

■ Connexion en tant qu'administrateur

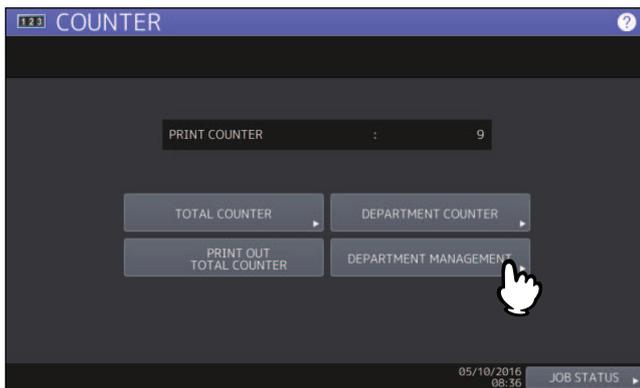
Vous pouvez définir des codes départementaux pour contrôler la quantité de pages imprimées lors de travaux de copie, d'impression, de scan et de fax dans chaque département. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 1 000 codes départementaux.

Pour gérer les codes départementaux, vous devez disposer du mot de passe administrateur défini pour ce système. Par conséquent, il est préférable que cette tâche soit effectuée par un administrateur autorisé.

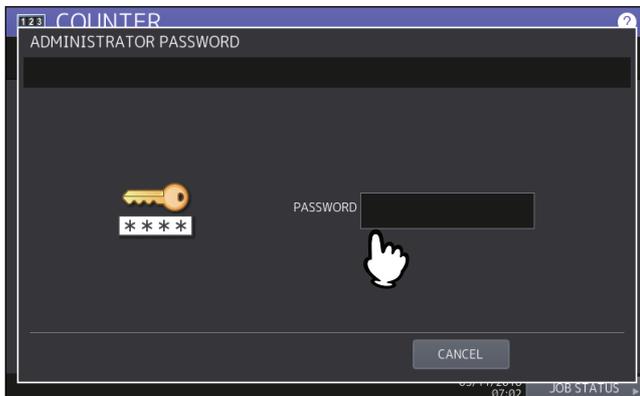
Remarque

Si la fonction de gestion des utilisateurs est activée et que vous vous êtes connecté sous un nom d'utilisateur disposant des droits de gestionnaire de comptes, inutile de saisir le mot de passe administrateur pour accéder au menu de gestion par codes départementaux.

- 1 Appuyez sur [Compteur (Counter)] sur l'écran d'accueil pour accéder au menu COMPTEUR.
- 2 Appuyez sur la touche [GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX (DEPARTMENT MANAGEMENT)].



- 3 Saisissez le mot de passe de l'administrateur.



Conseil

S'il n'a pas été modifié, le mot de passe administrateur par défaut "123456" doit être saisi.

4 Poursuivez l'opération souhaitée.



- 📖 P.133 “Impression de la liste des codes départementaux”
- 📖 P.134 “Activation des codes départementaux”
- 📖 P.134 “Enregistrement d'un nouveau code départemental”
- 📖 P.136 “Modification des codes départementaux”
- 📖 P.139 “Suppression de codes départementaux”
- 📖 P.140 “Réinitialisation des compteurs de chaque département”
- 📖 P.141 “Paramétrage des limitations d'impressions pour tous les départements”
- 📖 P.142 “Paramétrage de la fonction Noir illimité”
- 📖 P.143 “Paramétrage du quota enregistré”
- 📖 P.144 “Réinitialisation de tous les compteurs départementaux”
- 📖 P.144 “Suppression de tous les codes départementaux”

Remarques

- Tant que vous n'avez pas enregistré de code départemental et activé la fonction de gestion par codes départementaux, seuls les menus [GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX (DEPARTMENT MANAGEMENT)] et [ENREGISTREMENT DE DEPT (DEPARTMENT REGISTRATION)] sont disponibles.
- [NOIR ILLIMITE (NO LIMIT BLACK)] est disponible uniquement sur les modèles couleur.

