

# **AccXES Account Management Tool**

## **Systemhandbuch**

**Version 10.0**

701P41632 Mai 2004



---

## Marken-Hinweise

---

XEROX®, AccXES, The Document Company, und alle in dieser Veröffentlichung erwähnten Xerox-Produkte sind Marken der XEROX CORPORATION.

InstallAnywhere ist eine Marke der ZeroG Software Inc.

Mac OS X ist ein Marke der Apple Computer, Inc.

Pentium ist ein Marke der Intel Corporation.

Red Hat Linux ist ein Marke der Red Hat, Inc.

Sun Sparc ist eine Marke von Solaris.

Windows NT®, Windows XP®, Windows® 95, Windows® 98, und Windows® 2000 sind Marken der Microsoft Corporation.

---

# Inhaltsverzeichnis

---

Marken-Hinweise.....	2
Inhaltsverzeichnis.....	3
Übersicht.....	6
Systemanforderungen.....	8
Unterstützte Plattformen.....	8
Mindestanforderungen.....	8
Installation des AccXES Account Management Tools (Kontenverwaltungstool, AMT) .....	9
Installation über das Internet .....	9
Installation mittels CD-ROM .....	10
Windows und Unix.....	10
Mac OS X.....	11
RedHat .....	11
Neuinstallation .....	12
Lernprogramm .....	14
Vor der Verwendung des Account Management Tools .....	14
Verwendung des Account Management Tools .....	15
Register Konten .....	26
Übersicht .....	26
Benutzen des Registers Konten.....	26
<u>Konten zur Datenbank hinzufügen</u> .....	26
<u>Ein Konto aus der Datenbank AMT-Konten löschen</u> .....	27
Ein Konto in der Konten-Datenbank finden.....	27
Status .....	28
Register Benutzer.....	29
Überblick.....	29
Benutzen des Registers Benutzer.....	29
<u>Eine Liste definierter Benutzer anzeigen</u> .....	29
<u>Einen Benutzer zur Datenbank hinzufügen</u> .....	29
Einen Benutzer aus der Datenbank löschen.....	30
Einen Benutzer in der Datenbank finden.....	31
Status .....	31
Register Drucker .....	32

Überblick.....	32
Register Drucker verwenden.....	32
Liste der gegenwärtig festgelegten Drucker einsehen. ....	32
<u>Der Drucker-Datenbank einen Drucker hinzufügen</u> .....	32
<u>Einem Drucker in der Drucker-Datenbank bearbeiten</u> .....	34
<u>Einem Drucker aus der Drucker-Datenbank löschen</u> .....	34
<u>Einem Drucker in der Drucker-Datenbank finden</u> .....	34
<u>Validierungs-, Auffrischungs- und Datenlöschungsarbeiten an Spalten mit Markierungen durchführen</u> .....	35
Bedeutung der anderen Spalten in der Druckerliste .....	36
Status .....	37
Kontenverknüpfungen bearbeiten .....	38
Fenster Kontenverknüpfungen bearbeiten.....	38
Verbinden von Konten - Druckern - Benutzern im Dialogfeld Kontenverknüpfungen bearbeiten.....	38
Register Drucker-Kostenstellen .....	41
Übersicht .....	41
Register Drucker-Kostenstellen verwenden .....	42
Importieren von Daten von Druckern mit AccXES-Firmware vor Version 7.0 .....	42
<u>AMT-Kostenstellendaten einsehen</u> .....	42
<u>Auftragsoptionen für den Drucker und Aufbewahrungsintervall für AMT         Basis-Daten auswählen</u> .....	42
<u>Kostenstellendaten von den Druckern abrufen (sammeln) und         Aktualisierung der AMT Basis-Kostenstellendatenbank</u> .....	43
<u>Daten in der AMT gesammelten Kostenstellendatenbank erstellen</u> .....	43
<u>Aufzeichnungen von Hand löschen</u> .....	44
Daten aus der Datenbank Basis- oder gesammelte Kostenstellendaten exportieren .....	45
Status .....	45
Optionen für Drucker-Kostenstellen.....	46
Folgende Kostenstellenoptionen auswählen.....	46
Importieren von Daten in das AMT.....	49
Importieren von Daten, die mit AccXES Versionen vor 7.5 erstellt wurden .....	50
Importieren einer nicht mit AccXES erstellten Datei .....	52
Gesammelte oder Basis-Daten des AMT in Datei schreiben (exportieren) .....	54
Übersicht .....	54

Exportieren von Daten.....	54
Entfernen des AccXES Account Management Tool.....	56
Windows .....	56
Unix.....	57
Mac OS X.....	57
RedHat.....	58
Anhang 1 .....	59
1. Kostenzählung aktivieren.....	59
Vom Web PMT aus .....	59
<u>Vom einem AccXES-konformen Scanner.....</u>	59
<u>Vom der Benutzeroberfläche eines Druckers aus WIDE FORMAT PRINT</u>	
<u>SYSTEM ( 8825/8830/8850 ).....</u>	59
2. Materialverbrauchsdaten der einzelnen Drucker vor dem Laden der	
AccXES Firmware Version 7.0 speichern.....	60
Anhang 2 .....	63
Beschreibung der Datenfelder .....	63
Erläuterung zu den AMT-Datenbanken.....	66
Datenbank Basis-Kostenstellendaten .....	66
Gesammelte Kostenstellendaten .....	67
Anhang 3 .....	69
Menübefehle .....	69
Menü Datei.....	69
Menü Anzeigen.....	69
Menü Konfiguration.....	69
Menü Transaktion .....	70
Menü Hilfe .....	70
Index.....	71

---

# Übersicht

---

Das Programm AccXES Account Management Tool (Kontenverwaltungstool, AMT) ermöglicht das Abrufen von auftragsspezifischen Kostenstellendaten mehrerer Drucker, die mit der Firmware Version 7.0 oder höher arbeiten. Diese Anwendung ersetzt das Register Konten des Programms AccXES Client Tools (ACT). Es wird empfohlen, die Anwendung nur auf einer einzigen mit einem Passwort geschützten Arbeitsstation zu installieren.

- Die mit einer Firmware Version unter 7.0 erstellten Dateien mit Konten-, Unterkonten- und Benutzercodes können vom AMT-Administrator importiert werden. Existierende Kontencodes werden in Konto-ID-Nummern umgewandelt. Unterkonten bzw. Benutzercodes werden entweder in Benutzer-ID-Nummern umgewandelt oder als Teilcode der Konto-ID-Nummern verwendet. Die Entscheidung trifft der AMT-Administrator.
- Folgende Tabellen gehören zur AMT-Stammdatenbank: Konten, Benutzer, Drucker, Kontenverknüpfungen bearbeiten, Basis-Kostenstellendaten, und Gesammelte Kostenstellendaten.

**HINWEIS:** Es können maximale folgende AMT-Einträge vorgenommen werden: 9.999 Konten, 9.999 Benutzer, 999 Drucker und 12.000. Beispiel: Bei 200 Konten und 25 Benutzern auf einem Drucker oder 100 Konten und 25 Benutzern auf 2 Druckern werden bei Auswahl der Funktion "Globale Verknüpfungen erstellen" 5.000 Verknüpfungen erstellt.

Wird das Limit für die zulässigen AMT-Verknüpfungen erreicht, erscheint die Warnmeldung, dass keine weiteren Verknüpfungen erstellt werden können. In diesem Fall alte oder ungenutzte Konten, Benutzer und Drucker löschen, um die Zahl der Verknüpfungen in der AMT-Datenbank zu verringern. Durch Löschen von Konten/Benutzern/Druckern werden die entsprechenden Verknüpfungen automatisch gelöscht.

- Alle Konten des Registers Konten werden vom AMT-Administrator festgelegt. Diese werden dann in der Tabelle Konten gespeichert. Ebenso werden die festgelegten Benutzer in der Tabelle Benutzer und die festgelegten Drucker in der Tabelle Drucker gespeichert. Unter Kontenverknüpfungen bearbeiten kann der AMT-Administrator die festgelegten Drucker und Benutzer mit den festgelegten Konten verbinden. Diese Kontenverknüpfungen werden in der gleichnamigen Tabelle gespeichert.
- Der AMT-Administrator sendet einen AMT-Befehl an alle Drucker, um eine Kopie der Materialverbrauchsdaten (die Auftragsprotokolldatei des Drucker-Controllers) einzuholen. Die gesammelten Daten werden zunächst mit den Daten der Verknüpfungsdatenbank verglichen und

anschließend in der AMT-Datenbank für Basis-Kostenstellendaten gespeichert. Die übermittelten Daten verbleiben so lange in der AMT-Datenbank Basis-Kostenstellendaten, bis sie von Hand gelöscht werden oder bis die unter Aufbewahrungsintervall für Druckereinträge vorgesehene Tageszahl verstrichen ist.

- Die Basis-Daten können optional in eine Datensammlung eingebunden und anschließend zur weiteren Analyse aus der Datenbank der Gesammelten Kostenstellendaten in eine andere Anwendung, z. B. Microsoft® Excel, exportiert werden.

**HINWEIS:** *Werden gesammelte oder Basis-Daten in eine Datei geschrieben, dann sollte diese mit einem eindeutigen Namen versehen werden. Beim Verwenden desselben Dateinamens werden die neuen Daten der bereits existierenden Datei beigefügt anstatt diese zu ersetzen.*

- Siehe Anhang 2 für eine Liste der AMT-Datenfelder.

---

# Systemanforderungen

---

## Unterstützte Plattformen

Das AccXES Account Management Tool (AMT) wird auf folgender Hardware und Betriebssystemen unterstützt:

Hardware	Betriebssystem
auf Intel basierender PC, Pentium®-Klasse 1 Ghz oder größer	Windows NT Version 4.0
auf Intel basierender PC, Pentium®-Klasse 1 Ghz oder größer	Windows 2000/Xp
auf Intel basierender PC, Pentium®-Klasse 1 Ghz oder größer	RedHat Linux
Apple G3/G4/G5	MacOS X 10.2.x
Sun mit SPARC-Prozessor, 333 MHz Min.	Solaris Version 2.6/2.7/2.8

**HINWEIS:** Windows 95/98 werden nicht mehr unterstützt.

## Mindestanforderungen

- AccXES Firmware 6.2 – 10.0
- 30 MB freier Festplattenspeicher
- 128 MB minimum oder 256 MB empfohlen Arbeitsspeicher
- Für PC-Plattformen mindestens 1 GHz Pentium®
- Für Solaris-Plattformen mindestens 333 MHz
- CD-ROM-Laufwerk zur Installation
- Maus oder ähnliche Zeigegeräte
- Display mit 800 x 600 dpi Auflösung
- TCP/IP Netzwerkfähig



---

# Installation des AccXES Account Management Tools (Kontenverwaltungstool, AMT)

---

Die Programme Account Management Tool (AMT) und AccXES Client Tools (ACT) werden zusammen in einem Installationsverfahren installiert. Die Installation kann von der Xerox Webseite aus oder von einer CD-Rom aus erfolgen.



**ACHTUNG:** Vor dem Entfernen des AccXES Client Tools (ACT), wenn z. B. eine Aktualisierung auf AccXES Firmware 7.0 oder höher ausgeführt werden soll, wird empfohlen, die Kostenstellendaten mithilfe des Werkzeugs ACT Konten abzurufen und zu speichern. Diese Daten gehen ansonsten verloren.

---

## Installation über das Internet

---

- Entfernen Sie zunächst alle vorhandenen Versionen des AccXES Client Tools von Ihrem PC.

Laden Sie die AccXES Client Tools wie folgt von der Xerox-Webseite herunter:

- Die Seite <http://www.xerox.com> aufrufen.
- Die Option "Support & Driver" wählen.
- Den Teilbereich Wide Format aufrufen.
- Die Verknüpfung für "AccXES 88xx/ X2-Tech/ 510/ 721P" wählen.
- Unter Treiberart die Option "Drivers & Downloads" wählen.
- Wählen Sie danach Ihr Betriebssystem und Ihre Sprache aus und klicken Sie auf "Los!".
- Wählen Sie unter Utilities & Applications die Verknüpfung "AccXES Client Tools (ACT) & AccXES Account Management Tool (AMT)".
- Berühren Sie nun die Start-Taste.
- Klicken Sie auf Öffnen oder Starten, um das Laden der Zip-Datei zu starten. Der Ladevorgang kann bis zu einer Stunde dauern.

- Doppelklicken Sie danach die aufgespielte Zip-Datei. Unter Windows die Datei `install.exe` auswählen. Unter Solaris die Installationsdatei `install.bin` und unter RedHat `setup.bin` wählen. Auf OK klicken.
- Wählen Sie im Bildschirm der AccXES Client Tools Ihre Sprache aus und klicken Sie auf OK. Folgen Sie danach den Aufforderungen auf dem Bildschirm.
- Weitere Informationen zur Installation enthält der nachfolgende Abschnitt zur Installation mittels CD-ROM.

## Installation mittels CD-ROM

---

### Windows und Unix

1. Das Windows-Programm eines PC oder die UNIX Arbeitsstation starten und am System anloggen.
2. Die CD-ROM mit dem Programm AccXES Client Tools in das CD-ROM-Laufwerk einlegen.

Windows: Die Datei **setup.exe** anklicken, um die Installation auszuführen.

Unix: In einem Befehl-Fenster folgende Befehle ausführen:

**cd "cd-rom mount point"**

`./setup.bin`

***HINWEIS:** "cd-rom mount point" entspricht immer dem Verzeichnis, in dem sich die CD-ROM befindet.*

3. Die Software Install Anywhere wird nun geladen.
4. Im Drop-Down Menü im unteren Teil des Fensters "AccXES Client Tools" die gewünschte Sprache auswählen. Die Taste **OK** berühren.
5. Das Passwort **AMTPASSWORD** eingeben, um die Installierung des Account Management Tool zu starten. Die Taste **NÄCHSTE/WEITER** berühren.
6. Die Informationen in den Abschnitten Einführung, Lizenzvertrag und Wichtige Informationen lesen und mit der Taste **Weiter** die Anerkennung dieser Informationen bestätigen und somit das Installationsprogramm durchlaufen.
7. Im Bildschirm "XEROX-Software aktualisieren" den Text lesen und anschließend die Taste **Installieren** betätigen.
8. Wenn die zu installierende Version der AMT-Anwendung bereits auf dem System existiert oder die vorhandene Version nicht mehr aktualisiert werden kann, dann erscheint der Bildschirm "Aktualisierung fehlgeschlagen". In diesem Fall die Taste **Fertig** berühren, um die Installation abubrechen. Auf der Seite "Entfernen des..." den Deinstallationsprozess der AMT-Software nachlesen und nach dem erfolgreichen Entfernen der vorhandenen Versionen mit der derzeitigen Installation fortfahren.
9. Im Bildschirm "Installationsordner auswählen" den gewünschten Ordner mithilfe der Taste **Auswählen** bestimmen. Das Standardverzeichnis in Windows lautet `C:\Programme\ AccXES`. Die

- Taste **Weiter** berühren.
10. Im Bildschirm "Verknüpfungsposition auswählen" die Option **Auf dem Arbeitsplatz** wählen, wenn eine Verknüpfung zum AccXES Client Tool auf dem Desktop platziert werden soll. Die Funktion "Symbole für alle Benutzer erstellen" kann ebenfalls gewählt werden. Die Taste **Weiter** berühren.
  11. Im Bildschirm "Produktfunktion auswählen" die Taste **AccXES Account Management & Client Tools** berühren. Anschließend die Taste **Weiter** berühren.
  12. Die Installation wird nun ausgeführt.
  13. Im Fenster "Installation abgeschlossen" die Taste **Fertig** berühren.

## Mac OS X

1. Zur Installieren der Anwendung auf einem System unter MacOSX die CD-ROM in das entsprechende Laufwerk einlegen und folgende Befehle ausführen:
  - \* Klicken Sie in der obersten Ebene des Installationsverzeichnisses mit der rechten Maustaste auf "setup.zip".
  - \* Wählen Sie den Befehl "Copy "setup.zip".
  - \* Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Arbeitsplatz und markieren Sie die Option "Artikel einfügen".
  - \* Doppelklicken Sie die Datei "setup.zip" auf dem Desktop.
  - \* Nach dem Expandieren des Archivs die Datei "install" auf dem Desktop doppelklicken.
2. Für die Installation der Anwendung auf einem System unter MacOSX mit einem Webbrowser die CD-ROM in das entsprechende Laufwerk einlegen und die Datei /AccXES/install.htm im Browserfenster aufrufen. Folgen Sie den Anweisungen auf der Webseite. (Es handelt sich immer um das Verzeichnis, in dem sich die CD-ROM befindet. Beachten Sie bitte, dass sich die oben angezeigten Befehle je nach Version von MacOSX eventuell von den eigentlichen Befehlen unterscheiden. Die hier angezeigten Befehle gelten für MacOSX, Version 10.3.x.)

## RedHat

1. Zur Installation der Anwendung auf einem System unter RedHat 8 die CD-ROM in das entsprechende Laufwerk einlegen und folgende Befehle eingeben:
  - \* cd /AccXES/InstData/Linux/VM/
  - \* ./install.bin
  - oder
  - \* cd
  - \* ./setup.bin

2. Zur Installation der Anwendung auf einem System unter Linux mit einem Webbrowser die CD-ROM in das entsprechende Laufwerk einlegen und die Datei /AccXES/install.htm im Browserfenster aufrufen. Den Anweisungen auf der Seite folgen. (Es handelt sich dabei um das Verzeichnis, in dem sich die CD-ROM befindet. Beachten Sie bitte, dass sich die oben angezeigten Befehle je nach Version von Linux eventuell von den eigentlichen Befehlen unterscheiden. Die hier angezeigten Befehle gelten für RedHat 8.0.)

**HINWEIS:** Soll eine andere Sprachversion der ACT/AMT-Anwendung im vorhandenen Verzeichnis installiert werden, dann muss die bereits existierende Version der Anwendung zuvor entfernt werden.

## Neuinstallation

---

Für eine Neuinstallation des Account Management Tools müssen die vorhandenen ACT- und AMT-Anwendung deinstalliert werden. Das Verzeichnis Preferences, das bei der Verwendung der vorher installierten AMT-Anwendung erstellt wurde, muss von Hand gelöscht werden. Das Deinstallationsprogramm entfernt dieses Verzeichnis nicht.



**ACHTUNG:** Das Ausführen der Deinstallation des Account Management Tools hat keine Auswirkungen auf die gespeicherten AMT-Daten. Sollen die AMT-Dateien jedoch von Hand gelöscht werden, wird empfohlen, vorher eine Sicherungskopie dieser anzufertigen.



