

Les TOSHIBA

Premier écran : En cas de problème, une icône(philactère) à droite de l'image et alerte correspondante

The screenshot shows the TopAccess software interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Périphérique, Jobs, Journaux, Enregistrement, and Compteur. The 'Périphérique' tab is selected. On the left, there's a small icon of a printer. In the center, there's a large table titled 'Informations sur le périphérique' containing various device details. A red arrow points from the top right towards the 'Alertes' row in this table, which contains a single bullet point. Another red arrow points from the top left towards the printer icon.

Informations sur le périphérique	
Etat	Prêt
Nom	MFP07413994
Emplacement	EGLANTIER
Modèle du copieur	TOSHIBA e-STUDIO256
Numéro de série	C2A213135
Adresse MAC	00:80:91:71:20:EA
Espace pour enregistr. comme fichier et e-Filing	24535 MB
Espace fax disponible	986 MB
Informations sur le contact	SFC 1er
Numéro de téléphone	
Message	
Alertes	•

Options	
Finisseur	Aucun
Unité de perforation	Aucun
Fax	Aucun
Kit de fonctionnalités en option	Kit scanner/imprimante

Toner	
Noir (N)	100%

Papier				
Tiroir	Taille	Type	Capacité	Etat
Cassette 1	A4	Ordinaire	550	Papier disponible
Cassette 2	A3	Ordinaire	550	Papier disponible

Cliquez sur connexion pour entrer le code administrateur

Actuellement : admin et k72...

Les départements

Je pense que c'est là qu'on peut visualiser les « consommations » en direct

The screenshot shows the 'Gestion des départements' (Department Management) section. At the top, there's a navigation bar with tabs: Périphérique, Jobs, Journaux, Enregistrement, Compteur, Gestion des utilisateurs, and Administration. The 'Gestion des utilisateurs' tab is selected. Below the navigation bar, there are several buttons: Nouvelle, Réinitialiser tous les compteurs, Définir tous les quotas enregistrés, and Supprimer tout. A large table lists 15 departments with their names, codes, and various consumption counts. Red arrows point from the top right towards the 'Réception Fax' and 'Transmission Fax' columns in the table.

Numéro	Nom du département	Code dépt.	Total Impressions	Total Numérisations	Transmission Fax	Réception Fax
1	SSI	09210	0	0	0	0
2	STL	07098	0	0	0	0
3	DIR	01432	0	0	0	0
4	SPV	03654	0	0	0	0
5	COM	02543	0	0	0	0
6	SRH	04765	0	0	0	0
7	Médecins	01433	0	0	0	0
8	Accueil	00321	0	0	0	0
9	PS	08109	0	0	0	0
10	SFC	06987	0	0	0	0
11	AMI	01939	0	0	0	0
12	Syndicats	01952	0	0	0	0
13	CAES-CLAS	19520	0	0	0	0
14	Europe	05876	0	0	0	0
1001	Non défini	00000	0	0	0	0

[Revenir en haut de la page](#)

Gestion des codes départements :

Périphérique	Jobs	Journaux	Enregistrement	Compteur	Gestion des utilisateur	Administration
Configuration	Sécurité	Maintenance	Enregistrement			

Sécurité

[Authentification](#) | [Gestion des certificats](#) | [Stratégie de mot de passe](#)

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

NB pour ces dernières, il peut être saisi une fois pour toute sur le poste émetteur (voir ensuite). Les autres options

Paramétrage du département

Code de département
Code Dpt Du Job D'impression Invalidé
Gestion par codes départementaux (copie)
Gestion par codes départementaux (télécopie)
Gestion par codes départementaux (impression)
Gestion par codes départementaux (balayage)
Gestion par codes départementaux (liste)

Désactiver	Stocker dans liste de travaux incorrects
Activer	

Paramètres d'authentification utilisateur

Authentification utilisateur
Application de l'authentification des utilisateurs
Lancement automatique dès la connexion
 Activer l'utilisateur invité
Type d'authentification

Désactiver	Effacer
Effacer	Désactiver
Authentification MFP LOCAL	

On peut activer la demande de code pour copies ou lors des impressions

peuvent être « désactivées » (pas besoin de code pour scanner ou éditer des listes).

