

AccXES Account Management Tool

Guida per l'amministratore

Versione 10.0

701P41631 Maggio 2004

Marchi riconosciuti

XEROX®, AccXES, The Document Company e i nomi e i numeri dei prodotti citati in questa documentazione sono marchi commerciali di XEROX CORPORATION.

InstallAnywhere è un marchio registrato di ZeroG Software Inc.

Mac OS X è un marchio registrato di Apple Computer, Inc.

Pentium è un marchio registrato di Intel Corporation.

Red Hat Linux è un marchio registrato di Red Hat, Inc.

Sun Sparc è un marchio registrato di Solaris.

Windows NT®, Windows XP®, Windows® 95, Windows® 98 e Windows® 2000 sono marchi registrati di Microsoft Corporation.

Sommario

Marchi riconosciuti	2
Sommario	3
Panoramica	5
Requisiti di sistema	7
Piattaforme supportate	7
Requisiti minimi	7
Installazione di AccXES Account Management Tool	8
Dal Internet.....	8
Da CD-ROM.....	8
Mac OS X	9
RedHat.....	9
Installazione pulita	10
Esercitazione	12
Prima di utilizzare AccXES Account Management Tool.....	12
Uso di Account Management Tool.....	13
Scheda Conti	22
Panoramica	22
Come usare la scheda Conti	22
<u>Aggiunta di un conto al database dei conti</u>	22
<u>Cancellazione di un conto dal database dei conti AMT</u>	23
<u>Ricerca di un conto nel database dei conti</u>	23
Scheda Utenti	24
Panoramica	24
Come usare la scheda Utenti	24
<u>Visualizzazione dell'elenco di utenti attualmente definiti</u>	24
<u>Aggiunta di un utente al database degli utenti</u>	24
<u>Cancellazione di un utente dal database degli utenti</u>	25
<u>Ricerca di un utente nel database degli utenti</u>	25
Scheda Stampanti	27
Panoramica	27
Come usare la scheda Stampanti	27
Visualizzazione dell'elenco di stampanti attualmente definite	27
<u>Aggiunta di una stampante al database delle stampanti</u>	27
Modifica di una stampante nel database delle stampanti	28
<u>Cancellazione di una stampante dal database delle stampanti</u>	29
<u>Ricerca di una stampante nel database delle stampanti</u>	29
Verifica, aggiornamento ed eliminazione dei dati delle colonne spuntate.....	29
Significato delle altre colonne dell'elenco Stampanti	30
Stato.....	31
Modificare le associazioni dei conti	32
Finestre di Modificare le associazioni dei conti	32
Come collegare conti, stampanti e utenti nella finestra di dialogo Modificare le associazioni dei conti.....	33
Scheda Contabilità lavoro stampante	35
Panoramica	35
Come utilizzare la scheda Contabilità lavoro stampante	36

<u>Importazione dei dati da stampanti con firmware AccXES di versione precedente alla 7.0</u>	36
<u>Visualizzazione dei dati di contabilità lavoro di AMT</u>	36
<u>Selezione delle opzioni della stampante e impostazione della permanenza dei dati nel database dei lavori non elaborati di AMT</u>	36
<u>Recupero (raccolta) dei dati di contabilità lavoro dalle stampanti e aggiornamento del database di contabilità dei lavori non elaborati</u>	37
<u>Creazione di dati nel database di contabilità dei lavori conteggiati di AMT</u>	37
<u>Cancellazione manuale dei dati</u>	38
<u>Esportazione di dati dal database dei lavori non elaborati o conteggiati</u>	38
Stato.....	38
Opzioni contabilità lavori	39
Seleziona opzioni contabilità lavori	39
Importazione di dati in AMT	42
Importazione di un file AccXES di versione precedente alla 7.5	43
Importazione di un file in formato diverso da AccXES.....	44
Scrittura (esportazione) di dati non elaborati o conteggiati su file.....	47
Panoramica	47
Come esportare i dati	47
Disinstallazione di AccXES Account Management Tool.....	49
Windows	49
Unix	50
Mac OS X	50
RedHat.....	51
Appendice 1	52
1. Abilitazione della contabilità lavoro.....	52
<u>In Web PMT</u>	52
<u>Sullo scanner compatibile con AccXES</u>	52
<u>Sull'interfaccia utente della WIDE FORMAT PRINT SYSTEM (8825/8830/8850)</u>	52
2. Salvataggio su file dei dati di utilizzo delle stampanti prima di caricare il firmware AccXES 7.0.....	53
Appendice 2	55
Descrizione dei campi dati	55
Risoluzione del database di AMT	58
<u>Database di contabilità dei lavori non elaborati</u>	58
Database di contabilità dei lavori conteggiati	59
Appendice 3	60
Comandi di menu	60
Menu File	60
Menu Visualizza	60
Menu Configurazione	60
Menu Transazione	60
Menu Aiuto	61

Panoramica

L'applicazione AccXES Account Management Tool (AMT) permette di recuperare i dati di contabilità lavoro da tutte le stampanti con la versione 7.0 o successiva del firmware AccXES. L'applicazione sostituisce e completa la funzionalità presente nella scheda Contabilità di AccXES Client Tools. Si raccomanda di installare il software AMT su un'unica workstation protetta da parola di accesso.

- L'amministratore di AMT può importare gli identificatori conto e sottoconto/utente e importare anche dati sotto forma di file salvato con una versione precedente alla 7.0 del firmware AccXES. Il numero del conto verrà trasformato nell'ID conto. Gli ID sottoconto e utente verranno convertiti in ID utente o in una porzione dell'ID conto, a seconda della scelta effettuata dall'amministratore di AMT al momento dell'importazione.
- Il database principale di AMT comprende i seguenti database: dei conti, degli utenti, delle stampanti, delle associazioni, il database di contabilità dei lavori non elaborati e il database di contabilità dei lavori conteggiati.

NOTA: *il numero massimo di record che si possono creare in AMT è: 9999 conti, 9999 utenti, 999 stampanti e 12.000 associazioni. Ad esempio, se per una stampante esistono 200 conti e 25 utenti, o se per due stampanti esistono 100 conti e 25 utenti, se si sceglie la funzione delle "associazioni globali" verranno create 5000 associazioni.*

Quando AMT sta per raggiungere il limite massimo di associazioni concesso, l'utente viene avvertito che non è possibile creare altre associazioni. Per ovviare a questo inconveniente, cancellare conti, stampanti e utenti inutilizzati e obsoleti. Questo espediente permette di cancellare automaticamente anche tutte le associazioni che fanno riferimento a questi particolari conti, utenti e stampanti.

- L'amministratore di AMT crea i conti all'interno della scheda Conti. I conti sono memorizzati nella tabella Conti. Gli utenti definiti sono memorizzati nella tabella Utenti e le stampanti definite sono memorizzate nella tabella Stampanti. Nella schermata Modifica associazioni conto, l'amministratore di AMT ha l'opportunità di associare utenti e stampanti specifici a conti esistenti. Le associazioni sono memorizzate nella tabella Associazioni.
- L'amministratore di AMT invia a tutte le stampanti un comando AMT che permette di richiedere una copia dei dati di utilizzo dei supporti, cioè del registro lavori presente sul controller delle stampanti. I dati così ottenuti vengono confrontati ai dati del database delle associazioni e quindi archiviati nel database di contabilità dei lavori non conteggiati. I dati delle stampanti vengono conservati nel database dei dati non elaborati finché non scade Durata tabella dati non elaborati (giorni) impostato nel campo Mantieni intervallo o finché non si procede manualmente alla loro eliminazione.

- I dati non elaborati possono essere esportati, oppure conteggiati e quindi esportati, dal database di contabilità dei lavori conteggiati e importati in un altro software, quale Microsoft® Excel, per essere analizzati.

NOTA: *quando si scrive su file un totale, sia esso conteggiato o non elaborato, assegnare a ogni file un nome univoco. Se si sceglie il nome di un file già esistente, anziché sostituirlo, il nuovo file viene aggiunto a quello esistente.*

- Per un elenco dei campi dati di AMT, consultare l'Appendice 2.

Requisiti di sistema

Piattaforme supportate

I requisiti hardware e del sistema operativo di AccXES Account Management Tool sono i seguenti:

Hardware	Sistema operativo
PC Pentium Intel a 1 GHz o superiore	Windows NT 4.0
PC Pentium Intel a 1 GHz o superiore	Windows 2000/Xp
PC Pentium Intel a 1 GHz o superiore	RedHat Linux
Apple G3/G4/G5	MacOS X 10.2.x
Workstation Sun con processore SPARC a 333 MHz (minimo)	Solaris 2.6/2.7/2.8

NOTA: *i sistemi operativi Windows 95/98 non sono più ufficialmente supportati.*

Requisiti minimi

- Firmware AccXES 6.2 – 10.0
- 30 MB di spazio libero su disco
- 128 MB di memoria minimo ; 256 MB consigliato
- PC Pentium a 1 GHz
- Workstation Solaris a 333 MHz
- CD-ROM (per l'installazione)
- Mouse o dispositivo di puntamento
- Risoluzione video 800 per 600
- Protocollo di rete TCP/IP

Installazione di AccXES Account Management Tool

L'applicazione Account Management Tool (AMT) e il software AccXES Client Tools (ACT) vengono installati durante la stessa procedura di installazione. L'installazione può essere lanciata dal sito web di Xerox o dal CD-ROM.



AVVERTENZA Prima di disinstallare ACT in vista di installare la versione 7.0 o successiva del firmware, ricordarsi di scaricare i dati di contabilità lavoro mediante lo strumento di contabilità e di salvarli su file. In caso contrario, i dati di contabilità andrebbero persi.

Dal Internet

- Innanzi tutto, disinstallare qualsiasi versione di ACT presente sul PC.

Scaricare ACT dal sito Web di Xerox nel modo seguente.

- Accedere a <http://www.xerox.com>.
- Scegliere Supporto e Driver.
- Andare alla sezione Soluzioni per grandi formati.
- Selezionare il link relativo a "AccXES 88xx/ X2-Tech/ 510/ 721P".
- Come tipo di driver, selezionare Drivers & Downloads.
- Selezionare il proprio sistema operativo e la lingua. Premere il pulsante VAI.
- Nella sezione Utilities e Applicazioni, scegliere il link di AccXES Client Tools (ACT) & AccXES Account Management Tool (AMT).
- Selezionare il pulsante di invio.
- Scegliere di scaricare lo zip (il trasferimento dura circa un'ora).
- Fare doppio clic sul file scaricato. Per Windows, fare doppio clic sul file `install.exe`. Il file di installazione per il sistema operativo Solaris è `install.bin`; per RedHat è `setup.bin`. Selezionare OK.
- Nello schermo di AccXES Client Tools, selezionare la lingua desiderata e OK, quindi seguire le istruzioni visualizzate.

Da CD-ROM

1. Lanciare Windows sul PC o UNIX sulla workstation ed effettuare la procedura di logon.
2. Inserire il CD-ROM di AccXES Client Tools nell'unità CD-ROM.
Per Windows: selezionare **setup.exe** per avviare l'installazione.
Per Unix: in una finestra di comando, digitare:
cd "cd-rom mount point"
`./setup.bin`

NOTA: "cd-rom mount point" è sempre la directory in cui il CD-ROM viene montato.

3. Viene caricato il software InstallAnywhere.
4. In fondo alla schermata "AccXES Client Tools", selezionare la propria lingua dal menu a discesa. Fare clic sul pulsante **OK**.
5. Per continuare l'installazione Account Management Tool, digitare la parola di accesso **AMTPASSWORD**. Selezionare il pulsante **AVANTI**.
6. Leggere il contenuto delle schermate introduttive e il contratto di licenza, facendo ogni volta clic su **Avanti** per passare alla schermata seguente.
7. Nella schermata "Selezionare la cartella di installazione", fare clic sul pulsante **Scegli** per indicare il percorso in cui installare il software. Il percorso di default di Windows è C:\Programmi\AccXES.
8. Fare clic sul pulsante **Avanti**.
9. Nella schermata "Selezionare posizione dei collegamenti", selezionare **Sul Desktop** se si desidera creare un collegamento a AccXES Client Tools sul desktop. È disponibile anche la funzione "Create Icons for All Users" (crea icone per tutti gli utenti).
10. Fare clic sul pulsante **Avanti**.
11. Nella schermata "Selezionare funzioni del prodotto" (scegli set di installazione), selezionare il pulsante **ACT&AMT**. Fare clic sul pulsante **Avanti**.
12. La procedura di installazione inizia.
13. Quando viene visualizzata la schermata "Installazione completata", fare clic sul pulsante **Eseguito**.

Mac OS X

1. Per installare l'applicazione su un computer con sistema operativo Mac OS X, inserire il CD-ROM nell'unità CD-ROM e inserire i comandi seguenti:
 - * Al primo livello del CD di installazione, fare clic con il pulsante destro su "setup.zip".
 - * Selezionare "Copy "setup.zip".
 - * Fare clic con il pulsante destro sul desktop e selezionare "Paste item" (Incolla).
 - * Fare doppio clic sul file "setup.zip" del desktop.
 - * Una volta decompresso il file, fare doppio clic sul file "install" del desktop.
2. Per installare l'applicazione su Mac OS X usando un browser web, inserire il CD-ROM nell'unità e caricare /AccXES/install.htm nel browser. Seguire le istruzioni visualizzate sulla pagina web.

(è sempre la directory in cui il CD-ROM viene montato. Le istruzioni riportate sopra potrebbero essere diverse se la versione del sistema operativo non è Mac OS X 10.3.x.)

RedHat

1. Per installare l'applicazione su un computer con sistema operativo RedHat 8, inserire il CD-ROM nell'unità CD-ROM e inserire i comandi seguenti:
 - * cd /AccXES/InstData/Linux/VM/
 - * ./install.binoppure
 - * cd
 - * ./setup.bin
2. Per installare l'applicazione su un sistema Linux usando un browser web, inserire il CD-ROM nell'unità e caricare /AccXES/install.htm nel browser. Seguire le istruzioni visualizzate sulla pagina web.

(è sempre la directory in cui il CD-ROM viene montato. Le istruzioni riportate sopra potrebbero essere diverse se la versione del sistema operativo non è RedHat 8.)

NOTA: se si desidera installare una versione di ACT - AMT in lingua diversa nella directory che già contiene una versione del prodotto, è necessario disinstallare innanzi tutto l'applicazione ACT - AMT esistente.

Installazione pulita

Un'installazione pulita è come una prima installazione. Per poter installare Account Management Tool con questa procedura, le applicazioni AMT e ACT devono essere preventivamente disinstallate e la directory delle preferenze XES rimossa manualmente. La directory delle preferenze XES è stata creata per la versione precedente di AMT e non viene eliminata dal programma di disinstallazione.



AVVERTENZA La procedura di disinstallazione di Account Management Tool non elimina i file di AMT salvati. Tuttavia, se si procede all'eliminazione manuale dei file, non dimenticare di creare prima una copia di backup dei file di AMT.

