

VERSION 1.3
JANVIER 2025
702P09343

Logiciel Xerox[®] FreeFlow[®] Vision Connect

Guide de l'utilisateur des applications web

© 2025 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox®, Versant®, Iridesse®, PrimeLink®, Baltoro®, iGen® et Free-Flow® sont des marques de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Ce logiciel inclut la technologie développée par Adobe Systems Incorporated.

Adobe, le logo Adobe, le logo Adobe PDF, PDF Converter SDK, Adobe Acrobat Pro DC, Adobe Reader DC et PDF Library sont des marques de commerce ou des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Le navigateur Google Chrome™ est une marque déposée de Google LLC.

Microsoft®, Windows®, Edge®, Microsoft Language Pack, Microsoft Office 2013, Microsoft Office 2016, Microsoft SQL Server et Internet Explorer® sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Apple®, Macintosh®, Mac®, macOS® et Safari® sont des marques de commerce ou des marques déposées d'Apple, Inc., aux États-Unis et dans d'autres pays.

Mozilla Firefox est une marque de la Fondation Mozilla aux États-Unis et dans d'autres pays.

BR40693

Table des matières

Introduction.....	5
Vue d'ensemble de Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	6
Principaux avantages de Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	7
Vues dans Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	8
Accès et rôles des utilisateurs.....	9
Composants.....	10
Imprimantes prises en charge.....	11
Appareils mobiles pris en charge.....	12
Pays et langues pris en charge.....	13
Connexion à Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	14
Connexion silencieuse.....	14
Déconnexion de Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	15
Affichage des informations de licence du logiciel.....	16
Affichage des informations de compte du logiciel.....	17
Affichage des informations À propos de.....	18
Installation de l'application web de Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	19
Diagramme de flux des données.....	20
Processus d'installation et flux de travail.....	21
Intégration d'un client (locataire).....	21
Installation de l'agent d'imprimante pour Freeflow Vision Connect.....	22
Intégration d'un nouveau périphérique.....	23
Intégration d'un nouvel utilisateur.....	25
Utilisation du tableau de bord de Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	27
Présentation de l'écran Tableau de bord.....	28
Filtrage des données d'imprimante.....	29
Sélection d'une période.....	29
Cartes de jauge.....	30
Cartes d'imprimante.....	31
Affichage d'informations détaillées sur une imprimante.....	32
Modification de la disposition des cartes d'imprimante.....	32
Ajout d'informations concernant les feuilles de passe.....	32
Tableau d'informations concernant l'imprimante.....	34
Affichage ou masquage de colonnes.....	34
Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis un appareil mobile.....	35
Accès à Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis un mobile.....	35
Développement de la carte d'imprimante depuis un mobile.....	36
Paramètres de notification.....	36
Fonctions de l'administrateur.....	39
Analyse des données historiques.....	40

Présentation de l'écran Analyse	40
Carte de graphique	40
Administration	46
Présentation de l'écran Administration.....	46
Utilisateurs et équipes.....	46
Planning de production	49
Imprimantes.....	51
Groupes d'imprimantes.....	53
Système	55
Dépannage.....	57
Dépannage général	58
L'application web Xerox® FreeFlow® Vision Connect ne se charge pas complètement sur le DFE	58
Non-réception des notifications provenant de Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	58
États des imprimantes enregistrées indiquant En attente	59
État des imprimantes enregistrées affichant un incident	59
Informations et ressources supplémentaires.....	61
Ressources supplémentaires.....	62

Introduction

Ce chapitre contient :

Vue d'ensemble de Xerox® FreeFlow® Vision Connect	6
Principaux avantages de Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	7
Vues dans Xerox® FreeFlow® Vision Connect.....	8
Accès et rôles des utilisateurs.....	9
Composants.....	10
Imprimantes prises en charge.....	11
Appareils mobiles pris en charge	12
Pays et langues pris en charge	13
Connexion à Xerox® FreeFlow® Vision Connect	14
Déconnexion de Xerox® FreeFlow® Vision Connect	15
Affichage des informations de licence du logiciel.....	16
Affichage des informations de compte du logiciel	17
Affichage des informations À propos de	18

Vue d'ensemble de Xerox® FreeFlow® Vision Connect



Xerox® FreeFlow® Vision Connect est une solution logicielle basée sur le Web qui offre un contrôle et une visibilité complète et en temps réel des opérations de production. L'écran de tableau de bord vous permet de surveiller, de suivre et de comparer les performances de l'ensemble des imprimantes et des sites. C'est à partir de l'écran de tableau de bord que vous pouvez accéder à des informations complètes et des historiques pour chaque imprimante, ainsi qu'à des fonctions de filtrage personnalisé.

Pour en savoir plus sur les exigences concernant le serveur, l'installation du logiciel et l'octroi de licence, reportez-vous au Guide [Installation de l'application web de Xerox® FreeFlow® Vision Connect](#).

Principaux avantages de Xerox® FreeFlow® Vision Connect

Les principaux avantages de Xerox® FreeFlow® Vision Connect sont les suivants :

- Surveillance, suivi et comparaison des performances de production sur l'ensemble des imprimantes et des sites
- Acquisition, analyse et comparaison des rapports actuels et historiques à partir de graphiques faciles à consulter
- Identification, mesure et suivi des points forts et des lacunes des processus et des systèmes
- Création et exportation des données de productivité
- Gestion et enregistrement des informations de licence et de compte, des imprimantes, des utilisateurs et des objectifs d'impression
- Surveillance des informations relatives aux magasins et des niveaux d'encre, et contrôle de la température, de l'humidité et des consommables
- Surveillance des imprimantes en tous lieux grâce à Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis un mobile
- Réception de notifications concernant les imprimantes au moyen de l'application

Vues dans Xerox® FreeFlow® Vision Connect

Le site web de Xerox® FreeFlow® Vision propose trois vues principales selon votre niveau d'accès : Tableau de bord, Analyse et Administration. Pour plus d'informations sur les rôles et les accès, reportez-vous à la section [Accès et rôles des utilisateurs](#).

Chaque vue présente un en-tête (en haut de l'écran) destiné à faciliter la navigation dans Xerox® FreeFlow® Vision Connect. Cet en-tête affiche l'utilisateur connecté, permet de se déconnecter, de modifier le mot de passe ou de se reconnecter. L'utilisateur peut également accéder à la documentation utilisateur, aux informations de compte, de licence et À propos de.

Accès et rôles des utilisateurs

Le compte d'administrateur initial est créé au cours de l'installation. Un administrateur peut ajouter de nouveaux utilisateurs au moyen de l'interface utilisateur Web.

Les rôles d'utilisateur sont les suivants :

- **Administrateur d'organisation** : l'administrateur d'une organisation a accès à l'ensemble du système, comme suit :
 - Écran Tableau de bord
 - Écran Analyse
 - Écran Administration
- **Administrateur et responsable** : À l'exception de la gestion des installations et des abonnements, l'administrateur tout comme le responsable disposent des mêmes accès que l'administrateur d'organisation.
- **Opérateur** : L'opérateur a lui accès à la vue de tableau de bord.

La finalité de chaque vue est décrite dans ce document, de même que les actions qu'il est possible d'effectuer dans chacune d'elles.

Composants

Agent d'imprimante FreeFlow® Vision Connect

L'agent d'imprimante Xerox FreeFlow Vision Connect est une application sur site installée sur un frontal numérique (DFE) basé sur Windows ou sur un PC Windows autonome. L'application transmet à l'application Web hébergée dans le cloud les événements liés à l'imprimante, ainsi que les informations relatives aux consommables et aux travaux. L'agent d'imprimante maintient la connexion entre l'application Web et le DFE ou un PC Windows.

Portail de tableau de bord de Freeflow Vision Connect - Serveur cloud pour Vision Connect

L'App Service est un service hébergé sur le système cloud Microsoft Azure. Le service est chargé d'héberger les pages web qui s'affichent sur mobile et poste de travail. Le service Web interagit avec l'agent d'imprimante Xerox FreeFlow Vision Connect et les services Microsoft par le biais d'API Azure.

L'application Web progressive (ou Progressive Web Application [PWA]) hébergée dans le cloud propose une vue de tableau de bord des périphériques et des événements.

L'utilisateur peut ainsi surveiller et consulter les détails d'une imprimante, selon les droits d'accès qui lui ont été octroyés.

L'utilisateur a accès aux événements et métadonnées d'une imprimante.

L'application permet d'ajouter des utilisateurs à la solution.

L'application authentifie l'utilisateur par nom d'utilisateur et mot de passe.

Les utilisateurs sont automatiquement déconnectés de leur compte après cinq tentatives infructueuses.

L'application web intègre un minuteur d'inactivité qui lui permet de mettre fin automatiquement aux sessions utilisateur, le cas échéant.

Imprimantes prises en charge

Les imprimantes compatibles avec Xerox® FreeFlow® Vision Connect sont les suivantes :

- Presse Xerox® Versant® 280
- Presse Xerox® Versant® 4100
- Presse de production Xerox® Iridesse®
- Imprimante Xerox® PrimeLink® C9065/C9070
- Copieur/Imprimante Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136
- Imprimantes de la gamme Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281
- Presse jet d'encre Xerox® Baltoro® HF
- Presses de la gamme Xerox Nuvera® 120/144/157
- Presse Xerox® iGen 5®



Remarque : Pour en savoir plus, reportez-vous aux *notes de mise à jour de Xerox® FreeFlow® Vision Connect*.