**Wichtig:** In regelmäßigen Abständen eine Sicherungskopie der AMT-Daten erstellen.

Die Namen der **Dateien AMTdatabase** lauten wie folgt:

**AccXESjadb.backup, AccXESjadb.data, AccXESjadb.script, AccXESjadb.properties.** Das Standardverzeichnis dieser Dateien in einer Windows-Umgebung lautet C:\Program Files\AccXES\AMTdatabase. Werden die gespeicherten AMT-Daten irrtümlicherweise gelöscht oder beschädigt, dann können diese nicht wieder hergestellt werden. Die erstellte Sicherungskopie muss dann zur Wiederherstellung der AMT-Datenbank verwendet werden.

Es folgen Beispiele zum Sichern des Verzeichnisses mit XES-Einstellungen für die verschiedenen Plattformen.



**ACHTUNG:** Das Löschen der Verzeichnisse hat den Verlust aller benutzerspezifischen ACT-Einstellungen zur Folge.

Plattform	Speicherort des Verzeichnisses XES-Preferences
-----------	--

Windows NT	C:\WINNT\Profile\<>Benutzername>\XES
Windows 2000/Xp	C:\Dokumente und Einstellungen\<>Benutzername>\XES
Solaris 2.6-2.8	<home directory>/.XES
RedHat Linux 8.0	<home directory>/.XES
MacOS X 10.2.x	<home directory>/.XES

---

# Lernprogramm

---

**HINWEIS:** Zur Ansicht von Hilfe-Anzeigen während der Arbeit mit dem **Account Management Tool Hilfe > Standard Web-Browser wählen**. Zur Ansicht einer elektronischen Kopie dieses **Lernprogramms Hilfe > Hilfethemen > Lernprogramm wählen**. Dann minimiert man das Lernprogramm, so dass die AMT-Fenster sichtbar werden.

## Vor der Verwendung des Account Management Tools

1. Jeden Drucker und Scanner einschalten, mit dem das Account Management Tool arbeiten wird.
2. Auf jedem Drucker die Funktion Kostenzählung, wie folgt aktivieren:
  - Den Web-Browser, z. B. Microsoft Internet Explorer, öffnen.
  - Die IP-Adresse des Druckers in das Adressenfeld eingeben, z. B. 13.10.144.8. Damit wird die Web PMT-Software geöffnet, über die die Druckereinstellungen verwaltet werden.
  - Im Web PMT **Sitzungseinstellung** wählen.
  - Das Kennwort oder **0** als Standard-Kennwort eingeben.
  - Auf die Schaltfläche **Senden** klicken.
  - Auf **KOSTENZÄHLUNG** klicken, um die Seite Kostenzählung aufzurufen.
  - Den Namen der Maschine notieren, da dieser später in diesem Lernprogramm benötigt wird.
  - Auf die Schaltfläche **Aktiviert** bzw. **Optional** drücken. Wird Aktiviert gewählt, muss jeder Benutzer eine Konto-ID und Benutzer-ID im Scanner oder Dokument senden-Tool eingeben. Wird Optional gewählt, hat jeder Benutzer die Wahl der Verwendung einer Konto- und einer Benutzer-ID. Wenn diese Codes nicht verwendet werden, werden die Kostenzählungs-Daten in der Controller-Auftragsprotokolldatei unter GenericAccountID und GenericUserID aufgezeichnet.
  - Zur Einstellung des Modus auf die Taste **Drucker aktualisieren** drücken. Der Controller gibt eine Meldung über den Erfolg oder Misserfolg der Anfrage zurück.

**HINWEIS:** Die Kostenzählung kann auch auf dem Scanner oder über die Drucker-Benutzerschnittstelle aktiviert werden. Siehe **Anhang 1** für Einzelheiten.

3. Die Daten der Auftragsprotokolldateien aller Druckercontroller mit AccXES-Firmware vor Version 7.0 müssen gespeichert werden, da

diese Daten beim Laden von Firmware ab Version 7.0 verloren gehen. Wenn dies nicht erforderlich ist, ist mit dem nächsten Schritt, "AccXES-Firmware 8.0 installieren" fortzufahren.

- Auf der Web PMT-Hauptsymbolleiste **KOSTENZÄHLUNG** wählen.
- **Berichte** wählen.
- In das Dialogfenster Berichte das Konto und Unterkonto eingeben, für welches Materialverbrauchsdaten abgerufen werden sollen. Zum Abrufen von System-Kostenzählungsdaten wird **0** für die Konto-Nummer und **1** für die Unterkontonummer verwendet.
- Wählen, ob die Werte in Quadratdezimeter oder in Quadratfuß angezeigt werden sollen.
- Auf **Abfrage** klicken.
- Die Taste **Exportieren** wählen. Es erscheint das Standard-Dialogfenster zum Speichern von Dateien unter Windows.

**HINWEIS:** Kostenzählungsdaten von AccXES-Firmware vor Version 7.0 können auch über das Register Kostenzählung des AccXES Client Tools, über das den AccXES Client Tools vorausgegangene DST oder auf eine Diskette gespeichert werden. Siehe **Anhang 1** für Einzelheiten.

## Verwendung des Account Management Tools

1. Die AMT-Software auf dem Computer installieren, auf dem die einzige Kopie des Account Management Tools geladen ist. Siehe die Seite **Installierung läuft....** für weitere Einzelheiten.
2. Die von Druckern in eine Datei gespeicherten Konten-, Unterkonten- und Benutzercodes importieren. Mittels AccXES erstellte Kontendaten können ebenfalls importiert werden. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Seite Importieren von Daten in das AMT.
3. Konten wie folgt im Register Konten hinzufügen:

- Register **Konten** wählen.



- Diese Symbolleisten-Taste anklicken oder Konfiguration > Hinzufügen > Konto wählen. Konten werden mit dem Dialogfenster "Konten hinzufügen" erstellt.

**HINWEIS:** Es ist für den Benutzer am einfachsten, die Konto- und Benutzer-ID so kurz wie möglich und möglichst aus Zahlen bestehend zu gestalten. Der Grund dafür ist, dass die Tasten der Scanner-Tastatur gleichzeitig mit Zahlen und Buchstaben belegt sind. Auf dem Scanner muss eine Taste u. U. mehrmals gedrückt werden, bis der gewünschte Buchstabe erreicht ist, und es muss

die Taste "Weiter" zwischen gleichen Zahlen (z. B. 66) gedrückt werden.

- Im Dialogfenster "Konten hinzufügen" die Konto-Kennnummer in das Feld **Konto-ID** eingeben. Die Konto-ID ist eine alphanumerische Zeichenkette (A-Z, 0-9) mit einer Höchstlänge von 32 Zeichen. Punkt (.) und Minuszeichen (-) sind zulässig. Kleinbuchstaben werden bei der Eingabe in Großbuchstaben umgewandelt.

Wenn Unterkontennummern verwendet werden, müssen diese als Benutzer-ID eingegeben werden, ansonsten werden sie Teil der Konto-ID. Wenn Sie zum Beispiel Kontonummer **3** und Unterkontonummer **2** eingeben wollen, müssen Sie **3.2** als Konto-ID eingeben.



- Nach der Eingabe jeder neuen Konto-ID ist diese Symbolleistentaste zu drücken. Die Konto-ID wird im Fenster am unteren Rand des Bildschirms angezeigt.



- Wenn man die Meinung ändert und doch kein Konto hinzufügen will, wählt man den Kontonamen in der Liste an und löscht ihn durch Drücken dieser Symbolleistentaste.
- Zum Verknüpfen der gelisteten Drucker mit allen Konten und allen Benutzern, die gegenwärtig in der AMT-Datenbank definiert sind, markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Option "Diese Konten für alle Drucker und Benutzer aktivieren." Die jeweiligen Verknüpfen mit der AMT -Datenbank werden ausgeführt. Außerdem wird im Register Drucker, in der Spalte "Berechtigung erforderlich" eine Kontrollmarkierung angezeigt.



- Diese Symbolleistentaste muss nach der Hinzufügung der neuen Konto-ID betätigt werden, so dass die gelisteten Kennnummern (IDs) in die AMT-Kontendatenbank eingefügt werden können.
- Auf die Schaltfläche **Schließen** klicken. Konto-ID und Erstellungsdatum erscheinen in der Kontenregister-Liste.



#### 4. Benutzer im Register Benutzer hinzufügen.

- Register **Benutzer** wählen.



- Diese Symbolleisten-Taste anklicken oder Konfiguration > Hinzufügen > Benutzer wählen. Den Benutzernamen in das Feld **Benutzer-ID** eingeben. Die Benutzer-ID ist eine alphanumerische Zeichenkette (A-Z, 0-9) mit einer Höchstlänge von 32 Zeichen. Punkt (.) und Minuszeichen (-) sind zulässig. Kleinbuchstaben werden bei der Eingabe in Großbuchstaben umgewandelt.



- Diese Symbolleistentaste drücken. Der Benutzername wird dem darunter befindlichen Fenster hinzugefügt. Den Vorgang für jeden hinzugefügten Benutzer wiederholen.



- Wenn man die Meinung ändert und doch keinen Benutzer hinzufügen will, wählt man den Namen in der Liste an und löscht ihn durch Drücken dieser Symbolleistentaste.
- Zum Verknüpfen der gelisteten Drucker mit allen Konten und allen Benutzern, die gegenwärtig in der AMT-Datenbank definiert sind, markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Option "Diese Konten für alle Drucker und Benutzer aktivieren." Die jeweiligen Verknüpfen mit der AMT -Datenbank werden ausgeführt. Außerdem wird im Register Drucker, in der Spalte "Berechtigung erforderlich" eine Kontrollmarkierung angezeigt.



- Diese Symbolleistentaste muss nach der Hinzufügung der neuen Benutzerkennung betätigt werden, so dass die gelisteten ID - Nummern in die AMT -Kontendatenbank eingefügt werden können.
- Mittels der **Schließen-Taste** diesen Bildschirm schließen.

#### 5. Drucker im Register Drucker hinzufügen.

- Register **Drucker** wählen.



- Diese Symbolleistentaste wählen. Das Dialogfenster "Drucker hinzufügen" wird angezeigt.
- Den Namen des Druckers in das Textfeld **Drucker-Name** eingeben. Dieser Druckernamen erscheint dann im Register Drucker. Es ist jedoch am besten, wenn man den Maschinennamen eingibt, der auf der Kostenzahlungs-Seite des WebPMT angezeigt wird. Der Grund dafür ist, dass dann der Druckernamen im Drucker-Register mit dem

Druckernamen übereinstimmt, der nach dem Abrufen von Daten von den Drucker-Controllern im Register Drucker-Kostenstellen angezeigt wird. Der Druckername ist auf 20 alphanumerische Zeichen (A-Z, 0-9) beschränkt. Minuszeichen (-) und Punkt (.) sind zulässige Zeichen. Doppelte Druckernamen sind nicht zulässig.

- Die **Druckerbeschreibung** in das 80 Zeichen-Feld eingeben. Das Feld kann auch leer bleiben. Doppelte Beschreibungen sind zulässig.
- Die **IP-Adresse** hinzufügen (z. B. "13 142 199 3").



- Diese Symbolleistentaste drücken. Die Informationen werden aus den Feldern Druckername, Druckerbeschreibung und IP-Adresse gelöscht; der eingegebene Drucker wird in das untere Fenster bewegt, wenn das AMT die Verbindung mit dem Drucker aufnimmt. Es können weitere Drucker auf die gleiche Weise hinzugefügt werden.



- Wenn man die Meinung ändert und doch keinen Drucker hinzufügen will, wählt man den Namen in der Liste an und löscht ihn durch Drücken dieser Symbolleistentaste.
- Zum Verknüpfen der gelisteten Drucker mit allen Konten und allen Benutzern, die gegenwärtig in der AMT-Datenbank definiert sind, markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Option "Diese Konten für alle Drucker und Benutzer aktivieren". Die jeweiligen Verknüpfen mit der AMT-Datenbank werden ausgeführt. Außerdem wird im Register Drucker, in der Spalte "Berechtigung erforderlich" eine Kontrollmarkierung angezeigt.



**HINWEIS:** Die Angaben für Druckername, IP-Adresse und Beschreibung können im Dialogfeld "Drucker bearbeiten" geändert werden, welches über die gleichnamige Schaltfläche im Register Drucker aufgerufen werden kann.



- Diese Symbolleistentaste muss nach der Hinzufügung der neuen Drucker betätigt werden, so dass die eingegebenen Drucker in die AMT-Druckerdatenbank eingefügt werden können.
- Mittels der **Schließen**-Taste diesen Bildschirm schließen.

## 6. Konten-Verknüpfungen Bearbeiten

**HINWEIS:** Wurden alle Drucker mit den Konten und Benutzern im Dialogfeld "Hinzufügen" verknüpft, dann können Sie diesen Schritt überspringen.

Sie haben nun dem AMT Konten, Benutzer und Drucker hinzugefügt. Jetzt muss festgelegt werden, welche Benutzer zur Verwendung welcher Drucker berechtigt sind. Im AMT wird dies "Verknüpfungen erstellen" genannt. Dies geschieht im Register Konten-Verknüpfungen bearbeiten. Im folgenden wird erklärt, wie man Zugriff auf die im AMT-bestimmten Konten mit den festgelegten Benutzern und Druckern erhält.

- Zum Register **Konten-Verknüpfungen bearbeiten** bewegen. Das Dialogfenster hat 4 Unterfenster: Konten, Benutzer, Drucker und aktuelle Verknüpfungen...
- Im Fenster Konten auf das Konto klicken, dessen Verknüpfungen geändert werden sollen. Das zuerst gewählte Konto wird nun im Feld Konto-ID angezeigt.
- Im Druckerfenster auf den mit diesem Konto zu verknüpfenden Drucker klicken.
- Im Fenster "Aktuelle Verknüpfungen" im unteren Teil des Bildschirms werden alle Verknüpfungen der gegenwärtig ausgewählten Benutzer und Konten angezeigt. Ist das Feld leer, dann existieren gegenwärtig keine Benutzerverknüpfungen.

***HINWEIS:** Wenn Sie sich vergewissern wollen, welche Benutzer zur Verwendung von welchen Konten und Druckern zugelassen sind, wählen Sie **Anzeigen > Verknüpfungen einsehen**, um das Fensters "Aktuelle Verknüpfungen" auf den neuesten Stand zu bringen.*

- Im Benutzer-Fenster alle weiteren Benutzer wählen, die mit dem gewählten Konto und den gewählten Druckern verknüpft werden sollen.



- Durch Drücken dieser Symboleistentaste werden die neuen Verknüpfung in das Fenster "Aktuelle Verknüpfungen" platziert. Eine Kontrollmarkierung wird im Kästchen "Datenbank-Status" angezeigt. Diese deutet darauf hin, dass die eben erstellten Verknüpfungen noch nicht in der Datenbank AMT-Verknüpfungen gespeichert wurden. Eine Kontrollmarkierung in der Spalte "Drucker-Status" deutet darauf hin, dass die betroffenen Drucker noch nicht aktualisiert wurden. Diese Drucker werden außerdem mit einer Kontrollmarkierung in der Spalte "Berechtigung erforderlich" des Drucker-Registers versehen.



- Diese Schaltfläche berühren, um die Drucker mit den neuen Verknüpfungsdaten zu aktualisieren.



- Diese Symboleistentaste muss nach der Erstellung neuer Verknüpfungen gewählt werden, damit die Verknüpfungen -

Aktualisierungen auf die AMT-Verknüpfungsdatenbank angewendet werden können.

- Damit wird dem AMT mitgeteilt, welche Konten und Benutzer für welche Drucker/Scanner zugelassen sind; die gleichen Verknüpfungsinformationen sind nun auch an die Drucker zu senden. Damit können AMT und Drucker miteinander kommunizieren und dabei die gleichen Kostenzählungs-Informationen verwenden.



- Diese Symbolleistentaste im Fenster "Konten-Verknüpfungen Bearbeiten" wählen, damit die aktualisierten Verknüpfungen an den Controller jedes Druckers, auf dem die Auftragskostenzählungs-Datei vorhanden ist, gesendet wird. Diese Option ist auch über das Register Drucker verfügbar. Nach der Aktualisierung der Drucker mit den neuen Verknüpfungsdaten entfällt die Kontrollmarkierung in den Spalten "Drucker-Status" und "Berechtigung erforderlich" des Drucker-Registers.
- Mittels der **Schließen**-Taste diesen Bildschirm schließen. Zum Drucker-Register bewegen. In der Spalte "Letzte Berechtigung" werden Datum und Uhrzeit der Annahme der Berechtigung durch den Drucker angezeigt.



- Zum Löschen einer Verknüpfung wird diese im Fenster "Aktuelle Verknüpfungen..." gewählt. Dann wählt man diese Symbolleistentaste zum Löschen der gewählten Verknüpfung aus der AMT-Verknüpfungsdatenbank. Mehrfach-Löschungen sind zulässig. Vor dem Ausführen des Löschvorgangs wird ein Bestätigungs-Dialogfenster angezeigt.





Diese Schaltfläche berühren, um die Drucker mit den neuen Verknüpfungsdaten zu aktualisieren.


7. Register Drucker wählen. Prüfen, ob Markierungen in den Spalten "Nicht validiert", "Konfiguration erforderlich", "Berechtigung erforderlich" oder "Leeren erforderlich" vorhanden sind. Wenn dies der Fall sein sollte, wie folgt vorgehen. Wenn keine Markierungen vorhanden sind, weiter zum Schritt "Scannen und Drucken".



- Wenn die Spalte "Nicht validiert" eine Markierung aufweist, zum Drucker gehen und sicherstellen, dass er eingeschaltet ist, dass eine Auftragskostenzählungs-Lizenz vorhanden ist und dass Auftragskostenzählung auf Aktiviert oder Optional gesetzt ist. Dann diese Symbolleistentaste wählen, um die AMT-Verbindung zum Drucker erneut zu validieren. Die Markierung wird entfernt.

