

Les TOSHIBA

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

TopAccess e-Filing
Connexion

Périphérique Jobs Journaux Enregistrement Compteur

Périphérique RAFRACHIR



Informations sur le périphérique	
Etat	Prêt
Nom	MFP07413994
Emplacement	EGLANTIER
Modèle du copieur	TOSHIBA e-STUDIO256
Numéro de série	C2A213135
Adresse MAC	00:80:81:71:20: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

Périphérique Jobs Journaux Enregistrement Compteur **Gestion des utilisateurs** Administration

[Comptes d'utilisateur](#) | [Gestion de groupe](#) | [Gestion de rôle](#) | [Gestion des départements](#) | [Exporter/Importer](#)

Gestion des départements



Nouvelle Réinitialiser tous les compteurs Définir tous les quotas enregistrés Supprimer tout

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	03854	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	AMJ	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			

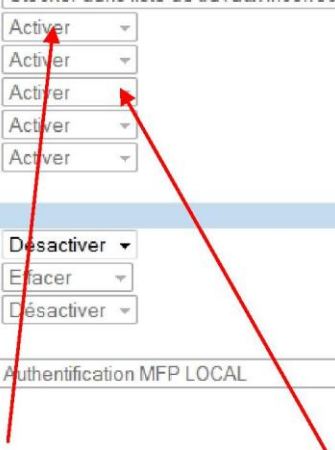
Sécurité

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

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	Désactiver ▼
Code Dpet Du Job D'impression Invalide	Stocker dans liste de travaux incorrects ▼
Gestion par codes départementaux (copie)	Activer ▼
Gestion par codes départementaux (télécopie)	Activer ▼
Gestion par codes départementaux (impression)	Activer ▼
Gestion par codes départementaux (balayage)	Activer ▼
Gestion par codes départementaux (liste)	Activer ▼

Paramètres d'authentification utilisateur	
Authentification utilisateur	Désactiver ▼
Application de l'authentification des utilisateurs	Effacer ▼
Lancement automatique dès la connexion	Désactiver ▼
☐ Activer l'utilisateur invité	
Type d'authentification	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](#)