Appareils mobiles pris en charge

Les appareils mobiles compatibles avec Xerox® FreeFlow® Vision Connect sont les suivants :

- iPhone 14 Pro
- iPhone 14+
- iPhone 15 Pro Max
- Samsung Galaxy S24
- Samsung Galaxy A34
- Google Pixel 7a
- Google Pixel 8 Pro

Xerox® FreeFlow® Vision Connect est compatible avec les versions de système d'exploitation suivantes :

- Android 13, 14 et 15
- iOS 17.5.1 et 18



Remarque : Pour en savoir plus, reportez-vous aux *notes de mise à jour de Xerox® FreeFlow® Vision Connect*.

Pays et langues pris en charge

Xerox® FreeFlow® Vision Connect prend en charge les pays suivants et s'affiche dans la langue principale correspondante.

PAYS DU NAVIGATEUR	LANGUE D'AFFICHAGE
États-Unis	Anglais
France	Français (international)
Espagne	Espagnol (international)
Canada	Français/Anglais (international)
Italie	Italien
Allemagne	Allemand



Remarque : Si l'application web ne prend pas en charge la langue principale du navigateur, elle s'affiche en anglais.

Connexion à Xerox® FreeFlow® Vision Connect

Pour vous connecter à Xerox® FreeFlow® Vision Connect, procédez comme suit :

1. Depuis votre poste de travail, lancez l'application Web Xerox® FreeFlow® Vision Connect <https://visionconnect.portal.xerox.com>.
2. Cliquez sur **Se connecter**.
3. Entrez votre adresse électronique, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Entrez votre mot de passe, puis cliquez sur **Connexion**.

CONNEXION SILENCIEUSE

Lors de la connexion, Xerox® FreeFlow® Vision Connect vous propose de rester connecté à l'application. Par défaut, l'application ne vous maintient pas connecté. Si vous choisissez de rester connecté, la connexion silencieuse expirera après sept jours d'inactivité. Chaque fois que vous accédez à l'application, la connexion silencieuse est réinitialisée avec une nouvelle expiration de sept jours. La connexion silencieuse expirera également si vous vous déconnectez explicitement de l'application Web.

Lorsque la connexion silencieuse expire, soit en raison de l'inactivité, soit à la suite d'une action de l'utilisateur, vous devez vous authentifier à nouveau pour accéder à l'application. Le paramètre de connexion silencieuse est spécifique à chaque combinaison d'appareil et de navigateur. Si vous changez votre mot de passe, le paramètre de connexion silencieuse expirera et Xerox App Gallery vous demandera de vous connecter à nouveau sur tous les appareils et navigateurs concernés. Si vous êtes déjà connecté à un appareil et à un navigateur lorsque le mot de passe est modifié, vous serez déconnecté et devrez vous authentifier à nouveau avant de continuer à utiliser l'application.

Si vous choisissez de rester connecté sur un appareil et un navigateur spécifiques, l'application Web s'ouvrira directement sur son écran par défaut.

Déconnexion de Xerox® FreeFlow® Vision Connect

Pour vous déconnecter d'une session de Xerox® FreeFlow® Vision Connect, procédez comme suit :

1. Dans l'en-tête de l'écran, cliquez sur l'icône **Utilisateur**.
2. Sélectionnez **Se déconnecter**.

L'application Web vous permet de mettre fin à une session volontairement. L'application Web intègre un minuteur d'inactivité qui lui permet de mettre fin à votre session automatiquement, le cas échéant. L'application web affiche un message d'avertissement au moment venu. Vous avez la possibilité de redémarrer le minuteur d'inactivité depuis le message d'avertissement. Toute action de l'utilisateur, comme un clic de souris ou un défilement, réinitialise le minuteur d'inactivité.

Affichage des informations de licence du logiciel



Remarque : Si la licence du logiciel est programmée pour expirer dans un délai de 30 jours, vous trouverez dans la page Informations sur la licence accessible depuis le menu Aide, une indication à ce sujet ainsi que des informations de licence pertinentes.

Pour accéder aux informations de licence du logiciel Xerox® FreeFlow® Vision Connect, dans le menu Aide, sélectionnez **Informations sur la licence**.

L'écran correspondant s'affiche. La section Licence du logiciel affiche les informations suivantes :

- Titulaire de la licence
- État de la licence
- Date d'expiration de la licence
- Jours avant l'expiration
- Nom du produit
- Version
- Imprimantes sous licence

Affichage des informations de compte du logiciel

Pour accéder aux informations de compte du logiciel Xerox® FreeFlow® Vision Connect, dans le menu Aide, sélectionnez **Informations de compte**.

L'écran correspondant s'affiche. La section Informations de compte du logiciel affiche les informations suivantes :

- Nom du compte
- Numéro de série
- Administrateur du compte
- Nombre de licences
- Utilisateurs associés
- Imprimantes associées

Affichage des informations À propos de

Pour accéder aux informations à propos du logiciel Xerox® FreeFlow® Vision Connect, dans le menu Aide, sélectionnez **À propos de**.

L'écran À propos de s'affiche. La section **À propos de** affiche les informations suivantes :

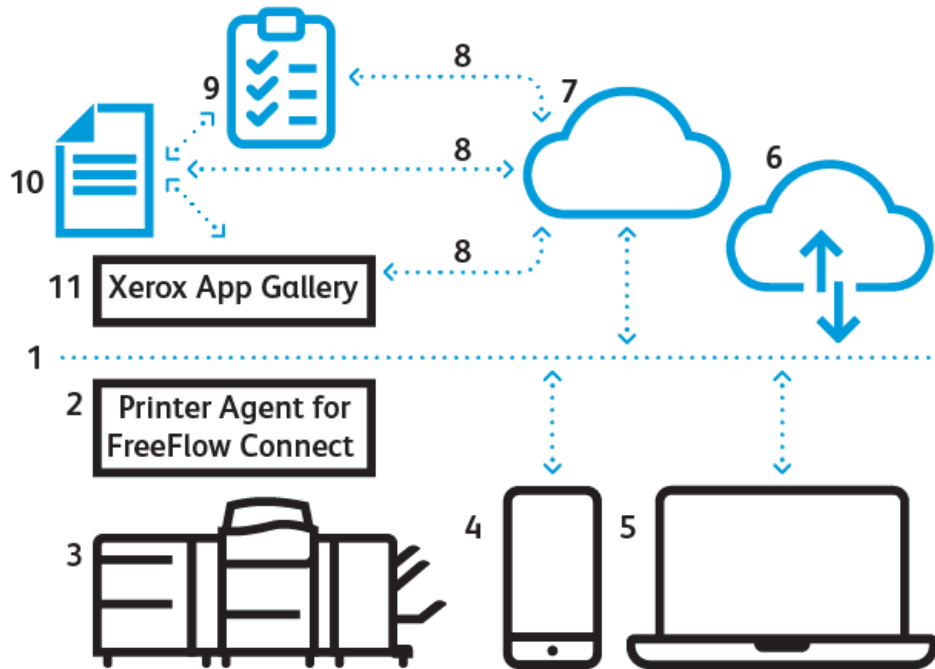
- Détails de la version de Vision Connect
- Contrat de licence et conditions d'utilisation
- Mentions tierces
- Politique de confidentialité
- Site Web de Xerox (<https://www.xerox.com>)
- Informations de droits d'auteur

Installation de l'application web de Xerox® FreeFlow® Vision Connect

Ce chapitre contient :

Diagramme de flux des données	20
Processus d'installation et flux de travail	21

Diagramme de flux des données



1. Internet/Wi-Fi
2. Agent d'imprimante de Xerox® FreeFlow® Vision Connect
3. Imprimante de production Xerox
4. Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis un mobile
5. Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis un poste de travail
6. Portail Xerox® FreeFlow® Vision Connect
7. Serveur cloud pour Vision Connect
8. Interface de programmation d'applications (API)
9. Liste d'accès
10. Utilisateurs de Xerox App Gallery
11. Xerox App Gallery

Processus d'installation et flux de travail

INTÉGRATION D'UN CLIENT (LOCATAIRE)

1. Le Gestionnaire de licences crée un nouveau compte d'application Xerox dans Xerox App Gallery pour le nouveau client.
2. Xerox App Gallery envoie une invitation au nouveau client par courrier électronique.
3. Le client définit ses identifiants après avoir accepté les conditions d'utilisation.
4. Le Gestionnaire de licences configure les droits d'accès de l'utilisateur à Xerox® FreeFlow® Vision Connect.
5. Xerox App Gallery envoie au client une notification par courrier électronique concernant l'acquisition du logiciel de Xerox® FreeFlow® Vision Connect.



Remarque : La notification reste valide pendant 5 jours.

6. Le client doit cliquer sur le lien disponible dans la notification pour valider la création du compte ; il sera ensuite ajouté au tableau des équipes comme **administrateur**.
7. Le client ou l'administrateur accède à Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis Xerox App Gallery.
8. Le client ou l'administrateur accède au portail Web de Xerox® FreeFlow® Vision Connect.
9. L'application détecte le nouveau client et récupère les détails depuis Xerox App Gallery.
10. Xerox® FreeFlow® Vision Connect crée une autre organisation Xerox® FreeFlow® Vision Connect à partir du nom d'entreprise du client et de l'ID de Xerox App Gallery.
11. Lorsqu'il se connecte pour la première fois, l'utilisateur doit accepter les conditions d'utilisation.
12. L'administrateur ou l'utilisateur peut consulter l'état des périphériques selon les droits d'accès qui lui ont été octroyés.

INSTALLATION DE L'AGENT D'IMPRIMANTE POUR FREEFLOW VISION CONNECT

Pour accéder à l'application Web de Xerox® FreeFlow® Vision Connect, installez l'agent d'imprimante pour FreeFlow Vision Connect sur le frontal numérique (DFE) ou un PC Windows autonome.



