



PRIMON Box App beállítások

PRIMON 6.0

NYOMTATÁS-KÖVETŐ ÉS VEZÉRLŐ
RENDSZER

Tartalomjegyzék

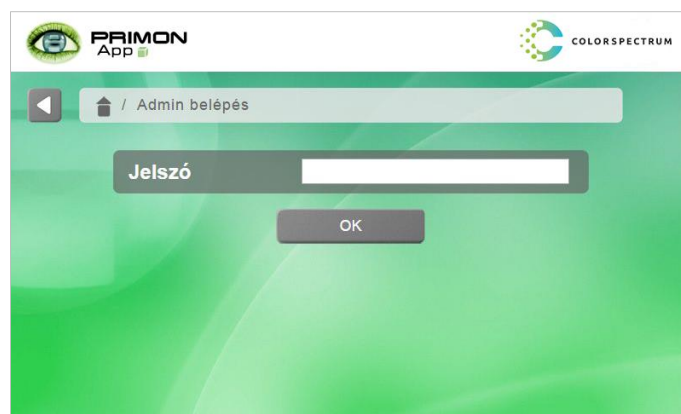
2	Belépés
3	Főmenü
4	Alapbeállítások
5	Felhasználók
10	AD Sync
11	Csoportok
12	Listák
13	Mentés / Visszaállítás

BELÉPÉS

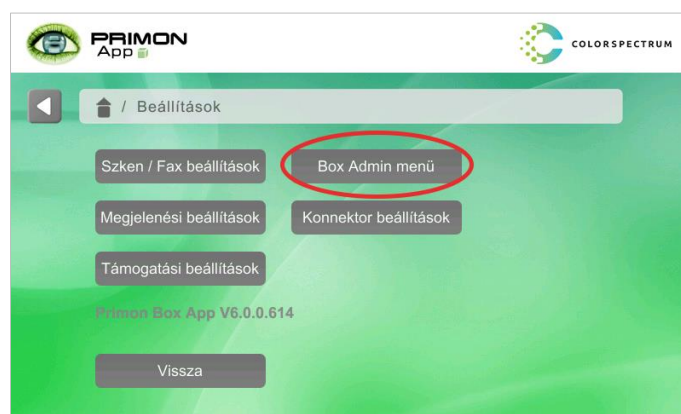
A PRIMON Box App sikeres telepítése és első indulása után lépünk be az alkalmazás admin felületére. Ehhez nyomjuk meg a jobb felső sarokban található logót (ami ebben az esetben a Colorspectrum logó):



Majd adjuk meg az MFP adminisztrátori jelszavát, és nyomjuk meg az OK gombot:



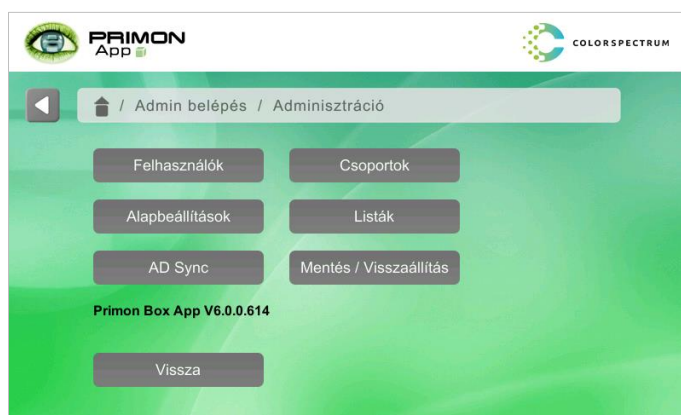
Az admin főmenüben válasszuk a *Box Admin menu* menüpontot, mint az alábbi kép is mutatja:



BOX ADMIN MENÜ

Ezt követően az alkalmazás átlép a Box admin menübe. Itt a következő menüpontok találhatóak:

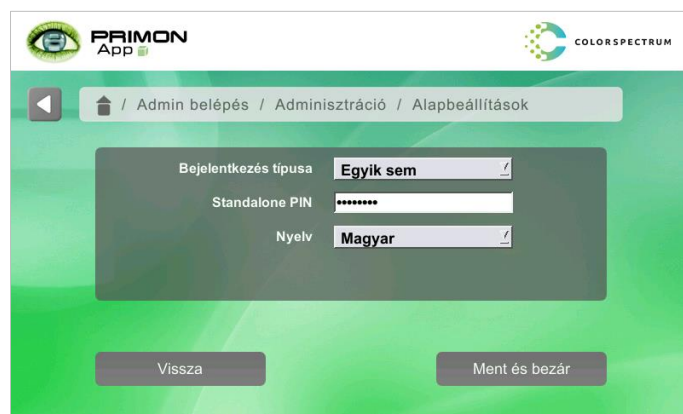
- › Felhasználók – felhasználók felvétele
- › Csoportok – létre lehet hozni csoportokat különböző jogosultságokkal
- › Alapbeállítások – azonosítás típusa és nyelv beállítások
- › Listák – riportolás beállítások
- › AD Sync – importálni lehet a felhasználókat AD-ból vagy LDAP-ból
- › Mentés / Visszaállítás – applikáció beállítások exportálása és importálása



ALAPBEÁLLÍTÁSOK

Először mindenképp az Alapbeállítások menüpontot válasszuk. Itt végezzük el a következő beállításokat:

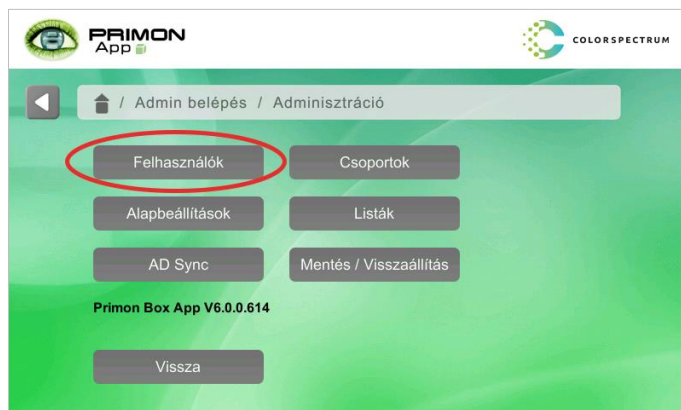
- › Bejelentkezés típusa → lehet kártya vagy PIN
- › Standalone PIN kód → Itt adjuk meg egy tetszőleges kódot, később majd ezzel is be lehet lépni a Box admin menübe, nem csak az applikáció admin menüjén keresztül
- › Nyelv



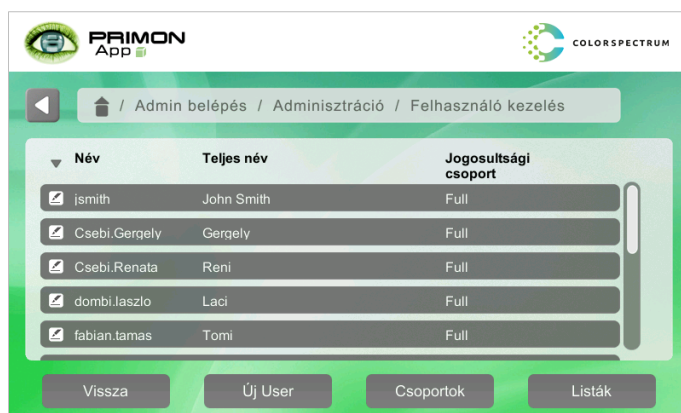
A beállítások végrehajtása után válasszuk a *Ment és bezár* gombot a változtatások elmentéséhez.

