



Kvote za uređaj

Verzija 5.4

Vodič za administratora

Sadržaj

Povijest promjena.....	4
Pregled.....	5
Popis za provjeru spremnosti za implementaciju.....	6
Konfiguriranje postavki pisača.....	7
Pristupanje aplikaciji Embedded Web Server.....	7
Osiguravanje pristupa aplikaciji i funkcijama pisača.....	7
Ograničavanje javnog pristupa aplikaciji	7
Omogućavanje korisničkog pristupa aplikaciji i funkcijama pisača	7
Konfiguriranje aplikacije.....	9
Konfiguriranje ponovnog postavljanja upotrebe.....	9
Konfiguriranje izvješća.....	10
Prilagodba obavijesti aplikacije.....	11
Konfiguriranje postavki aplikacije.....	12
Konfiguriranje zadanih vrijednosti računara.....	12
Konfiguriranje šifri odjela.....	13
Uvoz i izvoz globalnih postavki.....	13
Prilagođavanje konfiguracije izvješća.....	14
Prilagodba ikone aplikacije.....	14
Upravljanje kvotama.....	15
Upravljanje kvotama pojedinačnih korisnika	15
Upravljanje pojedinačnim korisnicima iz adresara	15
Upravljanje s više korisnika putem datoteke s korisničkim postavkama	17
Upotreba aplikacije.....	18
Pregled kvota.....	18
Generiranje izvješća.....	18
Izvoz podataka o upotrebi	18
Ispis i slanje podataka o upotrebi e-poštom.....	19
Rješavanje problema.....	20
Pogreška aplikacije.....	20
Ne mogu se pronaći informacije o upotrebi za korisnika.....	20
Ne mogu se pronaći kvote korisnika prilikom upotrebe računara za mrežnu prijavu.....	21

Podaci o upotrebi nisu ažurirani.....	21
Korisnik ne može kopirati.....	21
Korisnik ne može ispisivati.....	22
Korisnik ne može skenirati.....	22
Korisnik ne može slati faksove.....	23
Korisnik ne može primiti obavijesti o kvotama.....	24
Administrator ne može primiti obavijesti o kvotama.....	24
Korisnički račun postoji i nakon brisanja iz lokalnih računa.....	25
Obavijesti.....	26
Indeks.....	27

Povijest promjena

Lipanj 2021.

- Ažurirane su informacije o prilagodbi konfiguracije izvješća.

Studenj 2020.

- Prva objava dokumenta.

Kolovoz 2017.

- Ažurirane informacije o postavkama aplikacije.

Srpanj 2016.

- Dodane informacije o tome kako upravljati korisnicima pomoću adresara s upravljačke ploče pisača.
- Dodana podrška za hrvatski, rumunjski, srpski, slovački i slovenski.

Siječanj 2016.

- Prvo izdanje dokumenta za višenamjenske uređaje s dodirnim zaslonom nalik onome kod tableta.

Pregled

Putem aplikacije možete postaviti kvote za ispis, skeniranje, kopiranje i faksiranje.

Možete učiniti sljedeće:

- Pratiti upotrebu boja i crne po korisniku.
- Definirati i nametnuti kvote.
- Omogućiti određenim korisnicima prekoračenje kvote.
- Prikazati upozorenja vezana uz kvote na zaslonu ili putem e-pošte.
- Generirati izvješća o upotrebi.
- Ponovno postavljati kvote u pravilnim vremenskim razmacima.

Ovaj dokument sadrži upute o načinu konfiguriranja i upotrebe aplikacije te rješavanju problema s njima.

Popis za provjeru spremnosti za implementaciju

Provjerite sljedeće:

- Deinstalirana je aplikacija Embedded Document Accounting Solution (eDAS). Ako na pisaču imate i eDAS i Kvote za uređaj, aplikacije možda neće raditi ispravno.
 - 1 Otvorite web-preglednik, a zatim upišite IP adresu pisača.

Napomena: Locirajte IP adresu na početnom zaslonu pisača.
 - 2 U aplikaciji Embedded Web Server pritisnite **Aplikacije**.
 - 3 Odaberite aplikaciju s popisa i zatim pritisnite **Deinstaliraj**.

- Metoda javne prijave konfigurirana je radi izrade računa usluge.
 - 1 U aplikaciji Embedded Web Server pritisnite **Postavke > Sigurnost > Metode prijave**.
 - 2 U odjeljku Javno pritisnite **Upravljanje dopuštenjima**.
 - 3 Proširite **Pristup funkciji** i zatim odaberite **Promjena adresara**.
 - 4 Proširite **Administrativni izbornici** i zatim odaberite **Izbornik Sigurnost**.
 - 5 Pritisnite **Spremi**.