■ Impression de la liste des codes départementaux

Vous pouvez imprimer la liste des codes départementaux et les compteurs de chaque code départemental. Sur l'écran du menu GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX, appuyez sur [IMPR. CODES DE DEPT (PRINT OUT DEPARTMENT CODES)].

Conseils

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX, reportez-vous à la page suivante :

- 📖 P.132 “Connexion en tant qu'administrateur”

■ Activation des codes départementaux

Par défaut, la fonction de gestion par codes départementaux est désactivée. Si vous souhaitez gérer les compteurs individuellement, par codes départementaux, il faut activer cette fonction. Lorsque la fonction de gestion par codes départementaux est activée, l'écran de saisie du code départemental s'affiche au moment où vous accédez aux écrans de copie, de scan, de fax et e-Filing, ce qui permet de gérer les opérations de chaque département. En outre, les travaux d'impression envoyés par les ordinateurs sont gérés par codes départementaux.

Pour plus d'informations sur les compteurs pouvant être gérés individuellement par codes départementaux, reportez-vous à la page suivante :

📖 P.128 "COMPTEUR DEPARTEMENTAL"

Remarques

- La touche [GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX (DEPARTMENT MANAGEMENT)] est disponible uniquement après l'enregistrement d'un ou de plusieurs codes départementaux. Avant d'activer la fonction de gestion par codes départementaux, enregistrez les codes requis.
📖 P.134 "Enregistrement d'un nouveau code départemental"
- Lorsque les travaux d'impression envoyés par les ordinateurs sont également gérés par codes départementaux par le biais de TopAccess, vous pouvez indiquer s'il faut ou non imposer la saisie d'un code départemental au moment de l'impression. Pour plus d'informations sur l'application du code départemental, reportez-vous au **Guide de TopAccess "Chapitre 8 : Onglet [Administration]"**.
- La fonction de gestion par codes départementaux ne prend pas en charge le scan via les services Web. Si cette fonction est activée, les travaux de scan effectués par le biais de ces services sont toujours comptabilisés pour un nom de département "non défini".

1 Sur l'écran du menu GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX, appuyez sur [GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX (DEPARTMENT MANAGEMENT)].

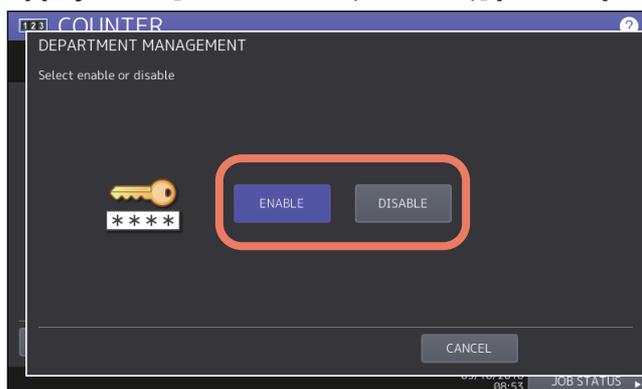
L'écran GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX apparaît.

Conseil

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX, reportez-vous à la page suivante :

📖 P.132 "Connexion en tant qu'administrateur"

2 Appuyez sur [ACTIVER (ENABLE)] pour utiliser la fonction de gestion par codes départementaux. Appuyez sur [DESACTIVER (DISABLE)] pour ne pas l'utiliser.



■ Enregistrement d'un nouveau code départemental

Vous avez la possibilité d'enregistrer de nouveaux codes départementaux.

Remarque

Il faut activer la fonction de gestion par codes départementaux seulement après avoir enregistré un ou plusieurs codes.

📖 P.134 "Activation des codes départementaux"

1 Sur l'écran du menu GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX, appuyez sur [ENREGISTREMENT DE DEPT (DEPARTMENT REGISTRATION)].

L'écran CODE DE DEPARTEMENT apparaît.

Conseil

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX, reportez-vous à la page suivante :

P.132 "Connexion en tant qu'administrateur"

2 Appuyez sur une touche non définie afin de créer un département et appuyez sur la touche [ENTREE (ENTRY)].



Conseil

Si l'écran tactile ne présente aucun code départemental non défini, appuyez sur la touche pour passer à la page suivante.