- 

• Wenn sich eine Markierung in der Spalte "Konfiguration erforderlich" befindet, dann wurden die notwendigen Auftragsoptionen im Dialogfeld "Optionen für Drucker-Kostenstellen auswählen" (über das Register Drucker-Kostenstellen) gewählt. Keine Verbindung zum Drucker möglich. Diese Einstellungen müssen nun noch an die Drucker-Controller übermittelt werden, damit die Konfiguration der zu sammelnden Daten in der Auftragsprotokolldatei aktualisiert werden kann. Wählen sie diese Schaltfläche, um die Auftragsoptionen an die Controller zu übermitteln.
  - 

• Wenn sich eine Markierung in der Spalte "Berechtigung erforderlich" befindet, wählt man diese Symbolleistentaste zum Aktualisieren der berechtigten Konten und Benutzer für jeden Drucker. Der Berechtigungsbefehl wird an jeden AMT-definierten Drucker gesendet, dessen Feld "Berechtigung erforderlich" eine Markierung aufweist und dessen Feld "Nicht validiert" keine Markierung hat. Wenn die Berechtigung erfolgreich an einen Drucker gesendet wurden, ist das Feld "Berechtigung erforderlich" leer und das Datum "Letzte Berechtigung" im Drucker-Register wird entsprechend geändert.
  - 

• Wenn die Spalte "Leeren erforderlich" eine Markierung aufweist, wählt man diese Symbolleistentaste. Damit wird ein Befehl an alle AMT-definierten Drucker gesendet, deren "Leeren erforderlich"-Feld im Drucker-Register markiert ist und deren Feld "Nicht validiert" keine Markierung aufweist. Die Auftragsprotokolldateien der Drucker werden in alphabetischer Reihenfolge der Druckernamen gelöscht. Das Verfahren wird für jeden Drucker vollständig durchgeführt, bevor der nächste Drucker bearbeitet wird. Wenn das AMT nicht in der Lage ist, eine Drucker-Verbindung zu erstellen (z. B., weil der Drucker offline ist) setzt das AMT eine Markierung in das Feld "Leeren erforderlich". Wenn der Vorgang mit dem Drucker erfolgreich abgeschlossen wird, weist das Feld "Leeren erforderlich" keine Markierung auf.
8. Scannen und drucken Sie einige Bilder auf verschiedenen Druckern; verwenden Sie dabei einige der im AMT erstellten Benutzer- und Konto-ID-Nummern. Sie können auch einige Dokumente vom Dokument senden-Tool der AccXES Client Tools an den Drucker senden. Auftragskostenstellendaten werden dabei in der Auftragsprotokolldatei jedes Druckers erstellt.
9. Die erstellten Auftragskostenstellendaten werden wie folgt abgerufen:
- Zum Register **Drucker-Kostenstellen** bewegen.



**ACHTUNG:** Es wird empfohlen, die aktuellen AMT-Daten vor Abrufen der Auftragsprotokolldaten der Drucker zu exportieren. Alle Einträge in der Datenbank AMT-Basisdaten, die das festgelegte Aufbewahrungsintervall überschreiten, werden gelöscht, wenn diese Schaltfläche erneut zur Sammlung der Auftragsprotokolldaten betätigt wird.



- Mit dieser Symboleleistentaste werden die Auftragskostenstellendaten von jedem Drucker abgerufen.
- Das AMT speichert die Daten in der Datenbank Basis-Kostenstellen. Die Basis-Kostenstellendaten werden dann im Register Drucker-Kostenstellen angezeigt. Am unteren Bildschirmrand wird eine Meldung mit der Anzahl an Basis- und gezählten Einträgen angezeigt. Die gezählten Einträge werden jedes Mal gelöscht, wenn das AMT Daten von den Drucker - Controllern abrufen. Später in diesem Lernprogramm wird erklärt, wie eine gezählte Basis-Datenbank erstellt wird.  
Im Register Drucker werden auch Datum und Uhrzeit der letzten Datensammlung aktualisiert.
- Wenn sich die abgerufenen Daten in der Basis-Kostenstellendatenbank befinden, sendet das AMT einen Befehl an den Controller jedes Druckers, die ursprünglichen Daten zu löschen. Wenn man sich das Register Drucker ansieht, findet man keine Markierung in der Spalte "Leeren".
- Siehe Anhang 2 zur Bedeutung der Datenfelder.

10. Den oben dargestellten Vorgang im Schritt "Register Drucker wählen" wiederholen, um festzustellen, ob sich im Drucker -Register Markierungen befinden und wie diese zu entfernen sind.

11. Auftragsoptionen für den Drucker auswählen:



- Im Register **Drucker-Kostenstellen** diese Symboleleistentaste wählen, um Zugang zum Dialogfenster "Optionen für Drucker -Kostenstellen auswählen" zu erhalten.
- Die Anzahl von Tagen eingeben, die eine Basis-Kostenstellendatenaufzeichnung in der Basis-Kostenstellendatenbank aufbewahrt werden soll, bevor sie automatisch gelöscht wird. Die maximale Aufbewahrungsdauer ist 90 Tage (2160 Stunden). Die Standard-Aufbewahrungsbauer für die Basis-Kostenstellendatenbank ist 30 Tage.

- Die Standardeinstellung für die Option "Drucker bei vollem Auftragsprotokoll anhalten" ist **AKTIVIERT**. Der Betrieb kann erst wieder aufgenommen werden, wenn die Auftragsprotokolldaten vom AMT-Administrator abgerufen wurden.

Wenn das Kontrollfeld nicht aktiviert, werden neue **Kostenstellendaten erst dann** im Auftragsprotokoll des Drucker-Controllers abgespeichert, wenn die aktuelle Auftragsprotokolldatei vom AMT-Administrator abgerufen worden ist. Durch Aktivieren dieser Option wird der Druckbetrieb automatisch unterbrochen wenn das Limit für die Auftragsprotokolldatei erreicht ist.

- Stellen Sie nun die Auftragsoptionen je nach Bedarf ein. Auf der Seite Optionen für Drucker-Kostenstellen finden Sie Erläuterungen zu den einzelnen Optionen.
- Die Taste **Übernehmen** betätigen, um das Aufbewahrungsgintervall und andere Auftragsoptionen an die Drucker zu senden

**HINWEIS:** Jede Aufzeichnung, die älter ist als der festgelegte Aufbewahrungsintervall, wird gelöscht, wenn die Symbolleistentaste, mit der Daten von den Druckern abgerufen werden, das nächste Mal betätigt wird.

12. Die abgerufenen Daten sammeln. Es handelt sich hierbei um ein Verfahren zur Erstellung einer Zusammenfassung der Basis-Kostenstellendaten, die dann zu Analyse- und Verrechnungszwecken in eine andere Datei exportiert werden kann.



13. Wählen Sie im Register **Drucker-Kostenstellen** dieses Symbol. Eine Fortschritt-Anzeige im unteren Bereich der Seite gibt Auskunft darüber, welcher Anteil (in %) der Daten bereits gesammelt wurde. Die gesammelte Daten-Zusammenfassung wird im Register Drucker-Kostenstellen angezeigt. Am unteren Bildschirm-Rand erscheint eine Meldung mit der Anzahl an Aufzeichnungen in der Basis- und der gesammelten KostenstellenDatenbank.



**ACHTUNG:** Es kann nur eine Zählung der Daten erstellt werden, die gegenwärtig in der Basis-Kostenstellendatenbank vorhanden sind. Jedes Mal, wenn die Basis-Daten von den Druckern abgerufen werden, wird die gesammelte Datenbank gelöscht. Wenn die gesammelten Daten zum Zeitpunkt des Löschens der Daten aus der Basis-Kostenstellendatenbank nicht in eine Datei übertragen worden sind (manuell oder durch Ablauf der Aufbewahrungsdauer), können diese nicht mehr in eine Datensammlung eingebunden werden.



14. Zur wiederholten Ansicht der Basis-Kostenstellendatenbank ist diese Symbolleistentaste zu wählen.



15. Zur wiederholten Ansicht der gesammelten Kostenstellendatenbank ist diese Symbolleistentaste zu wählen.

16. Materialverbrauchsdaten aus den Datenbanken Sammlungs - oder Basis-Kostenstellendaten wie folgt in eine externe Software exportieren:

- Zum Exportieren von Daten wählen Sie die betreffende Taste, um entweder die Basis- oder Sammlungs-Kostenstellendaten "einzusehen".



- Zum Exportieren der angezeigten Daten diese Symbolleistentaste wählen.
- Im Dialogfenster "Angezeigte Daten in Datei schreiben" wählen Sie zwischen Trennzeichen und Anführungszeichen zum Exportieren der gegenwärtig angezeigten Kostenstellen-Datenbank. Die Trennzeichen-Optionen sind Tabulator, Leerzeichen oder Komma, Grundeinstellung ist **Tabulator**. Die Wahlmöglichkeiten für Anführungszeichen sind einzeln, doppelt oder keine. Die Grundeinstellung ist **Keine**.
- In das Feld **Ausgabdatei** den Namen der zu verwendenden Datei eingeben, die zum Speichern der exportierten Datei verwendet wird, oder man wählt **Durchsuchen**. Im Feld "Suchen in" des Bildschirms "Konteninformationen speichern" zweimal auf das Verzeichnis klicken, in dem die Daten gespeichert werden sollen. Geben Sie den Dateinamen mit Datei-Erweiterung in das Feld "Dateiname" ein. Geben Sie, zum Beispiel, **Data1.txt** für eine Textdatei, **Data1.xls** für eine Excel-Datei ein. Anschließend auf **OK** klicken. Im Dialogfenster "Angezeigte Daten in Datei schreiben" auf **Speichern** klicken, um die Wahl zu bestätigen.

***HINWEIS:** Es darf nicht vergessen werden, die neu gesammelten Daten in einer Datei zu speichern. Dadurch wird vermieden, dass die bereits gespeicherte Daten-Datei, die andere Werte enthält, überschrieben wird.*

- Am unteren Rand des Registers Drucker-Kostenstellen wird eine Meldung angezeigt: "Daten in Datei geschrieben".
- Die gespeicherte Datei kann nun zum Erstellen von Berichten usw. verwendet werden.



**ACHTUNG:** Nach Export der gesammelten Daten sollten diese aus der Datenbank Basis-Kostenstellendaten gelöscht werden, da sie ansonsten erneut gesammelt und erneut exportiert werden können. Die Daten werden



nach Ablauf des Aufbewahrungsintervalls ("Intervall für Basisdatensammlung des Druckers beibehalten") automatisch aus der Datenbank Basis-Kostenstellendaten entfernt, wenn dieses Intervall vor dem nächsten Datenabruf durch den AMT-Administrator erreicht wird.

Damit ist das Ende des Lernprogramms erreicht. Die übrigen Seiten/Dateien sind Kopien der einzelnen Hilfe-Dateien.

Im Index bzw. im Inhaltsverzeichnis finden Sie weitere AMT-Funktionen.

---

# Register Konten

---

## Übersicht

---

Auf dem Register Konten werden die vom AMT-Administrator für das Arbeiten mit dem Account Management Tool (AMT) bestimmten Konten der Konto-Datenbank aufgelistet. Ein Konto wird durch die Funktionen Hinzufügen, Löschen, oder Finden manipuliert. AccXES AMT unterstützt maximal 9.999 bestimmte Konten. Aus Gründen der Systemleistung wird empfohlen, die Anzahl der Konten durch den AMT-Administrator auf 1.000 zu limitieren.

## Benutzen des Registers Konten

### Konten zur Datenbank hinzufügen



- Diese Funktionstaste berühren oder **Konfiguration > Hinzufügen > Konten** wählen.
- Im Dialogfeld "Konten hinzufügen" die zur Identifizierung notwendige **Konto-ID** eingeben. Als Konto-ID gelten alphanumerische Reihen (A-Z, 0-9), bis zu 32 Zeichen. Die Zeichen . (Punkt) und - (Minus) können nicht verwendet werden. Werden Unterkonten verwendet, dann müssen diese als Benutzer-ID hinzugefügt oder als Bestandteil der Konto-ID festgelegt werden. Soll z. B. ein Konto **3** mit einem Unterkonto **2** erstellt werden, dann muss **3.2** als Konto -ID eingegeben werden. Bei der Eingabe werden Kleinbuchstaben automatisch in Großbuchstaben umgewandelt. Wenn die Funktion Kostenzählung auf dem Drucker oder Scanner auf "Optional" gestellt ist, werden alle Auftragsdaten, die nicht direkt mit einem Konto assoziiert sind, der Datei "GenericAccountID" hinzugefügt. Jede Konto-ID wird bei der Ersteintragung in das AMT auf gültige Zeichen untersucht. Die doppelte Eingabe von Konten ist nicht zulässig.



- Nach dem Hinzufügen einer Konto-ID stets diese Taste berühren. Die Konto-ID wird im unteren Teil des Dialogfensters hinzugefügt. Doppelte Einträge werden vor der Aktualisierung der Datenbank ausgesondert. Die doppelte Eingabe von Konten ist nicht zulässig. Diese werden nicht in der Datenbank gespeichert.
- Zum Verknüpfen der gelisteten **Konten** mit allen Druckern und allen Benutzern, die derzeit in der AMT Datenbank definiert sind, markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Option "Diese Konten für alle Drucker und Benutzer aktivieren." Die jeweiligen Verknüpfen mit der AMT-Datenbank werden ausgeführt. Außerdem wird im Register Drucker, in der Spalte "Berechtigung erforderlich" eine Kontrollmarkierung angezeigt.



- Diese Taste berühren, um die markierten Konten der Datenbank AMT-Konten zuzufügen.
- Die Taste **Schließen** betätigen. Die Felder Konto-ID und Erstellungsdatum werden nun im Register Konten sichtbar. Konto-ID-Nummern können auch ohne Verknüpfung mit Druckern oder Benutzern in der Datenbank AMT-Konten untergebracht werden.



- Klicken Sie auf dieses Symbol im Register Drucker, um die Verknüpfungen an die Drucker zu senden.
- Um die neu hinzugefügten Konten mit bestimmten Benutzern und Druckern zu verknüpfen, wählen Sie das "Kontenverknüpfungen bearbeiten".

**HINWEIS:** Wurden alle Drucker mit den Konten und Benutzern im Dialogfeld "Hinzufügen" verknüpft, dann können Sie diesen Schritt überspringen.

### **Ein Konto aus der Datenbank AMT-Konten löschen**

#### **HINWEIS:**



Es wird empfohlen, dass der Konto-Administrator vor dem Löschen von Konten, Druckern oder Benutzern diese Taste im Register Drucker-Kostenstellen betätigt, um die Daten der Auftragsprotokolldatei vom Controller jedes einzelnen Druckers einzuholen. Es wird weiterhin empfohlen, dass Druckeraktualisierungen nur dann vom Konto-Administrator ausgeführt werden, wenn alle Drucker im Ruhezustand sind.

1. Die aus der Liste AMT-Konten zu löschenden Konten auswählen. Die Tasten **Strg** oder **Shift** (Umschalttaste) zur Mehrfachauswahl verwenden.



2. Diese Funktionstaste berühren oder **Konfiguration > Löschen > Konten** wählen. Eine Bestätigung wird eingeblendet.
3. Die Taste **OK** berühren.  
Die ausgewählten Konten werden aus der Datenbank AMT-Konten und aus der Datenbank AMT-Verknüpfungen gelöscht. Bestehende Verknüpfungen dieser Konten mit Druckern oder Benutzern werden hiermit ebenfalls aufgelöst. Die Aktualisierung der Drucker tritt in Kraft, sobald der AMT-Administrator das Löschen der Konten bestätigt.

### **Ein Konto in der Konten-Datenbank finden**



1. Diese Funktionstaste berühren oder **Konfiguration > Finden > Konten** wählen. Das Dialogfeld "Konten finden" wird eingeblendet.
2. Die **Konto-ID** eingeben, um diese in der Datenbank AMT-Konten zu

finden und danach die Taste **Suchen** berühren. Das gefundene Konto wird im Register Konten markiert.

### **Status**

Die Status -Leiste am unteren Ende des Bildschirms enthält Statusinformationen zum Datenbankvorgang. Außerdem wird der Status der Drucker Verbindung überwacht.

---

# Register Benutzer

---

## Überblick

---

Das Register Benutzer enthält die Liste der für die Benutzung des AccXES Account Management Tool (AMT) vorgesehenen Anwender. Die Benutzerdatenbank kann mit den Funktionen Hinzufügen, Löschen, oder Finden manipuliert werden.

Der bestimmte Benutzer muss mit Konten und Druckern verknüpft werden, damit der spezifische Materialverbrauch überhaupt auf einem Systemkonto oder Drucker registriert wird.

AccXES AMT unterstützt maximal 9.999 festgelegte Konten. Aus Gründen der Systemleistung wird empfohlen, die Anzahl der Konten durch den AMT-Administrator auf 1.000 zu limitieren.

## Benutzen des Registers Benutzer

---

### Eine Liste definierter Benutzer anzeigen



Diese Funktionstaste berühren oder Anzeigen > Benutzer wählen.

### Einen Benutzer zur Datenbank hinzufügen






1. Diese Schaltfläche berühren oder **Konfiguration > Hinzufügen > Benutzer** wählen.
2. Im Dialogfeld "Benutzer hinzufügen" den Benutzernamen im Feld **Benutzer-ID** eingeben. Als Benutzer-ID gelten alphanumerische Reihen (A-Z, 0-9), bis zu 32 Zeichen. Die Zeichen . (Punkt) und - (Minus) können nicht verwendet werden. Bei der Eingabe werden Kleinbuchstaben automatisch in Großbuchstaben umgewandelt. Wenn die Funktion Kostenzählung auf dem Drucker oder Scanner auf "Optional" gestellt ist, werden alle Auftragsdaten, die nicht direkt mit einem Konto assoziiert sind, der Datei "GenericUserID" hinzugefügt. Jede Benutzer-ID wird bei der Ersteintragung in das AMT auf gültige Zeichen untersucht.



3. Diese Schaltfläche berühren. Der Benutzername erscheint im unterstehenden Fenster. Diesen Schritt für jeden neuen Benutzer wiederholen. Doppelte Einträge werden vor der Aktualisierung der Datenbank ausgesondert. Die doppelte Eingabe von Benutzern ist

nicht zulässig. Diese werden nicht in der Datenbank gespeichert.

4.  Wird ein Benutzer fälschlicher Weise der Datenbank zugefügt, so kann das mithilfe dieser Taste behoben werden. Den zu löschenden Benutzer anwählen und die Taste berühren.
5. Zum Verknüpfen der gelisteten **Benutzer** mit allen Druckern und allen Konten, die derzeit in der AMT Datenbank definiert sind, markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Option "Diese Konten für alle Drucker und Benutzer aktivieren." Die jeweiligen Verknüpfen mit der AMT - Datenbank werden ausgeführt. Außerdem wird im Register Drucker, in der Spalte "Berechtigung erforderlich" eine Kontrollmarkierung angezeigt.
6.  Diese Taste berühren, um der AMT-Benutzerdatenbank eine Benutzer-ID zuzufügen.
7. Die Taste **Schließen** betätigen.
8.  Klicken Sie auf dieses Symbol im Register Drucker, um die Verknüpfungen an die Drucker zu senden.
9. Um die neu hinzugefügten Konten mit bestimmten Benutzern und Druckern zu verknüpfen, wählen Sie das Register "Kontenverknüpfungen bearbeiten".