È importante eseguire periodicamente un backup manuale dei file del database AMT. I nomi dei **file di database di AMT** sono: **AccXESjadb.backup**, **AccXESjadb.data**, **AccXESjadb.script**, **AccXESjadb.properties**. In Windows, il percorso di default di questi file di dati è C:\Programmi\AccXES\AMTdatabase. Se i file AMT salvati vengono accidentalmente corrotti o eliminati, nessuna procedura li può recuperare. I file del backup manuale dovrebbero, a questo punto, essere copiati nella cartella del database AMT.

La tabella seguente indica dove si trova la directory delle preferenze XES sulle varie piattaforme.



ATTENZIONE L'eliminazione della directory comporta la perdita di tutte le impostazioni dispositivo effettuate dall'utente per ACT.

Tipo di piattaforma	Percorso directory delle preferenze XES
Windows NT	C:\WINNT\Profiles\ <nome utente="">\XES</nome>
Windows 2000/Xp	C:\Documenti e impostazioni\ <nome utente="">\XES</nome>
Solaris 2.6-2.8	<directory principale>/.XES
RedHat Linux 8.0	<directory principale>/.XES
MacOS X 10.2.x	<directory principale>/.XES

Esercitazione

NOTA: per accedere alle schermate di guida pur continuando ad interagire con AMT, selezionare Guida > Browser web di default. Per accedere all'esercitazione elettronica, selezionare Guida > Argomenti della Guida > Esercitazione e ridurre le finestre dell'esercitazione per poter vedere le schermate di AMT.

Prima di utilizzare AccXES Account Management Tool

1. Accendere tutti i dispositivi stampante e scanner con i quali AMT dovrà interagire
2. Abilitare la contabilità lavoro su ogni stampante come descritto di seguito.
 - Aprire il browser web, come Microsoft Internet Explorer.
 - Nel campo Indirizzo, digitare l'indirizzo IP della stampante, come 13.10.144.8. Il software Web PMT, che gestisce le impostazioni della stampante, viene lanciato.
 - In Web PMT, selezionare **Impostazione sessione**.
 - Inserire la propria parola di accesso o la parola di default **0**.
 - Premere il pulsante **Invio**.
 - Fare clic su **CONTABILITÀ** per accedere alla pagina Contabilità.
 - Prendere nota del Nome macchina, che verrà utilizzato più avanti durante l'esercitazione.
 - Fare clic sul pulsante di scelta **Abilitato** o **Opzionale**. Se si sceglie Abilitato, per poter stampare o sottoporre a scansione un lavoro, gli utenti dovranno inserire un ID conto e utente validi nello scanner o in Invio documenti. Se si sceglie Opzionale, l'utente ha la facoltà di utilizzare o meno gli ID conto e utente. Se non si inseriscono gli identificatori, i dati di contabilità vengono registrati nel registro del controller sotto un conto e un utente generico.
 - Premere il pulsante **Aggiorna stampante** per impostare la modalità. Il controller genererà un messaggio per comunicare l'esito della richiesta.

NOTA: la contabilità lavoro può essere abilitata anche direttamente sull'interfaccia utente dello scanner o della stampante. Per ulteriori dettagli a riguardo, consultare l'**Appendice 1**.

3. Salvare i dati del registro lavori delle stampanti in cui è caricata una versione del firmware AccXES precedente alla 7.0. In caso contrario, al momento dell'aggiornamento alla versione 7.0 o successiva, i dati verranno persi. Se non si desidera salvare i dati, passare direttamente a "Installazione del firmware AccXES 8.0".
 - Nel menu principale di Web PMT, selezionare **CONTABILITÀ**.
 - Selezionare **Rapporti**.
 - Nella pagina Rapporti inserire il numero di conto e sottoconto per cui si desidera recuperare i dati sull'utilizzo dei supporti. Per recuperare i dati del conto di sistema, digitare **0** come numero di conto e **1** come numero di sottoconto.

- Indicare se i valori visualizzati devono essere espressi in decimetri quadrati o piedi quadrati.
- Selezionare il pulsante **Interroga**.
- Selezionare il pulsante **Esporta**. Viene visualizzata la finestra di salvataggio standard di Windows.

NOTA: i dati di contabilità provenienti da un sistema con firmware AccXES di versione precedente alla 7.0 possono essere salvati usando la scheda Contabilità di ACT, Invio documenti oppure salvati su un dischetto floppy. Per ulteriori dettagli a riguardo, consultare l'**Appendice 1**.

Uso di Account Management Tool

1. Dal computer che ospiterà l'unica copia del software Account Management Tool (AMT), installare AMT. Per ulteriori dettagli a riguardo, consultare la pagina **Installazione.....**
2. Importare gli ID conto e gli identificatori sottoconto/utente esportati dalle stampanti e salvati su file. È possibile importare anche i dati relativi ai conti generati da AccXES. Per ulteriori dettagli a riguardo, consultare la pagina **Importazione di dati in AMT**.

3. Aggiungere i conti alla scheda Conti come descritto di seguito.

- Selezionare la **scheda Conti**.






- Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti oppure selezionare Configurazione > Aggiungi > Conti. I conti si creano all'interno della finestra di dialogo "Aggiungere conti".




NOTA: per gli utenti risulta decisamente più facile usare gli ID conto e utente se sono brevi e composti in prevalenza di numeri e non di lettere. La ragione di ciò è che il tastierino dello scanner riporta numeri e lettere sui medesimi tasti. Di conseguenza, per digitare una lettera può essere necessario premere il tasto più volte e se lo stesso numero si ripete, come nel caso di 66, tra una cifra e l'altra bisogna premere il pulsante "Avanti".

- Nella finestra di dialogo "Aggiungere conti", digitare il numero di identificazione del conto nel campo **ID conto**. L'ID del conto è una stringa alfanumerica (A-Z, 0-9) di 32 caratteri al massimo. Il punto decimale e il segno meno (-) sono due simboli consentiti. Le lettere minuscole vengono automaticamente convertite in maiuscole dal software.

I numeri di sottoconto vanno aggiunti sotto forma di ID utente. In caso contrario, il numero diventa parte dell'ID conto. Ad esempio, per specificare il numero di conto **3** e di sottoconto **2**, nel campo ID conto digitare **3.2**.

-  Dopo l'aggiunta di ogni nuovo ID conto, premere questo pulsante della barra degli strumenti. L'ID conto viene aggiunto nella finestra visualizzata in fondo alla schermata.
-  Per eliminare un conto appena aggiunto, evidenziare il nome del conto nell'elenco e selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per cancellarlo.
- Per associare i conti elencati a tutte le stampanti e a tutti gli utenti attualmente definiti in AMT, selezionare la casella di controllo di fronte a "Abilita questi conti per tutte le stampanti ed utenti". Questo genererà delle associazioni all'interno del database di AMT e nella colonna "Autorizzazione necessaria" della scheda Stampanti apparirà un segno di spunta.
-  Selezionare questo pulsante dopo l'aggiunta di ciascun nuovo ID conto per fare in modo che i conti vengano inclusi nel database dei conti di AMT.
- Premere il pulsante **Chiudi**. Gli ID conto e la relativa data di creazione vengono visualizzati nell'elenco della scheda Conti.

4. Aggiungere utenti alla scheda Utenti.

- Selezionare la **scheda Utenti**.
-  Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti oppure selezionare Configurazione > Aggiungi > Utenti. Digitare il nome utente nel campo **ID utente**. L'ID utente è una stringa alfanumerica (A-Z, 0-9) di 32 caratteri al massimo. Il punto decimale e il segno meno (-) sono due simboli consentiti. Le lettere minuscole vengono automaticamente convertite in maiuscole dal software.
-  Premere questo pulsante della barra degli strumenti. Il nome utente viene aggiunto alla finestra sotto. Ripetere questi passaggi per ogni utente.
-  Per eliminare un utente appena aggiunto, evidenziare il nome dell'utente nell'elenco e selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per cancellarlo.
- Per associare gli utenti elencati a tutte le stampanti e a tutti i conti attualmente definiti in AMT, selezionare la casella di controllo di fronte a "Abilita questi utenti per tutte le stampanti e conti". Questo genererà delle associazioni all'interno del database di AMT e nella colonna "Autorizzazione necessaria" della scheda Stampanti apparirà un segno di spunta.



- Selezionare questo pulsante dopo l'aggiunta di ciascun nuovo utente per fare in modo che gli ID utente vengano inclusi nel database degli utenti di AMT.
- Premere il pulsante **Chiudi**.

5. Aggiungere stampanti alla scheda Stampanti.

- Selezionare la **scheda Stampanti**.



- Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti. Viene visualizzata la finestra di dialogo "Aggiungere stampanti".
- Digitare il nome della stampante nel campo **Nome stampante**. Il nome viene visualizzato anche nella scheda Stampanti. In questo campo si consiglia di digitare il Nome macchina visualizzato nella pagina Contabilità di Web PMT, in modo che il nome della stampante visualizzato nella pagina Stampanti corrisponda al Nome stampante visualizzato nella scheda Contabilità lavoro stampante una volta che i dati del controller sono stati trasferiti. Il nome della stampante deve essere una stringa alfanumerica (A-Z, 0-9) di 20 caratteri al massimo. I simboli trattino (-) e punto (.) sono ammessi. Non è consentito specificare nomi di stampanti già esistenti.
- Aggiungere una **Descrizione stampante** di 80 caratteri al massimo. Questo campo è facoltativo. È concesso utilizzare descrizioni già esistenti.
- Aggiungere l'**Indirizzo IP**, quale "13 142 199 3".



- Premere questo pulsante della barra degli strumenti. Nel momento in cui AMT si connette alla stampante, le informazioni dei campi Nome stampante, Descrizione stampante e Indirizzo IP vengono cancellate e la stampante selezionata viene spostata in fondo alla schermata. Per aggiungere altre stampanti, ripetere la procedura.



- Per eliminare una stampante appena aggiunta, evidenziare il nome della stampante nell'elenco e selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per cancellarla.
- Per associare le stampanti elencate a tutti i conti e a tutti gli utenti attualmente definiti in AMT, selezionare la casella di controllo di fronte a "Abilita tutti i conti e utenti su queste stampanti". Questo genererà delle associazioni all'interno del database di AMT e nella colonna "Autorizzazione necessaria" apparirà un segno di spunta.



NOTA: premere questo pulsante per modificare il nome, la descrizione e l'indirizzo IP della stampante.



- Selezionare questo pulsante dopo l'aggiunta delle nuove stampanti per fare in modo che le stampanti vengano incluse nel database delle stampanti di AMT.

- Selezionare il pulsante **Chiudi** per chiudere la schermata.

6. Modificare le associazioni dei conti.

NOTA: se tutti i conti, gli utenti e le stampanti sono già stati associati all'interno delle finestre di dialogo di aggiunta, saltare questo passaggio.

Ora che i conti, le stampanti e gli utenti sono stati aggiunti, è necessario specificare quali conti e utenti sono autorizzati ad utilizzare quali stampanti. Questa procedura si chiama "associazione" e viene effettuata nella scheda Modificare le associazioni dei conti. La procedura che segue spiega come collegare i conti impostati in AMT con gli utenti e le stampanti.

- Selezionare la scheda **Modificare le associazioni dei conti**. La finestra di dialogo è suddivisa in quattro sezioni: Conti, Utenti, Stampanti e Associazioni correnti...
- Nella finestra Conti, fare clic sul conto le cui associazioni si desidera modificare. Il nome del primo conto selezionato viene visualizzato nel campo ID conto.
- Selezionare le stampanti da associare al conto all'interno della finestra Stampanti.
- Osservare la finestra "Associazioni correnti..." in fondo allo schermo, dove vengono riportate le associazioni correnti tra i conti, le stampanti e gli utenti selezionati. Se la finestra è vuota, nessuna associazione è stata ancora stabilita.

NOTA: in qualsiasi momento è possibile verificare gli utenti attualmente autorizzati ad utilizzare determinati conti e stampanti selezionando nella barra degli strumenti **Visualizza > Associazioni** per "aggiornare" il contenuto della finestra "Associazioni correnti...".

- Nella finestra Utenti, selezionare gli eventuali altri utenti da associare al conto e alle stampanti selezionati.



- Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per trasferire le associazioni appena definite nella finestra "Associazioni correnti...". Nella casella "Stato del database" viene inserito un segno di spunta, a indicare che le nuove associazioni non sono ancora state memorizzate nel database delle associazioni di AMT. Un segno di spunta nella colonna "Stato stampante" significa che le stampanti oggetto di questa modifica non sono ancora state informate delle nuove associazioni. Le stampanti verranno inoltre contrassegnate dalla dicitura "Autorizzazione richiesta" nella scheda Stampanti.



- Dopo la creazione di ciascuna associazione, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per salvare le associazioni modificate all'interno del database delle associazioni di AMT. Il segno di spunta viene cancellato dalla colonna "Stato del database".
- Ora che si è stabilito quali conti di AMT sono autorizzati all'uso di quali stampanti e scanner, è necessario comunicare queste informazioni alle

stampanti. In questo modo le stampanti di AMT potranno comunicare tra loro usando i medesimi dati di contabilità.



- Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti nella schermata "Modificare le associazioni dei conti" per inviare le associazioni anche ai controller delle stampanti, cioè ai dispositivi che si occupano di registrare i dati di contabilità lavoro. Questo stesso pulsante è disponibile anche nella schermata Stampanti. Quando le associazioni della stampante vengono aggiornate, i segni di spunta in corrispondenza della colonna "Stato stampante" e della colonna "Autorizzazione necessaria" della scheda Stampanti vengono rimossi.
- Selezionare la scheda Stampanti. La colonna "Ultima autorizzazione" riporta la data e l'ora in cui i dati sono stati accettati dalla stampante.



- Per cancellare un'associazione, selezionare la finestra "Associazioni correnti...". Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per eliminare l'associazione dal database delle associazioni di AMT. È concesso selezionare più voci. Prima dell'effettiva eliminazione, viene visualizzata una finestra di dialogo di conferma.



- Fare clic su questo pulsante della barra degli strumenti per rendere effettive le cancellare associazioni sulle stampanti.

7. Selezionare la scheda Stampanti. Verificare la presenza di segni di spunta nelle colonne "Non validato", "Configurazione necessaria", "Autorizzazione necessaria" o "Eliminazione necessaria". Se una delle colonne contiene un segno di spunta, procedere come descritto di seguito. Se nelle colonne non ci sono segni di spunta, passare a "Sottoporre a scansione e stampa...".



- Se è presente un segno di spunta in corrispondenza della colonna "Non validato", verificare che la stampante in questione sia accesa, che sia dotata della licenza per la contabilità lavoro e che il modo contabilità sia impostato su Abilitato o Opzionale. Quindi, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per ripristinare la connessione tra AMT e la stampante. Il segno di spunta scompare.