3 Saisissez le nom et le code du département puis appuyez sur [OK].



Conseil

Vous pouvez indiquer un code départemental comptant jusqu'à 63 caractères. Vous pouvez saisir les caractères suivants :

- alphanumériques, "-", "_ " et "."

4 Paramétrez le quota du code départemental comme il convient et appuyez sur [OK].



Option	Description
Gestion des quotas	<p>Pour activer ou désactiver la gestion des quotas, appuyez sur [ON] ou sur [OFF]. Pour l'activer, appuyez sur [ON] et définissez le quota ainsi que sa valeur par défaut. (Sur les modèles d'impression couleur, définissez respectivement le quota couleur et noir.)</p> <ul style="list-style-type: none">• QUOTA — Indique le nombre restant de copies/d'impressions disponibles pour ce code départemental. Le nombre saisi dans le champ [QUOTA PAR DEFAUT (DEFAULT QUOTA)] est décrémenté à chaque copie/impression. Les travaux de copie et d'impression sont restreints lorsque la valeur atteint zéro (0). Lorsqu'un nouveau code départemental est enregistré, le nombre saisi dans le champ [QUOTA PAR DEFAUT (DEFAULT QUOTA)] s'affiche dans ce champ. Vous pouvez modifier manuellement le nombre affiché dans ce champ.• QUOTA PAR DEFAUT — Saisissez le quota initial pour ce code départemental. (nombre maximal : "99,999,999").

Remarque

Lorsque le nombre de copies/d'impressions restantes atteint la valeur zéro (0) en cours d'impression, quelques impressions au-delà de ce quota sont tout de même réalisées car le système ne peut pas arrêter le travail immédiatement.

■ Modification des codes départementaux

Vous avez la possibilité de modifier un code départemental existant.

1 Sur l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, appuyez sur [ENREGISTREMENT DE DEPT (DEPARTMENT REGISTRATION)].

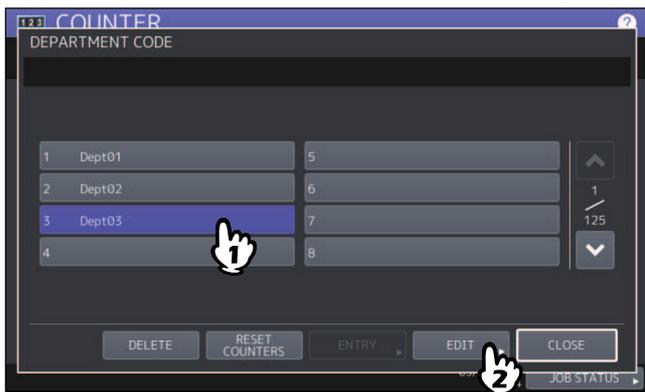
L'écran CODE DE DEPARTEMENT apparaît.

Conseil

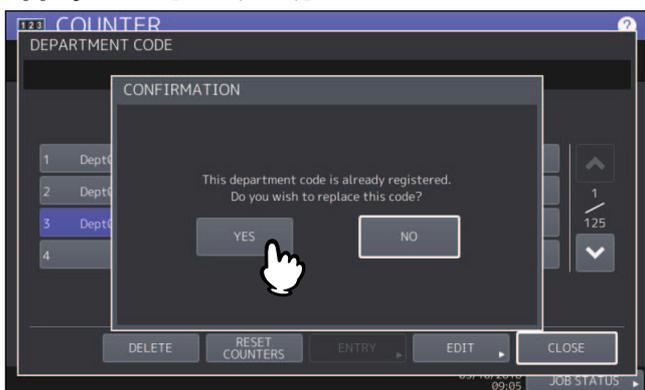
Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, reportez-vous à la page suivante :

P.132 "Connexion en tant qu'administrateur"

2 Appuyez sur la touche correspondant au département concerné, puis sur [MODIFIER (EDIT)].



3 Appuyez sur [OUI (YES)].



4 Saisissez le nom du département et le nouveau code puis appuyez sur [OK].



Conseil

Vous pouvez indiquer un code départemental comptant jusqu'à 63 caractères. Vous pouvez saisir les caractères suivants :

- alphanumériques, "-", "_" et "."