**HINWEIS:** Wurden alle Drucker mit den Konten und Benutzern im Dialogfeld "Hinzufügen" verknüpft, dann können Sie diesen Schritt überspringen.


## **Einen Benutzer aus der Datenbank löschen**

### **HINWEIS:**



Es wird empfohlen, dass der Konto-Administrator vor dem Löschen von Konten, Druckern oder Benutzern diese Taste im Register Drucker-Kostenstellen betätigt, um die Daten der Auftragsprotokolldatei vom Controller jedes einzelnen Druckers einzuholen. Es wird weiterhin empfohlen, dass Druckeraktualisierungen nur dann vom Konto-Administrator ausgeführt werden, wenn alle Drucker im Ruhezustand sind.

1. Die zu löschenden Benutzer in der Benutzerliste auswählen.

2.  Diese Schaltfläche berühren oder **Konfiguration > Löschen > Benutzer** wählen. Vor dem Löschen eines Benutzers wird der AMT-Administrator aufgefordert, die Richtigkeit der Benutzerangaben zu bestätigen. Das Entfernen von Benutzern aus der Benutzerdatenbank löscht den jeweiligen Benutzer gleichzeitig aus der AMT-Verknüpfungsdatenbank. Die Drucker werden anschließend mit den neuen Daten versehen. Bestehende Verknüpfungen der gelöschten Benutzer mit Konten oder Druckern gehen verloren.

## Einen Benutzer in der Datenbank finden



1. Diese Schaltfläche berühren oder **Konfiguration > Finden > Benutzer** wählen. Das Dialogfeld **Benutzer finden** wird angezeigt.
2. Die **Benutzer-ID** eingeben, nach welcher gesucht werden soll.
3. Die Taste **Suchen** berühren. Ein positives Suchergebnis wird im Fenster Benutzerliste angezeigt. Wird die Benutzer-ID nicht in der Datenbank festgestellt, erhält der AMT-Administrator eine dementsprechende Benachrichtigung.

## **Status**

Die Status -Leiste im unteren Teil des Bildschirms informiert über den Status des Datenbankvorgangs. Der Status von Druckerverbindungen wird ebenfalls überwacht.

---

# Register Drucker

---

## Überblick

---

Für bidirektionale Kommunikationen erfordert der Host-Computer des AccXES Account Management Tools (AMT) eine TCP/IP-Verbindung mit den festgelegten Druckern, von denen Kostenzählungsdaten eingeholt werden. Das Register Drucker enthält eine Druckerliste mit den gegenwärtig festgelegten Druckern. Spaltenkästchen werden markiert, um den Benutzer darauf hinzuweisen, dass Änderungen, die bereits in der AMT-Hauptdatenbank vorgenommen wurden, an den Drucker gesendet werden müssen.

Ein Drucker kann hinzugefügt, gelöscht, bearbeitet oder gesucht werden. Wenn ein Drucker aus der Basis-Kostenstellendatenbank gelöscht wird, werden alle Verweise auf diesen Drucker aus der Datenbank gelöscht. Die Löschung des Druckers hat keine Beeinträchtigung der Kostenzählungs-Aktivitäten auf diesem Drucker zur Folge.

Die Verknüpfung festgelegter Drucker mit spezifischen Konten und Benutzern wird im Register Konten-Verknüpfungen Bearbeiten vorgenommen.

AccXES AMT kann maximal 999 Drucker unterstützen. Aus Gründen der Systemleistung wird jedoch dem AMT-Administrator empfohlen, die Zahl der Drucker auf 100 zu beschränken.

---

## Register Drucker verwenden

---

### Liste der gegenwärtig festgelegten Drucker einsehen.



Zur Ansicht der gegenwärtig festgelegten Drucker diese Symbolleiste wählen.

### Der Drucker-Datenbank einen Drucker hinzufügen



1. Diese Symbolleistentaste wählen. Das Dialogfenster "Drucker hinzufügen" wird angezeigt.
2. Den Namen des Druckers in das Textfeld **Druckername** eingeben. Der Druckername ist auf 20 alphanumerische Zeichen (A-Z, 0-9) beschränkt. Minus (-) und Punkt (.) sind zulässige Zeichen. Doppelte Druckernamen sind nicht zulässig. Der in den Basis-Kostenzählungsberichten erscheinende Druckername ist der Name,



- der im WebPMT oder mittels eines P.JL-Befehls bestimmt wurde. Es wird empfohlen, diesen Druckernamen in dieses Textfeld einzugeben.
3. Die **Druckerbeschreibung** in das 80 Zeichen-Feld eingeben. Das Feld kann auch leer bleiben. Doppelte Beschreibungen sind zulässig.
  4. Die **IP-Adresse** hinzufügen (z. B. "13 142 199 3").



5. Diese Symboleleistentaste drücken. Die Informationen werden aus den Feldern Druckernamen, Druckerbeschreibung und IP-Adresse gelöscht. Der festgelegte Drucker wird zum unteren Fensterrand bewegt, während die Verbindung zum Drucker hergestellt wird. Wenn ein Drucker hinzugefügt wird, wird dem AccXES-Controller der Befehl gesendet, die Kostenzählungsdaten-Protokollierung im Drucker zu beginnen. Wenn die auftragsbasierte Kostenzahlung nicht validiert werden kann, wird gefragt, ob der Drucker weiterhin hinzugefügt werden soll.
6. Zum Verknüpfen der gelisteten Drucker mit allen Konten und allen Benutzern, die gegenwärtig in der AMT-Datenbank definiert sind, markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Option "Diese Konten für alle Drucker und Benutzer aktivieren". Die jeweiligen Verknüpfen mit der AMT-Datenbank werden ausgeführt. Außerdem wird im Register Drucker, in der Spalte "Berechtigung erforderlich" eine Kontrollmarkierung angezeigt.



7. Mit dieser Symboleleistentaste werden die festgelegten Drucker in die AccXES-Druckerdatenbank eingetragen
8. Die Taste **Schließen** betätigen.



9. Mit dieser Symboleleistentaste im Register Drucker werden die berechtigten Konten und Benutzer für jeden Drucker aktualisiert. Der Berechtigungsbeefehl wird an jeden AMT-definierten Drucker gesendet, dessen Feld "**Berechtigung erforderlich**" eine Markierung aufweist und dessen Feld "Nicht validiert" keine Markierung hat. Wenn die Berechtigungen erfolgreich an einen Drucker gesendet wurden, ist das Feld "Berechtigung erforderlich" leer und das Datum "Letzte Berechtigung" wird entsprechend geändert.
10. Bei jedem hinzugefügten Drucker muss die Auftragskostenzahlung auf "Aktiviert" oder "Optional" gesetzt werden, damit Auftragskostenzählungsdaten in der Auftragsprotokolldatei des Controllers gespeichert werden können, die dann vom AMT abgerufen werden. Der Modus Kostenzahlung kann nicht über das AMT aktiviert werden. Er muss auf jedem Drucker und Scanner mittels einer der folgenden Methoden aktiviert werden.
  - Im Web Printer Manager Tool: Die Symboleleistentaste Kostenzahlung > Aktiviert oder Optional > Drucker aktualisieren wählen.
  - Auf dem Scanner. Folgende Tasten betätigen: Menü > System-Administration > Kennwort eingeben > Modus

Auftragskostenzählung > Modus Kostenzählung > Aktiviert oder Optional > Eingabe.

- Am Drucker -Steuerpult: Folgende Tasten betätigen: Online > Eingabe > System -Administration > Kennwort eingeben > Kostenzählung -Administration > Modus Drucker -Kostenzählung > Aktiviert oder Optional > Eingabe > Online.

### Einen Drucker in der Drucker-Datenbank bearbeiten

- Markieren Sie den zu bearbeitenden Drucker in der Druckerliste.



- Diese Taste berühren, um Namen, Beschreibung oder IP-Adresse des Druckers zu ändern.
- Die Taste **Speichern** berühren, um die Änderungen zu speichern oder **Abbrechen** wählen, um die Änderungen zu löschen.

### Einen Drucker aus der Drucker-Datenbank löschen



**HINWEIS:** Vor dem Löschen von Konten, Druckern oder Benutzern wird empfohlen, dass der Konten-Administrator diese Symbolleistentaste im Register Drucker-Kostenstellen betätigt, um die Auftragsprotokolldaten von jedem Drucker-Controller abzurufen. Es wird weiterhin empfohlen, dass der Konten-Administrator nur dann Drucker -Aktualisierungen durchführt, wenn sich die Drucker im Leerlauf befinden.



1. Die Drucker in der Druckerliste, dann diese Symbolleistentaste wählen oder **Konfiguration > Löschen > Drucker** ausführen. Das AMT zeigt einen Bestätigungs-Dialog an, bevor die Drucker gelöscht werden. In diesem Dialogfenster wird der AMT-Administrator daran erinnert, vor dem Löschen eines Druckers dessen Auftragsprotokolldatei abzurufen. Das Löschen eines Druckers bedeutet, dass er aus der AMT-Druckerdatenbank entfernt und nicht mehr in der Verknüpfungs-Datenbank angezeigt wird. Der Befehl entfernt die festgelegten Konten und Benutzer nicht vom Drucker.
2. Im AMT hat man keine Möglichkeit, die Auftragskostenzählung zu deaktivieren. Darum muss man den Konten-Modus am Scanner, auf der Web PMT Konten-Seite oder am Drucker -Steuerpult auf DEAKTIVIERT setzen, damit er sowohl am Drucker als auch am Scanner deaktiviert wird.

### Einen Drucker in der Drucker-Datenbank finden



1. Diese Symbolleistentaste wählen. Das Dialogfenster **Drucker finden** wird eingeblendet.
2. Den **Drucker-Name** des gesuchten Geräts eingeben, dann die Taste **Suchen** drücken.

## Validierungs-, Auffrischungs- und Datenlöschungsarbeiten an Spalten mit Markierungen durchführen

Feststellen, ob Spalten Markierungen enthalten. Wenn dies der Fall ist, müssen folgende Aktualisierungen vorgenommen werden:

Spalte **Nicht validiert** - Wenn sich eine Markierung in dieser Spalte befindet, bedeutet dies, dass das AMT nicht feststellen kann, ob die Option Auftragskostenzahlung auf dem Drucker vorhanden ist. Prüfen, ob der Drucker eingeschaltet und die Auftragskostenzahlungslizenz vorhanden ist. Auch muss sichergestellt werden, dass Auftragskostenzahlung auf dem Drucker aktiviert ist. Siehe Anhang 1 für Anweisungen zum Aktivieren der Auftragskostenzahlung.



Mit dieser Symboleleistentaste kann die Verbindung zum festgelegten Drucker wieder hergestellt werden. Wenn Auftragskostenzahlung auf dem Drucker aktiviert ist, wird die Markierung entfernt, sobald die Verbindung hergestellt ist.

Spalte **Konfiguration erforderlich** - Die notwendigen Änderungen wurden im Dialogfeld "Auftragsoptionen für den Drucker auswählen" (über das Register Drucker-Kostenstellen) vorgenommen. Keine Verbindung zum Drucker möglich. Diese Änderungen müssen noch an den Drucker-Controller übermittelt werden, damit auch die Konfiguration der in der Datensammlung enthaltenen Auftragsprotokolldaten aktualisiert werden kann.



Diese Schaltfläche berühren, um die Auftragsoptionen an den Drucker-Controller zu senden.

Spalte **Berechtigung erforderlich** - Es wurde eine Änderung der Drucker-Verknüpfungen in der AMT-Hauptdatenbank vorgenommen, dies wurde jedoch noch nicht auf den Drucker übertragen.



Mit dieser Symboleleistentaste wird jedem Drucker mitgeteilt, welche Benutzer und Konten zur Verwendung des Druckers und des daran angeschlossenen Scanners berechtigt sind.

Spalte **Leeren erforderlich** - Die Auftragskostenzahlungsdaten des Druckers wurden gesammelt, jedoch wurden die Druckerdaten nicht erfolgreich gelöscht.



Mit dieser Symboleleistentaste wird ein Befehl an alle AMT-definierten Drucker gesendet, deren "**Leeren erforderlich**"-Feld im Drucker-Register markiert ist und deren Feld "Nicht validiert" keine Markierung im Drucker-Register aufweist. Die Auftragsprotokolldateien der Drucker werden in

alphabetischer Reihenfolge der Druckernamen gelöscht. Das Verfahren wird für jeden Drucker vollständig durchgeführt, bevor der nächste Drucker bearbeitet wird. Wenn das AMT nicht in der Lage ist, eine Drucker-Verbindung zu erstellen (z. B., weil der Drucker offline ist) setzt das AMT eine Markierung in das Feld "Leeren erforderlich". Wenn der Vorgang mit dem Drucker erfolgreich abgeschlossen wird, weist das Feld "Leeren erforderlich" keine Markierung auf.

## **Bedeutung der anderen Spalten in der Druckerliste**

---

**Druckername** - der Name des Druckers, der vom AMT-Administrator im Drucker hinzufügen-Dialog eingegeben wurde.

**Beschreibung** - die Beschreibung des Druckers, die vom AMT-Administrator im Drucker hinzufügen-Dialog eingegeben wurde.

**IP-Adresse** - In diesem Feld wird die IP-Adresse des festgelegten Netzwerk-Druckers angegeben.

**Letzte Bearbeitung** - Erstellungsdatum dieser Druckereintragung in der AMT-Datenbank oder das Datum der letzten Bearbeitung dieser Druckerparameter (IP-Adresse, Name, Beschreibung) im Dialogfeld "Drucker bearbeiten".

**Letzte Konfigurations-Aktualisierung** - Datum und Zeit der letzten Übermittlung von Auftragsoptionen an die Drucker. Die Auftragsoptionen im Dialogfeld "Auftragsoptionen für den Drucker auswählen" können vom AMT-Administrator über die Schaltfläche im Register Drucker-Kostenstellen eingestellt werden.

**Letzte Berechtigung** - In diesem Datenfeld werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt, als der letzte, Konten und Benutzer bestimmende, Befehl zum Drucker gesendet wurde. Bei Druckern, die den Berechtigungsbeefehl noch nicht erhalten haben (z. B. nach der Erstellung des Druckers aber vor der Verknüpfung mit Konten und Benutzern) ist dieses Feld leer. Wenn die Berechtigung eines Druckers aktualisiert werden muss, findet man eine Markierung in der Spalte "Berechtigung erforderlich".

**Letzte Datensammlung** - In diesem Datenfeld werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt, als die letzte Auftragsprotokolldatei vom Drucker-Controller abgerufen wurde. Bei Druckern, deren Daten noch nicht abgerufen wurden, ist dieses Feld leer. (Beispiel: Ein Drucker wurde der AMT-Druckerdatenbank hinzugefügt, er wurde jedoch noch nicht mit AMT-Konten und AMT-Benutzern verknüpft; oder bevor die Daten eines Druckers zum ersten Mal abgerufen

werden.) Wenn die Daten eines Druckers gelöscht werden müssen, da sie bereits in die AMT Basis-Kostenstellendatenbank abgerufen worden sind, weist die Spalte "Leeren erforderlich" eine Markierung auf.

### **Status**

Die Statusleiste am unteren Rand des Bildschirms zeigt den Status der Datenbank-Vorgänge sowie den Status der Verbindung zum Drucker während Verbindungsversuchen und Datenübertragung an.

---

## Kontenverknüpfungen bearbeiten

---

Dieses Register verwenden, um Verknüpfungen zwischen den im AccXES Account Management Tool (AMT) festgelegten Druckern und anderen Konten und Benutzern zu erstellen. Kontenverknüpfungen sind Links zwischen Benutzern, Konten und Druckern. Verwenden Sie dieses Register zum Festlegen der Konten-Verknüpfungen.

## Fenster Kontenverknüpfungen bearbeiten

---

Die folgenden Abschnitte sind im Fenster Kontenverknüpfungen bearbeiten vorhanden:

**Konto-ID** - Wird im Fenster Konten ein Konto ausgewählt, dann wird dieses Konto auch im Feld Konto-ID angezeigt. Bei Auswahl mehrerer Konten wird nur das zuerst markierte Konto hier eingeblendet.

**Fenster Konten** - Diese Fenster zeigt eine Rollliste mit allen gegenwärtig in der AMT-Datenbank festgelegten Konto-ID-Nummern an. Wählen Sie in der Liste diejenigen Konten aus, deren Verknüpfungen bearbeitet werden sollen. Die Mehrfachauswahl ist gestattet. Nach Markieren der zu bearbeitenden Konten erscheinen die derzeit festgelegten Verknüpfungen im Fenster "Aktuelle Verknüpfungen...".

**Fenster Benutzer** - Diese Rollliste enthält alle gegenwärtig in der AMT-Benutzerdatenbank festgelegten Benutzer-ID-Nummern. Dieses Fenster verwenden, um Benutzer auszuwählen und diese mit den markierten Konten und Druckern zu verknüpfen. Die Mehrfachauswahl ist gestattet.

**Fenster Drucker** - Diese Rollliste enthält die Namen aller in der AMT-Datenbank festgelegten Drucker. Um die festgelegten Kontenverknüpfungen eines Druckers zu bearbeiten, diesen aus der Rollliste auswählen. Die Mehrfachauswahl ist gestattet.

**Fenster Aktuelle Verknüpfungen** - Diese Rollliste enthält alle Benutzer und Drucker, die gegenwärtig mit den festgelegten Konten verknüpft sind. Wenn ein Konto nicht auf einem bestimmten Drucker existiert, dann wird dies durch eine Nachricht auf der Statusleiste im unteren Bereich des Bildschirms mitgeteilt. Der AMT-Administrator kann Kontenverknüpfungen durch deren Auswahl und mithilfe der Taste **Löschen** entfernen.

## Verbinden von Konten - Druckern - Benutzern im Dialogfeld Kontenverknüpfungen bearbeiten

---

1. Im Fenster Kontenverknüpfungen bearbeiten diejenigen Konten anklicken, deren Benutzer- und Druckerverknüpfungen bearbeitet werden sollen. Die Namen der jeweiligen Konten werden im Feld Konto-ID angezeigt.
2. Im Fenster Drucker diejenigen Drucker auswählen, die mit diesem Konto verknüpft werden sollen. Die Mehrfachauswahl ist gestattet.