- Se è presente un segno di spunta in corrispondenza della colonna "Configurazione necessaria", sono state effettuate delle selezioni nella finestra di dialogo "Seleziona opzioni contabilità lavori" (a cui si accede con il pulsante della barra degli strumenti apposito all'interno della scheda Contabilità lavoro stampante). Tuttavia, impossibile connettersi alla stampante. Queste selezioni non sono ancora state comunicate ai controller delle stampanti per aggiornare la configurazione dei dati raccolti nel registro lavori. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per inviare le opzioni dei lavori ai controller delle stampanti.



- Se è presente un segno di spunta in corrispondenza della colonna "Autorizzazione necessaria", selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per autorizzare i conti e gli utenti di tutte le stampanti. Il comando di autorizzazione viene inviato a tutte le stampanti impostate in AMT il cui campo "Autorizzazione necessaria" riporta un segno di spunta e il cui campo "Non validato" appare vuoto. Se le autorizzazioni vengono inviate correttamente alla stampante, la casella "Autorizzazione necessaria" non presenterà più un segno di spunta e la data riportata in "Ultima autorizzazione" viene modificata.



- Se è presente un segno di spunta in corrispondenza della colonna "Eliminazione necessaria", selezionare questo pulsante della barra degli strumenti. AMT impartisce un comando a tutte le stampanti impostate in AMT il cui campo "Eliminazione necessaria" riporta un segno di spunta e il cui campo "Non validato" appare vuoto. Il registro lavori delle stampanti in questione verrà ripulito in ordine alfabetico ascendente in base al nome della stampante. Le transazioni di tutte le stampanti verranno completate prima di passare alla stampante successiva. Se AMT non è in grado di stabilire una connessione con la stampante (se, ad esempio, la stampante non si trova in linea), AMT lascerà il segno di spunta nella casella "Eliminazione necessaria". Se il registro lavori di una stampante viene ripulito correttamente, il segno di spunta in corrispondenza di "Eliminazione necessaria" viene cancellato.

8. Sottoporre a scansione e stampa varie immagini su diverse stampanti usando gli ID utente e conto creati in AMT. È inoltre possibile inviare alcuni documenti alla stampante usando Invio documenti di ACT. I dati di contabilità lavoro vengono salvati nel registro lavori del controller della stampante.

9. Raccogliere i dati di contabilità lavoro creati nel modo seguente.

- Aprire la **scheda Contabilità lavoro stampante**.



AVVERTENZA: prima di selezionare il pulsante della barra degli strumenti seguente per raccogliere i dati del registro lavori di ogni stampante, si consiglia di esportare i dati attualmente presenti in AMT. I dati presenti nel database dei lavori non elaborati che hanno superato l'Durata tabella dati non elaborati verranno cancellati alla prossima selezione del seguente pulsante della barra degli strumenti.



- Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per raccogliere i dati del registro lavori di ogni stampante.
 - AMT salva i dati nel database di contabilità dei lavori non elaborati. I dati non elaborati vengono visualizzati nella scheda Contabilità lavoro stampante. Un messaggio in fondo alla schermata comunica il numero delle registrazioni non conteggiate e di quelle conteggiate. I dati conteggiati vengono cancellati ogni volta che AMT recupera nuovi dati dal registro lavori delle stampanti. La creazione del database dei lavori conteggiati viene descritta più avanti in questa esercitazione.
 - Nella scheda Stampanti viene aggiornata anche la data e l'ora dell'opzione Ultima raccolta.
 - Una volta salvati i dati delle stampanti nel database di contabilità dei lavori non elaborati, AMT invia un comando di eliminazione dei dati originali al controller di ogni stampante. Nella scheda Stampante, in corrispondenza della colonna "Eliminazione necessaria" non compare nessun segno di spunta.
 - Per una descrizione dei campi dei dati conteggiati, consultare l'Appendice 2.
10. Ripetere la procedura che comincia con "Selezionare la scheda Stampanti" per istruzioni su come controllare che non vi siano segni di spunta nella scheda Stampanti, e, se necessario, per rimuoverli.

11. Selezione delle opzioni di contabilità lavoro stampante:



- Nella **scheda Contabilità lavoro stampante**, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per accedere alla finestra di dialogo "Seleziona opzioni lavoro stampante".
- Nel campo "Durata (giorni) tabella dati non elaborati", specificare per quanti giorni ogni record di contabilità non elaborato deve essere conservato all'interno dell'apposito database prima di essere cancellato automaticamente. L'intervallo massimo di permanenza nel database è 90 giorni (2.160 ore). L'intervallo di permanenza di default per il database dei dati non elaborati è di 30 giorni.
- L'impostazione di default del campo "Ferma stampante a registro lavori pieno" è selezionato. Se questo campo viene selezionato, quando il registro lavori è pieno, la stampante sospenderà tutte le operazioni di stampa fintanto che l'amministratore di AMT non recupera i dati in AMT.

Se il campo è vuoto, quando il registro lavori è pieno, il controller della stampante smetterà di registrare l'utilizzo del supporto ma non interromperà le operazioni di scansione e stampa (per le quali **i dati di utilizzo dei supporti non verranno registrati**). Selezionare altre opzioni, se necessario. Per maggiori dettagli sulle scelte esistenti, consultare la pagina Selección Opciones de Contabilidad del trabajo.

- Per trasmettere alla stampante l'intervallo di permanenza e le altre opzioni dei lavori, selezionare il pulsante **Applica**.

NOTA: qualsiasi record presente nel database da un tempo superiore all'intervallo stabilito viene cancellato quando si seleziona questo pulsante della barra degli strumenti per copiare i dati di contabilità delle stampanti.

12. Conteggiare i dati recuperati. Questa operazione permette di creare un riepilogo dei dati di contabilità non elaborati e di esportarlo su file, in modo da poterlo analizzare o utilizzare per la fatturazione.



13. Nella **scheda Contabilità lavoro stampante**, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti. Nella parte inferiore dello schermo viene visualizzata una barra di avanzamento che riporta la % di dati conteggiati. Il riepilogo dei dati conteggiati viene visualizzato nella scheda Contabilità lavoro stampante. Un messaggio in fondo alla schermata comunica il numero delle registrazioni nel database dei dati non elaborati e nel database dei dati conteggiati.



AVVERTENZA: è possibile eseguire un conteggio soltanto dei dati attualmente presenti nel database di contabilità dei lavori non elaborati. Ogni volta che si recuperano i dati non elaborati dalle stampanti, i dati già elaborati vengono cancellati. Se i dati elaborati non sono stati copiati su un file prima di essere cancellati dal database (cancellati manualmente o dal sistema quando viene superato l'intervallo di permanenza), i dati cancellati non potranno essere nuovamente conteggiati.



14. Per visualizzare di nuovo il database di contabilità dei lavori non elaborati, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti.



15. Per visualizzare di nuovo il database di contabilità dei lavori conteggiati, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti.

16. Per esportare i dati di utilizzo dei supporti non elaborati e già conteggiati dal database a un'applicazione esterna, procedere come descritto di seguito.

- Per esportare i dati, scegliere il pulsante "Visualizza" della barra degli strumenti che si riferisce al tipo di dati da esportare (non elaborati o conteggiati).



- Per esportare i dati attualmente visualizzati, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti.
- Nella finestra di dialogo "Scrivi dati visualizzati ad un file", impostare il tipo di delimitatore e di virgolette da adottare per esportare i dati del database di contabilità dei lavori. Le opzioni di Delimitatore sono tabulazione, spazio o virgola; l'impostazione di default è "Tab" (tabulazione). Le opzioni per Virgolette sono virgolette singole, virgolette doppie e nessuna virgoletta. L'opzione di default è **Nessuna virgoletta**.
- Nel campo **File di output**, digitare il nome da assegnare al file dei dati esportati oppure selezionare il pulsante **Sfoggia**. All'interno del campo "Cerca in" nella schermata di salvataggio dei dati del conto, fare doppio clic sulla directory in cui salvare i dati. Nel campo "Nome file", digitare il nome da assegnare al file con la relativa estensione. Ad esempio Dati1.txt per un file di testo o Dati1.xls per un file di Excel. Selezionare il pulsante **OK**. Nella finestra di dialogo "Scrivi dati visualizzati ad un file" selezionare **Salva** per confermare la scelta.
NOTA: accertarsi che il file in cui salvare i nuovi dati conteggiati sia un file nuovo. In caso contrario, i nuovi dati sovrascriveranno il contenuto precedente del file.
- In fondo alla scheda Contabilità lavoro stampante viene visualizzato il messaggio "Scrittura file eseguita con successo".
- Il file salvato può ora essere utilizzato per creare rapporti ecc.



ATTENZIONE: i dati conteggiati già esportati verranno esportati nuovamente se non vengono cancellati dal database dei dati non elaborati prima di procedere a un nuovo conteggio. I dati vengono cancellati automaticamente dal database dei dati non elaborati quando la permanenza specificata nell'opzione "Durata (giorni) tabella dati non elaborati", nella finestra di dialogo "Seleziona opzioni contabilità lavori", viene raggiunta la volta successiva che l'amministratore di AMT recupera i dati dai registri dei lavori della stampante.

L'esercitazione è conclusa. Il resto di queste pagine/file sono copie dei singoli file di guida.

Per informazioni su altre funzioni di AMT, consultare l'Indice analitico o il Sommario.

Scheda Conti

Panoramica

La scheda Conti contiene l'elenco dei conti definiti nel database dei conti di AccXES Account Management Tool (AMT) da parte dell'amministratore di AMT. In questa scheda l'utente può aggiungere, cancellare o cercare un conto.

Il numero massimo di conti che il software AMT riesce a gestire è di 9.999, anche se per mantenere le prestazioni a un livello ottimale si raccomanda all'amministratore di AMT di non superare i 1.000.

Come usare la scheda Conti

Aggiunta di un conto al database dei conti



- Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti oppure selezionare **Configurazione > Aggiungi > Conti**.
- Nella finestra di dialogo "Aggiungere conti", digitare il numero di identificazione del conto nel campo **ID conto**. L'ID del conto è una stringa alfanumerica (A-Z, 0-9) di 32 caratteri al massimo. Il punto decimale e il segno meno (-) sono due simboli consentiti. Se si desidera impostare anche dei sottoconti, specificarli come ID utente o potrebbero diventare parte integrante dell'ID conto. Ad esempio, per generare il conto **3** con sottoconto **2**, inserire **3.2** nel campo ID conto. Le lettere minuscole vengono automaticamente convertite in maiuscole dal software. Quando la funzione di contabilità è impostata su "opzionale" nella stampante o nello scanner, i lavori sprovvisti di ID conto vengono assegnati a un "ID conto generico". Gli ID conto vengono controllati da AMT alla loro creazione per verificare che non contengano caratteri non accettabili. Non è consentito specificare numeri di conto doppi.



- Dopo l'aggiunta di ogni ID conto, premere questo pulsante della barra degli strumenti. L'ID conto viene aggiunto nella finestra visualizzata in fondo alla schermata.
- Prima di aggiornare il database, il software contrassegna gli ID conto doppi (il cui ID è già utilizzato da un altro conto). Gli ID conto doppi non sono ammessi e non vengono aggiunti al database.
Per associare i **conti** elencati a **tutte le stampanti** e a **tutti gli utenti** attualmente definiti nel database di AMT, selezionare la casella di controllo di fronte a "Abilita questi conti per tutte le stampanti ed utenti". Questo genererà delle associazioni all'interno del database di AMT e nella colonna "Autorizzazione necessaria" della scheda Stampanti apparirà un segno di spunta.



- Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per aggiungere gli ID utente al database dei conti di AMT.

- Premere il pulsante **Chiudi**. Gli ID conto e la relativa data di creazione vengono visualizzati nell'elenco della scheda Conti.
- Nel database dei conti è possibile salvare degli ID conto non associati a utenti o stampanti.



- Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti nella scheda Stampanti per inviare le associazioni anche alle stampanti.
- Per associare i conti aggiunti a utenti e stampanti specifici, selezionare la scheda "Modificare le associazioni dei conti".

NOTA: Se tutti i conti, le stampanti e gli utenti sono stati aggiunti all'interno delle apposite finestre di dialogo, saltare questo passaggio.

Cancellazione di un conto dal database dei conti AMT

NOTA



Prima di cancellare conti, utenti e stampanti, si raccomanda all'amministratore di AMT di selezionare questo pulsante della barra degli strumenti della scheda Contabilità lavoro stampante per scaricare il registro dei lavori di ogni controller di stampante. Si ricorda inoltre all'amministratore che gli aggiornamenti delle stampanti devono essere effettuati soltanto se le stampanti sono inattive.

1. Selezionare i conti da cancellare dall'elenco dei conti di AMT. Per selezionare più voci, premere i pulsanti **Ctrl** o **Maiusc** della tastiera.



2. Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti oppure selezionare **Configurazione > Elimina > Conti**. Viene visualizzata una finestra di dialogo di conferma.
3. Selezionare il pulsante **OK**.

I conti selezionati vengono cancellati dal database dei conti e dal database delle associazioni di AMT. In questo modo, le associazioni esistenti tra i conti cancellati e le stampanti e gli utenti vengono interrotte. Le stampanti interessate vengono aggiornate non appena l'amministratore di AMT conferma l'eliminazione.

Ricerca di un conto nel database dei conti



1. Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti oppure selezionare **Configurazione > Trova > conti**. Viene visualizzata la finestra di dialogo "Trovare i conti".
2. Digitare l'**ID conto** da cercare nel database dei conti e premere il pulsante **Trova**. Se individuato, il conto viene evidenziato nella scheda Conti.

Stato

La barra di stato visualizzata in fondo alla schermata comunica lo stato di avanzamento delle operazioni eseguite nel database, oltre allo stato di connessione alla stampante durante i tentativi di collegamento e le operazioni di trasferimento dei dati.

Scheda Utenti

Panoramica

La scheda utenti contiene l'elenco degli utenti di contabilità lavoro impostati nel database utenti di AMT. In questa scheda l'utente può aggiungere, cancellare o cercare un utente.

Per poter addebitare l'uso dei supporti a un conto di sistema o a una stampante, gli utenti devono essere associati a un conto e a una stampante.

Il numero massimo di utenti che il software AMT riesce a gestire è di 9.999, anche se per mantenere le prestazioni a un livello ottimale, si raccomanda all'amministratore di AMT di non superare i 1.000.

Come usare la scheda Utenti

Visualizzazione dell'elenco di utenti attualmente definiti



Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti oppure selezionare **Visualizza > Utenti**.

Aggiunta di un utente al database degli utenti



1. Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti oppure selezionare **Configurazione > Aggiungi > Utenti**.
2. Nella finestra di dialogo "Aggiungere utenti", digitare il nome dell'utente nel campo **ID utente**. L'ID utente è una stringa alfanumerica (A-Z, 0-9) di 32 caratteri al massimo. Il punto decimale e il segno meno (-) sono due simboli consentiti. Le lettere minuscole vengono automaticamente convertite in maiuscole dal software. Quando la funzione di contabilità è impostata su "opzionale" nella stampante o nello scanner, i lavori sprovvisti di ID utente vengono assegnati a un "ID utente generico". Gli ID utente vengono controllati da AMT alla loro creazione per verificare che non contengano caratteri non accettabili.