5 Paramétrez le quota du code départemental comme il convient et appuyez sur [OK].



Pour obtenir une description de chacun des éléments, reportez-vous à l'étape 7 de la procédure suivante :
📖 P.134 "Enregistrement d'un nouveau code départemental"

■ Suppression de codes départementaux

Vous avez la possibilité de supprimer un code départemental existant.

- 1 Sur l'écran du menu GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX, appuyez sur [ENREGISTREMENT DE DEPT (DEPARTMENT REGISTRATION)].**
L'écran CODE DE DEPARTEMENT apparaît.

Conseil

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX, reportez-vous à la page suivante :

 P.132 “Connexion en tant qu'administrateur”

- 2 Appuyez sur la touche correspondant au département concerné, puis sur la touche [SUPPRIMER (DELETE)].**



- 3 Appuyez sur [OUI (YES)].**



■ Réinitialisation des compteurs de chaque département

Vous pouvez réinitialiser les compteurs d'un département spécifique.

1 Sur l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, appuyez sur **[ENREGISTREMENT DE DEPT (DEPARTMENT REGISTRATION)]**.

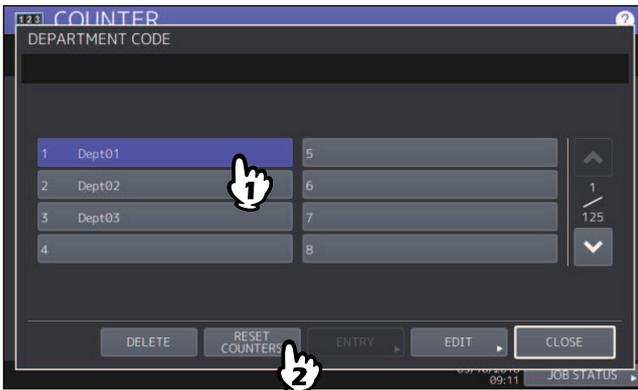
L'écran **CODE DE DEPARTEMENT** apparaît.

Conseil

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, reportez-vous à la page suivante :

📖 P.132 “Connexion en tant qu'administrateur”

2 Appuyez sur la touche correspondant au département dont vous souhaitez réinitialiser les compteurs, puis sur **[REINI COMPTEURS (RESET COUNTERS)]**.



3 Appuyez sur **[OUI (YES)]**.



■ Paramétrage des limitations d'impressions pour tous les départements

Vous pouvez définir un nombre de copies limité pour tous les départements en une seule opération. Lorsque vous sélectionnez [ON], l'impression est limitée pour tous les départements. Lorsque vous sélectionnez [OFF], un nombre illimité de copies est autorisé pour tous les départements.

Conseil

Lorsque vous sélectionnez [ON] au cours de cette opération, les paramètres de quota de tous les départements sont définis sur zéro (0). Si vous souhaitez modifier les paramètres de quota pour chaque code départemental, effectuez pour chacun les paramètres individuellement.

📖 P.136 “Modification des codes départementaux”

1 Sur l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, appuyez sur [**TTE LIMITE (ALL LIMIT)**].

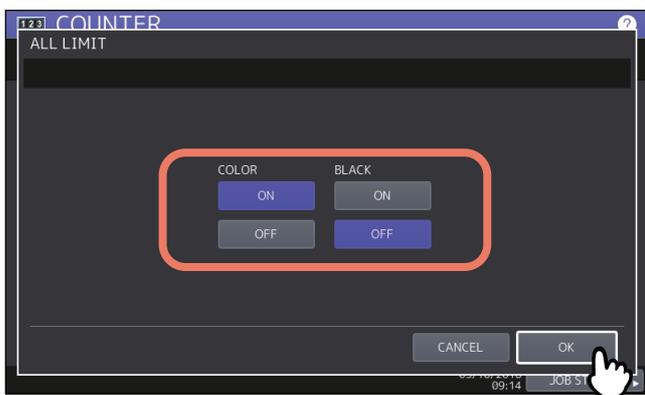
L'écran TTE LIMITE apparaît.