3. Im Fenster "Aktuelle Verknüpfungen" im unteren Teil des Bildschirms werden alle Verknüpfungen der gegenwärtig ausgewählten Benutzer und Konten angezeigt. Ist das Feld leer, dann existieren gegenwärtig keine Benutzerverknüpfungen.

**HINWEIS:** Um die Anzeige "Aktuelle Verknüpfungen" zu aktualisieren, wählen Sie über das Menü **Anzeigen > Verknüpfungen** aus.

4. Im Fenster Benutzer je nach Bedarf Benutzer anwählen, um diese mit ausgewählten Konten und ausgewählten Druckern zu verknüpfen.



5. Diese Taste berühren, um die so definierten Verknüpfungen im Fenster "Aktuelle Verknüpfungen" zu platzieren. Eine Kontrollmarkierung wird im Kästchen "Datenbank -Status" angezeigt. Diese deutet darauf hin, dass die eben erstellten Verknüpfungen noch nicht in der Datenbank AMT-Verknüpfungen gespeichert wurden. Eine Kontrollmarkierung in der Spalte "Drucker-Status" deutet darauf hin, dass die betroffenen Drucker noch nicht aktualisiert wurden. Diese Drucker werden außerdem mit einer Kontrollmarkierung in der Spalte "Berechtigung erforderlich" des Drucker-Registers versehen.



6. Diese Taste berühren, um die aktualisierten Verknüpfungen (mit einer Kontrollmarkierung im Kästchen "Datenbank -Status") in die Datenbank AMT-Verknüpfungen zu übertragen. Die Kontrollmarkierung für "Datenbank-Status" verschwindet und eine Kontrollmarkierung in der Spalte "Drucker-Status" deutet nun darauf hin, dass die betroffenen Drucker noch nicht aktualisiert wurden. Diese Drucker werden außerdem mit einer Kontrollmarkierung in der Spalte "Berechtigung erforderlich" des Drucker-Registers versehen.

**HINWEIS:** Wird die AMT-Anwendung oder das Dialogfeld Kontenverknüpfungen bearbeiten verlassen ohne die neuen Daten zu speichern, dann erscheint eine Warnmeldung.



7. Diese Schaltfläche berühren, um die Drucker mit den neuen Verknüpfungsdaten zu aktualisieren. Diese Schaltfläche ist sowohl vom Register Kontenverknüpfungen bearbeiten als auch vom Register Drucker-Kostenstellen aus zugänglich. Nach der Aktualisierung der Drucker mit den neuen Verknüpfungsdaten entfällt die Kontrollmarkierung in den Spalten "Drucker -Status" und "Berechtigung erforderlich" des Drucker-Registers.



8. Die Taste berühren, um eine ausgewählte Verknüpfung aus der Datenbank der AMT-Verknüpfungen zu entfernen. Die Mehrfachauswahl ist gestattet. Eine Bestätigungsnachricht wird vor dem Löschen der Verknüpfung eingeblendet.



- Diese Schaltfläche berühren, um die Drucker mit den neuen Verknüpfungsdaten zu aktualisieren

#### **HINWEIS:**



*Es wird empfohlen, dass der Konto-Administrator vor dem Löschen von Konten, Druckern oder Benutzern diese Taste im Register Drucker-Kostenstellen betätigt, um die Daten der Auftragsprotokolldatei vom Controller jedes einzelnen Druckers einzuholen.*

- Wird das Dialogfeld ohne Druckeraktualisierung verlassen, dann erscheint eine Warnmeldung. Es kommt nicht zum Datenverlust. In diesem Fall werden die Druckerdaten beim erneuten Betätigen dieser Schaltfläche aktualisiert.

- Kann die AccXES AMT-Stammdatenbank keine Verbindung zu einem bestimmten Drucker erstellen (wenn z. B. der Drucker offline ist), dann erhält der AMT-Administrator über ein Dialogfeld eine Nachricht. Die Nachricht informiert über drei Optionen: Der jeweilige Drucker kann ignoriert und die Aktualisierung mit den restlichen Druckern durchgeführt werden, die Verbindung mit dem Drucker kann erneut erstellt werden oder die Aktualisierung aller Drucker kann abgebrochen werden.

- Soll ein bestimmter Drucker per Anweisung des AMT-Administrators ignoriert werden, dann erscheint eine Kontrollmarkierung in der Spalte "Drucker-Status" im Fenster "Aktuelle Verknüpfungen..." und dieser Drucker erscheint in der Kategorie "Berechtigung erforderlich" des Drucker-Registers.



---

# Register Drucker-Kostenstellen

---

## Übersicht

---

Über dieses Register sendet man einen Befehl an jeden festgelegten Drucker, mit dem eine Kopie der Kostenstellendaten aus der Auftragsprotokolldatei des Controllers abgerufen wird. Die Daten werden in die AMT Basis-Kostenstellendatenbank abgerufen, wo sie verbleiben, entweder bis die Aufzeichnungen von Hand gelöscht werden oder bis die festgelegte Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist. Nach Beenden des Datenabrufs, wird vom AMT ein Löschen-Befehl an die Auftragsprotokolldatei geschickt, um die Daten zu löschen. Die Basis-Kostenstellendaten und Gesammelte Kostenstellendaten werden jedes Mal gelöscht, wenn das AMT Daten aus den Auftragsprotokolldateien der Drucker abrufen.

Dieses Register weist Symbolleistentasten auf, mittels derer die Basis- oder die gezählten Kostenstellendaten eingesehen werden können.

Wenn in diesem Register die Symbolleistentaste zum Erstellen einer Sammlung der Basis-Daten gewählt wird, wird der Materialverbrauch für jeden Benutzer/jedes Konto in der Datenbank Gesammelte Kostenstellendaten nach Druckern aufgelistet. Diese Gesammelte Daten sind eine Zusammenfassung der Aufzeichnungen in den Feldern Materialfläche und Scan-Benutzung, die sich zum Zeitpunkt der Zählung in der Basis-Kostenstellendatenbank befinden. Bei Auswahl von "Metrische Einheiten" im Dialogfeld Auftragsoptionen wird "mm<sup>2</sup>" für die Basis-Datenbank und "dm<sup>2</sup>" für die Sammlungsdatenbank verwendet. Bei Auswahl von "Englische Einheiten" wird "in<sup>2</sup>" für die Basis-Datenbank und "ft<sup>2</sup>" für die Sammlungsdatenbank verwendet. Die gesammelten Daten können in eine Datei geschrieben werden.

In diesem Register kann der AMT -Administrator vom AccXES Controller erstellte Kostenzählungsdaten, Kontencodes, Unterkonten-Nummern und -Codes aus einer Datei importieren.

Siehe Anhang 2 für eine Beschreibung der in der AMT-Datenbank vorhandenen Datenfelder.

## Register Drucker-Kostenstellen verwenden

### Importieren von Daten von Druckern mit AccXES-Firmware vor Version 7.0



Diese Symbolleistentaste oder **Datei > Kostenstellendatei** importieren wählen. Für Details siehe die Lernprogramm-Seite oder die Seite Kostenstellendatei importieren.

### AMT-Kostenstellendaten einsehen



Diese Symbolleistentaste zur Einsicht in die Datenaufzeichnungen der Basis-Kostenstellendatenbank verwenden. (Zur Ansicht der aktuellen Liste des jeweiligen Druckers im Web PMT, auf DRUCKERVORGABEN > VERARBEITUNGSSTANDARDS > Material > Materialformat klicken und das Dropdown-Menü Materialart wählen.) Wenn mehrere Bilder für den gleichen Druck- oder Scan-Auftrag verwendet wurden, werden nur die Daten des ersten Bildes in der Basis-Kostenstellentabelle angezeigt. Man kann jedoch zweimal auf die Reihe innerhalb der folgenden drei Spalten klicken, um die zusätzlichen Bilddaten einsehen zu können: Materialart, Scan-Ziel, Scan-Zeit.



Zur Ansicht der gesammelten Kostenstellendaten diese Symbolleiste drücken.



Die Vor- und Zurück-Pfeiltasten verwenden, um die vorherigen oder die nächsten 1.000 Dateneinträge anzuzeigen.

### Auftragungsoptionen für den Drucker und Aufbewahrungsintervall für AMT Basis-Daten auswählen



- Diese Schaltfläche wählen, um Zugang zum Dialogfenster **"Auftragungsoptionen für den Drucker auswählen"** zu erhalten.
- Im Feld "Intervall für Basisdatensammlung des Druckers beibehalten" das Intervall (in Tagen, je nach Datumsstempel der Eintragung) für die Aufbewahrung einer Basis-Kostenstelleneintragung in der Basis-Kostenstellendatenbank eingeben, bevor sie automatisch gelöscht wird. Es handelt sich hierbei um ein zweistelliges Zahlenfeld, in das man die Anzahl Tage eingibt, die die Basis-Daten in der Basis-Kostenstellendatenbank

aufbewahrt werden sollen. Die Mindestdauer ist 1 Tag (24 Stunden) und die Höchst-Aufbewahrungsdauer ist 90 Tage (2160 Stunden). Die Grundeinstellung ist 30 Tage.

**HINWEIS:** Die in diesem Dialogfeld gewählten Optionen haben Einfluss auf die vom Drucker-Controller zu sammelnden Daten sowie deren Anzeige im Register Drucker-Kostenstellen.

- Auf **Anwenden** klicken.
- Alle Aufzeichnungen, die älter als die festgelegte Aufbewahrungsdauer sind, werden beim nächsten Abrufen von Basis-Daten aus der Auftragsprotokolldatei des Druckers gelöscht. Zum Zurücksetzen des Zeitraums wählt man die Taste **Zurückstellen**.

### **Kostenstellendaten von den Druckern abrufen (sammeln) und Aktualisierung der AMT Basis-Kostenstellendatenbank**

Der AMT-Administrator muss eine Kopie der Daten aus der Auftragsprotokolldatei abrufen, die sich im Controller jedes festgelegten Druckers befindet. Die Daten verbleiben in der Basis-Kostenstellendatenbank, bis sie von Hand gelöscht werden bzw. der Aufbewahrungszeitraum abläuft. Das Datum für "Letzte Sammlung" in der Druckertabelle wird aktualisiert. Die Daten in der gesammelten Kostenstellendatenbank werden gelöscht, wenn Basis-Daten von den Druckern abgerufen werden.



- Diese Symboleistentaste wählen. Für jeden im Register Drucker gelisteten Drucker, dessen "Nicht validiert"-Kästchen nicht markiert ist, kontaktiert das AMT den jeweiligen Controller, um die Kostenstellendaten in dessen Auftragsprotokolldatei abzurufen. Diese Daten werden dann in die Basis-Kostenstellendatenbank kopiert. Darauf sendet das AMT einen Lösch-Befehl, so dass die ursprünglichen Daten aus der Controller-Auftragsprotokolldatei gelöscht werden.
- Zum Drucker-Register bewegen. Die Spalte "Leeren erforderlich" auf Markierungen prüfen. Wenn Markierungen vorhanden sind, wurden die Daten des angegebenen Druckers nicht gelöscht; und sie müssen gelöscht werden, bevor weitere Auftragsprotokolldaten abgerufen werden können.

### **Daten in der AMT gesammelten Kostenstellendatenbank erstellen.**

Der Zweck der gesammelten Kostenstellendatenbank ist die Bereitstellung einer Zusammenfassung der Materialverbrauchsaufzeichnungen, die sich zum Zeitpunkt der Sammlung in der Basis-Kostenstellendatenbank befinden.

Konten und Benutzer, für die kein Materialverbrauch aufgezeichnet wurde, werden mit Null in den gesammelten Daten angeführt. Wenn ein Konto oder Benutzer mehr als einer Maschine zugeordnet ist, erscheint in den gesammelten Daten eine Zeile für die Konten und Benutzer jeder Maschine.



- Wählen Sie im Register **Drucker-Kostenstellen** dieses Symbol. Eine Fortschritt-Anzeige im unteren Bereich der Seite gibt Auskunft darüber, welcher Anteil (in %) der Daten bereits gesammelt wurde. Die gesammelte Daten-Zusammenfassung wird im Register Drucker-Kostenstellen angezeigt. Am unteren Bildschirm-Rand erscheint eine Meldung mit der Anzahl an Aufzeichnungen in der Basis- und der gesammelten Kostenstellen-Datenbank.
- Jedes Mal, wenn die Basis-Daten von den Druckern abgerufen werden, wird die gesammelte Datenbank gelöscht.



**ACHTUNG:** Wenn die gesammelten Daten zum Zeitpunkt des Löschens der Daten aus der Basis-Kostenstellendatenbank nicht in eine Datei übertragen worden sind (manuell oder durch Ablauf der Aufbewahrungsdauer), gehen die gesammelten Daten verloren und können nicht in eine neue Datensammlung eingebunden werden. Es kann nur eine Zählung der Daten erstellt werden, die gegenwärtig in der Basis-Kostenstellendatenbank vorhanden sind.

### **Aufzeichnungen von Hand löschen**

Aufzeichnungen können wie folgt manuell aus den Datenbanken Basis- oder Gesammelte Kostenstellendaten gelöscht werden:



- Zur Ansicht der Basis-Datenbank-Aufzeichnungen diese Symbolleistentaste drücken, oder



- Zur Ansicht der gesammelten Datenbank -Aufzeichnungen diese Symbolleistentaste drücken.
- Die zu löschenden Aufzeichnungen in der Datenbank -Liste wählen.



- Auf diese Symbolleistentaste klicken oder Transaktion > Basis-Kostenstellendaten aus der Datenbank löschen wählen.

## Daten aus der Datenbank Basis- oder gesammelte Kostenstellendaten exportieren



- Mit dieser Symbolleistentaste wird die Erstellung einer Datei der gegenwärtig angezeigten Basis- oder gesammelten AMT-Aufzeichnungen eingeleitet. Weitere Details entnehmen Sie bitte dem Lernprogramm bzw. der Seite "Angezeigte Daten in Datei schreiben".



**ACHTUNG:** Nach Export der gesammelten Daten sollten diese aus der Datenbank Basis-Kostenstellendaten gelöscht werden, da sie ansonsten erneut gesammelt und erneut exportiert werden können. Die Daten werden nach Ablauf des Aufbewahrungsintervalls ("Intervall für Basisdatensammlung des Druckers beibehalten") automatisch aus der Datenbank Basis-Kostenstellendaten entfernt, wenn dieses Intervall vor dem nächsten Datenabruf durch den AMT-Administrator erreicht wird.

### **Status**

Die Statusleiste am unteren Rand des Bildschirms zeigt den Status der Datenbank-Vorgänge sowie den Status der Verbindung zum Drucker während Verbindungsversuchen und Datenübertragung an.

---

# Optionen für Drucker-Kostenstellen

---

**Navigationspfade: Zu Register Drucker-Kostenstellen. .**



Klicken Sie auf dieses Symbol oder wählen Sie **Konfiguration > Optionen für Drucker-Kostenstellen**.

- Verwenden Sie dieses Dialogfeld zur Auswahl der Optionen für Drucker-Kostenstellen.
- Die Taste "Übernehmen" betätigen, um andere Auftragsoptionen an die Drucker zu senden.



- Eine Markierung in der Spalte "Konfiguration erforderlich" weist darauf hin, daß AMT nicht mit dem Plotter verbunden ist und das die Konfigurationsauswahl mittels dieser Taste nochmals zum Plotter gesendet werden muß.
- Dieses Datum (im Register Drucker) gibt an, wann die Konfigurationseinstellungen an den Controller übermittelt wurden.  
**HINWEIS:** Auftragsoptionen werden an alle Drucker, nach deren Hinzufügen zur AMT-Datenbank, übermittelt.
- Auf die Konfigurationseinstellungen wird im folgenden Abschnitt einzeln eingegangen.

## Folgende Kostenstellenoptionen auswählen

**Finisher-Daten** - Zur Sammlung der Finisher-Daten von AccXES Druckern dieses Kontrollkästchen markieren. Der Standardwert ist AKTIVIERT. Folgende Optionen stehen für das Finishing (Endbearbeitung) zur Verfügung: keine, gefaltet, doppelt-gelocht, dreifach-gelocht, vierfach-gelocht, mit Register und Verstärkt.

**Status der Fertigstellung** - Zur Sammlung der Daten zur Auftragsfertigstellung von AccXES Druckern dieses Kontrollkästchen markieren. Der Standardwert ist AKTIVIERT. Folgende Optionen zur Statusanzeige eines Auftrags stehen zur Verfügung:

**Abgeschlossen, normal** - Der Auftrag wurde problemlos (normal) abgeschlossen und in der Auftragsprotokolldatei des Controllers verzeichnet.

**Abgebrochen** - Der Auftrag wurde wegen einem Systemfehler abgebrochen.

Ein Systemfehler entsteht durch die Stromschwankungen beim Neustart des Controllers oder wenn der Controller nicht mehr mit der Stromquelle verbunden ist.

In diesem Fall versucht der Controller, die Auftragsdaten für den aktiven und alle angehaltenen Aufträge wieder herzustellen.

**Gelöscht** - Der Auftrag wurde vom Benutzer gelöscht oder abgebrochen.

Alle gesammelten Auftragsdaten werden in die Auftragsprotokolldatei des Controllers geschrieben.

**Anzahl der Scan-Aufträge überwachen** - Zur Sammlung der Daten von Scan-Aufträgen für AccXES Drucker dieses Kontrollkästchen markieren. Die Scan-Daten können folgende AMT-Datenfelder enthalten: Scan-Anzahl, Scan-Zeit, Scan-Dateigröße, Scan-Materiallänge und Scan-Materialbreite. Der Standardwert ist AKTIVIERT.

**Drucker bei vollem Auftragsprotokoll anhalten (15 000)** - Bei Aktivierung dieses Kontrollkästchens werden die AccXES Konfigurationsparameter festgelegt, die den AccXES Controller dazu animieren, bei vollem Auftragsprotokoll oder Mangel an Festplattenspeicher jegliche Druckaufträge abubrechen. Der Drucker wird hiermit angehalten. Der Druck kann erst fortgesetzt und weitere Auftragsprotokolldaten gesammelt werden (bei Aktivierung des Kontrollkästchens), wenn die aktuelle Auftragsprotokolldatei abgerufen worden ist. Der Standardwert für das Kontrollkästchen ist AKTIVIERT.