3. Premere questo pulsante della barra degli strumenti. Il nome utente viene aggiunto alla finestra sotto. Ripetere questi passaggi per ogni utente. Prima di aggiornare il database, il software contrassegna i nomi utente doppi (il cui nome è già utilizzato da un altro utente).
4. Gli ID utente doppi non sono ammessi e non vengono aggiunti al database.



5. Per eliminare un utente appena aggiunto, evidenziare il nome dell'utente nell'elenco e selezionare questo pulsante della barra degli strumenti.
5. Per associare gli utenti elencati a tutte le stampanti e a tutti gli utenti attualmente definiti nel database di AMT, selezionare la casella di controllo di fronte a "Abilita questi utenti per tutte le stampanti e conti". Questo genererà

delle associazioni all'interno del database di AMT e nella colonna "Autorizzazione necessaria" della scheda Stampanti apparirà un segno di spunta.



6. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per aggiungere l'ID utente al database degli utenti di AccXES.
7. Premere il pulsante **Chiudi**.



8. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti nella scheda Stampanti per inviare le associazioni anche alle stampanti.
9. Per associare un utente a stampanti e conti specifici, selezionare la scheda Modificare le associazioni dei conti.

NOTA: Se tutti i conti, le stampanti e gli utenti sono stati aggiunti all'interno delle apposite finestre di dialogo, saltare questo passaggio.

Cancellazione di un utente dal database degli utenti

NOTA



Prima di cancellare conti, utenti e stampanti, si raccomanda all'amministratore di AMT di selezionare questo pulsante della barra degli strumenti della scheda Contabilità lavoro stampante per scaricare il registro dei lavori di ogni controller di stampante. Si ricorda inoltre all'amministratore che gli aggiornamenti delle stampanti devono essere effettuati soltanto se le stampanti sono inattive.

1. Selezionare gli utenti da cancellare dall'elenco.



2. Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti oppure selezionare **Configurazione > Elimina > Utenti**. Prima di cancellare gli utenti, viene visualizzata una finestra di dialogo di conferma. Gli utenti cancellati dal database degli utenti vengono cancellati anche dal database delle associazioni. Le stampanti vengono aggiornate di conseguenza. Ciò significa che gli utenti cancellati non saranno più associati ad alcuna stampante né ad alcun conto.

Ricerca di un utente nel database degli utenti



1. Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti oppure selezionare **Configurazione > Trova > Utenti**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Trovare utente**.
2. Digitare l'**ID utente** da cercare.
3. Premere il pulsante **Trova**. Se trovato, l'utente viene evidenziato nell'elenco degli utenti. Se l'esito della ricerca è negativo, un messaggio informa l'amministratore che l'utente non è stato trovato.

Stato

La barra di stato visualizzata in fondo alla schermata comunica lo stato di avanzamento delle operazioni eseguite nel database, oltre allo stato di connessione alla stampante durante i tentativi di collegamento e le operazioni di trasferimento dei dati.

Scheda Stampanti

Panoramica

Per attivare la comunicazione bidirezionale tra il computer host di AMT e le stampanti che contengono i dati di contabilità da trasferire, è necessario abilitare una connessione TCP/IP. La scheda Stampanti comprende l'elenco delle stampanti attualmente configurate. Nelle colonne della tabella vengono apposti dei segni di spunta per attirare l'attenzione sulla necessità di trasmettere alle varie stampanti le modifiche apportate al database principale di AMT.

In questa scheda l'utente può aggiungere, cancellare, modificare o cercare una stampante. Quando si cancella una stampante dal database di contabilità dei lavori non elaborati, anche i riferimenti a quella stampante presenti nel database vengono eliminati. La cancellazione di una stampante non interferisce con le operazioni di contabilità lavoro della stampante in questione.

Le associazioni di stampanti con conti e utenti specifici vengono create nella scheda Modificare le associazioni dei conti.

Il numero massimo di stampanti che il software AMT riesce a gestire è di 999, anche se per mantenere le prestazioni a un livello ottimale si raccomanda all'amministratore di AMT di non superare le 100.

Come usare la scheda Stampanti

Visualizzazione dell'elenco di stampanti attualmente definite






Selezionare questo pulsante dalla barra degli strumenti per creare un elenco di tutte le stampanti definite.


Aggiunta di una stampante al database delle stampanti



1. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti. Viene visualizzata la finestra di dialogo "Aggiungere stampanti".
2. Digitare il nome della stampante nel campo **Nome stampante**. Il nome della stampante deve essere una stringa alfanumerica (A-Z, 0-9) di 20 caratteri al massimo. I simboli trattino (-) e punto (.) sono ammessi. Non è consentito specificare nomi di stampanti già esistenti. Nei dati contabilità dei lavori non elaborati, il nome stampante corrisponde al nome impostato in Web PMT o tramite il comando P.J.L. Si raccomanda di specificare lo stesso nome in questo campo.
3. Aggiungere una **Descrizione stampante** di 80 caratteri al massimo. Questo campo è facoltativo. È concesso utilizzare descrizioni già esistenti.
4. Aggiungere l'**indirizzo IP**, quale "13 142 199 3".

5.  Premere questo pulsante della barra degli strumenti. Le informazioni vengono eliminate dai campi nome stampante, descrizione stampante e indirizzo IP. Durante la procedura che stabilisce la connessione alla stampante, la stampante definita viene spostata in fondo alla finestra. Quando una stampante viene aggiunta, AMT invia un comando al controller AccXES che richiede di cominciare a registrare i dati di contabilità della stampante. Se la contabilità basata sui lavori non può essere convalidata, un messaggio richiede se si desidera comunque aggiungere la stampante.
6. Per associare le stampanti elencate a tutti i conti e a tutti gli utenti attualmente definiti nel database di AMT, selezionare la casella di controllo di fronte a "Abilita tutti i conti e utenti su queste stampanti". Questo genererà delle associazioni all'interno del database di AMT e nella colonna "Autorizzazione necessaria" della scheda Stampanti apparirà un segno di spunta.
7.  Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per aggiungere le stampanti definite al database delle stampanti di AccXES.
8. Premere il pulsante **Chiudi**.
9.  Nella scheda Stampanti, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per aggiornare i conti e gli utenti autorizzati di ogni stampante. Il comando di autorizzazione viene inviato a tutte le stampanti impostate in AMT il cui campo "Autorizzazione necessaria" riporta un segno di spunta e il cui campo "Non validato" appare vuoto. Se le autorizzazioni vengono inviate correttamente alla stampante, la casella "Autorizzazione necessaria" non presenterà più un segno di spunta e la data riportata in "Ultima autorizzazione" viene modificata.
10. Su ogni nuova stampante aggiunta, il modo contabilità dei lavori deve essere impostato su "Abilitato" o "Opzionale". In caso contrario, i dati di contabilità non vengono memorizzati nel registro e AMT non potrà recuperarli. Il modo contabilità non può essere abilitato in AMT, ma deve essere impostato su ogni stampante o scanner nei modi seguenti.
- In Web Printer Manager Tool: selezionare **Contabilità > Abilitato o opzionale > Aggiorna stampante**.
 - Sullo scanner: premere i pulsanti **Menu > Gestione del sistema > Inserire parola di accesso > Modo contabilità lavoro > Modo contabilità > Attivato o Opzionale > Invio**.
 - Sulla stampante: selezionare **On-line > Invio > Amministrazione del sistema > Parola di accesso > Contabilità > Modo Contabilità stampante > Abilitato o Disabilitato > Invio > On-line**.

Modifica di una stampante nel database delle stampanti

- Selezionare la stampante da modificare dall'elenco.
-  Premere questo pulsante per modificare il nome della stampante, la descrizione della stampante oppure l'indirizzo IP.
- Premere il pulsante **Salva** oppure selezionare **Annulla** per abbandonare le modifiche.

Cancellazione di una stampante dal database delle stampanti

NOTA



Prima di cancellare conti, utenti e stampanti, si raccomanda all'amministratore di AMT di selezionare questo pulsante della barra degli strumenti della scheda Contabilità lavoro stampante per scaricare il registro dei lavori di ogni controller di stampante. Si ricorda inoltre all'amministratore che gli aggiornamenti delle stampanti devono essere effettuati soltanto se le stampanti sono inattive.



1. Selezionare le stampanti dall'elenco quindi selezionare questo pulsante della barra degli strumenti oppure **Configurazione > Elimina > Stampanti**. Prima di cancellare le stampanti, viene visualizzata una finestra di dialogo di conferma. Un messaggio ricorda inoltre all'amministratore di AMT di recuperare il registro lavori della stampante prima di cancellare la stampante. Le stampanti cancellate vengono eliminate dal database delle stampanti e dal database delle associazioni. Questo comando non comporta l'eliminazione dei conti e degli utenti definiti per la stampante.
2. AMT non dispone dei mezzi per disabilitare la contabilità lavoro. Se la funzione di contabilità lavoro non è richiesta, il modo contabilità deve essere impostato su DISABILITATO sullo scanner, nella pagina Contabilità di Web PMT o nell'interfaccia utente in modo che la contabilità venga disattivata sia per la stampante che per lo scanner.

Ricerca di una stampante nel database delle stampanti



1. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Trovare stampante**.
2. Digitare il **nome della stampante** cercata e premere il pulsante **Trova**.

Verifica, aggiornamento ed eliminazione dei dati delle colonne spuntate

Consultare la tabella per vedere se sono presenti dei segni di spunta. In caso affermativo, procedere come descritto di seguito.

Colonna Non validato - Il segno di spunta in questa colonna indica che AMT non è in grado di determinare se sulla stampante è abilitato il tipo di contabilità lavoro corretto. Verificare che la stampante sia accesa e che sia presente la licenza per la contabilità lavoro. Accertarsi inoltre che sulla stampante la contabilità lavoro sia abilitata. Per informazioni su come abilitare la contabilità lavoro, consultare l'Appendice 1.



Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per connettersi nuovamente alla stampante. Se la contabilità lavoro è abilitata, il segno di spunta scompare dalla colonna una volta stabilita la connessione.

Colonna Configurazione necessaria - Le nuove selezioni effettuate nella finestra di dialogo "Seleziona opzioni contabilità lavori" (a cui si accede con il pulsante della

barra degli strumenti apposito all'interno della scheda Contabilità lavoro stampante) non sono state comunicate ai controller delle stampanti per aggiornare la configurazione dei dati raccolti nel registro lavori.



Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per inviare le opzioni dei lavori ai controller delle stampanti.

Colonna Autorizzazione necessaria - Un segno di spunta in questa colonna indica che sono state apportate delle modifiche al database principale di AMT, ma che i nuovi dati non sono stati trasmessi alla stampante.



Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per trasmettere alle stampanti le nuove associazioni di AMT. Questa operazione comunica a ogni stampante quali utenti e conti sono autorizzati ad utilizzarla (e a servirsi dello scanner collegato).

Colonna Eliminazione necessaria - Un segno di spunta in questa colonna indica che i dati di contabilità della stampante sono stati recuperati, ma che i dati originali della stampante non sono stati eliminati correttamente.



Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per impartire un comando a tutte le stampanti impostate in AMT il cui campo "Eliminazione necessaria" riporta un segno di spunta e il cui campo "Non validato" appare vuoto. Il registro lavori delle stampanti in questione verrà ripulito in ordine alfabetico ascendente in base al nome della stampante. Vengono prese in considerazione tutte le voci di una stampante prima di passare alla stampante successiva. Se AMT non è in grado di stabilire una connessione con la stampante (se, ad esempio, la stampante non si trova in linea), AMT lascerà il segno di spunta nella casella "Eliminazione necessaria". Se il registro lavori di una stampante viene ripulito correttamente, il segno di spunta in corrispondenza di "Eliminazione necessaria" viene cancellato.

Significato delle altre colonne dell'elenco Stampanti

Nome stampante - Nome assegnato alla stampante dall'amministratore di AMT all'interno della finestra di dialogo Aggiungere stampanti.

Descrizione - Descrizione assegnata alla stampante dall'amministratore di AMT all'interno della finestra di dialogo Aggiungere stampanti.

Indirizzo IP - Indirizzo IP della stampante di rete.

Ultima modifica - La data di creazione del record della stampante all'interno del database di AMT oppure dell'ultima modifica al nome, alla descrizione o all'indirizzo IP della stampante nella finestra di dialogo "Modifica stampante".

Ultimo aggiornamento configurazione - La data e l'ora dell'ultima trasmissione delle opzioni dei lavori alle stampanti. Tali opzioni vengono selezionate nella finestra di dialogo "Seleziona opzioni contabilità lavori", a cui l'amministratore di AMT accede

usando l'apposito pulsante della barra degli strumenti nella scheda Contabilità lavoro stampante.

Ultima autorizzazione - Campo che riporta la data e l'ora dell'ultimo comando di definizione di conti e utenti inviato alla stampante. Il campo risulta vuoto per le stampanti a cui non è mai stato inviato un comando di autorizzazione (ad esempio, dopo la creazione della stampante ma prima della creazione di associazioni con utenti e conti). Se la stampante necessita di un aggiornamento di autorizzazione, in corrispondenza della colonna "Autorizzazione necessaria" viene visualizzato un segno di spunta.

Ultima raccolta - Campo che riporta la data e l'ora dell'ultimo trasferimento del registro lavori della stampante. Il campo risulta vuoto per le stampanti i cui dati non sono mai stati raccolti (ad esempio, la stampante è stata appena aggiunta al database delle stampanti, oppure è stata aggiunta al database ma non è stata ancora associata a utenti o conti). Se i dati di una stampante devono essere eliminati in quanto già copiati nel database di contabilità dei lavori non elaborati, in corrispondenza della colonna "Eliminazione necessaria" viene visualizzato un segno di spunta.

Stato

La barra di stato visualizzata in fondo alla schermata comunica lo stato di avanzamento delle operazioni eseguite nel database, oltre allo stato di connessione alla stampante durante i tentativi di collegamento e le operazioni di trasferimento dei dati.

Modificare le associazioni dei conti

Usare questa scheda per specificare le conti e gli utenti da associare alle stampanti definite in AMT. Le associazioni dei conti sono collegamenti tra utenti, conti e stampanti e vengono stabilite all'interno di questa scheda. La schermata Modificare le associazioni dei conti contiene gli elementi seguenti.

Finestre di Modificare le associazioni dei conti

ID conto - Il campo ID conto riporta il conto selezionato all'interno della finestra Conti. Se nella finestra Conti si selezionano più conti, in questo campo viene visualizzato il primo conto.

Finestra Conti - Elenco a scorrimento di tutti gli ID conto attualmente definiti nel database dei conti di AMT. Selezionare in questa finestra i conti di cui si desidera modificare le associazioni. È concesso selezionare più voci. Le associazioni definite per i conti selezionati vengono visualizzate nella finestra "Associazioni correnti per conti selezionati".