Remarque : Vous pouvez télécharger le programme d'installation sur Internet ou l'installer pendant la mise à jour logicielle. Pour les nouvelles imprimantes Xerox, le programme d'installation est fourni dans le DFE.

Configuration requise

- Microsoft Edge
- Impression du relevé de configuration

Pour les imprimantes existantes

Dans la fenêtre du DFE, cliquez sur **Serveur > Device Center > Patches** (correctifs), puis installez le correctif disponible correspondant à votre imprimante. Une nouvelle icône est créée pour le téléchargement de l'agent d'imprimante FreeFlow Vision Connect sur le bureau du DFE.



Remarque : Vérifiez que tous les correctifs disponibles sont installés sur le DFE. Si l'icône n'est pas visible, contactez votre Service client.

Pour les nouvelles imprimantes ou les PC Windows autonomes

Pour télécharger l'agent d'imprimante FreeFlow Vision Connect, cliquez sur le lien suivant : <https://www.support.xerox.com/download/163153>. Le programme d'installation de l'agent de l'imprimante FreeFlow Vision Connect est téléchargé. Reportez-vous aux étapes ci-après pour procéder à l'installation.

Au début de l'installation, le programme d'installation enregistre le service de l'agent d'imprimante pour FreeFlow Vision Connect en tant que service système Windows. Il s'exécute automatiquement à chaque fois que le système est mis sous tension. Suivez la procédure ci-dessous pour l'installation :

1. Double-cliquez sur le programme d'installation.
L'écran Bienvenue au programme d'installation de l'agent d'imprimante Xerox FreeFlow Vision Connect s'affiche.
2. Pour poursuivre l'installation, cliquez sur **Suivant**.
L'écran du contrat de licence s'affiche.
3. Lisez attentivement les instructions et acceptez les termes du contrat, puis cliquez sur **Suivant**.
L'écran Sélectionner l'emplacement de destination s'affiche.
4. Pour sélectionner un dossier de destination, cliquez sur **Parcourir**, puis choisissez un dossier.
5. Si un dossier n'existe pas encore, créez-en un en cliquant sur **Oui** dans la fenêtre d'invite. Sinon, cliquez sur **Suivant**.
6. Dans l'écran Prêt à installer, cliquez sur **Installer** pour procéder à l'installation.
L'écran Installation indique la progression de l'installation.

Après l'installation, l'icône Agent d'imprimante de Xerox FreeFlow Vision Connect apparaît sur le bureau.

INTÉGRATION D'UN NOUVEAU PÉRIPHÉRIQUE

Une fois l'installation de l'agent pour imprimante terminée, passez à la procédure d'intégration d'un nouveau périphérique.

L'icône de l'interface utilisateur (UI) de l'agent d'imprimante FreeFlow Vision Connect apparaît sur le DFE ou le PC autonome après l'installation de l'agent d'imprimante. Suivez les instructions à l'écran de l'agent d'imprimante FreeFlow Vision Connect pour différents scénarios :

- **Intégration d'un nouveau périphérique avec le DFE Fiery lorsque les imprimantes ne sont pas enregistrées**
- **Prise en charge des périphériques avec DFE Fiery lorsque les imprimantes sont enregistrées, mais non connectées**


Conditions requises à l'intégration d'un nouveau périphérique : Assurez-vous que vous disposez des informations suivantes avant de commencer le processus d'intégration.

- **Adresse IP**
 - Adresse IP du DFE
 - Adresse IP du PC autonome
- **Serveur d'impression Fiery**
 - Nom d'utilisateur Fiery
 - Mot de passe Fiery
- **Serveur d'impression FreeFlow**
 - Nom d'utilisateur FreeFlow
 - Mot de passe FreeFlow
- **Configuration SNMP**
 - **SNMP V1** : Nom de communauté de lecture
 - **SNMP V2** : Nom de communauté de lecture
 - **SNMP V3** : Cette version est sélectionnée par défaut.
 - Nom d'utilisateur sécurisé : Ajouter un nom d'utilisateur protégé
 - Type d'authentification : MD5
 - Mot de passe d'authentification de l'utilisateur : Entrer un mot de passe d'authentification de l'utilisateur
 - Type de confidentialité : AES
 - Mot de passe de confidentialité : Entrer le mot de passe de confidentialité

Intégration d'un nouveau périphérique lorsque les imprimantes ne sont pas enregistrées

Une fois l'installation de l'agent d'imprimante terminée, pour intégrer une imprimante pour la première fois, procédez comme suit :


1. Double-cliquez sur l'icône de l'interface utilisateur de l'agent d'imprimante FreeFlow Vision Connect sur le DFE.
2. Saisissez vos informations d'identification DFE et connectez-vous.
Un écran s'affiche pour confirmer que l'agent d'imprimante est bien connecté au serveur d'impression.
3. Pour poursuivre l'installation, cliquez sur **Suivant**.
4. Si votre connexion Internet ne nécessite pas de serveur proxy, sélectionnez **Ignorer**. Sinon, configurez les paramètres du proxy en indiquant le nom du serveur et le port du proxy, puis **enregistrez** les modifications.
L'écran Configuration de l'agent d'imprimante s'affiche.

 Remarque : Vous pouvez enregistrer les paramètres proxy pour le nom du serveur proxy et le port proxy via la configuration proxy du système. Vous ne devez enregistrer les paramètres du proxy qu'une seule fois, lors de la première installation de l'agent d'imprimante. Si les paramètres corrects du proxy sont enregistrés, l'agent d'impression pour FreeFlow Vision Connect les applique automatiquement. Vous pouvez afficher et modifier les paramètres de proxy dans le menu du tableau Imprimantes enregistrées.


5. L'agent d'imprimante pour Freeflow Vision Connect affiche l'état pour confirmer que l'agent d'imprimante est configuré et que l'imprimante est enregistrée. Cliquez sur **Suivant**.

Simultanément, le tableau Imprimantes enregistrées s'affiche avec la liste des imprimantes correspondantes.

6. Pour ajouter l'imprimante et le DFE, sélectionnez **Ajouter une imprimante dans l'application FreeFlow Vision Connect**.

 Remarque : Pour ajouter votre imprimante et votre DFE ultérieurement, sélectionnez **Ignorer et ajouter ultérieurement**. Dans l'écran suivant, si vous n'avez pas besoin d'enregistrer une autre imprimante, sélectionnez **Non**. Vous êtes redirigé vers le tableau Imprimantes enregistrées.

7. Vous pouvez également intégrer la nouvelle imprimante dans le tableau Imprimantes enregistrées. Cliquez sur le signe **+** sous Actions.
8. L'interface utilisateur ouvre le navigateur par défaut et vous redirige vers l'application Web de FreeFlow Vision Connect afin que vous puissiez procéder à l'enregistrement du périphérique. Connectez-vous et lancez le processus sous Xerox® FreeFlow® Vision Connect. Suivez les instructions affichées à l'écran.

 Important : Veillez à terminer la configuration de votre compte Xerox® FreeFlow® Vision Connect avant de vous connecter.

Le tableau Imprimantes enregistrées s'affiche avec la liste des imprimantes correspondantes. Le statut de la nouvelle imprimante embarquée passe de En attente à Prêt.

Intégration d'un périphérique distant


Vous pouvez intégrer une imprimante à distance sur un DFE ou un PC autonome sur lequel l'agent d'imprimante est installé, mais qui n'est pas directement connecté à l'imprimante.

1. Double-cliquez sur l'icône de l'interface utilisateur (IU) de l'agent d'imprimante FreeFlow Vision Connect sur le DFE ou le PC autonome.
2. Saisissez l'adresse IP du DFE ou du PC autonome que vous souhaitez enregistrer, puis cliquez sur **Suivant**.

3. Saisissez vos informations d'identification et connectez-vous.

Un écran s'affiche pour confirmer que l'agent d'imprimante est bien connecté au serveur d'impression.

- Si votre connexion Internet nécessite un serveur proxy, entrez les paramètres proxy pour le nom du serveur et le port proxy. Vous ne devez enregistrer les paramètres du proxy qu'une seule fois, lors de la première installation de l'agent d'imprimante. Pour afficher et modifier les paramètres du proxy, allez dans le tableau Imprimantes enregistrées.
- Pour les paramètres SNMP, sélectionnez la version du protocole SNMP dans la liste déroulante. Le protocole SNMP doit correspondre au protocole réseau de l'imprimante. Pour des informations détaillées sur la configuration de SNMP, reportez-vous à la section **Intégration d'un nouveau périphérique**.

 Important : Pour les gammes Nuvera et iGen, saisissez le nom et le mot de passe de l'administrateur de la comptabilité des travaux.


4. Pour poursuivre l'installation, cliquez sur **Suivant**.

L'écran Configuration de l'agent d'imprimante s'affiche.


5. L'agent d'imprimante pour Freeflow Vision Connect affiche l'état pour confirmer que l'agent d'imprimante est configuré et que l'imprimante est enregistrée. Cliquez sur **Suivant**.

Simultanément, le tableau Imprimantes enregistrées s'affiche avec la liste des imprimantes correspondantes.

6. Pour ajouter l'imprimante et le DFE, sélectionnez **Ajouter une imprimante dans l'application FreeFlow Vision Connect**.

 Remarque : Pour ajouter votre imprimante et votre DFE ultérieurement, sélectionnez **Ignorer et ajouter ultérieurement**. Dans l'écran suivant, si vous n'avez pas besoin d'enregistrer une autre imprimante, sélectionnez **Non**. Vous êtes redirigé vers le tableau Imprimantes enregistrées.