Das bedeutet, dass der AccXES Controller bei vollem Auftragsprotokoll keine weiteren Auftragsdaten sammeln kann ohne dabei den Druck zu unterbrechen. Die Kostenstellendaten gehen in diesem Fall verloren. Diese Einstellung wird nach dem Klicken der Taste - **Kostenstellenoptionen für den Drucker einstellen** an die Drucker übermittelt.



**ACHTUNG:** Neue **Kostenstellendaten werden erst dann** im Auftragsprotokoll des Drucker-Controllers abgespeichert, wenn die aktuelle Auftragsprotokolldatei vom AMT-Administrator abgerufen worden ist.

**Zeit der Fertigstellung** - Bei Aktivierung dieses Kontrollkästchens werden alle Daten zur Fertigstellungszeit von Druckaufträgen von den AccXES Druckern gesammelt. Die Zeitangabe richtet sich nach der Uhr des Controllers. Der Standardwert ist AKTIVIERT.

**Fertig gestellte Sätze** - Bei Aktivierung dieses Kontrollkästchens werden alle Daten zur Anzahl der fertig gestellten Sätze, die vom AccXES Dokument senden-Tool an die AccXES Drucker übermittelt wurden, gesammelt. Der Standardwert ist AKTIVIERT.

**Scan-Ziele überwachen** - Bei Aktivierung dieses Kontrollkästchens am AMT werden die Daten zu den Scan-Zielen (im Netzwerk) aller Netzwerkscan-Aufträge gesammelt und die verwendeten AccXES Controller zur Übertragung der Scan-Daten aufgefordert. Die Daten werden in der Form Doppelpunkt, Anführungszeichen und Bildzahl (bei Scannen-ins-Netz ist die Anzahl momentan auf 1 festgelegt) übertragen. Der Standardwert ist AKTIVIERT. Beispiel für die Anzeige von Netzwerkscan-Daten: "**13.142.199.11:/my-images,1**".

**Maximale Länge des Drucker-Auftragsprotokolls** - Mit dieser Option wird die maximale Anzahl der Einträge für die Auftragsprotokolldatei des AccXES

Controllers festgelegt. Der Höchstwert liegt bei 15.000 Einträgen und der Mindestwert bei 1 Eintrag. Der Standardwert ist 15.000. Diese Einstellung wird nach dem Klicken der Taste - **Kostenstellenoptionen für den Drucker einstellen** an die Drucker übermittelt.

**Aufbewahrungsintervall für Druckereinträge (Tage)** - Hiermit wird die Aufbewahrungsdauer für Basis-Kostenstellendaten in der Basis-Kostenstellendatenbank festgelegt. Dazu die Tageszahl eingeben, nach denen der Eintrag automatisch gelöscht werden soll. Bei Aktivierung der Taste **Auftragspezifische Kostenstellendaten der Drucker einholen** (im Register Drucker-Kostenstellen) werden die Daten nach Ablauf des Aufbewahrungsintervalls automatisch gelöscht. In diesem Feld kann ein zweistelliger, numerischer Wert eingegeben werden. Der Mindestwert liegt bei 1 Tag (24 Stunden) und der Höchstwert beträgt 90 Tage (2160 Stunden). Das Standardintervall für die Aufbewahrung von Kostenstellendaten liegt bei 30 Tagen (720 Stunden). Das Aufbewahrungsintervall kann im Register Drucker-Kostenstellen im Dialogfeld **Auftragsoptionen für den Drucker auswählen** eingestellt werden.

**Einheiten** - Zwischen Metrischen und Englischen Einheiten auswählen, um die jeweiligen Anzeigeeinheiten zu bestimmen. Der Standardwert ist Metrische Einheiten.



---

# Importieren von Daten in das AMT

---

**Die vom AccXES Controller erstellten** Konten- und Unterkonten- bzw. Benutzercodes können in das AccXES Account Management Tool importiert werden, wenn diese dem folgenden Format entsprechen:

- In Spalte 1 sind alle Kontencodes und in Spalte 2 alle Unterkonten bzw. Benutzercodes enthalten.
- Die Spalten sind durch einen Tabulatorstopp, ein Komma oder ein Leerzeichen voneinander getrennt.
- Die Zeichen innerhalb der Spalten können 'halbe', "normale" oder kein Anführungszeichen vorweisen.

Die vom AccXES Controller erstellten Daten können auch in ASCII-Textformat vorliegen und importiert werden, wenn diese aus einer der folgenden Anwendungen stammen:

- - AccXES V2.0 bis V6.1
- - WebPMT Tool V4.0 bis V6.1
- - Dokument senden-Tool mit aktiver Kostenzählung
- - 6.00.03 ACT

**HINWEIS:** Es können maximale folgende AMT-Einträge vorgenommen werden: 9.999 Konten, 9.999 Benutzer, 999 Drucker und 12.000. Beispiel: Bei 200 Konten und 25 Benutzern auf einem Drucker oder 100 Konten und 25 Benutzern auf 2 Druckern werden bei Auswahl der Funktion "Globale Verknüpfungen erstellen" 5.000 Verknüpfungen erstellt. Wird das Limit für die zulässigen AMT-Verknüpfungen erreicht, erscheint die Warnmeldung, dass keine weiteren Verknüpfungen erstellt werden können. In diesem Fall alte oder ungenutzte Konten, Benutzer und Drucker löschen, um die Zahl der Verknüpfungen in der AMT-Datenbank zu verringern. Durch Löschen von Konten/Benutzern/Druckern werden die entsprechenden Verknüpfungen automatisch gelöscht.

•

**Nicht vom AccXES Controller erstellte** Konten-, Unterkonten- bzw. Benutzercodes können ebenfalls importiert werden, wenn die Daten:

- Die Import-Datei muss dem ASCII-Textformat entsprechen und darf somit nur aus Text und nicht aus Binärdaten oder anderen Zeichen bestehen, außer dem Wagenrücklaufzeichen.
- aus maximal 32 alphanumerischen Zeichen bestehen
- der Spalten durch 'halbe', "normale" oder kein Anführungszeichen voneinander getrennt werden.

- Werden sowohl Konten als auch Benutzer importiert, dann werden diese Daten als ein Datenpaar behandelt, d. h. die erste Kennnummer wird als Konto importiert, gefolgt von einem Benutzer, dann ein weiteres Konto, Benutzer, usw.

**HINWEIS:** Es können maximale folgende AMT-Einträge vorgenommen werden: 9.999 Konten, 9.999 Benutzer, 999 Drucker und 12.000. Beispiel: Bei 200 Konten und 25 Benutzern auf einem Drucker oder 100 Konten und 25 Benutzern auf 2 Druckern werden bei Auswahl der Funktion "Globale Verknüpfungen erstellen" 5.000 Verknüpfungen erstellt. Wird das Limit für die zulässigen AMT-Verknüpfungen erreicht, erscheint die Warnmeldung, dass keine weiteren Verknüpfungen erstellt werden können.

In diesem Fall alte oder ungenutzte Konten, Benutzer und Drucker löschen, um die Zahl der Verknüpfungen in der AMT-Datenbank zu verringern. Durch Löschen von Konten/Benutzern/Druckern werden die entsprechenden Verknüpfungen automatisch gelöscht.

•

## Importieren von Daten, die mit AccXES Versionen vor 7.5 erstellt wurden

### Beispiel einer Datei vor AccXES 7.5:

Bedeutung: Spalte 1 = Konto, Spalte 2 = Unterkonto, Spalten 3 bis 5 listen die Verbrauchsmaterialien (Papier, Transparent, Film).

**HINWEIS:** Die Daten in Spalte 6 "Netzwerkscan-Anzahl" können nicht importiert werden.

0	0	290	0	0	18
0	1	290	0	0	18
0	2	0	0	0	0
0	3	192	0	0	0
0	4	0	0	0	0
0	5	0	0	0	0
0	6	0	0	0	0
1	0	6	0	0	0
1	1	6	0	0	0
999999	0	12	0	0	0



1. Diese Schaltfläche im Register Drucker-Kostenstellen betätigen oder **Datei > Kostenstellendatei importieren...** wählen.
2. Wählen Sie im Dialogfeld "Kostenstellendatei importieren" die Option "Datei der Version vor AccXES 7.5 importieren".

**HINWEIS:** Wenn die zu importierenden Kennnummern nicht mit einer AccXES-Anwendung erstellt wurden, lesen Sie bitte im nächsten Abschnitt weiter.

3. Legen Sie nun fest, wie die Legacy-Unterkontencodes importiert werden sollen. Beim Importieren der Daten in ein bereits existierendes Konto werden die neuen Daten diesem Konto nur beigelegt.

Existierende Kontencodes werden in Konto-ID-Nummern umgewandelt. Unterkonten bzw. Benutzercodes werden entweder in Benutzer-ID-Nummern umgewandelt oder als Teilcode der Konto-ID-Nummern verwendet.

**HINWEIS:** Alle "0.x" Systemkonten werden nicht mit importiert.

Wenn Sie z. B. ein Legacy-Konto 3 und ein entsprechendes Unterkonto 04 importieren wollen, geschieht folgendes:

- Bei Auswahl des Schaltfelds "Konto.Unterkonto" werden die Daten als Konto-ID-Nummer 3.04 in das AMT importiert.
  - Bei Auswahl von "Konto-ID und Unterkonto" werden die Daten als Konto-ID 3 und Benutzer-ID 04 in das AMT importiert.
4. Wenn die importierten Konto-ID Nummern mit allen im AMT festgelegten Benutzern und Druckern assoziiert werden sollen, dann markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Option "Globale Verknüpfungen für die importierten Konten und Benutzer erstellen". Die jeweiligen Verknüpfungen innerhalb der AMT Datenbank werden nun erstellt und es erscheint eine Kontrollmarkierung in der Spalte "Berechtigung erforderlich" im Register Drucker.
  5. Um die zu importierenden Daten einer Datenbank beizufügen, markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Option "Die Daten in die Basis-Datenbank importieren".
  6. Legen Sie nun die zu importierenden "Dateieinheiten" fest.
  7. Nach Auswahl aller Optionen die Taste **Durchsuchen** betätigen.
  8. Im Dialogfeld "AccXES-Kostenstellendatei importieren" unter **Suchen in:** die zu importierende Datei markieren.
  9. Wählen Sie in der angezeigten Liste die zu importierende Datei aus. Der Name der jeweils markierten Datei erscheint im Feld "Dateiname".
  10. Die Taste **OK** berühren.
  11. Im Dialogfeld "AccXES-Konto Datei importieren" die Taste **Importieren** betätigen. Die Daten werden anschließend dem AMT beigelegt. Die Konto-ID-Nummer können im Register Konten, die Benutzer-ID-Nummern im Register Benutzer und die Kostenstellendaten im Register Drucker-Kostenstellen eingesehen werden.

**HINWEIS:** Fehlerhafte Daten in der Import-Datei werden nicht mit importiert. In diesem Fall erscheint folgende Fehlermeldung mit den ersten 100 Fehleinträgen: "Import-Fehler. In den Zeilen unten wird ein einzelner Wert angezeigt, der entweder Konten oder Unterkonten darstellt. Diese sind ungültig und wurden nicht importiert. Zeilen mit mehreren Werten enthalten u. U. gültige Konten/Unterkonten. Diese wurden importiert, sind jedoch nicht gültig oder enthalten keine Materialdaten, welche demzufolge auch nicht importiert wurden."

12. Wurden die Daten ohne Markierung der Option "Globale Verknüpfungen für..." in das AMT importiert, dann muss nun jede Konto-ID und Benutzer-ID einzeln mit einem in der AMT festgelegten Drucker verknüpft werden. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Seite Kontenverknüpfungen bearbeiten.



13. Diese Schaltfläche im Register Drucker berühren, um die erstellten Verknüpfungen nun an die Drucker zu senden.

## Importieren einer nicht mit AccXES erstellten Datei

---

**Konten-, Unterkonten- bzw. Benutzercodes können importiert werden, wenn die Daten:**

- Die Import-Datei muss dem ASCII-Textformat entsprechen und darf somit nur aus Text und nicht aus Binärdaten oder anderen Zeichen bestehen, außer dem Wagenrücklaufzeichen.
  - aus maximal 32 alphanumerischen Zeichen bestehen,
  - in Spalten (siehe Beschreibung oben) angeordnet sind, und
  - die Spalten durch 'halbe', 'normale' oder kein Anführungszeichen voneinander getrennt werden.
- Das Schaltfeld "Nicht-AccXES Datei importieren" wählen.
  - Legen Sie nun fest, wie die Konten-, Unterkonten- bzw. Benutzercodes importiert werden sollen.
- Wählen Sie "als Kontendaten importieren" aus, wenn alle Daten der zu importierenden Datei aus alphanumerischen Kontencodes bestehen. Diese werden als Konten in die AMT-Datenbank übernommen.

Beispiel für das Format der zu importierenden Kontendaten:

<b>account1</b>	<b>account2</b>	<b>account3</b>
<b>account4</b>		
<b>account5</b>	<b>account6</b>	<b>account7</b>

- Wählen Sie "als Benutzerdaten importieren" aus, wenn alle Daten der zu importierenden Datei in der AMT-Datenbank in Benutzer umgewandelt werden sollen.

Beispiel für das Format der zu importierenden Benutzerdaten:

```

user1  user2  user3  user4
user5  user6
user7
user8
user9  user10 user11

```

- Wählen Sie "Konten und Benutzer importieren" aus, wenn sowohl Konten als auch Benutzer in die AMT-Datenbank importiert werden sollen. Diese werden als Datenpaar behandelt, d. h. die erste Kennnummer jeder Reihe wird als Konto und die darauf folgende Kennnummer als Benutzer importiert, dann ein weiteres Konto, Benutzer, usw.

Beispiel für das Format der zu importierenden Konten- und Benutzerdaten:

```

account001  user001
account002  user002
account005  user005
account006  user006
account003  user003
account004  user004

```

3. Sollen alle importierten Kennnummern mit allen Konten, Druckern und Benutzern der AMT-Datenbank verknüpft werden, dann markieren Sie das Kontrollkästchen neben der Option "Globale Verknüpfungen für die importierten Konten und Benutzer erstellen."
4. Im Feld "Datei importieren" den Namen und Pfad der zu importierenden Datei eingeben oder diese mittels **Durchsuchen** festlegen.
5. Die Taste **Importieren** wählen. Die Konto-Nummer können im Register Konten und die Benutzer-Nummern im Register Benutzer eingesehen werden.
6. Wurden die Daten ohne Markierung der Option "Globale Verknüpfungen für..." in das AMT importiert, dann muss nun jede Konto-ID und Benutzer-ID einzeln mit einem in der AMT festgelegten Drucker verknüpft werden. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Seite Kontenverknüpfungen bearbeiten.



7. Diese Schaltfläche im Register Drucker berühren, um die erstellten Verknüpfungen nun an die Drucker zu senden.

---

## Gesammelte oder Basis-Daten des AMT in Datei schreiben (exportieren)

---

**Navigationspfad:** Das Register Drucker-Kostenstellen wählen.



Um die gegenwärtig angezeigten Daten der AMT-Datenbanken Basis- oder Kostenstellendaten zu exportieren, diese Schaltfläche verwenden oder **Transaktion > Gesammelte Daten in Datei schreiben oder Basis-Daten in Datei schreiben verwenden**.

---

### Übersicht

---

Diese Funktion ermöglicht es dem AMT-Administrator, die Gesammelten Kostenstellendaten oder Basis-Daten in einer Datei zu speichern, um die Daten später in ein anderes Programm importieren und weiter verarbeiten zu können.

**HINWEIS:** Werden gesammelte oder Basis-Daten in eine Datei geschrieben, dann sollte diese mit einem eindeutigen Namen versehen werden. Beim Verwenden desselben Dateinamens werden die neuen Daten der bereits existierenden Datei beigefügt anstatt diese zu ersetzen.



Nach Export von AMT-Daten sollten diese aus der entsprechenden Datenbank im Register Drucker-Kostenstellen gelöscht werden, da sie ansonsten erneut gesammelt und exportiert werden können.

---

### Exportieren von Daten

---



- Zum Exportieren der gesammelten Daten diese Schaltfläche berühren, um die Datenbank Gesammelten Kostenstellendaten einzusehen.

**HINWEIS:** Sobald die aktuellen Basis-Daten von einem Drucker abgerufen und anschließend in der Datenbank Basis-Kostenstellendaten gespeichert werden, gehen die gesammelten Daten verloren.



- Zum Exportieren der Basis-Daten diese Schaltfläche verwenden, um die Daten anzuzeigen.



- Zum Exportieren der gegenwärtig angezeigten Daten diese Schaltfläche verwenden.
- Im Dialog **Angezeigte Daten in Datei schreiben** die gewünschten Optionen für Trennzeichen und Anführungszeichen auswählen, um die exportierten Daten je nach Bedarf zu formatieren. Die verfügbaren Optionen für Trennzeichen sind Tabulatorstopps (**Standardwert**), Leerzeichen und Kommas. Die verfügbaren Optionen für Anführungszeichen lauten halbe, normale (Gänsefüßchen) und kein Anführungszeichen (**Standard**).
- Im Feld **Ausgabedatei** den für die exportierte Datensammlung gewünschten Dateinamen eingeben oder die Taste **Durchsuchen** anklicken. Im Bildschirm "Kontoinformationen speichern" unter "Suchen in" das gewünschte Verzeichnis doppelklicken. Den gewünschten Dateinamen mit der entsprechenden Erweiterung im Feld "Dateiname" eingeben, z. B. die Erweiterung **Data1.txt** für eine Textdatei oder die Erweiterung **Data1.xls** für eine Excel-Datei. Danach die Taste **OK** berühren. Im Dialog "Angezeigte Daten in Datei schreiben" auf **Speichern** klicken, um die Auswahl zu bestätigen.

***HINWEIS:** Sicherstellen, dass die zu speichernden Daten in eine neue Datei geschrieben werden. Beim Versuch, die gesammelte Daten einer bereits gespeicherten Datei zuzuschreiben, wird diese gelöscht (mit den neuen Daten überschrieben).*
- Die gespeicherte Datei kann nun geöffnet oder in eine Anwendung zur Berichterstellung usw. importiert werden. In der exportierten Datei werden die Spaltenköpfe angezeigt.