Finestra Utenti - Elenco a scorrimento di tutti gli ID utente attualmente definiti all'interno del database degli utenti di AMT. Usare questa finestra per selezionare gli utenti da associare ai conti e alle stampanti visualizzati. È concesso selezionare più voci.

Finestra Stampanti - Elenco a scorrimento di tutti i nomi di stampante attualmente definiti all'interno del database delle stampanti di AMT. Selezionare nell'elenco la stampante le cui associazioni di conto vanno modificate. È concesso selezionare più voci.

Finestra Associazioni correnti - Elenco a scorrimento degli utenti e delle stampanti associati al conto selezionato. Se il conto non esiste ancora sulla stampante, viene visualizzato un messaggio di avvertimento nella barra di stato nella finestra di dialogo, in fondo alla schermata. L'amministratore di AMT può cancellare le associazioni di un conto selezionando l'associazione in questione in questa finestra e facendo clic sul pulsante **Elimina**.

Come collegare conti, stampanti e utenti nella finestra di dialogo Modificare le associazioni dei conti

1. Nella finestra Modificare le associazioni dei conti, fare clic sul conto le cui associazioni di stampante e utente si desidera modificare. Il nome del conto viene visualizzato nel campo ID conto.
2. Selezionare le stampanti da associare al conto all'interno della finestra Stampanti. È concesso selezionare più voci.
3. Osservare la finestra "Associazioni correnti" in fondo allo schermo, dove vengono riportate le associazioni dei conti e degli utenti attualmente selezionati. Se la finestra è vuota, nessuna associazione è stata ancora stabilita.

NOTA: per aggiornare la finestra Associazioni correnti, selezionare **Visualizza > Associazioni** nei menu della barra degli strumenti.

4. Nella finestra Utenti, selezionare gli eventuali altri utenti da associare al conto selezionato e alle stampanti indicate.



5. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per trasferire le associazioni appena definite nella finestra "Associazioni correnti". Nella casella "Stato del database" viene inserito un segno di spunta, a indicare che le nuove associazioni non sono ancora state memorizzate nel database delle associazioni di AMT. Un segno di spunta nella colonna "Stato stampante" significa che le stampanti oggetto di questa modifica non sono ancora state informate delle nuove associazioni. Le stampanti verranno inoltre contrassegnate dalla dicitura "Autorizzazione richiesta" nella scheda Stampanti.



6. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per aggiungere le associazioni aggiornate, vale a dire quelle contrassegnate dalla dicitura "Stato del database", al database delle associazioni di AMT. Il segno di spunta presente nella colonna "Stato del database" viene cancellato. Nella scheda Stampanti, in corrispondenza delle stampanti, appare la dicitura "Autorizzazione necessaria", a indicare che le stampanti non sono ancora state aggiornate. Le stampanti verranno inoltre contrassegnate dalla dicitura "Autorizzazione richiesta" nella scheda Stampanti.

NOTA: se si chiude AMT o la finestra di dialogo Modificare le associazioni dei conti senza salvare le modifiche nel database, viene visualizzato un messaggio di avvertenza.



7. Fare clic su questo pulsante della barra degli strumenti per rendere effettive le nuove associazioni sulle stampanti. Il pulsante è disponibile sia nella scheda Modificare le associazioni dei conti sia nella scheda Contabilità lavoro stampante. Quando le associazioni della stampante vengono aggiornate, i segni di spunta in corrispondenza della colonna "Stato

stampante" e della colonna "Autorizzazione necessaria " della scheda Stampanti vengono rimossi.



8. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per eliminare l'associazione selezionata dal database delle associazioni di AMT. È concesso selezionare più voci. Prima dell'effettiva eliminazione, viene visualizzata una finestra di dialogo di conferma.



Fare clic su questo pulsante della barra degli strumenti per rendere effettive le cancellare associazioni sulle stampanti.

NOTA:



Prima di cancellare conti, utenti e stampanti, si raccomanda all'amministratore di AMT di selezionare questo pulsante della barra degli strumenti della scheda Contabilità lavoro stampante per scaricare il registro dei lavori di ogni controller di stampante.

- Se si chiude la finestra di dialogo senza aggiornare le stampanti, viene visualizzato un messaggio di avvertenza, ma i dati vengono conservati. In questo caso, le stampanti verranno aggiornate la prossima volta che si fa clic su questo pulsante della barra degli strumenti.

- Se il database principale di AMT non è in grado di stabilire una connessione con la stampante (se, ad esempio, la stampante non si trova in linea), una finestra di dialogo presenta all'amministratore la scelta tra saltare la stampante in questione passando alle altre, riprovare con la stampante non disponibile o annullare l'aggiornamento.

- Se l'amministratore sceglie di ignorare la stampante non disponibile, nella colonna "Stato stampante" della finestra "Associazioni correnti" il segno di spunta non viene eliminato e, nella scheda Stampanti, in corrispondenza della stampante, viene visualizzato un segno di spunta nella colonna "Autorizzazione necessaria ".

Scheda Contabilità lavoro stampante

Panoramica

Questa scheda permette di inviare un comando a ogni stampante impostata per richiedere una copia dei dati di contabilità contenuti nel registro lavori del controller. I dati vengono recuperati e inseriti nel database dei lavori non elaborati dove rimangono finché l'amministratore non li cancella manualmente o finché non scade il periodo di permanenza impostato nel database. A recupero dei dati ultimato, AMT invia un comando di eliminazione al registro lavori. I dati conteggiati vengono cancellati ogni volta che AMT recupera nuovi dati dal registro lavori delle stampanti.

Questa scheda comprende due pulsanti che permettono di visualizzare il dati di contabilità dei lavori conteggiati o non ancora elaborati.

Quando si richiede il conteggio dei dati non ancora elaborati usando l'apposito pulsante, nel database di contabilità dei lavori conteggiati viene visualizzato l'utilizzo dei supporti per ciascun utente/stampante sulle varie stampanti. I dati conteggiati ottenuti sono la somma del valore del volume di supporto utilizzato e dell'uso dello scanner presenti nel database di contabilità dei lavori non elaborati al momento del conteggio. Se l'unità scelta nella finestra di dialogo Opzioni lavoro è "Unità di misura metriche", i valori del database dei lavori non elaborati vengono espressi in millimetri quadri e i valori del database dei lavori conteggiati vengono espressi in decimetri quadri. Se l'unità scelta nella finestra di dialogo Opzioni lavoro è "Unità di misura inglesi", i valori del database dei lavori non elaborati vengono espressi in pollici quadri e i valori del database dei lavori conteggiati vengono espressi in piedi quadri. Una volta elaborati, il dati di contabilità dei lavori conteggiati o non ancora elaborati essere salvati su file.

Da questa scheda l'amministratore di AMT può anche importare i dati di contabilità generati dal controller di AccXES, gli ID conto e gli identificatori sottoconto/utente salvati su file.

Per una descrizione dei campi dati presenti nel database di AMT, consultare l'Appendice 2.

Come utilizzare la scheda Contabilità lavoro stampante

Importazione dei dati da stampanti con firmware AccXES di versione precedente alla 7.0



Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti oppure File > Importa file contabilità. Per maggiori dettagli, consultare la pagina Esercitazione oppure la pagina Importazione di dati in AMT.

Visualizzazione dei dati di contabilità lavoro di AMT



Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per vedere i dati presenti nel database di contabilità dei lavori non elaborati. (Per visualizzare l'elenco aggiornato dei formati disponibili sulla stampante in Web PMT, selezionare Default di elaborazione > Supporti > Formato supporto e Tipo supporto.) Se per un lavoro di stampa o scansione sono state utilizzate più immagini, nella tabella sono riportati solo i dati relativi alla prima immagine. Tuttavia, facendo doppio clic sulla riga visualizzata nelle tre colonne adiacenti è possibile accedere a dati supplementari, quali tipo supporto, Destinazione scansione e Durata scansione.



Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per vedere i dati presenti nel database di contabilità dei lavori conteggiati.



Premere la freccia Avanti o Indietro della barra degli strumenti per vedere i 1000 record precedenti o successivi del database.

Selezione delle opzioni della stampante e impostazione della permanenza dei dati nel database dei lavori non elaborati di AMT



- Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per accedere alla finestra di dialogo **Seleziona opzioni contabilità lavori**.
- Nel campo "Durata tabella dati non elaborati (giorni)", specificare per quanti giorni (sulla base dell'indicatore di tempo del record) ogni record di contabilità non elaborato deve essere conservato all'interno del database prima di essere cancellato automaticamente. Il campo numerico da due caratteri indica la permanenza dei lavori nel database di contabilità dei lavori non elaborati espressa in giorni. L'intervallo minimo di permanenza è 1 giorno (24 ore), l'intervallo massimo è 90 giorni (2.160 ore). Il valore di default dell'intervallo è di 30 giorni.

NOTA: le opzioni selezionate in questa finestra di dialogo determinano il tipo di dati raccolto dai controller delle stampanti, come indicato nella scheda Contabilità lavoro stampante.

- Selezionare il pulsante **Applica**.
- I dati la cui presenza supera il numero di giorni specificato vengono cancellati dal database la volta successiva che si recuperano dei dati dal registro lavori delle stampanti. Per riportare il valore di Mantieni intervallo all'impostazione di default, selezionare il pulsante **Ripristina**.

Recupero (raccolta) dei dati di contabilità lavoro dalle stampanti e aggiornamento del database di contabilità dei lavori non elaborati

È compito dell'amministratore di AMT scaricare una copia dei dati di contabilità dei lavori, memorizzati nel file registro del controller di ogni stampante definita. I dati vengono conservati nel database dei dati non elaborati finché non scade l'intervallo di tempo impostato nel campo Mantieni intervallo o finché non si procede manualmente alla loro eliminazione. La data riportata in "Ultima raccolta" nella tabella Stampanti viene aggiornata. Quando si recuperano nuovi dati dalle stampanti, i dati presenti nel database di contabilità dei lavori conteggiati vengono sovrascritti.



- Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti. AMT si collega a tutte le stampanti della scheda Stampanti la cui casella "Non validato" non è spuntata e ne preleva i dati di contabilità presenti nel registro lavori. I dati vengono copiati nel database di contabilità dei lavori non elaborati. A questo punto, AMT invia alle stampanti un comando di eliminazione che cancella i dati originali dal registro del controller.
- Selezionare la scheda Stampanti. Osservare se la colonna "Eliminazione necessaria" presenta dei segni di spunta. In caso affermativo, i dati della stampante corrispondente non sono stati eliminati. Prima di poter scaricare altri dati di contabilità, è necessario inviare un altro comando di eliminazione.

Creazione di dati nel database di contabilità dei lavori conteggiati di AMT

La funzione del database di contabilità dei lavori conteggiati è di fornire i dati totali di utilizzo dei supporti, totali ottenuti sommando i dati presenti nel database. I conti e gli utenti per i quali non è registrato utilizzo alcuno, vengono conteggiati come zero. Se un conto o un utente è associato a più stampanti, per ogni utente/conto viene aggiunta una riga nei dati di riepilogo conteggiati.



- Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti. Il riepilogo dei dati conteggiati viene visualizzato nella scheda Contabilità lavoro stampante. Nella parte inferiore dello schermo viene visualizzata una barra di avanzamento che riporta la % di dati conteggiati.
- Ogni volta che si recuperano i dati non elaborati dalle stampanti, i dati già elaborati vengono cancellati.






AVVERTENZA: è possibile eseguire un conteggio solo dei dati attualmente presenti nel database di contabilità dei lavori non elaborati. Se i dati non elaborati non sono stati copiati su un file prima di essere cancellati


dal database (manualmente o dal sistema quando viene superato l'intervallo di permanenza), i dati non potranno essere riconteggiati.

Cancellazione manuale dei dati

Per cancellare manualmente i dati del database di contabilità dei lavori conteggiati o non elaborati, procedere come descritto.

-  Premere questo pulsante della barra degli strumenti per visualizzare i record presenti nel database dei lavori non elaborati, oppure
-  Premere questo pulsante per visualizzare i record del database dei lavori conteggiati.
- Selezionare i record da cancellare dall'elenco.
-  Premere questo pulsante della barra degli strumenti oppure selezionare Transazione > Cancella dati contabilità dal database.

Esportazione di dati dal database dei lavori non elaborati o conteggiati

-  Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per lanciare la creazione di un file dei dati attualmente visualizzati del database dei lavori non elaborati, dei lavori conteggiati o del database di AMT. Per dettagli a riguardo, consultare la pagina Esercitazione o la pagina "Scrivi dati visualizzati ad un file".



ATTENZIONE: i dati conteggiati già esportati verranno esportati nuovamente se non vengono cancellati dal database dei dati non elaborati prima di procedere a un nuovo conteggio. I dati vengono cancellati automaticamente dal database dei dati non elaborati quando la permanenza specificata nell'opzione "Durata (giorni) tabella dati non elaborati", nella finestra di dialogo "Seleziona opzioni contabilità lavori", viene raggiunta la volta successiva che l'amministratore di AMT recupera i dati dai registri dei lavori della stampante.

Stato

La barra di stato visualizzata in fondo alla schermata comunica lo stato di avanzamento delle operazioni eseguite nel database, oltre allo stato di connessione alla stampante durante i tentativi di collegamento e le operazioni di trasferimento dei dati..

Opzioni contabilità lavori

Percorso di navigazione: Andare alla scheda Contabilità lavoro stampante. .



Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti oppure Configurazione > Opzioni contabilità lavori della stampante.

- Utilizzare questa finestra di dialogo per selezionare le opzioni di contabilità lavori stampante.
- Per trasmettere alla stampante le opzioni dei lavori, selezionare il pulsante **Applica**.



- Nella scheda Stampanti, il segno di spunta in nella colonna "Colonna Configurazione necessaria" selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per inviare le opzioni dei lavori ai controller delle stampanti.
- Nella scheda Stampanti, la data riportata nella colonna "Ultimo aggiornamento configurazione" verrà aggiornata con la data in cui le modifiche di configurazione sono state ricevute dai controller delle stampanti.

NOTA: *le stesse opzioni dei lavori vengono inviate a tutte le nuove stampanti configurate in AMT.*

- Le selezioni di impostazione sono riportate di seguito.

Selezione opzioni contabilità lavori

Dati finitore - Selezionare questa casella per attivare la raccolta dei dati di finitura dalle stampanti AccXES. Il valore di default è ABILITATO. I tipi di finitura sono: No, Piegato, Due fori, Tre fori, Quattro fori, Con linguetta, Rinforzato.

Stato completamento - Selezionare questa casella per raccogliere informazioni sul progresso del lavoro dalle stampanti AccXES. Il valore di default è ABILITATO.

Quando selezionato, i valori dello Stato completamento sono i seguenti:

Completo, normale - Il lavoro è stato completato normalmente ed il Registro lavori è aggiunto al file registro lavori del controller.

Terminato - Il lavoro è stato fermato a causa di un errore di sistema.

