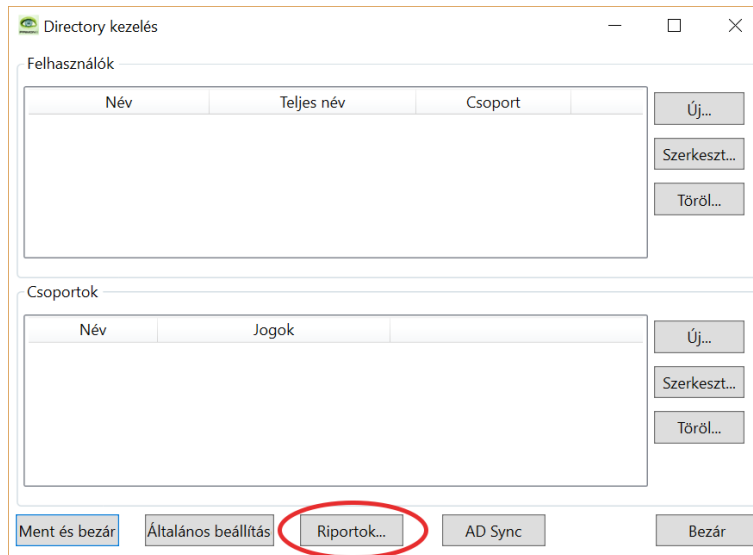
Majd indítsuk el a szinkronizálást a *Sync* gomb megnyomásával.

A sikeres importálásról egy felugró ablak értesíti az adminisztrátort. Itt válasszuk az OK gombot, majd nyomjuk meg a *Ment és bezár* gombot az ablak bal alsó sarkában.

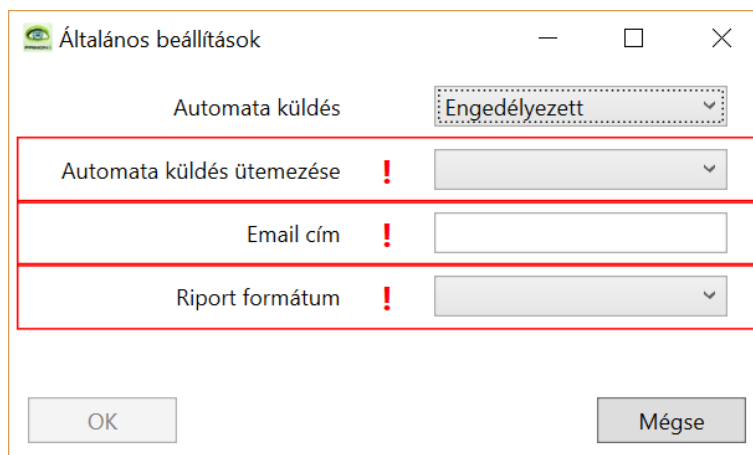


Automata riportok beállítása

Amennyiben szeretnénk automata kimutatásokat kapni e-mailben, akkor lépünk be a *Riportok* beállításokhoz:



A következő felugró ablak jelenik meg:



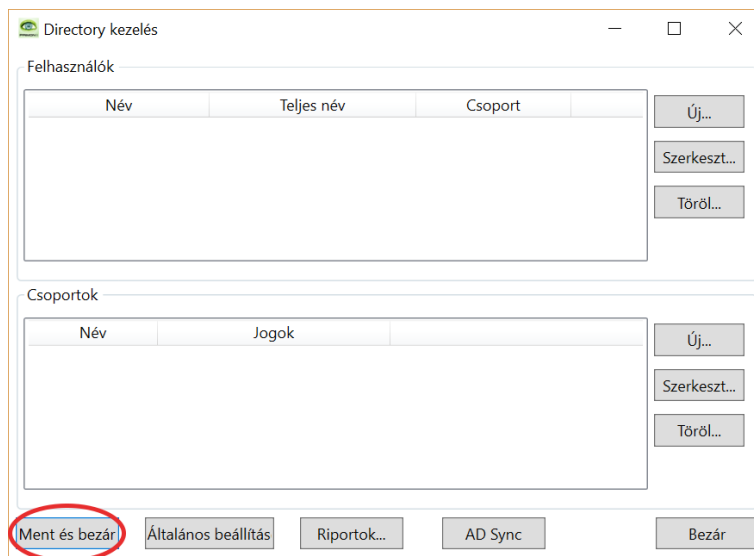
Először is állítsuk az automata küldést *Engedélyezett* állapotra, majd adjuk meg a következő paramétereket:

- › Automata küldés ütemezése → lehet választani, hogy havi vagy heti riportokat szeretnénk
- › E-mail cím → erre a címre fogja küldeni a multifunkciós eszköz a kimutatásokat
- › Riport formátum → lehet választani, hogy PDF vagy CSV típusú riportok készüljenek

Ha minden megvan, akkor válasszuk az *OK* gombot a beállítások elmentéséhez és az ablak bezárásához.