---

# Entfernen des AccXES Account Management Tool

---

## HINWEISE:

- *Vor dem Ausführen der Deinstallation die Programme AccXES Client Tools (ACT) und Account Management Tool (AMT) schließen.*
- *Den Deinstallationsvorgang außerhalb des Installationsverzeichnisses starten.*
- *Mit dem Vorgang werden immer beide Programme (ACT und AMT) entfernt.*
- *Das Entfernen des Programms AccXES Client Tool (ACT) bewirkt das Löschen aller durch das Programm installierten Dateien. Die vom Benutzer mit der Anwendung erstellten Dateien, Abbildungen, Daten, Benutzereinstellungen und dergleichen werden nicht entfernt.*
- *Nach dem Entfernen des Account Management Tool (AMT) verbleiben die gespeicherten AMT-Daten auf dem System. Werden die Dateien per Hand von der Festplatte entfernt, sollte unbedingt vorher eine Sicherungskopie der AMT-Daten angefertigt werden. Die Datei AMT-Daten befinden sich im Ordner AMTdatabase. Das Standardverzeichnis für diesen Ordner lautet C:\Programme\AccXES\AMTdatabase.*



**ACHTUNG:** Wird die Datei AMTdatabase irrtümlicher Weise per Hand gelöscht, kann diese nicht wiederhergestellt werden. Es wird empfohlen, in regelmäßigen Abständen eine Sicherungskopie anzufertigen.

---

## Windows

---

Deinstallation der Programme Account Management Tool und AccXES Client Tool für Windows 95/98/2000 und NT 4.0:

1. **Start > Einstellungen > Systemsteuerung > Software** wählen.
2. In der Liste das Programm **AccXES** markieren und die Taste **Hinzufügen/Entfernen** betätigen.
3. Der Fenster The InstallAnywhere Uninstaller wird eingeblendet. Die Taste **Uninstall** (Deinstallation) betätigen.
4. Nach Abschluss des Löschvorgangs wird die Bestätigung "Uninstall Complete" (Deinstallation erfolgreich) angezeigt. Die Taste **Abbrechen** betätigen.



#### **HINWEISE:**

- *Mit dem Uninstaller werden alle Arbeitsverzeichnisse gelöscht und die Programme AccXES Client Tools und Account Management Tools entfernt.*
- *Die Warnung im oberen Teil informiert darüber, dass alle AMT-Daten bei manuellem Entfernen von Dateien verloren gehen.*

## **Unix**

---

Den Deinstallationsvorgang außerhalb des Installationsverzeichnisses starten. Wird das Programm Uninstall\_AccXES innerhalb des Unix-Verzeichnisses AccXES/UninstallerData gestartet, kommt es zum Verlust des aktuellen AccXES-Arbeitsverzeichnisses, sowie des Unterverzeichnisses, in dem sich der Benutzer zur Zeit der Deinstallation befindet. Standardbefehle innerhalb des Verzeichnisses (z.B. ls oder cd) sind deaktiviert.

Zur Deinstallation des Account Management Tool wie folgt vorgehen:

- In einem Befehl-Fenster (Shell) folgende Befehle ausführen:

```
cd "application install directory"/Uninstaller Data/  
./Uninstall_AccXES
```

wobei "application install directory" das Verzeichnis der Erstinstallation der Programme AMT und ACT darstellt.

#### **HINWEISE:**

- *Mit dem Uninstaller werden alle Arbeitsverzeichnisse gelöscht und die Programme AccXES Client Tools und Account Management Tools entfernt.*
- *Die Warnung im oberen Teil informiert darüber, dass alle AMT-Daten bei manuellem Entfernen von Dateien verloren gehen.*

## **Mac OS X**

---

Zur Entfernen des Programms von einem Apple G3/G4/G5 System folgende Befehle ausführen:

```
*cd /UninstallerData/  
* ./Uninstall_AccXES
```

oder

\* Mithilfe der Apple OSX-Benutzerschnittstelle das Installationsverzeichnis von AccXES aufrufen.

\* Das Symbol für "Uninstall\_AccXES" innerhalb von UninstallerData doppelklicken. (Es handelt sich um das Verzeichnis, in das die Java - Anwendung von InstallAnywhere abgelegt wurde. Beachten Sie bitte, dass sich die oben angezeigten Befehle je nach Version des MacOSX

eventuell von den eigentlichen Befehlen unterscheiden. Die hier angezeigten Befehle gelten für MacOSX, Version 10.2.8.)

**HINWEISE:**

*Mit dem Uninstaller werden alle Arbeitsverzeichnisse gelöscht und die Programme AccXES Client Tools und Account Management Tools entfernt.*

*Die Warnung im oberen Teil informiert darüber, dass alle AMT-Daten bei manuellem Entfernen von Dateien verloren gehen.*

## **RedHat**

Zur Deinstallation des Programms unter RedHat Linux folgende Befehle ausführen:

```
* cd /UninstallerData/  
* ./Uninstall_AccXES
```

(Es handelt sich um das Verzeichnis, in das die Java-Anwendung von InstallAnywhere abgelegt wurde. Beachten Sie bitte, dass sich die oben angezeigten Befehle je nach Version von Linux eventuell von den eigentlichen Befehlen unterscheiden. Die hier angezeigten Befehle gelten für RedHat 8.0.)

**HINWEISE:**

*Mit dem Uninstaller werden alle Arbeitsverzeichnisse gelöscht und die Programme AccXES Client Tools und Account Management Tools entfernt.*

*Die Warnung im oberen Teil informiert darüber, dass alle AMT-Daten bei manuellem Entfernen von Dateien verloren gehen.*

---

# Anhang 1

---

## 1. Kostenzählung aktivieren

---

### Vom Web PMT aus

- Beim Web PMT anloggen und ein korrektes Kennwort eingeben. Danach die Taste **Senden** betätigen.
- Nach erfolgreichem Übermitteln des Kennworts auf **KOSTENZÄHLUNG** klicken.
- Unter Kostenzählungsmodus zwischen den Optionsfeldern **Aktiviert** und **Optional** wählen. (Wird Aktiviert gewählt, dann muss jede Person vor dem Benutzen des Scanners oder Druckers eine Konto-ID und eine Benutzer-ID eingeben).
- Die Schaltfläche **Drucker aktualisieren** berühren, um die Auswahl des Kostenzählungsmodus festzulegen. Der Controller informiert anschließend über den Erfolg oder Misserfolg der Transaktion.

### Vom einem AccXES-konformen Scanner

- Die Taste **Menü** auf der Drucker-Systemsteuerung betätigen.
- Die Taste **Weiter** so lange drücken, bis **SYSTEMVERWALTUNG** angezeigt wird.
- Die Taste **Eingabe** betätigen.
- Das Verwalterkennwort eingeben.
- Die Taste **Weiter** so lange drücken, bis **KOSTENZÄHLUNG** angezeigt wird. Die Eingabe-Taste betätigen.
- Die Taste **Weiter** so lange drücken, bis **KOSTENZÄHLUNGSMODUS** angezeigt wird. Die Eingabe-Taste betätigen.
- Die Taste **Weiter** so lange drücken, bis **AKTIVIERT** oder **OPTIONAL** angezeigt wird. Die Taste **Eingabe** betätigen.

### Vom der Benutzeroberfläche eines Druckers aus WIDE FORMAT PRINT SYSTEM ( 8825/8830/8850 )

- Die Taste **Online** drücken.
- Die Taste **Eingabe** drücken.
- Die Taste **Weiter** so lange drücken, bis **SYSTEMVERWALTUNG** angezeigt wird.
- Die Taste **Eingabe** drücken. Der Bildschirm zeigt **KENNWORT EINGEBEN** an.

- Das Verwalterkennwort mithilfe des alphanumerischen Eingabeblocks des Druckers eingeben.
- Die Taste **Eingabe** drücken. Der Bildschirm zeigt **AUFTRAGSKOSTENZÄHLUNG** an.
- Die Taste **Weiter** so lange drücken, bis **DRUCKER-KOSTENSTELLENMODUS** angezeigt wird.
- Die Taste **Eingabe** drücken.
- Die Taste **Weiter** so lange drücken, bis der gewünschte Modus angezeigt wird (AKTIVIERT, DEAKTIVIERT, OPTIONAL).
- Die Taste **Eingabe** drücken.
- Die Taste **Online** drücken, um zum Ausgangsmenü zurückzukehren.

## 2. Materialverbrauchsdaten der einzelnen Drucker vor dem Laden der AccXES Firmware Version 7.0 speichern

---



**ACHTUNG:** Die Kostenzählungsdaten der einzelnen Controller müssen vor dem Laden der AccXES Firmware Version 7.0 gespeichert werden, weil sie sonst verloren gehen. Die gespeicherten Daten können später zur weiteren Analyse in ein anderes Programm importiert werden. Die Konten- und Unterkontennummern können in das AccXES Account Management Tool importiert werden.

Die folgenden Methoden erläutern das Speichern von Kostenstellendaten von Druckern mit AccXES Firmware unter Version 7.0.

### Web PMT

- In Hauptmenü die Option **KOSTENZÄHLUNG** wählen.
- Anschließend **Berichte** auswählen.
- In der Seite Berichte das jeweilige Konto und Unterkonto eingeben, für die Materialsverbrauchsdaten eingeholt werden sollen. Um Materialsverbrauchsdaten für das System einzuholen, die Kontonummer **0** und das Unterkonto **1** spezifizieren. Durch Eingabe von **-1** im Feld "Konten" werden alle Kostenstellendaten angezeigt.
- Die Einheiten für die zu sammelnden Daten angeben. Zur Auswahl stehen Quadratdezimeter und Quadratfuss.
- Die Taste **Abfragen** berühren.

- Die Taste **Exportieren** anklicken. Anschließend erscheint das Windows-Dialogfenster Speichern. Der Benutzer wird hiermit zur Auswahl eines Speicherverzeichnisses aufgefordert.

#### **AccXES Client Tools (ACT)**

- Das Register **Konten** auswählen.
- Das jeweilige Konto und Unterkonto eingeben, für welche Materialsverbrauchsdaten eingeholt werden sollen, z. B. 3.0. Durch Eingabe von -1 im Feld "Konten" werden alle Kostenstellendaten angezeigt.
- Die Einheiten für die zu sammelnden Daten angeben. Zur Auswahl stehen Quadratdezimeter und Quadratfuss.
- Die Taste **Abfragen** berühren. Die Materialverbrauchsdaten für die jeweiligen Konten erscheinen im unteren Teil des Registers.
- Zum Speichern der abgerufenen Daten die Schaltfläche **Gesammelte Daten in Datei schreiben** anklicken, um das Dialogfeld Kostenzählungsbericht abzurufen. In diesem Dialogfeld wird das Berichtformat der Kostenstellendaten, sowie ein Dateiname für die Daten und das Systemverzeichnis, in dem sich die gespeicherten Kostenstellendaten befinden, eingegeben.
- Die Taste **Speichern** berühren.

#### **Dokument senden-Tool (DST) - ältere Version des AccXES Client Tools (ACT)**

- Die Schaltfläche **Kostenstellen** anwählen.
- Kontonummer und Kennwort eingeben.
- Das Kästchen Dezimeter anklicken, um die Einheit für den Materialverbrauch von Quadratfuss auf Dezimeter umzustellen.
- Die Taste **Abfragen** berühren. Die Materialverbrauchsdaten erscheinen nun im Fenster Kostenstellenverbrauch.
- Die Taste **Bericht** anklicken, um das Dialogfeld **Kostenstellenbericht** abzurufen.
- Eine der Optionen für Trennzeichen und Anführungszeichen auswählen.
- Anschließend den Dateinamen und das Verzeichnis für die Ausgabedatei mithilfe der Taste **Durchsuchen** bestimmen.
- Die Taste **Speichern** berühren.

#### **Kostenstellendaten des Drucker-Controllers auf Diskette übertragen (N5T, CNG oder VP8)**

- Sicherstellen, dass der jeweilige Controller mit einem Diskettenlaufwerk ausgerüstet ist. Wenn vorhanden, wie folgt vorgehen:
- Sicherstellen, dass eine für MS-DOS formatierte Diskette zur Verfügung steht.
- Die Diskette in das Diskettenlaufwerk des Controllers einlegen.
- Über das Menü des Scanners die **Menü**-Taste und > **Systemverwaltung** wählen.
- Ein **Kennwort** eingeben.
- Die Option Kostenzählung > Berichte wählen.
- Im Bildschirm Berichte die Option **WRITE TO DISK** (Zum Datenträger schreiben) auswählen. Das gewünschte Dialogfeld wird eingeblendet.
- Für den zu erstellenden Dateinamen eine vierstellige Zahl (Dateinummer) eingeben. Die erste Ziffer muss zwischen 1 und 9 liegen. Die Zahl 0 (Null) ist nicht zulässig.
- Die Taste **Eingabe** betätigen.
- Die Datei wird nun auf der Diskette gespeichert, wobei das Kürzel "Acct" der Dateinummer vorgestellt wird. Die Nachricht WRITING TO DISK (Es wird zum Datenträger geschrieben) wird eingeblendet. Wird z. B. für eine Textdatei 1 als Dateinummer gewählt, dann lautet der Dateiname **Acct1.txt**.

---

## Anhang 2

---

### Beschreibung der Datenfelder

---

Im folgenden werden die Datenfelder der Hauptdatenbank des AccXES Account Management Tool beschrieben. Die Daten stellen auftragsspezifische Kostenstellendaten dar, die mithilfe des AMT von den festgelegten Druckern abgerufen werden. Im Register Drucker-Kostenstellen können diese Einträge durch Klicken des Taste Ansicht ... abgerufen werden. Die abgerufenen Daten werden in den Spalten Drucker, Konten und Benutzer aufgelistet.

**Auftragsart** - Folgende Auftragsarten sind festgelegt: Drucken, Kopieren, Scannen, Abholen-Bericht (Testdruck), Auto-Bericht (Fehlerdiagnoseseiten oder Power-On Konfigurationsseiten) und Andere. Die Daten werden sowohl vom Drucker als auch vom Scanner erstellt.

**Auftrags-ID** - Eine einmalige alphanumerische Auftragsnummer von höchstens 256 Zeichen.

**Auftragsname** - Der Auftragsname wird in alphanumerischer Form vom Benutzer oder Drucker bestimmt. Wenn nicht vorher festgelegt, werden die Kürzel print, scan, oder copy als Standard verwendet.

**Auftragssätze** - Die Anzahl der gefertigten Auftragssätze. Wird z. B. ein Auftrag mit 4 Seiten in dreifacher Ausführung angefertigt, dann wurden drei Auftragssätze à 4 Seiten produziert. Ein aus Bildern oder Dokumenten bestehender Auftragssatz kann vom Dokument sender-Tool aus an den Drucker gesendet werden. Auftragssätze können auch mit dem Scanner durch Einscannen mehrerer Bilder angefertigt werden. Werden für einen Druckauftrag mehrere Materialarten oder Materialgrößen verwendet, dann wird die zuerst verwendete Materialart im Abschnitt Basis-Auftragskostenzählungsdaten im Register Drucker-Kostenstellen angezeigt. Durch Doppelklicken der jeweiligen Reihe in der Spalte Materialart werden die zusätzlichen Materialarten angezeigt.

**Auftragsstatus** - Folgende Zustände eines Druckauftrages werden angezeigt:

Beendet-normal - Auftrag ordnungsgemäß abgeschlossen

Abgebrochen - Auftrag wurde wegen eines Systemfehlers abgebrochen

Gelöscht - Auftrag wurde von einem Systembenutzer gelöscht

**Benutzer-ID** - Als Benutzer-ID gelten alphanumerische Reihen (A-Z, 0-9) bis zu 32 Zeichen. Die Zeichen . (Punkt) und - (Minus) können nicht verwendet werden. Bei der Eingabe werden Kleinbuchstaben automatisch in Großbuchstaben umgewandelt. Benutzer-ID-Nummern werden im Dialogfeld Benutzer eingegeben. Wenn die Funktion Kostenzählung auf dem Drucker oder Scanner auf "Optional" gestellt ist, werden alle Auftragsdaten, die nicht direkt mit einem Konto assoziiert sind, der Datei "**GenericUserld**"

hinzugefügt. Mehrere Benutzer können mit derselben Konto-ID assoziiert werden.

**Druckerbeschreibung** - Information im Dialogfeld "Drucker hinzufügen" eingeben. Die Druckerbeschreibung kann anschließend im Register Drucker eingesehen werden.

**Drucker-Name** - Maximal 20 Zeichen. Der Druckername wird vom AMT-Administrator im Dialogfeld Drucker hinzufügen festgelegt und kann anschließend im Register Drucker und unter Kontenverknüpfungen bearbeiten eingesehen werden. Der in den Basis-Kostenzählungsberichten erscheinende Druckername ist der Name, der im WebPMT oder mittels eines PJI-Befehls bestimmt wurde.

**Eintrag-ID** - Dieser Eintrag gilt als Basis-Kostenstelleneintrag und wird vom Account Management Tool erstellt.

**Endbearbeitung (Finishing)** - In diesem Datenfeld wird die Art der Endbearbeitung für den jeweiligen Druckauftrag bestimmt. Ist die Funktion Endbearbeitung auf dem Drucker aktiviert, werden folgende Daten für den Finisher/Falter gesammelt. (Um festzustellen, ob ein Falter aktiviert wurde, im Web PMT unter Druckervorgaben > Verarbeitungsstandards > Endbearbeitung nachsehen.)

- Keine
- Gefaltet
- Doppelt-gelocht
- Dreifach-gelocht
- Vierfach-gelocht
- Mit Register
- Verstärkt

**HINWEISE:** Wenn der Benutzer einen Auftrag als Faltauftrag (Gefaltet) festlegt, dann wird dieser Auftrag sofort als "Gefaltet" angezeigt, obwohl die eigentliche Faltung noch nicht stattgefunden hat.

**IP-Adresse des festgelegten Netzwerkdruckers** - Die Adresse im Dialogfeld Drucker hinzufügen eingeben. Die Eingabe kann anschließend im Register Drucker überprüft werden.

**Konto-ID** - Als Konto-ID gelten alphanumerische Reihen (A-Z, 0-9), bis zu 32 Zeichen. Die Zeichen . (Punkt) und - (Minus) können nicht verwendet werden. Bei der Eingabe werden Kleinbuchstaben automatisch in Großbuchstaben umgewandelt. Der AMT-Administrator bestimmt die jeweiligen Konto-ID-Nummern und übermittelt diese Informationen an den Controller der Drucker. Nur mit dem AMT festgelegte Benutzer können eine im AMT zulässige Konto-ID für den Gebrauch der festgelegten Drucker/Scanner verwenden. Das Feld Konto-ID wird im Dialogfeld Konto ausgefüllt. Wenn die Funktion Kostenzählung auf dem Drucker oder Scanner auf "Optional" gestellt ist, werden alle Auftragsdaten, die nicht direkt mit einem Konto assoziiert sind, der Datei "**GenericAccountld**" hinzugefügt. Es können mehrere Benutzer mit derselben Konto-ID assoziiert werden.