Conseil

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, reportez-vous à la page suivante :

📖 P.132 “Connexion en tant qu'administrateur”

2 Activez ou désactivez la fonction **Toute limite** et appuyez sur [**OK**].



Pour activer ou désactiver la fonction **Toute limite**, appuyez sur [ON] ou sur [OFF]. (Sur les modèles d'impression couleur, définissez respectivement le quota de limitation des sorties couleur et noir.)

Le paramétrage est enregistré lorsque vous appuyez sur [OK]. Un message vous demandant de patienter s'affiche sur l'écran tactile.

Remarques

- La fonction **Toute limite** ne peut être définie sur les modèles d'impression couleur si la fonction de noir illimité (📖 P.142) est activée.
- En fonction du nombre de codes départementaux enregistrés, l'application des paramètres peut prendre du temps.

■ Paramétrage de la fonction Noir illimité

La fonction "Noir illimité" permet aux utilisateurs d'effectuer des copies/impressions en noir et blanc sans saisir de code départemental. Lorsque vous souhaitez gérer uniquement des sorties couleur de chaque département, activez cette fonction pour permettre aux utilisateurs d'effectuer des copies/impressions illimitées en noir et blanc sur le système. Lorsque vous l'activez, le système ne compte pas le nombre de copies/impressions en noir et blanc de chaque département.

Cette option est disponible uniquement sur les modèles d'impression couleur.

Conseil

Lorsque la fonction de gestion des utilisateurs est activée, la fonction de noir illimité ne peut pas l'être.

1 Sur l'écran du menu **GESTION DES DEPARTEMENTS**, appuyez sur [**NOIR ILLIMITE (NO LIMIT BLACK)**].

Conseil

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, reportez-vous à la page suivante :

 P.132 "Connexion en tant qu'administrateur"

2 Appuyez sur [**ACTIVER (ENABLE)**] pour utiliser la fonction Noir illimité. Appuyez sur [**DESACTIVER (DISABLE)**] pour ne pas l'utiliser.



Le paramétrage de la fonction de noir illimité est enregistré.

■ Paramétrage du quota enregistré

Vous pouvez rétablir les quotas de copies et d'impressions par défaut de tous les départements en une seule opération.

- 1 Sur l'écran du menu **GESTION DES DEPARTEMENTS**, appuyez sur [**DEFINIR QUOTA ENREGISTRE (SET REGISTERED QUOTA)**].

Conseil

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, reportez-vous à la page suivante :

📖 P.132 “Connexion en tant qu'administrateur”

- 2 Appuyez sur [**OUI (YES)**].



■ Réinitialisation de tous les compteurs départementaux

Vous avez la possibilité de réinitialiser l'intégralité des compteurs départementaux.

Remarque

Cette opération remet à zéro les compteurs de département uniquement. Vous ne pouvez pas réinitialiser le compteur général.

1 Sur l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, appuyez sur [**REINI. TOUS COMPTRS (RESET ALL COUNTERS)**].

Conseil

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, reportez-vous à la page suivante :

📖 P.132 "Connexion en tant qu'administrateur"

2 Appuyez sur [**OUI (YES)**].



■ Suppression de tous les codes départementaux

Vous avez la possibilité de supprimer l'intégralité des codes départementaux enregistrés.

1 Sur l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, appuyez sur [**SUPPRIMER TOUT (DELETE ALL)**].

Le message "Suppression OK ?" s'affiche dans l'écran CONFIRMATION.

Conseil

Pour plus d'informations sur l'affichage de l'écran du menu **GESTION PAR CODES DEPARTEMENTAUX**, reportez-vous à la page suivante :

📖 P.132 "Connexion en tant qu'administrateur"

2 Appuyez sur [**OUI (YES)**].