7. Vous pouvez également intégrer la nouvelle imprimante dans le tableau Imprimantes enregistrées. Cliquez sur le signe **+** sous Actions.
8. L'interface utilisateur ouvre le navigateur par défaut et vous redirige vers l'application Web de FreeFlow Vision Connect afin que vous puissiez procéder à l'enregistrement du périphérique. Connectez-vous et lancez le processus sous Xerox® FreeFlow® Vision Connect. Suivez les instructions affichées à l'écran.

 Important : Veillez à terminer la configuration de votre compte Xerox® FreeFlow® Vision Connect avant de vous connecter.

Le tableau Imprimantes enregistrées s'affiche avec la liste des imprimantes correspondantes. Le statut de la nouvelle imprimante embarquée passe de En attente à Prêt.

INTÉGRATION D'UN NOUVEL UTILISATEUR

Les utilisateurs sont classés en tant qu'administrateur, responsable ou opérateur. Un administrateur ou un responsable peut ajouter de nouveaux utilisateurs et attribuer des rôles en fonction des besoins.

1. Depuis votre poste de travail, lancez l'application Web Xerox® FreeFlow® Vision Connect <https://visionconnect.portal.xerox.com>.

2. Connectez-vous avec vos identifiants de responsable ou d'administrateur.
3. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
4. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs et équipes**.
5. Cliquez sur **Ajouter un nouvel utilisateur**.
La boîte de dialogue Ajouter un nouvel utilisateur s'affiche.
6. Saisissez les informations requises, telles que l'adresse électronique, le groupe et les informations relatives à l'équipe de l'utilisateur que vous souhaitez intégrer. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Ajout d'un utilisateur](#).
7. Une fois les modifications faites, cliquez sur **Enregistrer et envoyer le courrier électronique**.
8. Xerox App Gallery envoie une invitation au nouvel utilisateur par courrier électronique.
9. Pour créer un compte pour l'application Web Xerox® FreeFlow® Vision Connect, le nouvel utilisateur clique sur le lien fourni dans le courriel envoyé à partir de Xerox App Gallery. Deux options s'offrent à lui :
 - a. Si le nouvel utilisateur possède un compte Xerox App Gallery :
 - La page de connexion s'affiche. Tapez l'adresse électronique et créez un mot de passe.
 - Acceptez le Contrat de licence d'utilisateur final (CLUF).
 - L'application Web met à jour automatiquement le tableau **Utilisateurs et équipes** pour afficher le nouvel utilisateur.
 - b. Si le nouvel utilisateur ne possède pas de compte Xerox App Gallery :
 - Dans le courrier électronique provenant de Xerox App Gallery, cliquez sur le bouton **Créer un compte**.
 - La fenêtre **Créer votre compte App Gallery** s'affiche. Elle confirme que le compte est créé.
 - Xerox App Gallery envoie alors un courrier électronique de vérification. Cliquez sur **Vérifier le compte**, puis ajoutez votre adresse électronique et mot de passe.
 - L'application Web met à jour automatiquement le tableau **Utilisateurs et équipes** pour afficher le nouvel utilisateur.

Utilisation du tableau de bord de Xerox® FreeFlow® Vision Connect

Ce chapitre contient :

Présentation de l'écran Tableau de bord	28
Filtrage des données d'imprimante.....	29
Cartes de jauge.....	30
Cartes d'imprimante.....	31
Tableau d'informations concernant l'imprimante	34
Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis un appareil mobile	35

Présentation de l'écran Tableau de bord

L'écran Tableau de bord affiche les informations relatives aux performances d'impression de production pour toutes les imprimantes. Les informations sont affichées dans des cartes de jauge et d'imprimante. Pour en savoir plus, reportez-vous aux sections [Cartes d'imprimante](#) et [Cartes de jauge](#).

Un utilisateur connecté peut effectuer les opérations suivantes :

- Sélectionner une période pour laquelle afficher les données d'imprimante
- Consulter les informations relatives aux imprimantes sur les cartes d'imprimante
- Consulter les cartes de jauge sur la page Tableau de bord
- Afficher les informations sur les imprimantes au format tabulaire et sélectionner les colonnes à afficher ou à masquer dans le tableau
- Développer les cartes d'imprimante afin d'afficher des informations supplémentaires
- Modifier la disposition des cartes d'imprimante sur le tableau de bord
- Afficher le nombre total d'impressions par rapport à un objectif
- Afficher les détails des incidents et avertissements relatifs aux imprimantes
- Ajouter des informations relatives aux feuilles de passe des travaux
- Accéder aux vues Analyse et Administration

Filtrage des données d'imprimante

SÉLECTION D'UNE PÉRIODE

Pour sélectionner la période pour laquelle vous souhaitez afficher les informations d'imprimante :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Tableau de bord**.
L'écran Tableau de bord s'affiche.
2. Sélectionnez des imprimantes individuelles ou groupes d'imprimantes dans la liste déroulante.
3. Sélectionnez le délai horaire voulu dans la liste déroulante.

Cartes de jauge

Les cartes de jauge sont des panneaux du tableau de bord. Elles fournissent des informations de performance pour l'ensemble des imprimantes de manière synthétique. Chaque carte présente un type différent d'informations de performance. Tous les utilisateurs ont accès aux cartes de jauge.

Les cartes de jauge suivantes sont disponibles :

- États des imprimantes : cette carte de jauge fournit une synthèse de l'état de toutes les imprimantes.
- Score TRG : cette carte de jauge indique le taux de rendement global (TRG) de toutes les imprimantes du groupe sélectionné. Le score est calculé à partir de la disponibilité et des performances de l'imprimante, ainsi que de la qualité des impressions finies. Les informations concernant les feuilles de passe d'un travail ont une incidence sur le score de qualité. Pour en savoir plus sur les informations relatives aux feuilles de passe, reportez-vous à la section [Ajout d'informations concernant les feuilles de passe](#).
- Impression Rate (Débit d'impressions) : cette carte de jauge fournit une synthèse du débit d'impressions actuel de toutes les imprimantes par rapport à l'objectif défini.

Pour toutes les cartes de jauge, les informations concernent toutes les imprimantes ou le groupe d'imprimantes sélectionnées dans le filtre.

Cartes d'imprimante

Une carte d'imprimante correspond à un panneau du tableau de bord affichant des informations sur les performances d'une imprimante enregistrée. Chaque carte comporte un en-tête en couleur indiquant le nom de l'imprimante. Vous pouvez afficher les cartes d'imprimante dans une vue réduite (mode par défaut) pour voir un résumé des informations, ou développer la vue pour consulter des informations détaillées. Pour voir la carte d'imprimante dans la vue développée, consultez [Affichage d'informations détaillées sur une imprimante](#).



Remarque : Sur un appareil mobile, vous pouvez consulter la carte d'imprimante de toutes les imprimantes auxquelles vous avez accès.

Dans la vue par défaut, les informations suivantes sont visibles sur chaque carte d'imprimante :

- Représentation graphique de l'imprimante
- État de l'imprimante
- Jauge cible, qui indique le nombre d'impressions par rapport aux objectifs
- Travail actuel
- Travail suivant

Dans la vue développée, la carte d'imprimante affiche les informations supplémentaires suivantes :

- L'adresse IP du DFE
- L'onglet Magasins qui affiche des informations relatives aux magasins, aux contenus et aux niveaux
- L'onglet Encre qui fournit des informations relatives aux niveaux d'encre ou de toner disponibles dans l'imprimante
- L'onglet Environnement qui comprend les jauges de température et d'humidité
- L'onglet Consommables qui indique l'état des composants remplaçables ou réparables
- Les travaux envoyés
- Les travaux terminés

Les états d'imprimante possibles sont les suivants :

- Impression
- Préchauffage
- Inactif
- Hors ligne
- Incident
- Inconnu
- Suspendu



Remarque : Si le nom de l'imprimante ou les informations d'état ne sont pas visibles en totalité sur la carte d'imprimante, placez le pointeur de la souris sur le texte tronqué. Lorsque vous pointez sur le texte, le nom complet s'affiche.

AFFICHAGE D'INFORMATIONS DÉTAILLÉES SUR UNE IMPRIMANTE

Pour afficher des informations détaillées sur une imprimante, vous pouvez développer sa carte d'imprimante.

Pour développer ou réduire une carte d'imprimante :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Tableau de bord**.
2. Placez le pointeur de la souris sur une zone quelconque (hormis les parties sélectionnables) de la carte de l'imprimante pour laquelle vous souhaitez afficher des informations détaillées.

Une icône composée de quatre flèches pointant vers l'extérieur s'affiche. Il s'agit de l'icône Développer.

3. Cliquez sur l'icône **Développer**.

Les informations détaillées de l'imprimante s'affichent.

4. Pour réduire une carte d'imprimante développée, placez le pointeur de la souris sur une zone quelconque de la carte (hormis les parties sélectionnables).

Une icône composée de quatre flèches pointant vers l'intérieur s'affiche. Il s'agit de l'icône Réduire.

5. Cliquez sur l'icône **Réduire**.

Les informations détaillées de l'imprimante sont masquées.



Remarque : Cette fonction est également disponible lors de l'utilisation de Xerox® FreeFlow® Vision Connect sur un appareil mobile. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Développement de la carte d'imprimante depuis un mobile](#).

MODIFICATION DE LA DISPOSITION DES CARTES D'IMPRIMANTE

Vous pouvez modifier l'ordre d'affichage des cartes d'imprimante sur le tableau de bord.