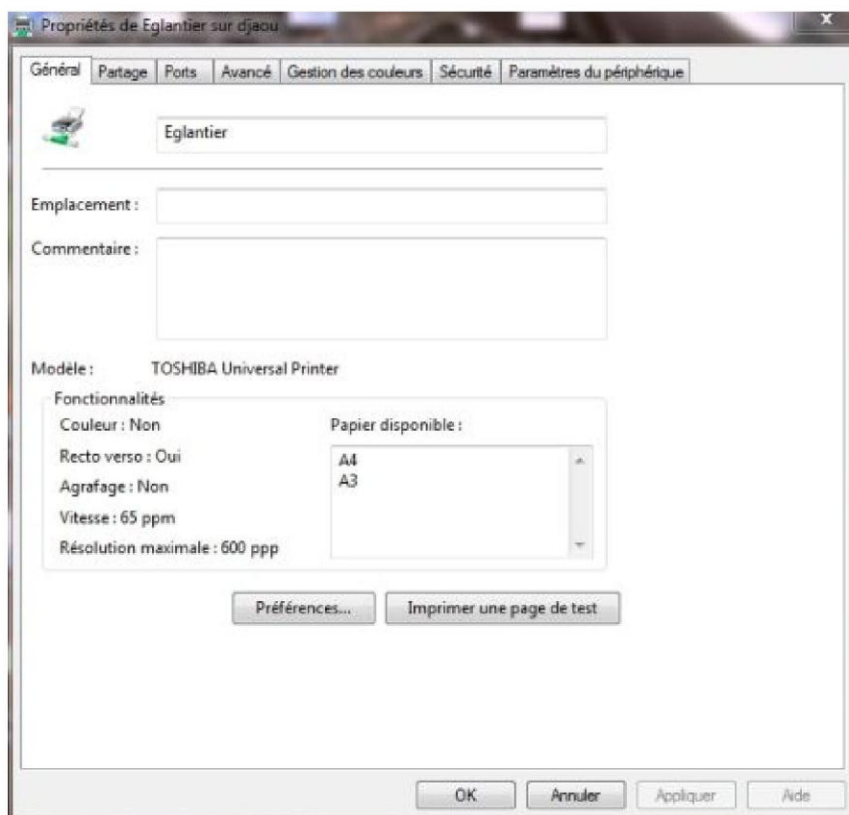
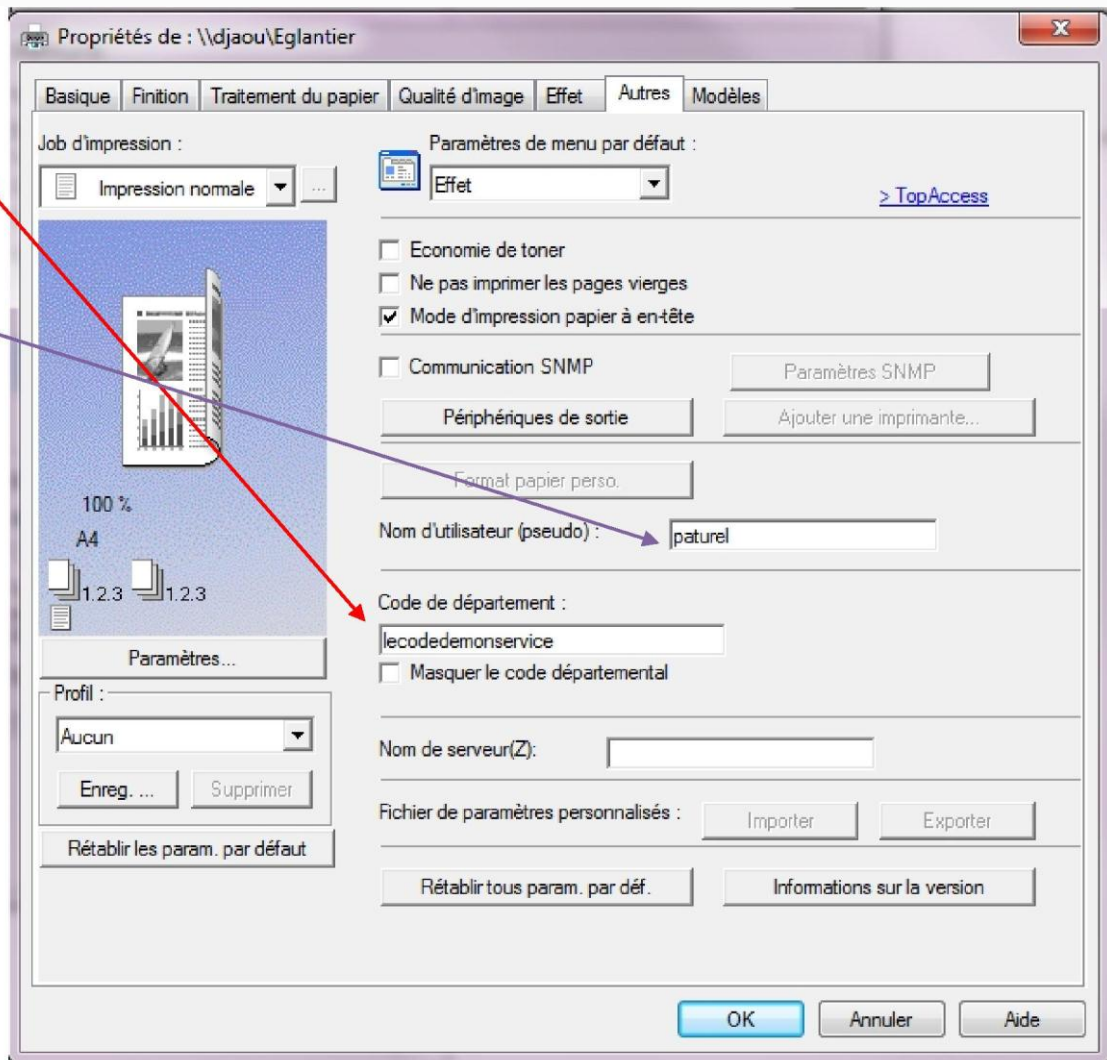
Paramétrage du département	
Code de département	Activer ▼
Code Dpet Du Job D'impression Invalide	Stocker dans liste de travaux incorrects ▼
Gestion par codes départementaux (copie)	Activer ▼
Gestion par codes départementaux (télécopie)	Désactiver ▼
Gestion par codes départementaux (impression)	Activer ▼
Gestion par codes départementaux (balayage)	Désactiver ▼
Gestion par codes départementaux (liste)	Désactiver ▼

Sur le poste émetteur (dans le panneau de configuration :