Une fois choisies les options, il faut activer le code département (1^{ère} ligne) et enregistrer. Pour la prise en compte, la machine doit être redémarrée.

Périphérique	Jobs	Journaux	Enregistrement	Compteur	Gestion des utilisateur	Administration
Configuration	Sécurité	Maintenance	Enregistrement			

Sécurité

[Authentification](#) | [Gestion des certificats](#) | [Stratégie de mot de passe](#)

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Paramétrage du département

Code de département
Code Dpt Du Job D'impression Invalidé
Gestion par codes départementaux (copie)
Gestion par codes départementaux (télécopie)
Gestion par codes départementaux (impression)
Gestion par codes départementaux (balayage)
Gestion par codes départementaux (liste)

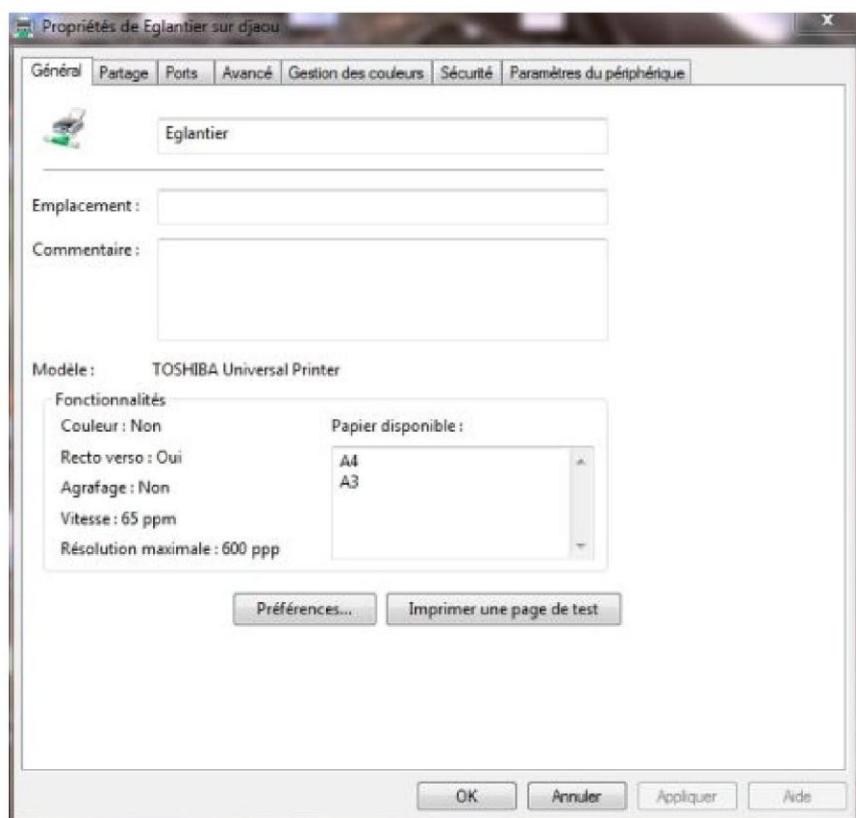
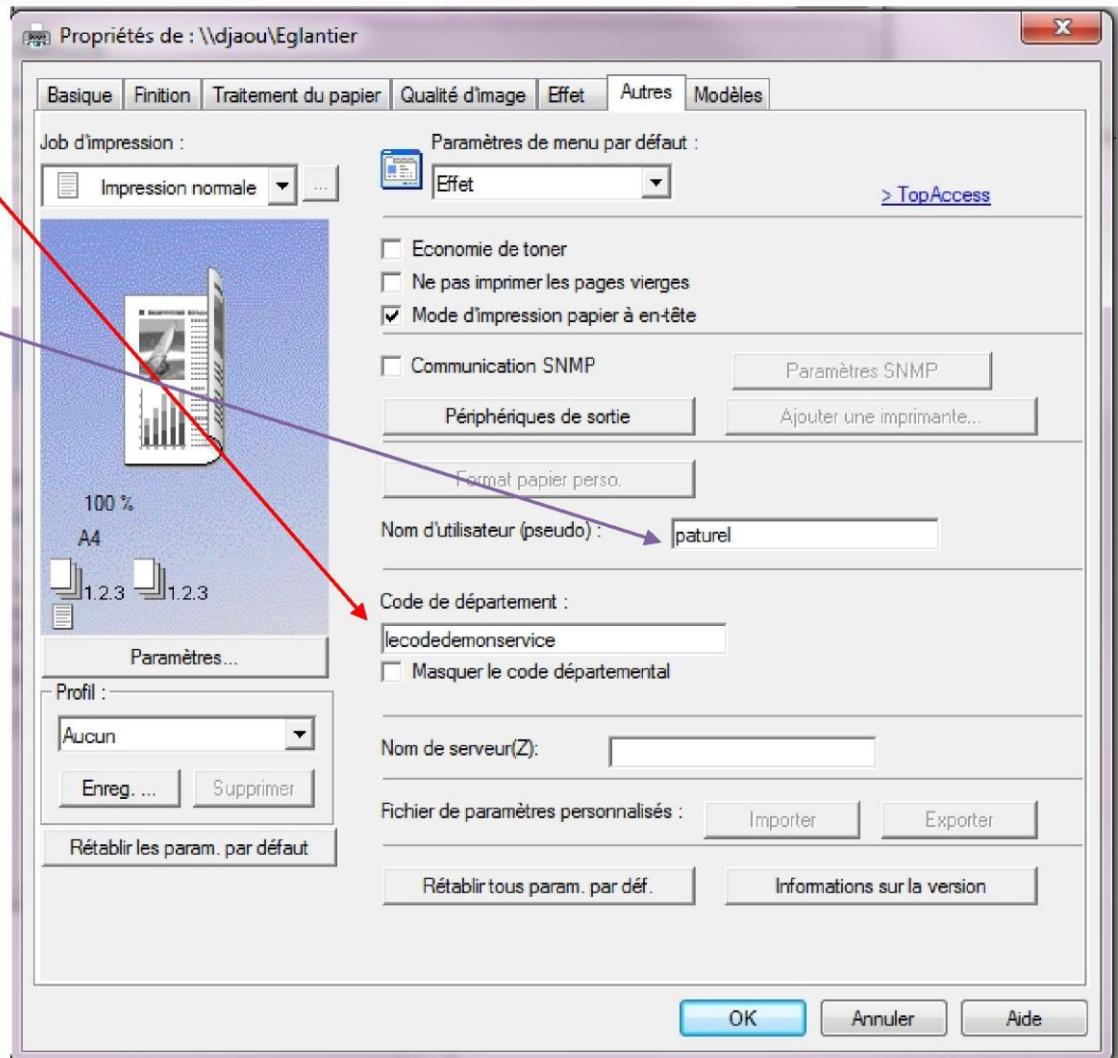
Activer	Stocker dans liste de travaux incorrects
Activer	
Désactiver	
Activer	
Désactiver	
Désactiver	

Sur le poste émetteur (dans le panneau de configuration :

entrer le code du service concerné dans l'onglet « Autres »