Pour modifier la disposition d'une carte d'imprimante sur le tableau de bord :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Tableau de bord**.
2. Pour modifier la disposition d'une carte d'imprimante, cliquez sur une zone quelconque de celle-ci tout en maintenant le bouton de la souris enfoncé.
3. Faites glisser la carte d'imprimante à l'emplacement requis, puis relâchez le pointeur.

La carte d'imprimante reste au nouvel emplacement choisi.



Remarque : Si vous réagencez la carte d'imprimante sur votre poste de travail, la nouvelle disposition est également visible lors de l'utilisation de l'application sur l'appareil mobile. Vous ne pouvez pas repositionner les cartes d'imprimante depuis un appareil mobile.

AJOUT D'INFORMATIONS CONCERNANT LES FEUILLES DE PASSE

Vous pouvez ajouter des informations concernant les feuilles de passe, autrement dit le nombre de feuilles finies dans le cadre d'un travail, mais qui sont inutilisables.

Pour ajouter le nombre de feuilles de passe d'un travail :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Tableau de bord**.
2. Développez la carte d'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Affichage d'informations détaillées sur une imprimante](#).
3. Sélectionnez l'onglet **Travaux terminés**.
4. Sélectionnez le travail terminé requis, puis cliquez sur l'icône Plus.
Un champ de texte s'affiche.
5. Dans ce champ de texte, entrez le nombre de feuilles de passe.



Remarque : Assurez-vous que le nombre de feuilles de passe ne dépasse pas le nombre total de feuilles imprimées.

Pour supprimer les informations relatives aux feuilles de passe, cliquez sur l'icône Moins.

Tableau d'informations concernant l'imprimante

Lorsque vous vous connectez, vous pouvez afficher les informations relatives à chaque imprimante sous forme de tableau. Pour afficher le tableau, cliquez sur la flèche vers le haut située en bas, au centre de l'écran. Le tableau s'affiche par glissement depuis le bas de l'écran. Pour fermer le tableau, cliquez sur la flèche vers le bas.

AFFICHAGE OU MASQUAGE DE COLONNES

Pour afficher ou masquer des colonnes du tableau d'informations sur l'imprimante :

1. Connectez-vous à Xerox® FreeFlow® Vision.
2. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Tableau de bord**.
3. Pour afficher le tableau d'informations sur l'imprimante, cliquez sur la flèche pointant vers le haut visible au centre, en bas de l'écran Tableau de bord.

Le tableau d'informations sur l'imprimante s'affiche par glissement depuis le bas de l'écran.

4. Maintenez un en-tête enfoncé pendant deux secondes.
5. Dans la boîte de dialogue Sélectionner les colonnes à afficher, cochez la case de chaque colonne que vous voulez afficher.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Pour fermer le tableau d'informations sur l'imprimante, cliquez sur la flèche pointant vers le bas.

Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis un appareil mobile

Xerox® FreeFlow® Vision Connect offre la possibilité de contrôler les imprimantes depuis des appareils mobiles. Vous pouvez accéder au tableau de bord pour consulter les éléments suivants :

- Jauge de synthèse
- État de l'imprimante
- Nombre d'impressions
- Liste des imprimantes
- Détails d'une imprimante individuelle
- Cartes d'imprimante développées
- Travaux envoyés et terminés
- Niveaux de toner ou d'encre et informations sur les magasins

Vous pouvez parcourir la page de l'application mobile à l'aide de l'option Menu ou en balayant l'écran vers le haut ou le bas.

ACCÈS À XEROX® FREEFLOW® VISION CONNECT DEPUIS UN MOBILE

Vous pouvez ouvrir Xerox® FreeFlow® Vision Connect et y accéder depuis votre mobile à l'aide d'un navigateur quelconque. Pour accéder à l'application depuis l'écran d'accueil du mobile, reportez-vous aux sections suivantes :

- [Ajout de Xerox® FreeFlow® Vision Connect dans l'écran d'accueil d'un Android](#)
- [Ajout de Xerox® FreeFlow® Vision Connect dans l'écran d'accueil d'un iPhone](#)

Ajout de Xerox® FreeFlow® Vision Connect dans l'écran d'accueil d'un Android

1. Ouvrez un navigateur web sur votre mobile.
2. Depuis le navigateur web du mobile, tapez <https://visionconnect.portal.xerox.com/>.
3. Connectez-vous à Xerox® FreeFlow® Vision Connect à l'aide de vos identifiants de compte.
4. Appuyez sur l'icône **Menu** du navigateur, puis sur **Installer l'application**.

L'application est ajoutée sur l'écran d'accueil du mobile.

Ajout de Xerox® FreeFlow® Vision Connect dans l'écran d'accueil d'un iPhone

1. Ouvrez un navigateur web sur votre iPhone.
2. Depuis le navigateur web du mobile, tapez <https://visionconnect.portal.xerox.com/>.
3. Connectez-vous à Xerox® FreeFlow® Vision Connect à l'aide de vos identifiants de compte.
4. Touchez l'icône de **téléchargement** en regard de l'URL à l'écran.
5. Balayez l'écran vers le haut, puis touchez **Ajouter à l'écran d'accueil**

6. Dans la page correspondante, vous pouvez modifier le nom de l'application à afficher sur le téléphone, puis touchez **Ajouter**.

L'application est ajoutée sur l'écran d'accueil du mobile.

DÉVELOPPEMENT DE LA CARTE D'IMPRIMANTE DEPUIS UN MOBILE

Sur un mobile, lorsqu'elle est développée, une carte d'imprimante ne tient pas sur un seul écran. L'ensemble des informations est donc réparti sur deux écrans distincts. Un premier écran indique les informations relatives aux consommables, tandis que le second présente la liste des travaux.

- Pour accéder aux informations sur les consommables, touchez la reproduction **Imprimante**.
- Pour accéder aux travaux, touchez **Liste des travaux**, puis **Travaux envoyés** ou **Travaux terminés**.

Et,

- Depuis la page Consommables, balayez de la droite vers la gauche pour accéder à la page Travaux.
- Depuis la page Travaux, balayez de la gauche vers la droite pour accéder à la page Consommables.

Pour revenir à la carte d'imprimante, fermez les pages Consommables ou Travaux en touchant le bouton **X** situé dans le coin supérieur gauche de ces pages.

PARAMÈTRES DE NOTIFICATION

Activation des notifications pour l'application mobile de Xerox® FreeFlow® Vision Connect

Vous pouvez configurer la réception de notifications provenant de l'application Xerox® FreeFlow® Vision Connect. Pour activer les notifications pour Xerox® FreeFlow® Vision Connect :

1. Connectez-vous à Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis votre mobile.
2. Dans l'application mobile, touchez le menu principal.
3. Touchez **Paramètres**.
4. Pour activer les notifications, touchez le bouton bascule correspondant à l'option **Notification poussée**.

Activation des notifications pour le portail Web de Xerox® FreeFlow® Vision Connect

Vous pouvez configurer la réception de notifications provenant de l'application Xerox® FreeFlow® Vision Connect. Pour activer les notifications pour Xerox® FreeFlow® Vision Connect :

1. Connectez-vous à Xerox® FreeFlow® Vision Connect depuis le portail Web.
2. Touchez **Paramètres de notification** dans le menu.
3. Pour activer les notifications, touchez le bouton bascule correspondant à l'option **Autoriser les notifications**.
4. Pour définir vos préférences, choisissez des imprimantes individuelles ou des groupes d'imprimantes dans la liste déroulante située sous le champ **Envoyer des notifications pour**.

Activation des notifications pour le système d'exploitation iOS

Sur un Android, les notifications sont activées par défaut pour n'importe quelle application. Sur un iPhone ou sous iOS, pour activer les notifications, procédez comme suit :

1. Sur l'écran d'accueil de votre iPhone, touchez **Réglages**.
2. Dans la liste des applications, sélectionnez l'application Web de **Xerox® FreeFlow® Vision Connect**, puis touchez **Notifications**.
3. Pour activer les notifications, touchez le bouton bascule correspondant à l'option **Autoriser les notifications**.

Activation des notifications pour le système d'exploitation MAC (macOS)

Par défaut, dans le système d'exploitation Windows, les notifications sont activées pour n'importe quelle application. Sous macOS, pour activer les notifications, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône de menu **Pomme**.
2. Sélectionnez **Réglages système**.
Une nouvelle fenêtre apparaît qui comprend les applications disponibles dans le système.
3. Cliquez sur **Notifications** dans la barre de menu latérale.
4. Sélectionnez l'icône **Mail**.
5. En regard de **Autoriser les notifications**, cliquez sur le bouton bascule.
6. Sélectionnez **Bannières** ou **Alertes** comme type d'alerte Mail.
7. Pour activer les réglages suivants, cliquez sur les boutons bascule correspondant à :
 - a. **Afficher les notifications** sur l'écran de verrouillage.
 - b. **Afficher** dans le Centre de notifications.

Fonctions de l'administrateur

Ce chapitre contient :

Analyse des données historiques	40
Administration	46



Remarque : Les fonctions administratives s'appliquent également toutes aux responsables.

Analyse des données historiques

PRÉSENTATION DE L'ÉCRAN ANALYSE

L'écran Analyse vous permet de consulter et d'analyser les données historiques. Il est réservé aux responsables et aux administrateurs.

Sur l'écran **Analyse**, vous pouvez :

- Ajouter des cartes de graphique à la vue Analyse



Remarque : Un maximum de quatre cartes de graphique peuvent être ajoutées en une fois.