Questo avviene quando il controller viene riavviato a seguito di spegnimento o mancanza di corrente.

Il controller cercherà di recuperare tutti i dati del Registro lavori per il lavoro attivo e per i lavori trattenuti.

Cancellato - Il lavoro è stato cancellato o annullato da un utente del sistema.

I dati del Registro lavori accumulati verranno inseriti nel file Registro lavori del controller.

Conteggia immagini scansite - Selezionare questa casella per acquisire dati sull'uso dello scanner dalle stampanti AccXES. I dati di scansione contengono

informazioni dai seguenti campi dati: Numero scansioni, Ora scansione, Misura del file immagine scansionata, Lunghezza del supporto scansione, Larghezza del supporto scansione. Il valore di default è ABILITATO.

Ferma stampante a registro lavori pieno (15.000) - Quando selezionata, questa opzione ferma tutti i lavori se il file del registro lavori del controller ha raggiunto la sua capacità massima o se il disco del controller è pieno. La stampante si ferma. I dati di contabilità devono essere raccolti prima che la stampante possa riprendere l'elaborazione dei lavori e registrare i dati di contabilità. Per default questa casella è selezionata.

Se il campo è vuoto, la conseguenza che il controller di AccXES disabilita la registrazione dei dati contabili se il registro si riempie, ma consente al controller di continuare ad operare. In questo caso, i dati di contabilità vengono persi. Questa configurazione viene inviata alle stampanti dopo aver selezionato **Imposta opzioni contabilità lavoro** stampanti nella barra strumenti.



ATTENZIONE: i nuovi dati di contabilità lavori **non vengono salvati** nel registro lavori del controller della stampante fintanto che AMT non ha recuperato i dati dal registro completo.

Ora completamento - Questa casella, quando selezionata, consente l'acquisizione dell'ora di completamento dei lavori dalle stampanti AccXES. L'ora dipende dall'impostazione dell'orologio del controller. Il valore di default è ABILITATO.

Serie completate - Selezionare questa casella per consentire la raccolta del numero delle serie completate che erano state inviate da AccXES Document Submit Tool alle stampanti AccXES. Il valore di default è ABILITATO.

Registra destinazioni scansioni in rete - Selezionare questa casella per consentire che AMT acquisisca la destinazione di ciascun lavoro di scansione a rete e per raccogliere i dati immagine da ciascun controller delle stampanti AccXES definite. I valori conterranno due punti, virgolette ed il numero di immagini scansionate a rete. Il valore di default è ABILITATO. Ecco un esempio di dati di scansioni a rete: "**13.142.199.11:/my-images,1**".

Capacità massima registro lavori stampante - Inserire il numero massimo di voci consentite nel file registro lavori per la contabilità del controller AccXES. Il numero massimo è 15.000. Il numero minimo è 1. Il valore di default è 15.000. Questa configurazione viene inviata alle stampanti dopo aver selezionato **Imposta opzioni contabilità lavoro stampanti** nella barra strumenti.

Durata tabella dati non elaborati (giorni) - Inserire, dopo l'indicatore di tempo del record, il tempo di permanenza nel database dei dati di contabilità lavoro non elaborati prima che il sistema provveda a cancellarli automaticamente. Tutti i dati precedenti all'intervallo di tempo specificato saranno cancellati quando si seleziona **Raccogli i dati contabilità lavoro** nella cartellina Contabilità lavoro stampante. Si tratta di un campo numerico di due caratteri. L'intervallo minimo è 1 giorno (24 ore)

ed il massimo è 90 giorni (2.160 ore). L'intervallo di default per il database dei dati di contabilità non elaborati è 30 giorni (720 ore). L'intervallo di mantenimento è impostato nella finestra di dialogo **Seleziona opzioni contabilità lavori**, cui si accede dalla barra strumenti nella cartellina Contabilità lavoro stampante.

Unità di misura - Selezionare Sistema metrico o Inglese per indicare in quale unità di misurazione si vuole che i dati vengano visualizzati. Il valore di default è metrico.

Importazione di dati in AMT

Gli identificatori conto e sottoconto/utente **generati dal controller AccXES** possono essere importati in AccXES Account Management Tool quando sono nel formato seguente:

- La Colonna 1 rappresenta l'identificatore conto e la Colonna 2 rappresenta l'identificatore sottoconto/utente.
- Le colonne devono essere separate da una tabulazione, da una virgola o da uno spazio.
- I caratteri presenti nelle colonne possono essere racchiusi tra 'virgolette singole', "virgolette doppie" o essere senza virgolette.

I dati di contabilità in formato testo ASCII generati dal controller AccXES possono essere importati se creati con:

- AccXES 2.0 - 6.1
- Web PMT 4.0 - 6.1
- Invio documenti di ACT con funzione di contabilità
- ACT 6.00.03

NOTA: *il numero massimo di record che si possono creare in AMT è: 9999 conti, 9999 utenti, 999 stampanti e 12.000 associazioni. Ad esempio, se per una stampante esistono 200 conti e 25 utenti, o se per due stampanti esistono 100 conti e 25 utenti, se si sceglie la funzione delle "associazioni globali" verranno create 5000 associazioni.*

Quando AMT sta per raggiungere il limite massimo di associazioni concesso, l'utente viene avvertito che non è possibile creare altre associazioni. Per ovviare a questo inconveniente, cancellare conti, stampanti e utenti inutilizzati e obsoleti. Questo espediente permette di cancellare automaticamente anche tutte le associazioni che fanno riferimento a questi particolari conti, utenti e stampanti.

Gli identificatori alfanumerici conto e sottoconto/utente **non generati dal controller AccXES** possono essere importati se:

- Il file di importazione deve essere nel formato testo ASCII e deve contenere solo testo, non codice binario e nessun carattere diverso da CRLF (Avanzamento riga con Invio).
- la loro lunghezza massima è di 32 caratteri alfanumerici;
- i valori sono racchiusi tra 'virgolette singole', "virgolette doppie" o non presentano virgolette;
- se si importano sia conti che utenti, le voci vengono trattate come coppie di valori: il primo identificatore verrà importato come conto, il secondo come utente, il terzo come conto e così via.

NOTA: *il numero massimo di record che si possono creare in AMT è: 9999 conti, 9999 utenti, 999 stampanti e 12.000 associazioni). Ad esempio, se per una stampante esistono 200 conti e 25 utenti, o se per due stampanti esistono 100 conti e 25 utenti, se si sceglie la funzione delle "associazioni globali" verranno create 5000 associazioni.*

Quando AMT sta per raggiungere il limite massimo di associazioni concesso, l'utente viene avvertito che non è possibile creare altre associazioni. Per ovviare a questo inconveniente, cancellare conti, stampanti e utenti inutilizzati e obsoleti. Questo espediente permette di cancellare automaticamente anche tutte le associazioni che fanno riferimento a questi particolari conti, utenti e stampanti.

Importazione di un file AccXES di versione precedente alla 7.5

Esempio di file AccXES di versione precedente alla 7.5:

Significato: Colonna 1 = conto, Colonna 2 = sottoconto, Colonne 3-5 = quantità di supporto (bond, vellum, film) utilizzato.

NOTA: i dati dell'area Scansione a rete della colonna 6 non possono essere importati.

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. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti nella scheda Contabilità lavoro stampante oppure selezionare **File > Importa file contabilità**.
2. All'interno della finestra di dialogo "Importa file contabilità", selezionare "Importa file Legacy AccXES pre 7.5".

NOTA: per importare degli identificatori che non sono stati generati da AccXES, passare alla sezione seguente di questo file.

3. Scegliere la modalità di importazione degli identificatori sottoconto legacy. Se l'operazione prevede l'importazione in un conto esistente, i dati vengono importati nel conto esistente.

I conti vengono importati come ID conto, ma i sottoconti possono essere importati come ID utente o come estensione di un ID conto.

NOTA: i numeri conto del sistema "0.x" non verranno importati.

Ad esempio, se si importa un conto 3 e un sottoconto 04, il risultato può essere di due tipi.

- Con il pulsante di opzione "Conto.Sottoconto", i dati vengono importati come ID conto 3.04.

- Con il pulsante "ID conto e sottoconto", i dati vengono importati come ID conto 3 e ID utente 04.
4. Per associare tutti gli ID importati a tutti gli ID utente e a tutte le stampanti di AMT, selezionare la casella di fronte a "Crea associazioni globali per i conti e gli utenti importati". Questo genererà delle associazioni all'interno del database di AMT e nella colonna "Autorizzazione necessaria" della scheda Stampanti apparirà un segno di spunta.
 5. Per importare anche i dati dal file, selezionare la casella di controllo di fronte a "Importa i dati del file al database non elaborato".
 6. Selezionare il formato "Unità file" esistente dei dati da importare.
 7. Una volta effettuate le selezioni, selezionare il pulsante **Sfoglia**.
 8. Nella finestra di dialogo "Importa file Conto AccXES", nel campo "Cerca in" selezionare la directory del file da importare.
 9. Selezionare il file da importare dall'elenco. Il nome viene visualizzato nel campo "Nome file".
 10. Selezionare il pulsante **OK**.
 11. All'interno della finestra di dialogo "Importa file Conto AccXES", selezionare il pulsante **Importa**. I dati vengono importati in AMT. Gli ID conto sono riportati nella scheda Conti, gli ID utente nella scheda Utenti e i dati di contabilità nella scheda Contabilità lavoro stampante.

NOTA: *gli eventuali dati errati presenti nel file da importare vengono ignorati dalla procedura di importazione, ma vengono comunque riportati in un messaggio di errore che dettaglia i primi 100 errori. I numeri di conto o sottoconto errati vengono riportati in righe separate del messaggio di errore. Se manca uno qualsiasi dei 4 dati di utilizzo supporto, nel messaggio di errore di AMT viene riportata l'intera riga del file (conto, sottoconto, bond, film, vellum, scansione).*

12. Se prima di importare i file non era stata selezionata la funzione "Crea associazioni globali...", ora è necessario associare ogni ID conto e ID utente alle stampanti definite in AMT. Per ulteriori dettagli a riguardo, consultare la pagina Modificare le associazioni dei conti.



13. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti dalla scheda Stampanti per trasmettere le associazioni anche alle stampanti.

Importazione di un file in formato diverso da AccXES

Gli identificatori di conto e/o di sottoconto possono essere importati se:

- Il file di importazione deve essere nel formato testo ASCII e deve contenere solo testo, non codice binario e nessun carattere diverso da CRLF (Avanzamento riga con Invio).
- la loro lunghezza massima è di 32 caratteri alfanumerici;
- i valori sono racchiusi tra 'virgolette singole', "virgolette doppie" o non presentano virgolette;

- è possibile usare il formato a colonne, come spiegato sopra.

1. Scegliere il pulsante di scelta "Importa file non-AccXES".
2. Scegliere la modalità di importazione degli identificatori conto e utente/sottoconto.

- Se tutti i dati dei file sono identificatori conto alfanumerici, selezionare "Importa come conti". Questi record verranno registrati come conti nel database di AMT.

Esempio di importazione con formato dati conto:

```
account1      account2      account3
account4
account5      account6      account7
```

- Se tutti i dati del file devono essere importati come utenti, selezionare "Importa come utenti".

Esempio di importazione con formato dati utente:

```
user1  user2  user3  user4
user5  user6
user7
user8
user9  user10 user11
```

- Se dal file si importano sia i conti che gli utenti, selezionare "Importa conti e utenti". Le voci vengono trattate come coppie di valori: il primo identificatore verrà importato come conto, il secondo come utente, il terzo come conto e così via.

Esempio di importazione con formato dati conto e utente:

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

3. Per associare tutti gli ID importati a tutti gli ID conto, utente e stampante di AMT, selezionare la casella di fronte a "Crea associazioni globali per i conti e gli utenti importati".
4. Nel campo "Importa file", inserire il percorso e il nome del file da importare, individuandolo con il pulsante **Sfoglia**.
5. Selezionare il pulsante **Importa**. I conti importati vengono visualizzati nella scheda Conti e gli utenti nella scheda Utenti.
6. Se prima di importare i file non era stata selezionata la funzione "Crea associazioni globali...", ora è necessario associare ogni ID conto e ID utente alle stampanti definite in AMT. Per ulteriori dettagli a riguardo, consultare la pagina Modificare le associazioni dei conti.



7. Selezionare questo pulsante della barra degli strumenti dalla scheda Stampanti per trasmettere le associazioni anche alle stampanti.

Scrittura (esportazione) di dati non elaborati o conteggiati su file

Percorso di navigazione: selezionare la scheda **Contabilità lavoro stampante**.



Per esportare i dati attualmente visualizzati del display dei dati non elaborati o conteggiati, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti oppure **Transazione > Scrivi dati conteggiati su file** oppure **Scrivi dati non elaborati ad un file**.

Panoramica




Questa funzione permette all'amministratore di AMT di esportare su file i dati attualmente presenti nel database di contabilità dei lavori conteggiati o non elaborati, file che può essere, in seguito, importato in un'altra applicazione.

NOTA: quando si scrive su file un totale, sia esso conteggiato o non elaborato, assegnare a ogni file un nome univoco. Se si sceglie il nome di un file già esistente, anziché sostituirlo, il nuovo file viene aggiunto a quello esistente.



ATTENZIONE: Anche se già esportati una volta, i dati di AMT vengono esportati nuovamente se i record non vengono cancellati direttamente dal database nella scheda **Contabilità lavoro stampante**.

Come esportare i dati

-  Per esportare i dati conteggiati, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti per prendere visione dei dati presenti nel database di contabilità dei lavori conteggiati.
NOTA: i dati conteggiati vengono eliminati ogni volta che si trasferiscono i dati non elaborati dalla stampante al database di contabilità dei lavori non elaborati.
-  Per esportare i dati non elaborati, selezionare innanzi tutto questo pulsante della barra degli strumenti per visualizzare i dati.
-  Per esportare i dati attualmente visualizzati, selezionare questo pulsante della barra degli strumenti.
- Nella finestra di dialogo **Scrivi dati visualizzati ad un file**, impostare il tipo di delimitatore e di virgolette da adottare per esportare i dati del database di contabilità dei lavori conteggiati. Le opzioni di Delimitatore sono tabulazione, spazio o virgola; l'impostazione di default è **Tab**. Le opzioni per Virgolette sono virgolette singole, virgolette doppie e nessuna virgoletta. L'opzione di

default è **Nessuna virgoletta**.

- Nel campo **File di output**, digitare il nome da assegnare al file dei dati esportati oppure selezionare il pulsante **Sfoglia**. All'interno del campo "Cerca in" della schermata di salvataggio dei dati del conto, fare doppio clic sulla directory in cui salvare i dati. Nel campo "Nome file", digitare il nome da assegnare al file con la relativa estensione. Ad esempio **Dati1.txt** per un file di testo o **Dati1.xls** per un file di Excel. Selezionare il pulsante **OK**. Nella finestra "Scrivi dati visualizzati ad un file" selezionare **Salva** per confermare la scelta.