FELHASZNÁLÓK

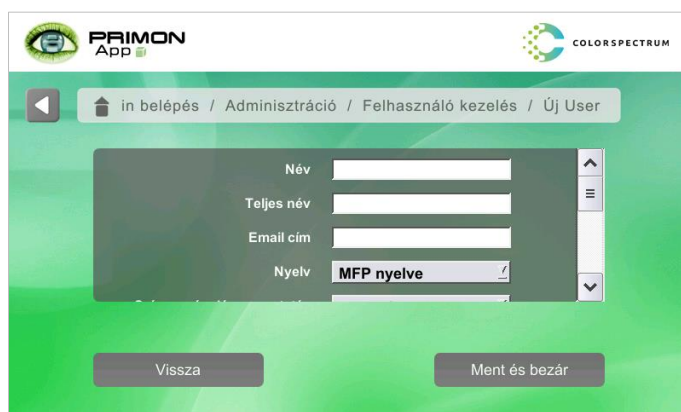
Amennyiben az felhasználók már regisztrálva vannak AD-ban vagy LDAP-ban, akkor kérem válassza az *AD Sync* menüpontot a felhasználók felvételére. Amennyiben nincsenek, akkor a *Felhasználók* menüpontot válassza:



Itt találhatóak a hozzáadott felhasználói fiókok, illetve itt lehet új felhasználót felvenni.



Felhasználó létrehozásához válasszuk az *Új User* gombot:

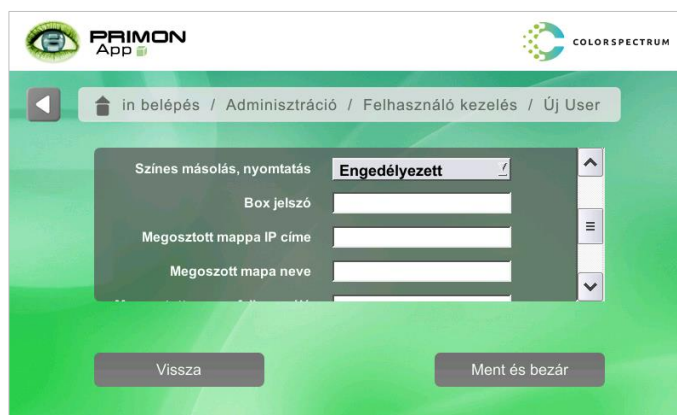


Itt a következő beállítások szükségesek:

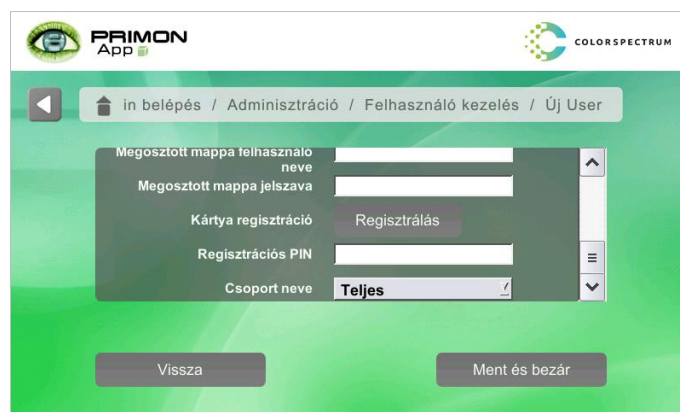
- › Név → Ennek meg kell egyeznie avval a névvel, ami a boxnak felhasználóneve (lásd. Offline box nyomtatás dokumentumban)
- › Teljes név → Itt lehet meghatározni, hogy milyen név jelenjen meg a felhasználói felületen
- › Email cím → Ez lesz a felhasználó alapértelmezett email címe
- › Nyelv → Ez az applikáció felhasználói felületének a nyelvére vonatkozik
- › Színes másolás, nyomtatás → Lehet engedélyezni, vagy tiltani
- › 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 (csak az első nyomtatásnál fogja kérdezni az applikáció, többször nem))

Amennyiben a felhasználó szeretne mappából is nyomtatni, akkor az alábbi beállítások szükségesek hozzá:

- › Megosztott mappa IP címe
- › Megosztott mappa neve
- › Megosztott mappa felhasználóneve
- › Megosztott mappa jelszava