Applikáció beállítások lementése egy USB eszközre

Miután sikeresen létrehoztuk a felhasználói adatbázist, mentjük le a beállításokat egy USB eszközre. Először is nyomjuk meg az alábbi képen jelölt *Ment* és *bezár* gombot:



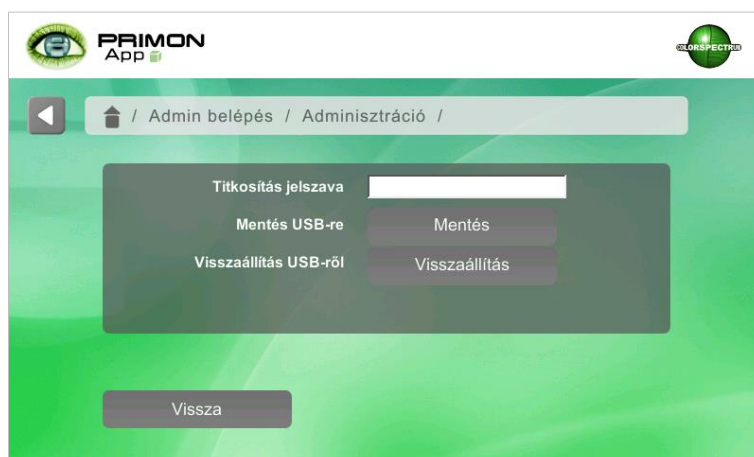
Ezután kiválaszthatjuk, hogy hová szeretnénk lementeni az adatokat. Amennyiben háttérképet és logót is töltöttünk fel, akkor célszerű egy üres mappába menteni az adatokat az USB eszközön. Ugyanis három fájl kerül elmentésre, a háttérkép, a logó, és a felhasználói adatbázisból egy JSON fájl jön létre.

FONTOS: AMIKOR ELMENTJÜK FÁJLT, MINDENKÉPP A KÖVETKEZŐ NEVET ADJUK NEKI: **DIRECTORY**. UGYANIS CSAK AKKOR FOGJA FELISMERNI A MULTIFUNKCIÓS ESZKÖZ.

Applikáció beállítások importálása USB-ről

Sétáljuk oda multifunkciós eszközhez és helyezzük be az USB-t, majd lépünk be a PRIMON Box App adminisztrátori felületére (lásd. *PRIMON Box App beállítások leírás*).

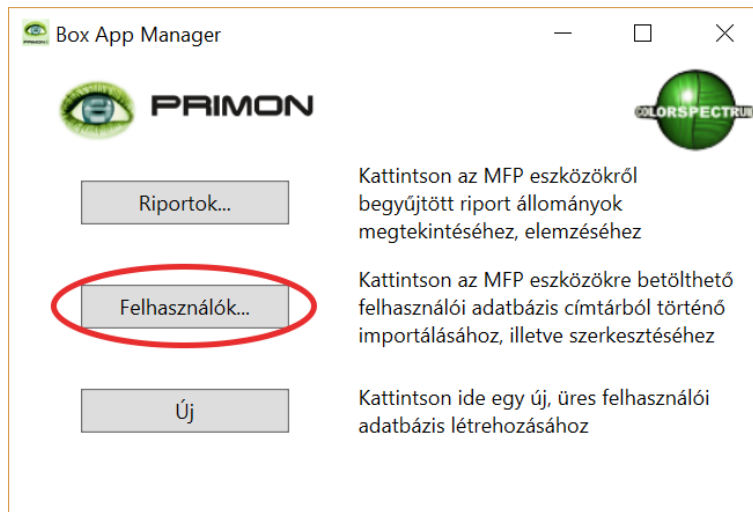
A Box App Admin menüben válasszuk a *Mentés / Visszaállítás* menüpontot. Majd írjuk be azt a jelszót a *Titkosítás jelszava* mezőbe, amit a felhasználói adatbázis létrehozásánál megadtunk. Végül, nyomjuk meg a *Visszaállítás* gombot az importálás elindításához.