NOTA: accertarsi che il file in cui salvare i nuovi dati conteggiati sia un file nuovo. Se si seleziona un file già esistente, un messaggio richiede di confermare la sovrascrittura del file.

- Il file salvato può ora essere aperto o importato in un'applicazione diversa e utilizzato per creare rapporti ecc. Nel file esportato vengono mantenute le intestazioni delle colonne.

Disinstallazione di AccXES Account Management Tool

NOTA

- *Prima di eseguire il software di disinstallazione, chiudere AccXES Client Tools e Account Management Tool.*
- *Non eseguire mai il software di disinstallazione lanciandolo da una directory di installazione.*
- *La disinstallazione di ACT comporta la disinstallazione di AMT e viceversa.*
- *La procedura di disinstallazione di ACT cancella solo i file installati dal software. I file, le immagini, i dati, le preferenze utente create dall'utente o dall'applicazione non vengono cancellati.*
- *La procedura di disinstallazione di Account Management Tool non elimina i file di AMT salvati. Tuttavia, se si procede all'eliminazione manuale dei file, non dimenticare di creare prima una copia di backup dei file del database di AMT. Il percorso di default della cartella è C:\Programmi\AccXES\AMTdatabase.*



AVVERTENZA Se i file AMT salvati vengono eliminati accidentalmente, nessuna procedura li può recuperare. Si raccomanda di effettuare periodicamente una copia di backup dei file.

Windows

Per disinstallare AMT e ACT da un sistema Windows 95/98/2000 o NT 4.0:

1. Selezionare **Start/Avvio > Impostazioni > Pannello di controllo > Installazione applicazioni.**
2. Selezionare **AccXES** nell'elenco dei software. Fare clic sul pulsante **Aggiungi/Rimuovi.**
3. Viene visualizzata la schermata del programma di disinstallazione InstallAnywhere.
4. Fare clic sul pulsante **Uninstall.**
Al termine della procedura di disinstallazione, viene visualizzato il messaggio "Uninstall Complete" .
Fare clic sul pulsante **Quit**

NOTA

- *Il programma di disinstallazione cancella la directory di lavoro corrente e sia ACT sia AMT.*
- *Leggere l'avvertenza riportata sopra riguardo alla perdita dei file di AMT in caso di cancellazione manuale.*

Unix

Non eseguire mai il software di disinstallazione lanciandolo da una directory di installazione. Se si lancia il programma Uninstall_AccXES dalla directory AccXES/UninstallerData di Unix, la directory di lavoro corrente di AccXES, e la sottodirectory al suo interno, vengono eliminate. Anche le normali funzioni di directory (ls, cd ecc.) smetteranno di funzionare.

Per disinstallare ACT:

- Eseguire i comandi seguenti in una finestra di comando (shell):
**cd "directory di installazione dell'applicazione"/Uninstaller Data/
./Uninstall_AccXES**
dove "directory di installazione dell'applicazione" è il nome della directory in cui sono stati installati originariamente AMT e ACT.

NOTA:

- *Il programma di disinstallazione cancella la directory di lavoro corrente e sia ACT sia AMT.*
- *Leggere l'avvertenza riportata sopra riguardo alla perdita dei file di AMT in caso di cancellazione manuale.*

Mac OS X

Per disinstallare l'applicazione su un sistema Apple G3/G4/G5, eseguire i comandi seguenti: cd /UninstallerData/

* ./Uninstall_AccXES

oppure

* Selezionare la cartella di installazione di AccXES usando l'interfaccia utente di Apple OS X.

* Fare doppio clic sull'icona "Uninstall_AccXES" all'interno di UninstallerData.

(Dove corrisponde alla directory in cui InstallAnywhere aveva salvato l'applicazione Java. Le istruzioni riportate sopra potrebbero essere diverse se la versione del sistema operativo non è Mac OS X 10.2.8.)

NOTAS:

- *Il programma di disinstallazione cancella la directory di lavoro corrente e sia ACT sia AMT.*
- *Leggere l'avvertenza riportata sopra riguardo alla perdita dei file di AMT in caso di cancellazione manuale accidentale.*

RedHat

Per disinstallare l'applicazione su un sistema RedHat Linux, eseguire i comandi seguenti:

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

(Dove corrisponde alla directory in cui InstallAnywhere aveva salvato l'applicazione Java. Le istruzioni riportate sopra potrebbero essere diverse se la versione del sistema operativo Linux non è RedHat 8.0.)

NOTAS:

- *Il programma di disinstallazione cancella la directory di lavoro corrente e sia ACT sia AMT.*
- *Leggere l'avvertenza riportata sopra riguardo alla perdita dei file di AMT in caso di cancellazione manuale accidentale.*

Appendice 1

1. Abilitazione della contabilità lavoro

In Web PMT

- Effettuare il logon a Web PMT e digitare la parola di accesso. Premere il pulsante **Invio**.
- Una volta convalidata la parola di accesso, fare clic su **CONTABILITÀ**.
- Fare clic sul pulsante di scelta **Abilitato o Opzionale**. (Quando il modo contabilità è impostato su Abilitato, per poter utilizzare lo scanner o una stampante è necessario specificare ID conto e ID utente validi).
- Premere il pulsante **Aggiorna stampante** per impostare la modalità. Il controller genererà un messaggio per comunicare l'esito della richiesta.

Sullo scanner compatibile con AccXES

- Premere il pulsante **Menu** del pannello di controllo della stampante.
- Premere il pulsante **Successivo** fino a visualizzare **GESTIONE DEL SISTEMA**.
- Premere il pulsante **Invio**.
- Digitare la parola di accesso dell'amministratore.
- Premere il pulsante **Successivo** fino a visualizzare **CONTABILITÀ DI LAVORO**. Premere il pulsante **Invio**.
- Premere il pulsante **Successivo** fino a visualizzare **MODO CONTABILITÀ DI LAVORO**. Premere il pulsante **Invio**.
- Premere il pulsante **Successivo** fino a visualizzare **ATTIVATO o OPZIONALE**. Premere il pulsante **Invio**.

Sull'interfaccia utente della WIDE FORMAT PRINT SYSTEM (8825/8830/8850)

- Premere il pulsante **On-line**.
- Premere il pulsante **Invio**.
- Premere il pulsante **Avanti** fino a visualizzare **GESTIONE DEL SISTEMA**.
- Premere il pulsante **Invio**. Viene visualizzato il messaggio che richiede di inserire la parola di accesso.
- Digitare la parola di accesso dell'amministratore usando il tastierino numerico della stampante.
- Premere il pulsante **Invio**. Si accede alla gestione della contabilità.
- Premere il pulsante **Avanti** fino a visualizzare il modo di contabilità della stampante.
- Premere il pulsante **Invio**.
- Premere il pulsante **Avanti** fino a visualizzare il modo contabilità richiesto (ABILITATO, DISABILITATO, OPZIONALE).
- Premere il pulsante **Invio**.
- Premere il pulsante **On-line** per tornare al normale funzionamento.

2. Salvataggio su file dei dati di utilizzo delle stampanti prima di caricare il firmware AccXES 7.0.



AVVERTENZA Prima di caricare la versione 7.0 del firmware AccXES, è necessario salvare i dati di contabilità lavoro dei vari controller, pena la perdita dei dati. I dati salvati possono essere in seguito importati in un'altra applicazione e analizzati. I numeri di conto e sottoconto possono essere importati in AMT. I dati di contabilità delle stampanti con firmware di versione anteriore alla 7.0 possono essere salvati nei modi descritti di seguito.

Web PMT

- Nel menu principale di Web PMT, selezionare **CONTABILITÀ**.
- Selezionare **Rapporti**.
- Nella pagina Rapporti, inserire il numero di conto e sottoconto per cui si desidera recuperare i dati sull'utilizzo dei supporti. Per recuperare i dati del conto di sistema, digitare **0** come numero di conto e **1** come numero di sottoconto. Per vedere tutti i dati di contabilità, inserire **-1** nel campo Conto.
- Indicare se i valori visualizzati devono essere espressi in decimetri quadrati o piedi quadrati.
- Selezionare il pulsante **Interroga**.
- Selezionare il pulsante **Esporta**. Viene visualizzata la finestra di salvataggio standard di Windows.

AccXES Client Tools (ACT)

- Selezionare la **scheda Contabilità**.
- Inserire il numero di conto e sottoconto per cui si desidera recuperare i dati sull'utilizzo dei supporti, come 3.0. Per vedere tutti i dati di contabilità, inserire **-1** nel campo Conto.
- Indicare se i valori visualizzati devono essere espressi in decimetri quadri o piedi quadri.
- Selezionare il pulsante **Interroga**. Vengono visualizzati i dati di utilizzo relativi al numero di conto e sottoconto specificati.
- Per salvare i dati visualizzati, selezionare il pulsante **Scrivi i dati di contabilità su file** della barra degli strumenti per accedere alla finestra di dialogo Rapporto di contabilità. Tale finestra permette di specificare in quale formato salvare il file contenente i dati di contabilità per la creazione di un rapporto, il nome da assegnare al file e il percorso in cui salvarlo.
- Fare clic sul pulsante **Salva**.

Document Submit Tool (DST) (prima di aprire ACT)

- Selezionare il pulsante della barra degli strumenti **Contabilità**.
- Digitare il numero di conto e la parola di accesso.
- Fare clic sulla casella di controllo Decimetri quadrati per cambiare l'unità di misura da piedi quadrati a decimetri quadrati.
- Selezionare il pulsante **Interroga**. I dati di utilizzo vengono visualizzati nella finestra dei dati di utilizzo del conto.
- Selezionare il pulsante **Rapporto** per aprire la finestra di dialogo **Rapporto di contabilità**.
- Impostare le opzioni di Delimitatori e Virgolette.

- Selezionare il nome del file di output e il percorso in cui salvarlo. Se necessario, usare il pulsante Sfoglia.
- Fare clic sul pulsante **Salva**.

Salvataggio dei dati di contabilità su floppy dal controller (N5T, CNG o VP8)

- Accertarsi che il controller della stampante sia dotato di unità floppy. In caso affermativo, procedere come descritto di seguito.
- Procurarsi un dischetto floppy da 3,5 pollici formattato per MS-DOS.
- Inserire il dischetto floppy nell'unità floppy del controller.
- Sullo scanner, selezionare **Menu > Gestione del sistema**.
- Digitare la **parola di accesso**.
- Selezionare **Contabilità dei lavori > Rapporti**.
- Nella schermata Rapporti, selezionare la scrittura su disco. Viene visualizzata la schermata per la scrittura su disco.
- Specificare un numero di 4 cifre al massimo da aggiungere al nome del file. Il primo numero deve essere compreso nell'intervallo 1-9. Non usare zero.
- Premere il pulsante **Invio**.
- Il file viene scritto sul disco mentre un messaggio avverte che l'operazione è in corso. Al nome del file viene aggiunto il prefisso Acct. Se il numero scelto per il file è 1, il file si chiamerebbe **Acct1.txt**.

Appendice 2

Descrizione dei campi dati

Questa sezione descrive i campi dati presenti nel database di AMT. I dati vengono raccolti da AMT nelle stampanti abilitate alla contabilità lavoro. Le registrazioni di dati vengono visualizzate quando si seleziona il pulsante Visualizza ... della barra degli strumenti all'interno della scheda Stampanti, dove i dati sono organizzati in base alla stampante, quindi in base al conto e infine in base all'utente.

Area supporto - Campo numerico espresso in mm quadrati. I dati vengono generati dalla stampante.

Conteggio scansioni in rete - Campo numerico. Totale di immagini sottoposte a scansione inviate alle destinazioni di scansione in rete riportate nella registrazione del lavoro.

Descrizione stampante - Inserire queste informazioni nella finestra di dialogo Aggiungere stampanti. La descrizione viene visualizzata anche nel campo Descrizione della scheda Stampanti.

Destinazione scansione - Campo alfanumerico. Indica la workstation e la directory del controller AccXES in cui è stata memorizzata l'immagine. Se un set di lavori è stato creato sullo scanner, fare doppio clic su questo campo per vedere i dati di ogni singolo documento sottoposto a scansione e parte del set.

Dimensione file scansione - Campo numerico (espresso in KB). Dimensione dell'immagine per i lavori di copiatura e dimensione dei file su disco per i lavori di scansione in rete.

Dimensioni supporto - Campo numerico che contiene il formato del supporto (espresso in mm). I valori dipendono dal formato di supporto caricato nella stampante. Se per un lavoro servono supporti di tipi o dimensioni diversi, solo il primo tipo verrà riportato nei dati di contabilità dei lavori non elaborati della finestra Contabilità lavoro stampante. È tuttavia possibile vedere i dati completi facendo doppio clic sulla colonna Tipo supporto.

Durata scansione - Numero di secondi. Quanto è durata l'operazione di scansione dell'immagine. Se un set di lavori è stato creato sullo scanner, fare doppio clic su questo campo per vedere i dati di ogni singolo documento sottoposto a scansione e parte del set.

Finitura (indica se all'interfaccia utente è collegata e abilitata una stazione di finitura/piegatrice) - Per verificare se la stazione di finitura è abilitata, da Web PMT selezionare Default stampante > Default di elaborazione > Finitura. In questa stringa possono essere visualizzate le voci seguenti:

Nulla

Piegata

A due fori
A tre fori
A quattro fori
Con linguetta
Rinforzata

NOTA: Se l'utente imposta un lavoro come piegato, la registrazione riporterà la voce "Piegata", anche se in realtà la piegatura non viene eseguita.

Fogli supporto - Numero di fogli. I dati vengono generati dalla stampante.

ID conteggio - Codice di identificazione generato da AMT per la registrazione nel database dei lavori di contabilità conteggiati.

ID conto - Stringa alfanumerica (A-Z, 0-9) di 32 caratteri al massimo. Il punto decimale e il segno meno (-) sono due simboli consentiti. Le lettere minuscole vengono automaticamente convertite in maiuscole dal software. Questo campo viene completato nella finestra di dialogo Aggiungere conti. Quando la funzione di contabilità è impostata su "opzionale" nella stampante o nello scanner, i lavori sprovvisti di ID conto vengono assegnati a un "**GenericAccountID**". A un solo ID conto si possono associare più utenti.

ID lavoro - Codice alfanumerico di 256 caratteri al massimo che la stampante assegna al lavoro.

ID registrazione - Codice di identificazione generato da AMT per la registrazione nel database dei lavori di contabilità non elaborati.

ID utente - Stringa alfanumerica (A-Z, 0-9) di 32 caratteri al massimo. Il punto decimale e il segno meno (-) sono due simboli consentiti. Le lettere minuscole vengono automaticamente convertite in maiuscole dal software. Questo valore viene inserito nella finestra di dialogo Aggiungere utenti. Quando la funzione di contabilità è impostata su "opzionale" nella stampante o nello scanner, i lavori sprovvisti di ID utente vengono assegnati a un "**GenericUserID**". A un solo ID conto si possono associare più utenti.