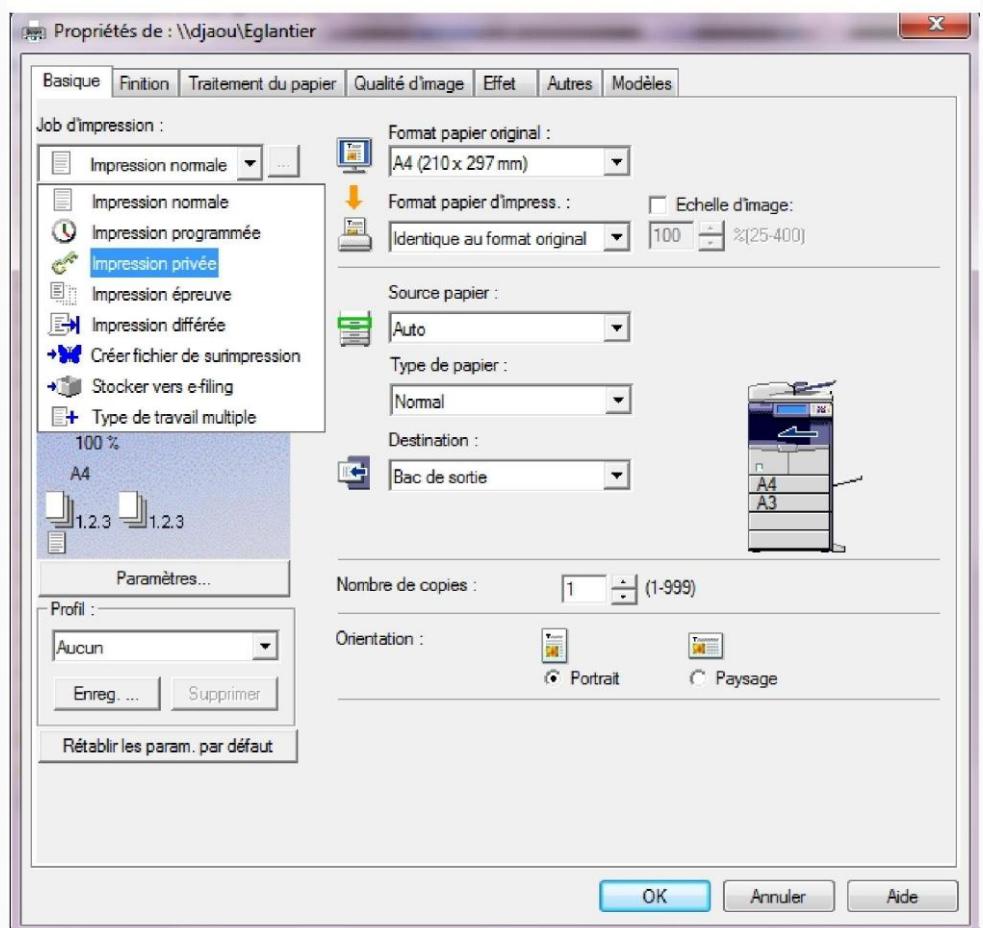
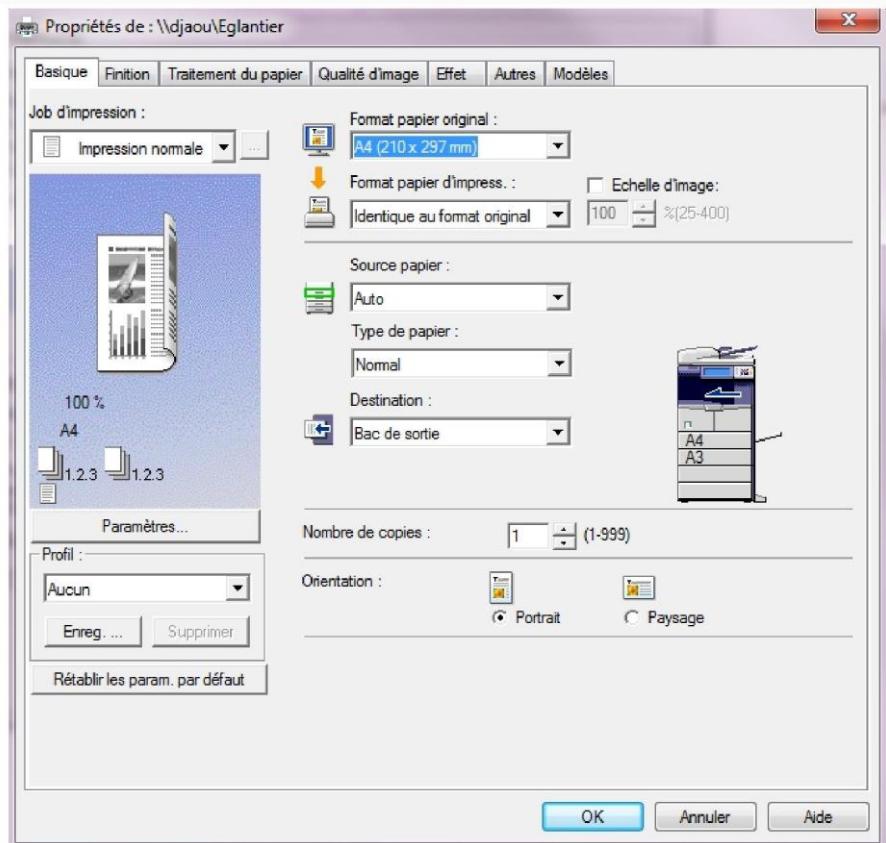
Il y a une zone avec le nom de l'utilisateur