- Afficher des graphiques par imprimante
- Définir une plage de dates et d'heures pour les données à inclure dans un graphique
- Exporter les données de toutes les imprimantes ou d'une imprimante individuelle
- Modifier la disposition des cartes de graphique
- Actions disponibles dans le menu Affichage :
 - Nouveau
 - Enregistrer
 - Renommer
 - Supprimer
- Configurer un graphique individuel
- Imprimer des graphiques
- Modifier le type de graphique d'une carte de graphique
- Supprimer des cartes de graphique

CARTE DE GRAPHIQUE

Une carte de graphique désigne un panneau visible sur l'écran Analyse qui présente des données historiques sous forme de graphique. Chaque carte comporte un graphique, assorti d'un titre, de légendes et de contrôles. Après avoir créé un graphique, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Exporter les données du graphique au format .csv
- Imprimer les données du graphique
- Modifier les paramètres du graphique
- Modifier le type de graphique, afin d'afficher d'autres types de données

Les types de graphiques suivants sont disponibles :

- Volume d'impression
- Travaux
- Chronologie
- Support
- TRG



Remarque : S'il existe déjà quatre graphiques, vous pouvez soit modifier l'un d'eux, soit en remplacer un par un autre.

Développement d'une carte de graphique

Pour afficher une vue développée du graphique, vous pouvez développer la carte de graphique. La nouvelle taille du graphique correspond alors à celle de quatre graphiques. Pour développer une carte de graphique, cliquez n'importe où dans le graphique, hormis sur les zones sélectionnables et les commandes du graphique. Pour afficher le graphique dans sa taille d'origine, cliquez de nouveau sur le même emplacement.

Affichage détaillé d'un graphique

Pour obtenir plus d'informations sur une section spécifique d'un graphique, vous pouvez afficher une vue détaillée de cette section. Cette action a pour effet de modifier la période. Pour afficher une section de manière plus détaillée, cliquez sur l'une des zones sélectionnables du graphique.



Remarque : Cette fonction concerne les graphiques individuels. Il est impossible d'appliquer cette action à l'ensemble des graphiques.

Ajout d'un graphique à l'écran Analyse

Vous pouvez afficher jusqu'à quatre cartes de graphique en même temps sur l'écran Analyse.

Pour ajouter un graphique à l'écran Analyse :


1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. Sur l'écran Analyse, placez le pointeur de la souris sur une zone vide, puis cliquez sur **+ Ajouter un graphique**.
Le menu Graphiques disponibles s'affiche.
3. Sélectionnez le type de graphique voulu.
Une carte correspondant au graphique sélectionné s'affiche alors sur l'écran Analyse.

Configuration d'une carte de graphique

Vous pouvez configurer les informations que vous souhaitez afficher sur chaque graphique, par exemple les imprimantes et la période.

Pour configurer une carte de graphique :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. Sélectionnez la carte de graphique à configurer. Dans l'angle supérieur droit de la carte de graphique, cliquez sur l'icône de paramètres.
La boîte de dialogue de configuration de la carte s'affiche. Elle comprend des options propres à chaque type de graphique.
3. Sélectionnez les paramètres voulus.
4. Pour mettre à jour le graphique en fonction de vos sélections, cliquez sur **OK**.

 Remarque : Pour connaître les commandes de données disponibles pour chaque graphique, consultez le tableau suivant :

GRAPHIQUE	LISTE D'ATTRIBUTS	PÉRIODE	MONTRER LE STATUT HORS IMPRESSION	COMMANDES DE DONNÉES D'IMPRIMANTE		
				TOUTES LES DONNÉES IMPRIMANTE COMBINÉES	DONNÉES DU GROUPE D'IMPRI-MANTES COMBINÉES	DONNÉES D'IMPRI-MANTE INDIVIDUELLE
Volume d'impression	Par total	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Travaux	Par total	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Chronologie	Par état d'imprimante	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Support	Par imprimante	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
	Par type					
TRG	Performance actuelle	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

Définition de la plage de dates et de la période des graphiques

Vous pouvez définir la plage de dates et la période pour l'affichage des données historiques. Pour ce faire, il suffit de définir les filtres de date et heure en haut de l'écran Analyse.

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. En vous aidant des icônes de calendrier, choisissez une date de début et une date de fin.
3. Renseignez le champ Période.

4. Cliquez sur **OK**.

Exportation des données vers un fichier .csv

Vous pouvez exporter les données d'une carte de graphique à l'aide de l'option **Exporter des données**. Pour récupérer l'ensemble des données de travaux, procédez à l'exportation en cliquant sur le bouton correspondant en haut de la vue Analyse. Lorsque l'exportation est réalisée depuis un graphique individuel à l'aide des contrôles correspondants, les données obtenues sont d'ordre graphique uniquement.

Pour exporter les données au format .csv :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. Pour exporter les données :
 - Pour exporter l'ensemble des données de travaux de toutes les imprimantes, cliquez sur **Exporter des données** en haut de l'écran.
 - Pour exporter les données d'un seul graphique, cliquez sur l'icône **Exporter** dans la carte du graphique.
 La fenêtre d'exportation des données s'affiche.
3. Dans la section Plage de dates située en haut de l'écran, sélectionnez les heures de début et de fin voulues. La plage de dates désigne la plage de dates ou d'heures qui s'applique à l'exportation générale des données, mais aussi à l'exportation des données d'un graphique individuel.
 - Si vous choisissez d'exporter les données depuis une carte de graphique, une version contextuelle de la fenêtre Exporter des données s'affiche et confirme la plage de dates utilisée pour l'exportation. Cette plage n'est pas modifiable ici.
4. Dans le champ Format du fichier d'exportation, sélectionnez le format **CSV**.
5. Cliquez sur **Exporter** pour confirmer l'exportation, ou sur **Annuler**, dans le cas contraire.

Impression d'une carte de graphique

Vous pouvez imprimer une carte graphique individuelle.

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. En haut de la carte graphique, survolez les icônes, puis cliquez sur l'icône **Imprimer**.
La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.
3. Pour imprimer la carte de graphique, suivez les invites de la boîte de dialogue Imprimer.

Modification du type de graphique

Vous pouvez modifier le type de graphique afin d'afficher des données différentes sur la carte de graphique.

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. En haut de la carte graphique, survolez les icônes, puis cliquez sur l'icône **Graphiques disponibles**.
Le menu Graphiques disponibles s'affiche.
3. Dans le menu Graphiques disponibles, sélectionnez un type de graphique.
La carte de graphique est mise à jour afin d'afficher les données associées au type de graphique choisi.

Modification et enregistrement de la vue

Modification de la disposition des cartes de graphique

Vous pouvez modifier l'ordre d'affichage des cartes de graphique sur l'écran Analyse.

Pour modifier l'emplacement d'une carte de graphique sur l'écran Analyse :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. À l'aide du pointeur de la souris, faites glisser la carte et déposez-la à son nouvel emplacement.
La carte de graphique demeure au nouvel emplacement choisi.

Enregistrement des vues de cartes de graphique

Vous pouvez enregistrer les cartes de graphique, leurs paramètres et leur disposition sur l'écran Analyse.

Pour enregistrer la vue actuelle des cartes de graphique :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. Créez la vue que vous souhaitez.
3. Sélectionnez le menu **Vue**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Création et nommage d'une nouvelle vue enregistrée

Vous pouvez créer une nouvelle vue enregistrée de cartes de graphique sur l'écran Analyse.

Pour créer une nouvelle vue enregistrée sur l'écran Analyse :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. Créez la vue que vous souhaitez.
3. Cliquez sur **Vue** en haut de l'écran.
Le menu Vue apparaît.

4. Dans la liste, sélectionnez **Nouveau**.
5. Entrez le nom souhaité dans le champ prévu à cet effet, puis cliquez sur **OK**.

Changement de nom des vues enregistrées

Vous pouvez renommer une vue enregistrée de cartes de graphique sur l'écran Analyse.

Pour renommer la vue enregistrée sur l'écran Analyse :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. Cliquez sur **Vue** en haut de l'écran.
Le menu Vue apparaît.
3. Dans la liste, sélectionnez **Renommer**.
4. Entrez le nom souhaité dans le champ prévu à cet effet, puis cliquez sur **OK**.

Suppression de vues enregistrées

Vous pouvez supprimer une vue enregistrée de cartes de graphique sur l'écran Analyse.

Pour supprimer la vue enregistrée sur l'écran Analyse :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. Cliquez sur **Vue** en haut de l'écran.
Le menu Vue apparaît.
3. Dans la liste, sélectionnez **Supprimer**.
Une fenêtre contextuelle apparaît vous invitant à confirmer l'opération.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

Suppression d'une carte de graphique

Vous pouvez supprimer des cartes de graphique individuelles en fonction de vos besoins.

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Analyse**.
L'écran Analyse s'affiche.
2. En haut de la carte graphique que vous souhaitez retirer, survolez les icônes, puis cliquez sur l'icône **Graphiques disponibles**.
Le menu Graphiques disponibles s'affiche.
3. Sélectionnez **Supprimer le graphique**.
La carte de graphique est supprimée de la vue Analyse.

Administration

PRÉSENTATION DE L'ÉCRAN ADMINISTRATION

Pour accéder à l'écran Administration, vous devez vous connecter en tant qu'**administrateur** ou **responsable**.

Sur l'écran Administration, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Gérer les utilisateurs et les équipes
- Gérer les plannings de production
- Gérer les imprimantes
- Gérer les groupes d'imprimantes
- Gérer les informations système

UTILISATEURS ET ÉQUIPES

L'onglet Utilisateurs et équipes vous permet d'ajouter de nouveaux utilisateurs, de modifier des utilisateurs existants ou de supprimer les utilisateurs et leurs équipes.

Ajout d'un utilisateur

Un administrateur peut ajouter de nouveaux utilisateurs. Les utilisateurs sont classés en tant qu'administrateur, opérateur ou responsable. Pour faciliter la récupération de mots de passe, indiquez une adresse électronique pour chaque utilisateur.