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

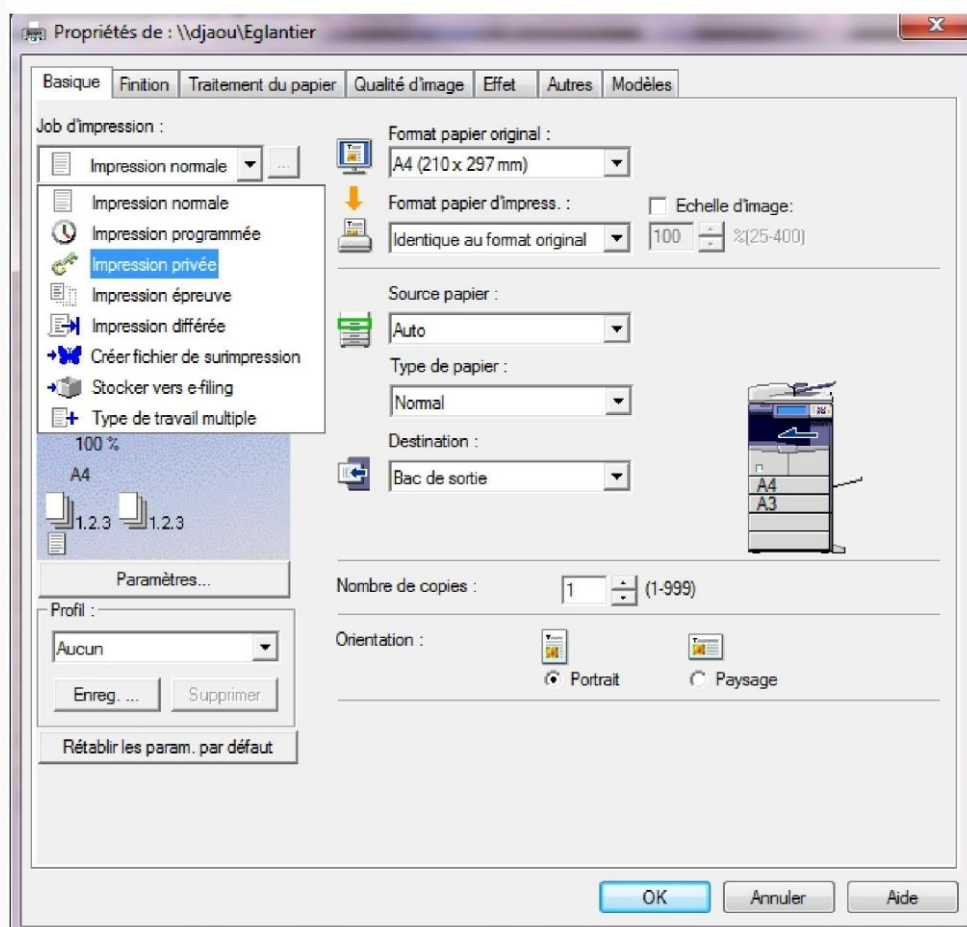
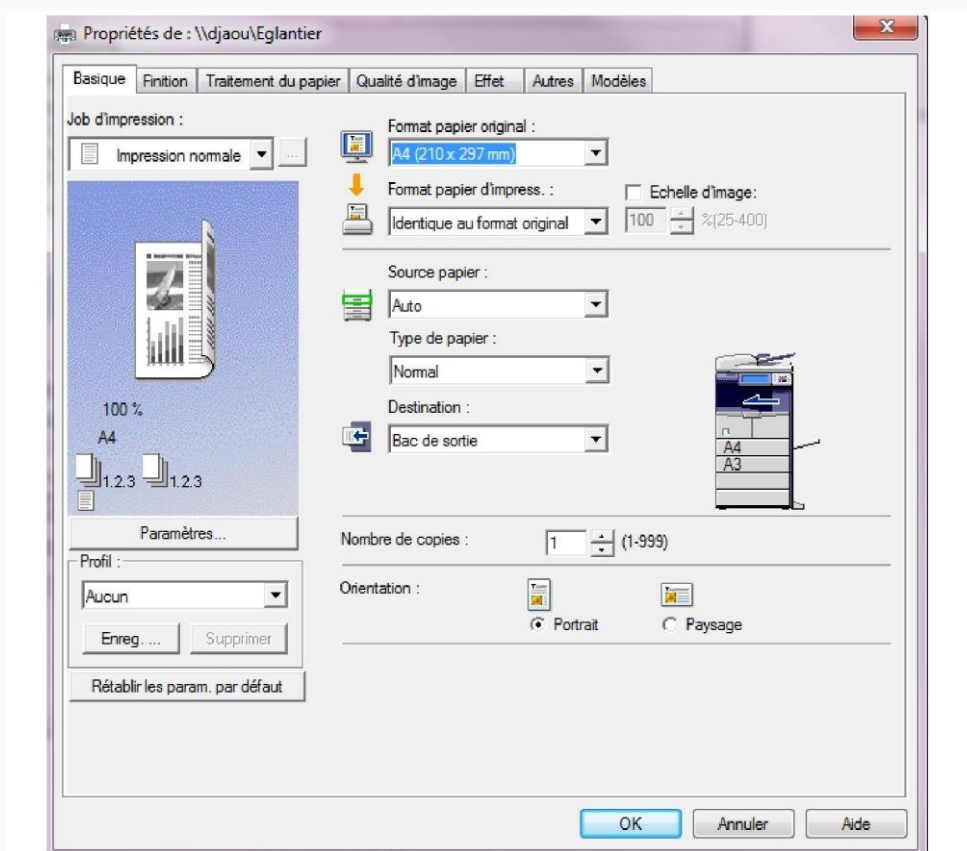
Il y a une zone avec le nom de l'utilisateur