Indicatore orario - Campo numerico. Ogni nuova registrazione, del database dei lavori conteggiati o non elaborati, è contrassegnata dalla data e dall'ora in cui è stata aggiunta al database.

Indirizzo IP - Inserire questo indirizzo nella finestra di dialogo Aggiungere stampanti. L'indirizzo viene riportato anche nella cartella Stampanti.

Larghezza supporto scansione - Campo numerico (mm).

Lunghezza supporto scansione - Campo numerico (mm).

Nome lavoro - Nome, espresso in caratteri alfanumerici, che l'utente o la stampante assegna al lavoro. Se non è stato definito un nome, viene impostato il tipo di lavoro: stampa, scansione o copia.

Nome stampante - 20 caratteri. Inserire queste informazioni nella finestra di dialogo Aggiungere stampanti. L'informazione viene visualizzata anche nella scheda Stampanti e nella finestra di dialogo Modifica associazioni conto.

Ora di completamento lavoro - Data e ora generate dalla stampante.

Set lavori - Numero di copie di documenti completati inviati alla stampante da Document Submit Tool o uno scanner predisposti per AccXES. Se per un lavoro servono supporti di tipi o dimensioni diversi, solo il primo tipo verrà riportato nei dati di contabilità dei lavori non elaborati della finestra Contabilità lavoro stampante. È tuttavia possibile vedere i dati completi facendo doppio clic sulla colonna Tipo supporto.

Stato lavoro - Stringa di lettere. Gli stati supportati dalla stampante e accettati dal controller AccXES sono:

Completato-normale - Il lavoro è stato completato correttamente

Terminato - Il lavoro è stato interrotto a causa di un errore di sistema

Cancellato - Il lavoro è stato cancellato dall'utente

Tipo lavoro - Stringa di lettere. I tipi di lavoro definiti per la stampante sono: stampa, copia, scansione, rapporto da prelevare personalmente (stampa di prova), rapporto distribuito automaticamente (pagine errori di diagnostica o pagine di configurazione di avvio), altro. I dati vengono generati dallo scanner e dalla stampante.

Tipo supporto - Stringa di lettere. Il tipo di supporto dipende dal supporto caricato nella stampante. (Per visualizzare l'elenco aggiornato dei formati disponibili sulla stampante in Web PMT, selezionare Default di elaborazione > Supporti > Formato supporto e Tipo supporto.) Se per un lavoro servono supporti di tipi o dimensioni diversi, solo il primo tipo verrà riportato nei dati di contabilità dei lavori non elaborati della finestra Contabilità lavoro stampante. È tuttavia possibile vedere i dati completi facendo doppio clic sulla colonna Tipo supporto. Nel database dei lavori di contabilità conteggiati viene creata una colonna separata per ciascun tipo di supporto.

Ultimo aggiornamento configurazione - La data e l'ora dell'ultima trasmissione delle opzioni dei lavori alle stampanti. Tali opzioni vengono selezionate nella finestra di dialogo "Seleziona opzioni lavoro stampante", a cui l'amministratore di AMT accede usando l'apposito pulsante della barra d'egli strumenti nella scheda Contabilità lavoro stampante.

Ultima autorizzazione - Ultima autorizzazione - Indica la data e l'ora in cui è stato inviato al controller della stampante l'ultimo comando di autorizzazione che contiene i conti e gli utenti autorizzati ad utilizzare la stampante/lo scanner. Informazione presente nella scheda Stampanti.



Il comando di autorizzazione viene inviato al controller della stampante selezionando questo pulsante della barra degli strumenti nella scheda Modificare le associazioni dei conti o nella scheda Stampanti.

Ultima modifica - The date that the printer record was created in the AMT Database, or the last date that the selected printer's Indirizzo IP, Nome stampante, or Descrizione stampante were edited on the "Modifica stampante" dialog. This shows on the Scheda Stampanti.

Ultima raccolta - Indica la data e l'ora dell'ultimo trasferimento del registro lavori della stampante. Informazione presente nella scheda Stampanti.



I dati del registro lavori della stampante vengono raccolti quando l'amministratore di AMT seleziona questo pulsante dalla barra degli strumenti della scheda Contabilità lavoro stampante.

Risoluzione del database di AMT

NOTA: Se l'unità scelta nella finestra di dialogo Opzioni lavoro è "Unità di misura metriche", i valori del database dei lavori non elaborati vengono espressi in millimetri quadri e i valori del database dei lavori conteggiati vengono espressi in decimetri quadri. Se l'unità scelta nella finestra di dialogo Opzioni lavoro è "Unità di misura inglesi", i valori del database dei lavori non elaborati vengono espressi in pollici quadri e i valori del database dei lavori conteggiati vengono espressi in piedi quadri.

Database di contabilità dei lavori non elaborati

Il database di contabilità dei lavori non elaborati viene visualizzato nella scheda Contabilità lavoro stampante e comprende le seguenti colonne di dati.

ID registrazione, Nome stampante, ID conto, ID utente, Nome lavoro, ID lavoro, Tipo lavoro, Stato lavoro, Set lavori, Ora di completamento lavoro, Tipo supporto, Dimensioni supporto, Area supporto, Fogli supporto, Durata scansione, Dimensione file scansione, Larghezza supporto scansione, Lunghezza supporto scansione, Destinazione scansione, Conteggio scansioni in rete, Finitura, Indicatore orario.

Altre selezioni opzionali influiscono sui dati raccolti dai controller delle stampanti e, di conseguenza, sui dati visualizzati nella scheda Contabilità lavoro stampante.

Il database viene aggiornato ogni volta che l'amministratore di AMT scarica i dati di contabilità dei lavori dal registro lavori delle stampanti di AMT (il registro è memorizzato nel controller della stampante). I dati vengono conservati nel database finché non scade l'intervallo di tempo impostato nel campo Durata tabella dati non elaborati o finché non si procede alla loro eliminazione manualmente.

Aprire la scheda Contabilità lavoro stampante per visualizzare i dati attualmente presenti nel database e per raccogliere i dati di contabilità lavoro presenti sui

controller per aggiornare il database di contabilità dei lavori non elaborati. I dati vengono ordinati per ciascuna stampante nel modo seguente:

- ID registrazione
- Nome stampante (prima i nomi contenenti cifre, in seguito i nomi alfanumerici)
- ID conto (prima i conti contenenti cifre, in seguito i conti alfanumerici)
- ID utente per ogni ID conto (prima i nomi contenenti cifre, in seguito i nomi alfanumerici, compresi GenericAccountID e GenericUserID)
- Indicatore della data

All'interno della stessa stampante, per lo stesso conto/utente, vengono visualizzati per primi i record più recenti (in base all'indicatore della data).

Una volta eseguita la copia dei dati di contabilità presenti sul controller e aggiornato il database di contabilità dei lavori non elaborati, AMT invia un comando di eliminazione dei dati originali presenti sul controller. Se i dati non vengono eliminati, in corrispondenza della colonna "Eliminazione necessaria" della scheda Stampanti viene visualizzato un segno di spunta. Tramite la selezione di un pulsante della barra degli strumenti nella scheda Stampanti, è possibile inviare un secondo comando di eliminazione per cancellare la copia dei dati trasferiti ancora presente sul controller.

Il database di contabilità dei lavori conteggiati viene vuotato quando arrivano nuovi dati non elaborati dalle stampanti.

Database di contabilità dei lavori conteggiati

La funzione del database di contabilità dei lavori conteggiati è di fornire i dati totali del volume di supporto utilizzato e dell'utilizzo dello scanner. I totali vengono ottenuti sommando i dati presenti nel database. I dati di contabilità dei lavori conteggiati vengono riportati in base all'utente, al conto e alla stampante. I conti e gli utenti per i quali non è registrato utilizzo alcuno, non vengono registrati nel database. Se un conto o un utente è associato a più stampanti, per ogni utente/conto viene aggiunta una riga nei dati di riepilogo conteggiati.

Utilizzare la scheda Contabilità lavoro stampante per visualizzare il totale dei dati attualmente presenti nel database e per generare un conteggio dei seguenti campi dati presenti nel database di contabilità dei lavori conteggiati.

Campi dei dati conteggiati: ID conteggio, Nome stampante, ID conto, ID utente, una colonna per ogni tipo di supporto, Durata scansione, Dimensione file scansione, Totale conteggio scansioni in rete, Indicatore orario.



AVVERTENZA: Se i dati elaborati non sono stati copiati su un file prima di essere cancellati dal database (cancellati manualmente o dal sistema quando viene superato l'intervallo di permanenza), i dati non elaborati cancellati non possono essere nuovamente conteggiati. È possibile eseguire un conteggio soltanto dei dati attualmente presenti nel database di contabilità dei lavori non elaborati.

Appendice 3

Comandi di menu

I comandi di menu sono situati sulla barra degli strumenti nella parte superiore delle schede di AMT. I comandi non disponibili al momento vengono visualizzati in grigio e non sono selezionabili.

Menu File

Importa file contabilità - Permette di importare nel database dei lavori non elaborati gli ID conto e sottoconto generati su stampanti con firmware di versione compresa tra la 2.0 e la 6.1 oppure di importare file non AccXES.

Esci - Chiude la finestra principale ed esce dal software AMT.

Menu Visualizza

Conti - Permette di visualizzare i conti attualmente definiti in AMT.

Utenti - Permette di visualizzare gli utenti attualmente definiti in AMT.

Stampanti - Permette di visualizzare le stampanti/copiatrici AccXES attualmente definite da cui raccogliere i dati di contabilità.

Associazioni - Aggiorna la finestra "Associazioni correnti" affinché riporti tutte le associazioni correnti dei conti selezionati.

Dati contabilità lavori non elaborati - Visualizza le registrazioni non elaborate presenti nel database di contabilità.

Dati contabilità lavoro conteggiati - Visualizza le registrazioni conteggiate presenti nel database di contabilità.

Menu Configurazione

Aggiungi - Permette di accedere alla finestra di dialogo "Aggiungere conti", "Aggiungere utenti" o "Aggiungere stampanti".

Elimina - Cancella i conti, le stampanti o gli utenti selezionati dal database di contabilità.

Trova - Permette di accedere alla finestra di dialogo "Trovare conto", "Trovare utente" o "Trovare stampante".

Modifica stampante Opzioni contabilità lavori della stampante

Menu Transazione

Scrivi dati conteggiati su file - Scrive i dati conteggiati su un file.

Scrivi dati non elaborati ad un file... - Scrive i dati non elaborati su un file.

Aggiorna database configurazione stampanti AccXES - Trasmette alle stampanti selezionate le opzioni attualmente definite.

Invia associazioni conto alle stampanti - Trasmette alle stampanti l'elenco di conti e utenti autorizzati.

Cancella dati contabilità non elaborati dalle stampanti - Cancella i dati del registro lavori sul controller delle stampanti il cui campo "Eliminazione necessaria" della scheda Stampanti riporta un segno di spunta.

Raccogli dati contabilità lavoro dalle stampanti - Copia i dati del registro lavori del controller di ogni stampante definita e li aggiunge al database di contabilità dei lavori non elaborati. Contestualmente i dati conteggiati vengono eliminati dal database di contabilità dei lavori conteggiati.

Conteggia dati contabilità lavoro non conteggiati - Conteggia i dati del database di contabilità dei lavori non elaborati e crea il database di contabilità dei lavori conteggiati.

Cancella i dati contabilità selezionati dal Database - Cancella i record selezionati dal database visualizzato.

Cancella dati contabilità non elaborati dal database – Cancella tutti i dati dal database di contabilità dei lavori non elaborati.

Menu Aiuto

Argomenti della Guida - Apre la Guida in linea.

Informazioni su... - Visualizza il numero di versione di AMT.

Guida in linea (Solaris/Mac OS X) - Selezionare questa opzione per vedere i file della Guida in AMT.

Browser web di default - Gli utenti dei sistemi Windows possono scegliere il browser web di default per visualizzare i file della Guida simultaneamente ad AMT.

Indice analitico

I collegamenti ipertestuali alle voci di questo indice analitico si trovano nel file di indice della Guida in linea

A

- Aggiornamento (creazione) del database di contabilità dei lavori conteggiati
- Aggiornamento del database di contabilità dei lavori non elaborati
- Aggiornamento stampante
- Aggiunta di un conto
- Aggiunta di un utente
- Aggiunta di una stampante
- Appendice 1
- Appendice 2
- Appendice 3
- Area supporto
- Associazioni, modifica
- Autorizzazione necessaria

C

- Cancellazione di un conto
- Cancellazione di un utente
- Cancellazione di una stampante
- Comandi di menu
- Configurazione, menu
- Configuration requisite
- Contabilità lavoro, abilitazione
- Contabilità lavoro stampante, scheda
- Conteggio scansioni in rete
- Conti, scheda

D

- Database di contabilità dei lavori conteggiati
- Database di contabilità dei lavori non elaborati
- Descrizione dei campi dati
- Descrizione stampante
- Destinazione scansione
- Dimensione file scansione
- Dimensioni supporto
- Disinstallazione di AccXES Account Management Tool
- Durata scansione
- Durata tabella dati non elaborati (giorni)

E

- Eliminazione dei dati dal registro lavori della stampante
- Eliminazione necessaria
- Esercitazione
- Esportazione dei dati di utilizzo su un software di terzi

F

File di dati
File, menu
Finitura, campo dati
Fogli supporto

G

GenericAccountId - Vedere ID conto
GenericUserId - Vedere ID utente
Guida, menu

I

ID conteggio
ID conto, aggiunta di un conto al database di AMT
ID conto, campo dati
ID lavoro
ID registrazione
ID utente
Importazione di dati da stampanti con firmware AccXES precedente a 7.0
Indicatore orario
Indirizzo IP
Installazione di AccXES Account Management Tool

L

Larghezza supporto scansione
Lunghezza supporto scansione

M

Modificare le associazioni dei conti

N

Nome lavoro
Nome stampante
Non validato

O

Opzioni contabilità lavoro stampante
Ora di completamento lavoro

P

Panoramica

R

Recupero dei dati di contabilità dalle stampanti
Requisiti di sistema

S

Salvataggio dati di utilizzo su firmware precedente a 7.0
Set completati - Vedere Set lavori
Set lavori
Sommario
Stampanti, scheda
Stato lavoro

T

Tipo lavoro
Tipo supporto
Transazione, menu
Trovare un conto
Trovare un utente
Trovare una stampante

U

Utenti, scheda
Ultima autorizzazione
Ultima modifica
Ultima raccolta
Ultimo aggiornamento configurazione

V

Visualizza, menu
Visualizzazione conti definiti
Visualizzazione stampanti definite
Visualizzazione utenti definiti

A cura di:

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

Stampato negli Stati Uniti d'America

AccXES è un marchi commerciali di Xerox Corporation 2004. Tutti gli altri prodotti citati in questa pubblicazione sono marchi commerciali delle rispettive società. Tutti i diritti riservati.

701P41631 Maggio 2004