Pour ajouter un nouvel utilisateur, puis pour l'inclure dans un groupe ou une équipe :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs et équipes**.
3. Cliquez sur **Ajouter un nouvel utilisateur**.
La boîte de dialogue Ajouter un nouvel utilisateur s'affiche.
4. Dans le champ Adresse électronique, indiquez l'adresse électronique d'un utilisateur.
5. Pour associer l'utilisateur à un groupe, sélectionnez le groupe voulu dans le menu Sélectionner un groupe.
6. Pour associer l'utilisateur à une équipe, sélectionnez l'équipe voulue dans le menu Sélectionner une équipe.
7. Pour modifier l'équipe, cliquez sur **Modifier des équipes**.
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modification des informations concernant une équipe](#).
8. Cliquez sur **Enregistrer et envoyer le courrier électronique**.

Xerox App Gallery envoie une invitation au nouvel utilisateur par courrier électronique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Intégration d'un nouvel utilisateur](#).

Modification des informations utilisateur

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs et équipes**.
3. Sélectionnez un utilisateur parmi ceux répertoriés, puis cliquez sur l'icône de crayon.
4. Dans la boîte de dialogue Modifier l'utilisateur, vous pouvez modifier le groupe sélectionné et l'équipe sélectionnée.
5. Pour enregistrer vos modifications, cliquez sur **OK**.

Suppression d'un utilisateur

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs et équipes**.
3. Sélectionnez un utilisateur parmi ceux répertoriés, puis cliquez sur l'icône de corbeille.
4. Pour confirmer la suppression, cliquez sur **Supprimer**.



Remarque : S'il n'y a pas d'option de suppression pour un utilisateur, c'est parce que ce dernier n'a pas l'autorisation de supprimer.

Ajout d'une équipe

Pour ajouter une équipe :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs et équipes**.
3. Cliquez sur **Modifier des équipes**.
La boîte de dialogue Modifier des équipes s'affiche.
4. Cliquez sur **Ajouter une nouvelle équipe**.
5. Dans le champ Nom de l'équipe, saisissez le nom d'équipe requis.
6. Renseignez les champs Heure de début et Heure de fin.
7. Pour Jours de la semaine, cochez la case des jours de la semaine applicables à l'équipe.
8. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur **OK** ou pour les annuler, cliquez sur **Annuler**.

Modification des informations concernant une équipe

Pour modifier les informations concernant une équipe, procédez comme suit :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs et équipes**.
3. Cliquez sur **Modifier des équipes**.
La boîte de dialogue Modifier des équipes s'affiche.
4. Cliquez sur l'icône de crayon visible dans la colonne Actions de l'équipe que vous souhaitez modifier.
5. Modifiez les informations des champs suivants, le cas échéant.
 - Nom d'équipe
 - Heure de début et Heure de fin
 - Jours de la semaine
6. Cliquez sur **OK**.

Réinitialisation de l'équipe par défaut

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs et équipes**.
3. Cliquez sur **Modifier des équipes**.
4. Passez la souris sur la colonne Équipe par défaut et Actions par défaut, sélectionnez une majuscule, puis cliquez sur l'icône **Réinitialiser**.
5. Pour confirmer la réinitialisation, cliquez sur **Réinitialiser**.
6. Cliquez sur **Fermer**.

Suppression d'une équipe

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs et équipes**.
3. Cliquez sur **Modifier des équipes**.
4. Sélectionnez une équipe parmi celles répertoriées, puis cliquez sur l'icône de corbeille.
5. Pour confirmer la suppression, cliquez sur **Supprimer**.
6. Cliquez sur **Fermer**.



Remarque : L'horaire par défaut ne peut pas être supprimé.

PLANNING DE PRODUCTION

Un planning de production correspond à la période d'activité d'une imprimante prévue par l'administrateur. Il est possible d'utiliser le planning de production pour le calcul du taux de rendement global (TRG) et de la productivité. Pour obtenir des calculs exacts de TRG et de productivité, l'administrateur doit définir le planning de production le plus précisément possible.

L'administrateur peut accepter et modifier le planning de production par défaut disponible, ou il peut créer un planning de production personnalisé. Toutes les imprimantes qui n'ont pas de planning de production personnalisé utilisent le planning de production par défaut. Si une imprimante fonctionne en dehors de son planning de production, l'opérateur et l'administrateur sont informés de l'impression non planifiée. Quand un administrateur se connecte, des options apparaissent pour identifier et gérer l'heure de production non planifiée découverte pour chaque imprimante.

Ajout d'un planning de production

Un administrateur ou un responsable peut ajouter de nouveaux plannings de production.

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Plannings de production**.
3. Cliquez sur **Ajouter un planning**.
La boîte de dialogue Ajouter un planning s'affiche.
4. Sous Ajouter, sélectionnez une option :
 - **Manuellement** : cette option permet d'ajouter un nouveau planning de production basé sur les paramètres que vous définissez.
 - Pour Nom du planning, saisissez le nom à attribuer au planning de production.
 - Indiquez une heure de début et une heure de fin.
 - Pour Jours de la semaine, sélectionnez le ou les jours concernés par le planning de production.
 - Pour Sélectionner une ou plusieurs imprimantes, cochez la case de chaque imprimante concernée par le planning de production.
 - **Depuis une équipe (lier le planning à une équipe)** : cette option permet d'ajouter un nouveau planning de production basé sur les paramètres d'une équipe.
 - Pour Sélectionner une équipe, sélectionnez l'équipe sur laquelle baser le planning de production.
 - Pour Nom du planning, saisissez le nom à attribuer au planning de production.

- Pour Sélectionner une ou plusieurs imprimantes, cochez la case de chaque imprimante concernée par le planning de production.
 - **Copier d'un autre planning** : cette option permet d'ajouter un nouveau planning de production basé sur les paramètres d'un autre planning de production.
 - Sous Sélectionner la copie de planning, sélectionnez le planning de production sur lequel baser le nouveau planning de production.
 - Pour Nom du planning, saisissez le nom à attribuer au planning de production.
 - Indiquez une heure de début et une heure de fin.
 - Pour Jours de la semaine, sélectionnez le ou les jours concernés par le planning de production.
 - Pour Sélectionner une ou plusieurs imprimantes, cochez la case de chaque imprimante concernée par le planning de production.
5. Pour enregistrer le nouveau planning de production, cliquez sur **OK**.

Modification d'un planning de production

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Plannings de production**.
3. Cliquez sur l'icône de crayon visible dans la colonne Actions du planning de production que vous souhaitez modifier.
4. Cliquez sur **Oui** en réponse au message de confirmation.
5. Dans la boîte de dialogue Modifier le planning, effectuez les modifications requises.
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Ajout d'un planning de production](#).
6. Cliquez sur **OK**.

Réinitialisation du planning de production par défaut

Vous pouvez réinitialiser le planning de production par défaut de lundi à vendredi, 8 h 00 à 17 h 00.

Pour réinitialiser le planning de production par défaut :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Plannings de production**.
3. Pour Planning par défaut, dans la colonne Actions, cliquez sur l'icône **Réinitialiser**. L'icône Réinitialiser se compose de deux barres obliques.
4. Cliquez sur **Oui** en réponse au message de confirmation.
Le planning de production par défaut est redéfini de lundi à vendredi, 8 h 00 à 5 h 00.



Remarque : Si l'option de réinitialisation est désactivée, c'est parce que l'horaire par défaut est déjà réglé sur les paramètres par défaut.

Suppression d'un planning de production



Remarque : Vous pouvez supprimer les plannings de production que vous avez ajoutés. En revanche, vous ne pouvez pas supprimer le planning de production par défaut.

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Plannings de production**.
3. Dans la liste, identifiez le planning de production que vous voulez supprimer. Dans la colonne Actions, cliquez sur l'icône **Supprimer**.
4. Pour confirmer la suppression, cliquez sur **Supprimer**.

IMPRIMANTES

L'onglet Imprimantes vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Modifier les informations concernant une imprimante
- Masquer des imprimantes
- Supprimer des imprimantes
- Suspendre la collecte de données d'imprimantes

Affichage d'informations supplémentaires sur l'imprimante

Vous pouvez afficher des informations supplémentaires sur chacune des imprimantes représentées sur l'onglet Imprimantes.

Pour afficher des informations supplémentaires :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes**.
3. Placez le pointeur de la souris sur une zone quelconque d'une carte d'imprimante. Les informations supplémentaires suivantes s'affichent :
 - Nom du produit
 - Numéro de série, s'il est disponible
 - Adresse IP du DFE
 - Objectif de productivité

Modification des informations concernant une imprimante

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes**.
3. Placez le pointeur de la souris sur une zone quelconque d'une carte d'imprimante.
4. Cliquez sur l'icône **Modifier**.
5. Effectuez les modifications requises, puis cliquez sur **OK**.

Masquage d'une imprimante

Lorsque vous masquez une imprimante, la collecte des données demeure active, mais l'imprimante n'est pas visible dans les vues Tableau de bord et Analyse.

Pour masquer une imprimante :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes**.
3. Placez le pointeur de la souris sur une zone quelconque d'une carte d'imprimante.
4. Cliquez sur l'icône **Masquer**.
5. Pour confirmer, cliquez sur **Masquer**.

Suspension de la collecte de données d'une imprimante

Lorsque vous suspendez la collecte de données d'une imprimante, la collecte des données est désactivée, mais l'imprimante demeure visible dans les vues Tableau de bord et Analyse.