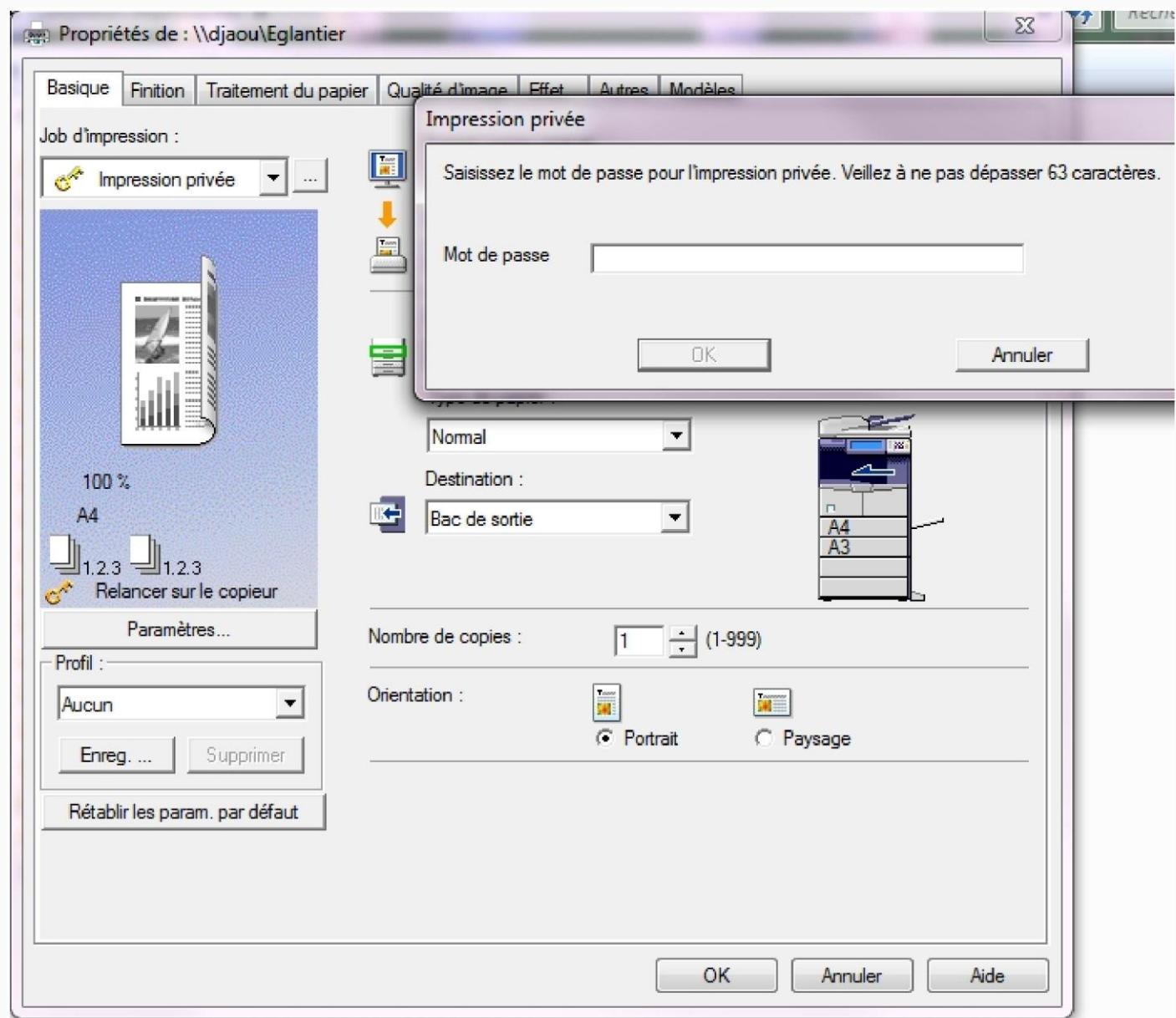
Il y a peut-être possibilité de comptabiliser à partir de cette donnée