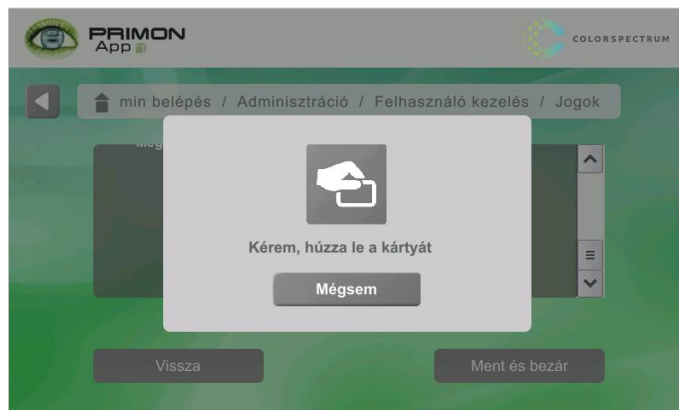
Feltéve az applikáció kártyás azonosításra lett beállítva az alapbeállítások menüben, akkor még a további beállítások elérhetők a Box admin beállításoknál:



Az adminisztrátor két féle képen tudja regisztrálni a kártyát a felhasználóhoz.

Az egyik opció, hogy ilyenkor megnyomja a *Kártya regisztráció* gombot, amit után az alábbi ablak ugrik fel a képernyőn:

Ezután az adminisztrátor lehúzza az adott felhasználó kártyáját, és az már automatikusan társul is hozzá. Így, a felhasználó egy már regisztrált kártyát fog kapni, amivel már működni fog a kártyás belépés.

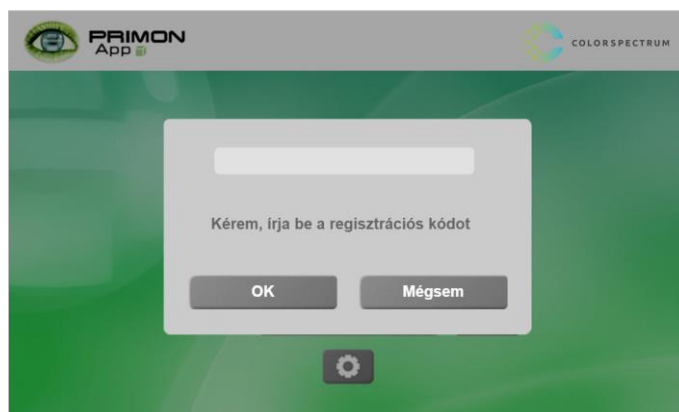


A másik opció az, hogy a *Regisztrációs PIN* mezőbe megad egy kódot (bármilyen lehet), amivel utána a felhasználó saját magának tudja majd regisztrálni a kártyáját. Saját kártya regisztráció pedig a következőképpen működik:

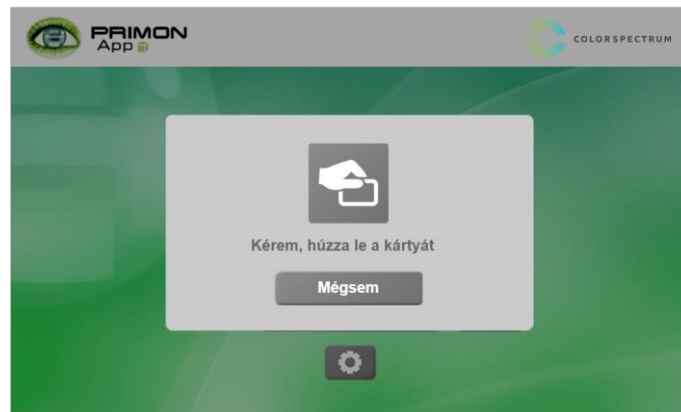
Odamegy a felhasználó az MFP-hez az adminisztrátortól kapott kóddal. Megnyomja a kártya felvétel gombot:



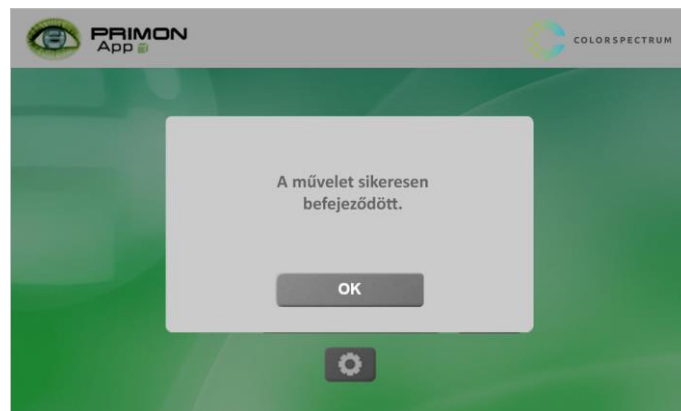
Beírja a kapott PIN kódot:



Végül, lehúzza a kártyáját az olvasón:

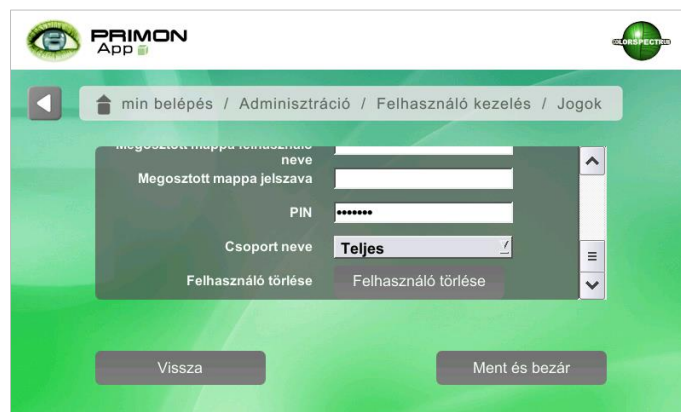


Amennyiben sikeresen lezajlott a kártya hozzárendelés, akkor az alábbi üzenet jelenik meg a képernyőn:



A művelet után már azonnal működni fog az adott felhasználónak a kártyás azonosítás.

PIN kódos azonosítás esetében, a felhasználói beállításoknál PIN kódos beállítás jelenik meg a kártyás beállítások helyet, mint az alábbi kép is mutatja:



Továbbá, amiről még nem esett említés, hogy itt lehet hozzáadni a felhasználókat a létrehozott csoportokhoz, illetve itt lehet a későbbiekben törölni is a felvett használókat.



The screenshot shows the PRIMON App interface for user management. At the top, there are logos for PRIMON App and COLORSPECTRUM. Below them is a breadcrumb navigation bar: min belépés / Adminisztráció / Felhasználó kezelés / Jogok. The main content area is a form for adding or editing a user. It includes fields for 'Megosztott mappa felhasználó neve' (Shared map user name), 'Megosztott mappa jelszava' (Shared map password), 'PIN' (with a masked input), and 'Csoport neve' (Group name) which is set to 'Teljes'. There are two 'Felhasználó törlése' (Delete user) buttons. At the bottom, there are 'Vissza' (Back) and 'Ment és bezár' (Save and close) buttons.

FONTOS: A beállítások elvégzése után válasszuk a *Ment és bezár* gombot, különben nem lesznek elmentve a változtatások.

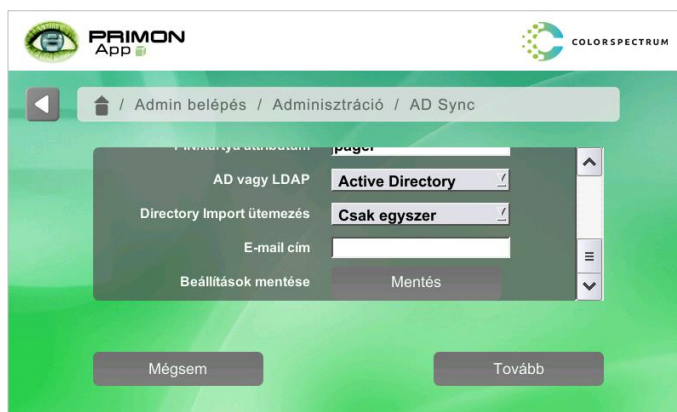
AD SYNC

Az AD Sync menüpontban lehet importálni a felhasználókat az Active Directory-ból, vagy LDAP-ból. Így természetesen sokkal gyorsabb a felhasználók regisztrálása.