**Letzte Bearbeitung** - Erstellungsdatum dieser Druckereintragung in der AMT-Datenbank oder das Datum der letzten Bearbeitung dieser



Druckerparameter (IP-Adresse, Name, Beschreibung) im Dialogfeld "Drucker bearbeiten".

**Letzte Berechtigung** - In diesem Datenfeld werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt, als der letzte, Konten und Benutzer bestimmende, Befehl zum Drucker gesendet wurde. Bei Druckern, die den Berechtigungsbefehl noch nicht erhalten haben (z. B. nach der Erstellung des Druckers aber vor der Verknüpfung mit Konten und Benutzern) ist dieses Feld leer. Wenn die Berechtigung eines Druckers aktualisiert werden muss, findet man eine Markierung in der Spalte "Berechtigung erforderlich".



Der Berechtigungs-Befehl kann mithilfe dieser Taste unter Kontenverknüpfungen bearbeiten oder im Register Drucker an den Druckercontroller gesendet werden.

**Letzte Konfigurations-Aktualisierung** - Datum und Zeit der letzten Übermittlung von Auftragsoptionen an die Drucker. Die Auftragsoptionen im Dialogfeld "Auftragsoptionen für den Drucker auswählen" können vom AMT-Administrator über die Schaltfläche im Register Drucker-Kostenstellen eingestellt werden.

**Letzte Datensammlung** - In diesem Datenfeld werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt, als die letzte Auftragsprotokolldatei vom Drucker-Controller abgerufen wurde. Bei Druckern, deren Daten noch nicht abgerufen wurden, ist dieses Feld leer. (Beispiel: Ein Drucker wurde der AMT-Druckerdatenbank hinzugefügt, er wurde jedoch noch nicht mit AMT-Konten und AMT-Benutzern verknüpft; oder bevor die Daten eines Druckers zum ersten Mal abgerufen werden.) Wenn die Daten eines Druckers gelöscht werden müssen, da sie bereits in die AMT Basis-Auftragskostenzählungsdatenbank abgerufen worden sind, weist die Spalte "Leeren erforderlich" eine Markierung auf.



Sobald der AMT-Administrator diese Taste im Register Drucker-Kostenstellen aktiviert, werden die Auftragsprotokolldaten des Druckers gesammelt.

**Materialart** - Dies hängt von der jeweils im Drucker vorhandenen Materialart ab. (Zur Ansicht der aktuellen Liste des jeweiligen Druckers im Web PMT, auf DRUCKERVORGABEN > VERARBEITUNGSSTANDARDS > Material > Materialformat klicken und das Dropdown-Menü Materialart wählen.) Werden für einen Druckauftrag mehrere Materialarten oder Materialgrößen verwendet, dann wird die zuerst verwendete Materialart im Abschnitt Basis-Auftragskostenzählungsdaten im Register Drucker-Kostenstellen angezeigt. Durch Doppelklicken der jeweiligen Reihe in der Spalte Materialart werden die zusätzlichen Materialarten angezeigt. In der Datenbank Gesammelte Kostenstellendaten wird jede Materialart in einer separaten Spalte angezeigt.

**Materialgröße** - Das Format des Druckmaterials (mm) ist abhängig von dem jeweils im Drucker vorhandenen Material. Werden für einen Druckauftrag mehrere Materialarten oder Materialgrößen verwendet, dann wird die zuerst verwendete Materialart im Abschnitt Basis-Auftragskostenzählungsdaten im Register Drucker-Kostenstellen angezeigt. Durch Doppelklicken der jeweiligen

Reihe in der Spalte Materialart werden die zusätzlichen Materialarten angezeigt.

**Materialseiten** - Die Anzahl aller gedruckten Seiten eines Auftrags.

**Materialbereich** - Numerisch, Angaben in Quadratmillimeter. Diese Daten werden vom Drucker erstellt.

**Netzwerkscan-Anzahl** - Anzahl der mit der Funktion Netzwerkscan erstellten Scanaufträge.

**Sammlungs-ID** - Dieser Eintrag gilt als Basis-Eintrag für Gesammelte Kostenstellendaten und wird vom Account Management Tool erstellt.

**Scan-Dateigröße** - Dateigröße (Kbytes) für Kopieraufträge bzw. der auf dem Datenträger verwendete Speicherplatz für Scanaufträge.

**Scan-Materialbreite** - Breite (mm) des gescannten Materials.

**Scan-Materiallänge** - Länge (mm) des gescannten Materials.

**Scan-Zeit** - Zeitangabe (in Sekunden), die zum Ausführen des Scannens benötigt wurde. Wird der Auftragsatz mit dem Scanner erstellt, dann können die Daten der eingescannten Sätze durch Doppelklicken dieses Feldes eingesehen werden.

**Scan-Ziel** - Bestimmt das jeweilige Gerät und das Verzeichnis im AccXES Controller, in dem die Scandatei gespeichert wurde. Wurde mithilfe des Scanners ein Auftragsatz erstellt, dann können die Daten der Bestandteile des Auftragsatzes durch Doppelklicken dieses Feldes eingesehen werden.

**Zeit zur Auftragsausführung** - Stellt die Zeit der Fertigstellung des Druck- oder Kopierauftrags dar.

**Zeitstempel** - Jeder neue Basis- und Sammlungs-Eintrag wird mit einem Zeitstempel versehen. Dieser gibt an, wann der Eintrag in die Datenbanken Basis - bzw. Gesammelte Kostenstellendaten eingetragen wurde.

## **Erläuterung zu den AMT-Datenbanken**

---

Bei Auswahl von "Metrische Einheiten" im Dialogfeld Auftragsoptionen wird "mm<sup>2</sup>" für die Basis-Datenbank und "dm<sup>2</sup>" für die Sammlungsdatenbank verwendet. Bei Auswahl von "Englische Einheiten" wird "in<sup>2</sup>" für die Basis-Datenbank und "ft<sup>2</sup>" für die Sammlungsdatenbank verwendet.

### **Datenbank Basis-Kostenstellendaten**

Die Datenbank Basis-Kostenstellendaten erscheint im Register Drucker-Kostenstellen und enthält folgende Datenspalten:

Eintrag-ID, Drucker-Name, Konto-ID, Benutzer-ID, Auftragsname, Auftrags-ID, Auftragsart, Auftragsstatus, Auftragssätze, Zeit zur Auftragsausführung, Materialart, Materialgröße, Materialbereich, Materialseiten, Scan-Zeit, Scan-Dateigröße, Scan-Materialbreite, Scan-Materiallänge, Scan-Ziel, Netzwerkscan-Anzahl, Endbearbeitung und Zeitstempel

Das Hinzufügen von Optionen zu den standardmäßig angezeigten Daten wirkt sich direkt auf den Datenabruf vom Drucker-Controller aus und beeinflusst somit die Anzeige im Register Drucker-Kostenstellen.

Der AMT-Administrator muss eine Kopie der Daten aus der Auftragsprotokolldatei abrufen, die sich im Controller jedes festgelegten Druckers befindet. Die Daten verbleiben in der Datenbank Basis-Kostenstellendaten, bis sie von Hand gelöscht werden bzw. das Aufbewahrungsintervall für Druckereinträge abläuft.

Im Register Drucker-Kostenstellen die Schaltfläche Ansicht betätigen, um die gegenwärtig in der Datenbank vorhandenen Daten einzusehen und das Sammeln der Auftragskostenstellendaten des Controller zu initiieren. Dabei wird die Datenbank Basis-Kostenstellendaten aktualisiert. Die Daten werden nach Drucker sortiert in folgender Reihenfolge angezeigt:

- Eintrag-ID
- Drucker-Name (numerische Drucker gefolgt von alphanumerischen)
- Konto-ID (numerische Konten gefolgt von alphanumerischen)
- Benutzer-ID-Nummer für jede Konto-ID (numerische Benutzernummern gefolgt von alphanumerischen, inklusive GenericAccountID und GenericUserID)
- Zeitstempel

Bei mehreren Einträgen für einen bestimmten Drucker und ein(en) bestimmtes/en Konto/Benutzer werden die jeweils aktuellsten Daten zuerst (nach Zeitstempel sortiert) aufgelistet.

Nach Beendigung des Datenabrufs der Drucker-Controller und der Aktualisierung der Datenbank Basis-Kostenstellendaten sendet das AccXES AMT einen Löschen-Befehl an die Auftragsprotokolldatei, wodurch die ursprünglichen Daten gelöscht werden. Wird die Datenlöschung nicht ausgeführt, erscheint im Register Drucker, in der Spalte "Leeren erforderlich" eine Kontrollmarkierung. Wenn die Datenlöschung wiederholt werden muss, kann man den Löschbefehl über eine Symbolleistentaste im Register Drucker an den Drucker schicken.

Die gesammelten Daten werden jedes Mal gelöscht, wenn das AMT Daten aus den Auftragsprotokolldateien der Drucker abrufen.

### **Gesammelte Kostenstellendaten**

Der Zweck der gesammelten Auftragskostenstellendatenbank ist die Bereitstellung einer Zusammenfassung der Materialverbrauchsaufzeichnungen, die sich zum Zeitpunkt der Sammlung in der Basis-Kostenstellendatenbank befinden. Gesammelte Auftragskostenstellendaten werden für alle festgelegten Benutzer, Konten und Drucker angezeigt. Konten und Benutzer, für die kein Materialverbrauch aufgezeichnet wurde, werden mit Null in den gesammelten Daten angeführt. Wenn ein Konto oder Benutzer mehr als einer Maschine zugeordnet ist, erscheint in den gesammelten Daten eine Zeile für die Konten und Benutzer jeder Maschine.

Im Register Drucker-Kostenstellen die Schaltfläche Ansicht betätigen, um die gegenwärtig in der Datenbank vorhandenen Daten einzusehen und eine Sammlung der Daten folgender Datenfelder anzufertigen.

Datenfelder für Gesammelte Daten: Sammlung-ID, Drucker-Name, Konto-ID, Benutzer-ID, eine Spalte pro Materialart, Scan-Zeit, Scan-Dateigröße, Netzwerkscan-Anzahl, Zeitstempel



**ACHTUNG:** Wenn die gesammelten Daten zum Zeitpunkt des Löschens der Daten aus der Basis-Kostenstellendatenbank nicht in eine Datei übertragen worden sind (manuell oder durch Ablauf der Aufbewahrungsdauer), gehen diese Daten verloren und können nicht mehr in eine Zählung einbezogen werden. Es kann nur eine Zählung der Daten erstellt werden, die gegenwärtig in der Basis-Kostenstellendatenbank vorhanden sind.

---

## Anhang 3

---

### Menübefehle

---

Die Menübefehle befinden sich in der Symbolleiste im oberen Bereich jedes AMT-Registers. Befehle, die nicht von einem bestimmten Register aus ausgeführt werden können, sind ausgeblendet (die aktiven Symbole erscheinen farbig).

### Menü Datei

---

**Kostenstellendatei importieren** - Konten- und Unterkontendaten, die mit den Versionen 2.0 bis 6.1 der AccXES Firmware erstellt wurden, werden in die AMT-Datenbank Basis-Kostenstellendaten und nicht-AccXES datei importiert.

**Beenden** - Schließt das Hauptfenster und beendet die Anwendung AccXES Account Management Tool (AMT).

### Menü Anzeigen

---

**Konten** - Zur Ansicht der Liste aller gegenwärtig festgelegten AccXES AMT Auftragskonten.

**Benutzer** - Zur Ansicht der Liste aller gegenwärtig festgelegten AccXES AMT Benutzer der Funktion Kostenzählung.

**Drucker** - Zur Ansicht der Liste aller gegenwärtig festgelegten AccXES Drucker/Kopierer, für die auftragsspezifische Kostenstellendaten eingeholt werden sollen.

**Verknüpfungen** - Hiermit wird das Fenster "Aktuelle Verknüpfungen" auf den neuesten Stand gebracht. Die aktuellen Verknüpfungen der markierten Drucker werden angezeigt.

**Basis-Kostenstellendaten** - Zeigt die Basis-Kostenstelleneinträge der Datenbank an.

**Gesammelte Kostenstellendaten** - Zeigt die gesammelten Kostenstelleneinträge der Datenbank an.

### Menü Konfiguration

**Hinzufügen** - Öffnet die Dialogfelder "Konten hinzufügen", "Benutzer hinzufügen" oder "Drucker hinzufügen".

**Löschen** - Löscht die markierten Drucker, Benutzer oder Konten aus der Kostenstellendatenbank.

**Finden** - Öffnet die Dialogfelder "Konto finden", "Benutzer finden" oder "Drucker finden".

**Drucker bearbeiten**

**Kostenstellenoptionen des Druckers**

## Menü Transaktion

**Gesammelte Daten der Datei hinzufügen...** - Diesen Befehl zum Speichern der gesammelten Daten in einer Datei verwenden.

**Basis-Daten in Datei schreiben** - Damit werden die Basis-Daten in eine Datei übertragen.

**Konfigurationsdatenbank für AccXES-Drucker aktualisieren** - Durch Auswahl dieser Option werden die derzeit festgelegten Auftragsoptionen an die markierten Drucker gesendet.

**Kontenverknüpfungen an die Drucker senden** - Hiermit wird die Liste der berechtigten Benutzer und Konten an die Drucker gesendet.

**Basis-Kostenstellendaten der Drucker löschen** - Diesen Befehl verwenden, um die Auftragsprotokolldaten der Controller jener Drucker zu löschen, die im Register Drucker als "Leeren erforderlich" markiert sind.

**Auftragsspezifische Kostenstellendaten der Drucker einholen** - Diesen Befehl verwenden, um die Auftragsprotokolldaten der Controller aller definierten Drucker einzuholen und diese in der Datenbank Basis-Kostenstellendaten zu speichern. Die Datensammlung in der Datenbank Gesammelte Kostenstellendaten wird ebenfalls geleert.

**Basis-Kostenstellendaten zusammenzählen** - Sammelt die Basis-Kostenstellendaten und erfasst diese in der Datenbank Gesammelte Kostenstellendaten.

**Die markierten Kostenstellendaten aus der Datenbank löschen** - Die markierten Einträge werden aus der Datenbank gelöscht.

**Basis-Kostenstellendaten aus der Datenbank löschen** – hiermit werden alle Einträge in der Basis-Kostenstellendatenbank gelöscht.

## Menü Hilfe

---

**Hilfethemen** - Diesen Befehl wählen, um zum Hauptindex der Hilfe-Dateien zu gelangen.

**Info...** - Zeigt die Versionsnummer dieser AMT-Anwendung an.

**Interne Hilfefunktion** (Solaris/Mac OS X) - Diesen Befehl wählen, um die Hilfe-Dateien innerhalb des Programms Account Management Tool ansehen zu können.

**Standard-Webbrowser** - Benutzer der Windows-Plattform können bei der Verwendung des Account Management Tools zur gleichzeitigen Ansicht der Hilfe-Dateien den Standard-Webbrowser verwenden.

---

# Index

---

Den Index der Hilfe-Dateien benutzen und dort die jeweiligen Links zu den gewünschten Hilfethemen anklicken.

## A

- AMT -Datenbank Basis-Kostenstellendaten aktualisieren
- AMT -Datenbank Gesammelte Kostenstellendaten aktualisieren (erstellen)
- Anhang 1
- Anhang 2
- Anhang 3
- Auftragsart
- Auftrags-ID
- Auftragsname
- Auftragsoptionen für den Drucker
- Auftragsprotokolldaten eines Druckers leeren
- Auftragssätze
- Auftragsstatus

## B

- Basis-Kostenstellendaten
- Benutzer finden
- Benutzer hinzufügen
- Benutzer-ID
- Benutzer löschen
- Berechtigung erforderlich
- Beschreibung der Datenfelder

## D

- Datendateien
- Datenfeld Endbearbeitung
- Definierte Benutzer einsehen
- Definierte Drucker einsehen
- Definierte Konten einsehen
- Druckerbeschreibung
- Drucker -Name
- Drucker aktualisieren
- Drucker finden
- Drucker hinzufügen
- Drucker löschen

## E

- Eintrag-ID
- Endbearbeitung
- Entfernen des AccXES Account Management Tools (AMT)
- Exportieren von Materialverbrauchsdaten in andere Softwareprogramme

## G

GenericAccount ID - siehe Konto-ID  
GenericUserID - siehe Benutzer-ID  
Gesammelte Kostenstellendaten

## **I**

Importieren von Legacy-Druckerdaten (vor AccXES Firmware 7.0)  
Inhaltsverzeichnis  
Installieren des AccXES Account Management Tools (AMT)  
IP-Adresse des Druckers

## **K**

Konfiguration erforderlich  
Kontenverknüpfungen bearbeiten  
Konto finden  
Konto hinzufügen  
Konto-ID Datenfeld  
Konto-ID, Konten zur AMT-Datenbank hinzufügen  
Konto löschen  
Kostenstellendaten von den Druckern abrufen  
Kostenzählung, Aktivieren

## **L**

Leeren erforderlich  
Lernprogramm  
Letzte Bearbeitung  
Letzte Berechtigung  
Letzte Datensammlung  
Letzte Konfigurations -Aktualisierung

## **M**

Materialarten  
Materialbereich  
Materialbreite  
Materialgröße  
Materiallänge  
Materialseiten  
Materialverbrauchsdaten vor Firmware 7.0 speichern  
Maximale Länge des Drucker-Auftragsprotokolls  
Menübefehle (Alle)  
Menübefehle Anzeigen  
Menübefehle Datei  
Menübefehle Hilfe  
Menübefehle Konfiguration  
Menübefehle Transaktion

## **N**

Netzwerkscann-Anzahl  
Nicht validiert

## **R**



Register Benutzer  
Register Drucker  
Register Drucker-Kostenstellen  
Register Konten

## **S**

Sammlung-ID  
Sätze fertig gestellt - siehe Auftragsätze  
Scan-Dateigröße  
Scan-Materialbreite  
Scan-Materiallänge  
Scan-Zeit  
Scan-Ziel  
Systemanforderungen

## **U**

Übersicht

## **Z**

Zeitstempel  
Zeit zur Auftragsausführung

Von:

Xerox Corporation  
Global Knowledge & Language Services  
800 Phillips Road  
Building 845-17S  
Webster, New York 14580-9791  
USA

Gedruckt in den USA

AccXES sind Marken der Xerox Corporation 2004. Marken anderer Hersteller sind als solche gekennzeichnet und werden hiermit anerkannt. Alle Rechte vorbehalten.

701P41632 Mai 2004