Impressions « sécurisées » (rétention) appelées maintenant « impressions privées »

Onglet « Basique » :





Le mot de passe n'est plus seulement numérique, il sera à faire lorsqu'on sera devant la machine. Pour celles et ceux qui utilisaient cette fonction sur les Sharp, une amélioration. Le code ne vous sera pas demandé à chaque document, si vous en avez envoyé plusieurs (avec le même code) mais une fois seulement. Par contre je ne sais pas combien de temps il reste valide.

Statistiques mensuelles

1 – connecté comme administrateur, aller dans « Gestion des utilisateurs »

2 – Exporter/Importer



Screenshot of the TopAccess application interface showing the 'Gestion des utilisateurs' section.

The top navigation bar includes: Périphérique, Jobs, Journaux, Enregistrement, Compteur, Gestion des utilisateurs (highlighted in blue), and Administration.

The sub-navigation menu under 'Gestion des utilisateurs' includes: Comptes d'utilisateur (highlighted in blue), Gestion de groupe, Gestion de rôle, Gestion des départements, Exporter/Importer (highlighted in blue), and Administration.

Details for the selected 'Comptes d'utilisateur' tab:

NOM du fichier	USER_ROLE_GROUP_120322.XML
Taille du fichier	6666
Date de création	THU MAR 22 15:54:45 2012

[Créer un nouveau fichier](#)

Combinés (Informations utilisateurs (tous les compteurs) + Rôle + Groupe)

Nom du fichier	Non créé
Taille du fichier	
Date de création	

[Créer un nouveau fichier](#)

Exportation (informations sur le rôle LDAP)

Nom du fichier	LDAP_Role_Mapping_120322.XML
Taille du fichier	964
Date de création	THU MAR 22 15:54:58 2012

[Créer un nouveau fichier](#)

Informations départements (petit/grand compteur)

Nom du fichier	DEPT_SMALL_LARGE_COUNT_120509.CSV
Taille du fichier	4386
Date de création	WED MAY 09 10:10:11 2012

[Créer un nouveau fichier](#)

Informations département

Nom du fichier	Non créé
Taille du fichier	
Date de création	

[Créer un nouveau fichier](#)

Red arrows point from the 'Créer un nouveau fichier' buttons in the 'Informations départements' and 'Informations département' sections to the 'Créer un nouveau fichier' button in the 'Informations départements (petit/grand compteur)' section.

3 – créer un nouveau fichier des « informations départements (petit/grand compteur) »