A szinkronizálás folyamata nagyon egyszerű. Először meg kell adni a következő adatokat:

- › Szerver címe
- › SSL
- › Port
- › Kapcsolat
- › Felhasználónév
- › Jelszó
- › Keresés gyökér
- › PIN / Kártya attribútum
- › AD vagy LDAP
- › Directory import ütemezés
- › E-mail cím

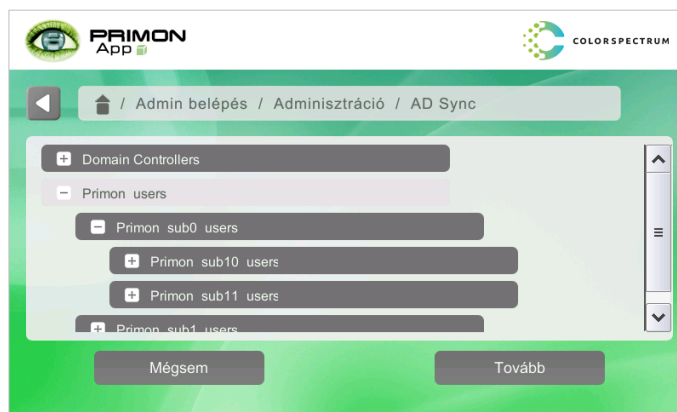
Miután beírtuk a megfelelő adatokat, mindenképpen nyomjuk meg a **Mentés** gombot, ami az utolsó tétel a beállításoknál. Ezt követően válasszuk a **Tovább** gombot a folytatáshoz.



A következő képernyőn lehet kiválasztani az importálandó felhasználókat és csoportokat. A plusz és mínusz gombok segítségével tudjuk megnyitni, illetve bezárni a különböző hierarchia szinteket. Amint kiválasztottuk a megfelelő tételeket, válasszuk a **Tovább** gombot a szinkronizálás megkezdéséhez.

Az AD Sync beállításoknál megadott e-mail címre érkezni fog egy üzenet, ami informálja az adminisztrátort a szinkronizálás részleteiről.

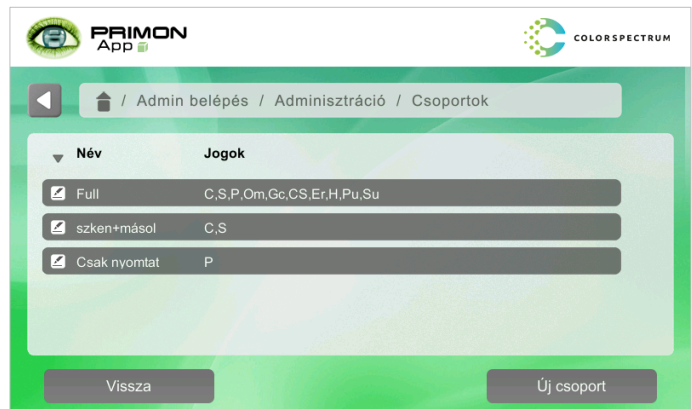
Amennyiben sikeresen importáltuk a felhasználókat, akkor meg fognak jeleni a felhasználók menüpontban. Természetesen az AD / LDAP szinkronizálás bármikor megismételhető.



CSOPORTOK

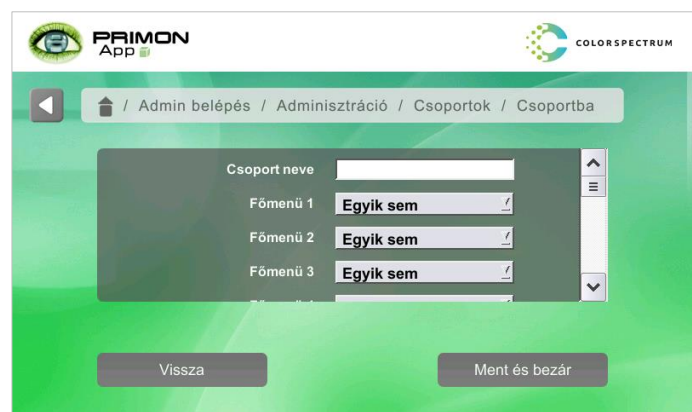
Az alkalmazás alapból tartalmaz egy Full jogosultsági csoportot, amely minden jogosultsággal rendelkezik. Amennyiben bizonyos felhasználóknak szeretnénk más jogosultságokat meghatározni, akkor először is vegyünk fel egy új csoportot, majd a megfelelő felhasználókat rendeljük hozzá ehhez a csoporthoz.