Pour suspendre la collecte de données d'une imprimante :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes**.
3. Placez le pointeur de la souris sur une zone quelconque d'une carte d'imprimante.
4. Cliquez sur l'icône **Suspendre**.
5. Pour confirmer, cliquez sur **Suspendre**.

Suppression d'une imprimante

Pour supprimer une imprimante :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes**.
3. En haut de l'imprimante, survolez les icônes, puis cliquez sur l'icône Corbeille.



Remarque : Avant que le processus de suppression ne se poursuive, un message s'affiche, vous invitant à sauvegarder toutes les données historiques.

4. Pour confirmer la suppression, cliquez sur **Supprimer**.

GROUPES D'IMPRIMANTES

Un groupe d'imprimantes est un ensemble d'imprimantes défini par un nom. Les groupes d'imprimantes sont utiles pour filtrer les imprimantes qui n'ont pas besoin d'être affichées. L'onglet Groupes d'imprimantes vous permet de définir des groupes d'imprimantes, de nommer chaque groupe et d'ajouter ou de supprimer des imprimantes. Une imprimante peut figurer dans plusieurs groupes. Une fois qu'un groupe d'imprimantes est défini, tous les utilisateurs peuvent le voir dans le menu de sélection du groupe d'imprimantes, dans la vue Tableau de bord.

Les administrateurs ou les responsables sont habilités à ajouter, modifier ou supprimer des groupes d'imprimantes.

Ajout d'un groupe d'imprimantes

Pour ajouter un groupe d'imprimantes :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Groupes d'imprimantes**.
3. Cliquez sur **+ Ajouter un groupe**.
La fenêtre Ajouter un groupe s'affiche.
4. Dans le champ Entrer un nom de groupe, saisissez le nom à attribuer au groupe d'imprimantes.
5. Cliquez sur **OK**.

Ajout d'imprimantes à un groupe d'imprimantes

Pour ajouter une ou plusieurs imprimantes à un groupe d'imprimantes :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.

2. Sélectionnez l'onglet **Groupes d'imprimantes**.

- Sélectionnez le groupe d'imprimantes auquel vous souhaitez ajouter une imprimante, puis cliquez sur **Ajouter des imprimantes existantes au groupe** ou survolez le groupe en haut à droite pour faire apparaître l'icône plus (+), puis cliquez sur **Ajouter des imprimantes** si le groupe d'imprimantes est vide.
- Sélectionnez le groupe d'imprimantes auquel vous souhaitez ajouter une imprimante. Survolez le groupe en haut à droite pour faire apparaître l'icône plus (+), puis cliquez sur **Ajouter des imprimantes** si le groupe d'imprimantes contient une ou plusieurs imprimantes.



Remarque : Si l'imprimante que vous souhaitez ajouter au groupe n'est pas disponible, reportez-vous à la section **Intégration d'un nouveau périphérique**.

3. Cliquez sur **Ajouter**.

Retrait d'une imprimante d'un groupe d'imprimantes

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Groupes d'imprimantes**.
3. Placez le pointeur de la souris sur une zone quelconque d'une carte d'imprimante.
4. Cliquez sur l'icône **Supprimer (X)**.
5. Pour confirmer la suppression, cliquez sur **Supprimer**.

Modification du nom d'un groupe d'imprimantes

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Groupes d'imprimantes**.
3. Cliquez sur l'icône **Modifier** dans le groupe d'imprimantes que vous souhaitez modifier.
4. Modifiez le nom du groupe d'imprimantes à votre convenance.
5. Cliquez sur **OK**.

Suppression d'un groupe d'imprimantes



Remarque : Lorsque vous supprimez un groupe d'imprimantes, les imprimantes incluses dans le groupe ne sont pas supprimées.

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Groupes d'imprimantes**.
3. Cliquez sur l'icône **Supprimer** dans le groupes d'imprimantes que vous souhaitez supprimer.

4. Pour confirmer la suppression, cliquez sur **Supprimer**.

SYSTÈME

Sur l'onglet Système, vous pouvez consulter les informations système, notamment la déconnexion automatique, le texte d'en-tête personnalisé et l'efficacité globale de l'équipement.

Modification du délai de déconnexion automatique

Vous pouvez faire en sorte que le système déconnecte automatiquement un utilisateur au terme d'un délai d'inactivité défini.

La fonction Déconnexion automatique comprend deux commandes : Délai de déconnexion et le Délai d'avertissement de déconnexion.

Pour définir le délai d'inactivité aboutissant à une déconnexion automatique :

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Système**.
3. Dans la section Déconnexion automatique, définissez un délai en minutes et en heures, de 1 minutes à 48 heures, comme suit :
 - Pour diminuer le délai de déconnexion, cliquez sur l'icône moins (-).
 - Pour augmenter le délai de déconnexion, cliquez sur l'icône plus (+).



Remarque : Assurez-vous que le délai de déconnexion automatique est compris entre la valeur minimale et la valeur maximale affichées. Sinon, le système réinitialise le délai sur 0 : 00.

4. Le délai d'avertissement de déconnexion vous rappelle le temps restant avant que l'application ne vous déconnecte. Dans la section Délai d'avertissement de déconnexion, définissez un délai en minutes et en heures, de 1 minutes à 48 heures, comme suit :
 - Pour diminuer le délai de déconnexion, cliquez sur l'icône moins (-).
 - Pour augmenter le délai de déconnexion, cliquez sur l'icône plus (+).

Ajout du texte d'en-tête personnalisé

Vous pouvez personnaliser le texte d'en-tête à l'aide de la fonction Ajout de texte d'en-tête personnalisé.

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Système**.
3. Sous Texte d'en-tête personnalisé, Cochez la case en regard d'**Afficher le nom de l'entreprise dans l'en-tête**.

4. Dans le champ Saisir le nom de votre entreprise, tapez un nom requis.

Le nom personnalisé s'affiche dans l'en-tête de l'écran.



Remarque : Le mot **pour** est ajouté avant le texte de l'en-tête que vous avez saisi.

Sélection du taux de rendement global

Vous pouvez modifier la valeur cible du score du TRG, appliquée à toutes les imprimantes.

1. Dans le menu principal de l'application, sélectionnez la vue **Administration**.
L'écran Administration s'affiche.
2. Sélectionnez l'onglet **Système**.
3. Dans la section Taux de rendement global, sélectionnez une valeur sous **Objectif pour toutes les imprimantes**. La valeur par défaut est 60 %.

Valeurs facultatives :

- 60 %
- 65 %
- 70 %
- 75 %
- 80 %

Dépannage

Ce chapitre contient :

Dépannage général	58
-------------------------	----

Dépannage général

Cette section contient des astuces et des informations de résolution d'incidents qui concernent le système Xerox® FreeFlow® Vision Connect dans sa globalité.

L'APPLICATION WEB XEROX® FREEFLOW® VISION CONNECT NE SE CHARGE PAS COMPLÈTEMENT SUR LE DFE

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Le navigateur par défaut est autre que Microsoft Edge.	<p>Configurez Microsoft Edge comme navigateur par défaut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Dans la boîte de dialogue Exécuter de Windows ou dans le champ Recherche, tapez Applications par défaut. 2 Ouvrez Applications par défaut. 3 Repérez la section consacrée au navigateur web et sélectionnez Microsoft Edge. 4 Si Microsoft Edge n'est pas installé sur le système, installez la dernière version d'un navigateur web.

NON-RÉCEPTION DES NOTIFICATIONS PROVENANT DE XEROX® FREEFLOW® VISION CONNECT

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Les notifications sont désactivées.	<p>Activez les notifications pour l'application mobile de Xerox® FreeFlow® Vision Connect :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour activer les notifications dans l'application mobile, reportez-vous à la section Activation des notifications pour l'application mobile de Xerox® FreeFlow® Vision Connect • Pour activer les notifications pour des systèmes d'exploitation tels que macOS, reportez-vous à la section Activation des notifications pour le système d'exploitation MAC (macOS). <p>Activez les notifications pour l'application Web de Xerox® FreeFlow® Vision Connect :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour activer les notifications dans l'application Web, reportez-vous à la section Activation des notifications pour le portail Web de Xerox® FreeFlow® Vision Connect

ÉTATS DES IMPRIMANTES ENREGISTRÉES INDIQUANT EN ATTENTE

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Intégration de l'imprimante non terminée	Terminez le processus d'intégration de l'imprimante pour résoudre le problème. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Intégration d'un nouveau périphérique .

ÉTAT DES IMPRIMANTES ENREGISTRÉES AFFICHANT UN INCIDENT

CAUSES PROBABLES	SOLUTIONS
Échec de l'authentification de l'intégration de l'imprimante	Effectuez les tâches suivantes pour résoudre le problème d'authentification et terminer le processus d'intégration de l'imprimante : <ul style="list-style-type: none"> • vérifiez l'authentification de l'imprimante ; • vérifiez la connectivité Internet ; • vérifiez et validez la configuration SNMP ; • vérifiez et validez les paramètres proxy ; • vérifiez et réinitialisez les informations d'identification de l'administrateur, si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'onglet Intégration d'un nouveau périphérique .

Informations et ressources supplémentaires

Cette annexe contient :

Ressources supplémentaires	62
----------------------------------	----

Ressources supplémentaires

RESSOURCES DE SÉCURITÉ	LIENS
Foire aux questions relatives à la sécurité	https://www.xerox.com/fr-fr/information-security/frequently-asked-questions
Bulletins, Avis, et Mises à jour de sécurité	https://www.xerox.com/security
Archive des nouvelles concernant la sécurité	https://security.business.xerox.com/fr-fr/news/
Centre de confiance Xerox	https://trust.corp.xerox.com/