Eszközön lévő felhasználók szerkesztése

Amennyiben a későbbiekben változtatni szeretnénk a felhasználói beállításokon, illetve csoportokon, akkor ezt megtehetjük az applikáció Box Admin menüjében, vagy exportálhatjuk az applikáció beállításokat egy USB eszközre, majd onnan importálhatjuk azokat a Box App Manager programba. Így kényelmesen lehet a székbl elvégezni a módosításokat.

A felhasználói adatbázis importálásához válasszuk az alábbi képen jelölt *Felhasználók...* gombot:



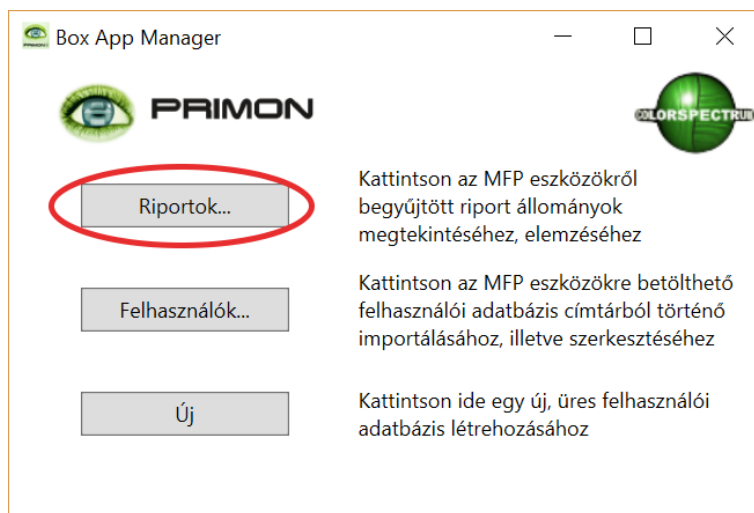
Miután véghezvittük a szükséges módosításokat, mentjük el a beállításokat egy USB eszközre és importáljuk a megfelelő multifunkciós eszközre / eszközökre.

Riportok egyesítése

A riportok egyesítésére akkor van szükség, ha a PRIMON Box App több multifunkciós eszközre van telepítve és egységes riportolást szeretnénk. A multifunkciós eszközök nem tudnak egységesen riportálni, csak külön-külön. Viszont, a PRIMON Box App Manager program segítségével össze tudjuk fésülni a multifunkciós eszközök által elküldött CSV fájl típusú riportokat.

Az automatikus riport küldést be lehet állítani a Box App Admin menüben (lásd. *PRIMON Box App beállítások* leírás), és a Box App Manager programban is (9. oldal).

A riportok menüpontban beállított e-mail címre érkeznek az automata CSV riportok. Az összesítésük nagyon egyszerű. Először is mentsük el a kapott riportokat a számítógépre. **FONTOS, HOGY EGY ÜRES MAPPÁBA MENTSÜK EL EZEKET.** Majd nyissuk meg a Box App Manager programot, és nyomjuk meg a *Riportok* gombot (alábbi képen jelölve pirossal):



Ezt követően ki tudjuk tallózni a mappát, amiben a riportok találhatóak. Miután kiválasztottuk és megnyomtuk az *OK* gombot, a program összesíti a riportok adatait és megjeleníti egy táblázatban:

Riportok								
Felhasználó	FF Másol	Színes Másol	FF Nyomtat	Színes Nyomtat	Lapszám	Színes Lapszám	Szken	
Felhasználó 1	0	28	2	16	46	44	6	
Felhasználó 2	99	11	32	6	6	6	78	
Felhasználó 3	0	14	1	8	23	22	3	

Összegzés vágólapra helyezése Részletek vágólapra helyezése

Akár a riportok összegzését vagy részleteit is vágólapra tudjuk helyezni, majd beilleszteni bármilyen programban, például egy Excel munkalapra. Ahol utána akár tetszés szerint szerkeszthetjük is.



COLORSPECTRUM KFT

1131 Budapest, Dolmány u. 26.

Tel.: +36 1 303-9009

Fax: +36 1 210-1482

E-mail: info@printmonitoring.com
www.printmonitoring.com