Új csoport létrehozásához lépünk be *Csoportok* menüpontba, és válasszuk az *Új csoport* gombot.

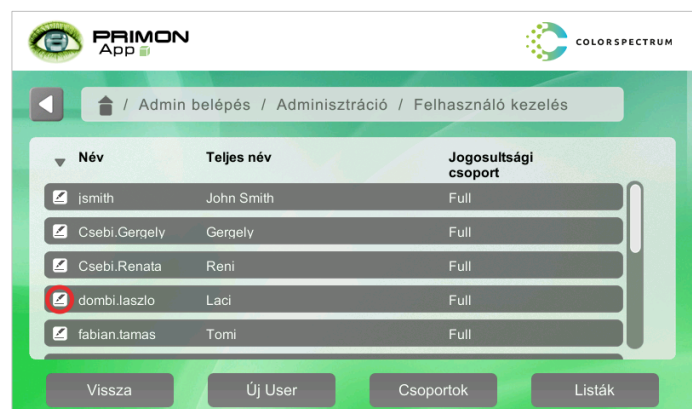


A következő képernyőn lehet megadni az új csoport nevét, illetve, hogy milyen menüpontokhoz legyen majd hozzáférésük, és melyik menüben, illetve milyen sorrendben jelenjenek majd meg ezek a felhasználói felületen.

A beállítások után mindenképpen nyomjuk meg a *Ment* és *bezár* gombot, különben nem jön létre az új csoport.

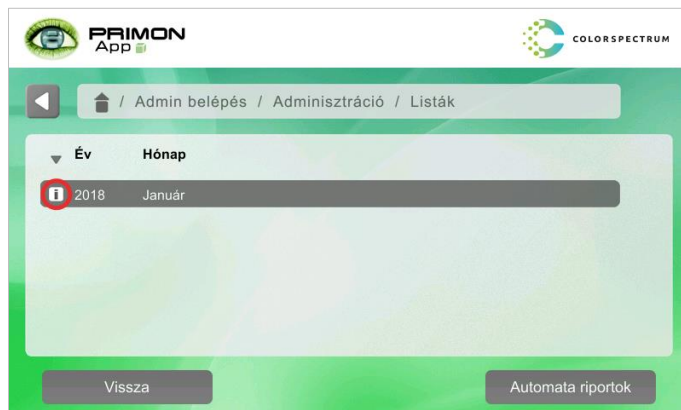


Miután létre lettek hozva a megfelelő csoportok, utána bármikor egyszerűen hozzá lehet rendelni a felhasználókat. A felhasználók beállításába bármikor be lehet lépni, az alábbi képen pirossal jelölt ikon segítségével:

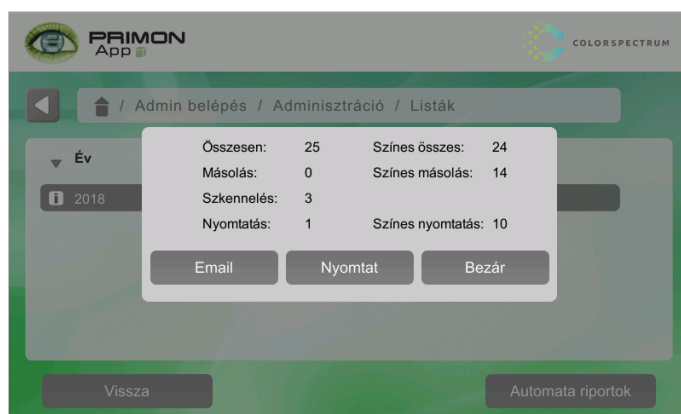


LISTÁK

Amennyiben a fő menüben a *Listák* menüpontot választjuk, akkor láthatjuk az addig elkészült havi listákat. A riport megtekintéséhez válasszuk az alábbi képen pirossal jelölt ikont:

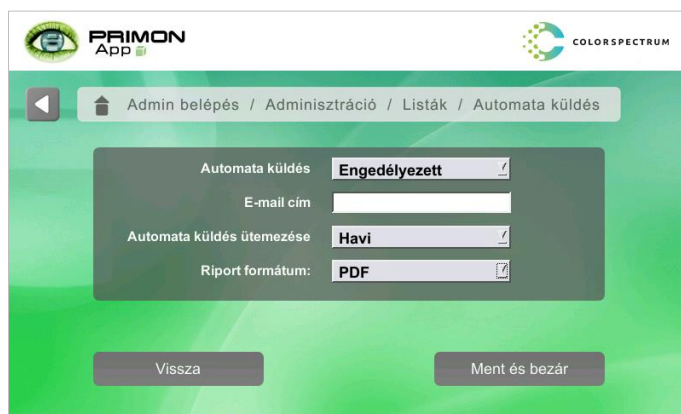


Utána, egy felugró ablakban láthatjuk az a havi számlálót, mint az alábbi kép is mutatja:



Az adminisztrátornak lehetősége van az adott riport elküldésére e-mailben, vagy annak azonnali kinyomtatására. Amennyiben az e-mail opciót választja, akkor utána felugrik egy másik ablak, ahol megadhatja a megfelelő címet és kiválaszthatja, hogy PDF vagy CSV formátumú fájlt szeretne küldeni.

Továbbá, az *Automata riportok* menüpontban az adminisztrátor automatikus riport küldést is be tud állítani:



Automata jelentések beállításához mindössze a következő beállításokra van szükség:

- › Engedélyezni kell az automata küldést
- › Meg kell adni egy e-mail címet, ahová küldheti az elkészült riportot az MFP
- › Be lehet állítani, hogy havi, vagy heti riportokat küldjön az eszköz

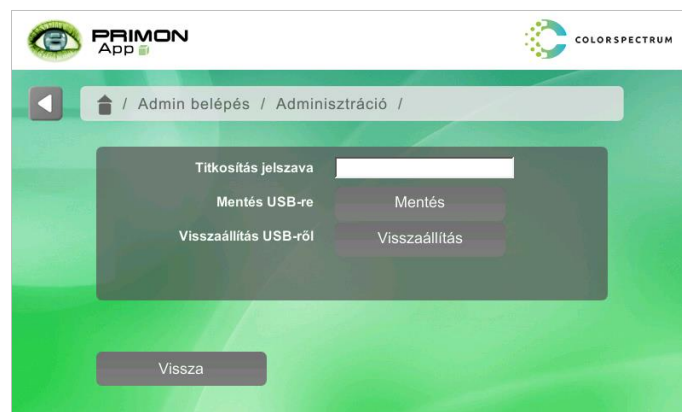
FONTOS: A beállítások befejezése után válasszuk a *Ment* és *bezár* gombot, különben nem lesznek elmentve a változtatások.

MENTÉS/VISSZAÁLLÍTÁS

Amennyiben több eszközzel rendelkezünk, elég csak egy gépen végrehajtani a szükséges beállításokat, mivel az applikáció beállítások exportálhatóak egy USB eszközre a *Mentés / Visszaállítás* menüpontban. Majd importálhatóak a többi multifunkciós eszközre.

A beállítások exportálása nagyon egyszerű. Először írunk be egy tetszőleges kódot a "Titkosítás jelszava" mezőbe, majd nyomjuk meg a *Mentés* gombot.

A beállítások importálása egy másik eszközre szinte ugyanígy történik. Először írjuk be a mentésnél megadott kódot a "Titkosítás jelszava" mezőbe, majd válasszuk a *Visszaállítás* gombot. A sikeres importálást követően egy üzenet érkezik az AD Sync menüpontban megadott e-mail címre.





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