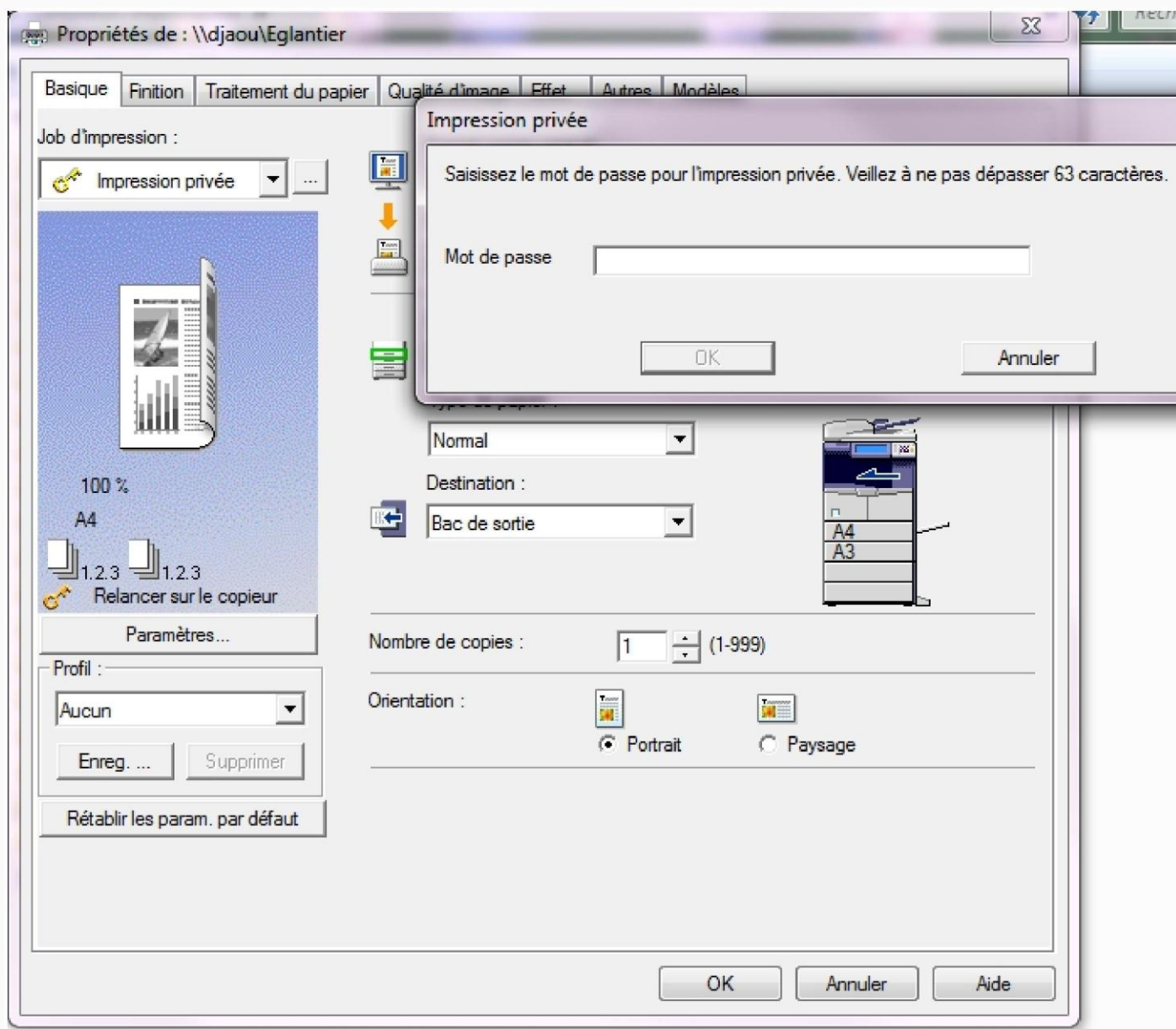
Il y a peut-être possibilité de comptabiliser à partir de cette donnée



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

The screenshot shows the TopAccess web interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Périphérique, Jobs, Journaux, Enregistrement, Compteur, **Gestion des utilisateurs**, and Administration. Below the navigation bar, there is a sub-menu with the following links: Comptes d'utilisateur, Gestion de groupe, Gestion de rôle, Gestion des départements, and **Exporter/Importer**. The main content area displays several export options, each with a table of file details and a 'Créer un nouveau fichier' button.

Comptes d'utilisateur	
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	

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