Napomena: *DQAdmin* je statički račun usluge s administrativnim pravima koji aplikacija koristi za pozivanja web-usluge. Kako biste spriječili pogreške sinkronizacije, nemoj izbrisati taj račun ili mijenjati lozinku.

- Pisač ima tvrdi disk.

- Upravljački program za ispisivanje instaliran na računalu podržava Knjigovodstvo zadataka. Značajka Knjigovodstvo zadataka pomaže pratiti zadatke ispisivanja korisnika. Više informacija potražite u *Pomoći upravljačkog programa pisača*.

Napomena: Ako upravljački program za ispisivanje ne podržava Knjigovodstvo zadataka, preuzmite Lexmark™ univerzalni upravljački program za ispisivanje za Windows® ili upravljački program za ispisivanje za Macintosh s web-mjesta www.lexmark.com.

Konfiguriranje postavki pisača

Za konfiguriranje postavki pisača možda će vam trebati administratorska prava.

Pristupanje aplikaciji Embedded Web Server

- 1 Nabavite IP adresu pisača. Učinite nešto od sljedećeg:
 - Locirajte IP adresu na početnom zaslonu pisača.
 - Na početnom zaslonu pisača dodirnite **Postavke** > **Mreža/priključci** > **Pregled mreže**.
- 2 Otvorite web-preglednik, a zatim upišite IP adresu pisača.

Osiguravanje pristupa aplikaciji i funkcijama pisača

Ograničavanje javnog pristupa aplikaciji

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server pritisnite **Postavke** > **Sigurnost** > **Metode prijave**.
- 2 U odjeljku Javno pritisnite **Upravljanje dopuštenjima**.
- 3 Proširite **Aplikacije** i uklonite oznaku za **Kvote uređaja**.
- 4 Pritisnite **Spremi**.

Omogućavanje korisničkog pristupa aplikaciji i funkcijama pisača

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server pritisnite **Postavke** > **Sigurnost** > **Metode prijave**.
- 2 Učinite nešto od sljedećeg:
 - U odjeljku Lokalni račun pritisnite **Upravljanje grupom/dopuštenjima**.
 - U odjeljku Mrežni račun pritisnite **Upravljanje grupom/dopuštenjima** pokraj metode prijave.
 - U odjeljku Dodatne metode prijave pritisnite **Upravljanje dopuštenjima** pokraj modula za provjeru autentičnosti.
- 3 Pritisnite korisničku grupu koja treba pristup aplikaciji i funkcijama pisača.

Napomene:

- Kako biste konfigurirali zadano korisničko dopuštenje, pritisnite **Svi korisnici**.
 - Za konfiguriranje administrativnog dopuštenja pritisnite **Administrator**. Ova je grupa dostupna samo za lokalne račune.
- 4 Proširite **Aplikacije** i odaberite **Kvote za uređaj**.
 - 5 Proširite **Pristup funkcijama** i odaberite nešto od sljedećeg:
 - **Ispisivanje s flash pogona**
 - **Ispis u boji s flash pogona**
 - **Skeniranje flash pogona**

- Funkcija kopiranja
- Ispisivanje kopije u boji
- Funkcija e-pošte
- Funkcija faksa
- Funkcija FTP
- Crno-bijelo ispisivanje
- Ispisivanje u boji

Napomena: Možete odabrati više funkcija.

6 Pritisnite **Spremi**.

Konfiguriranje aplikacije

Za konfiguraciju aplikacije možda će vam trebati administratorska prava.

Konfiguriranje ponovnog postavljanja upotrebe

Zakažite vrijeme ponovnog postavljanja korisničkih kvota.

1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:

Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj

2 U odjeljku Ponovno postavljanje upotrebe, u odjeljku "Učestalost ponovnog postavljanja upotrebe", odaberite u kojim će se intervalima kvote postavljati na nulu.

- **Ništa**
- **Godišnje** – Kvote će se ponovno postavljati na prvi dan u mjesecu koji je postavljen kao "Početak poslovne godine".
- **Tromjesečno** – Kvote će se ponovno postavljati na prvi dan tromjesečnog razdoblja koje započinje u mjesecu koji je postavljen kao "Početak poslovne godine".
- **Mjesečno** – Kvote će se ponovno postavljati na prvi dan svakog mjeseca.
- **Dvaput mjesečno** – Kvote će se ponovno postavljati na prvi i petnaesti dan svakog mjeseca.
- **Tjedno** – Kvote će se ponovno postavljati svaki ponedjeljak.

3 Ako odaberete **Godišnje** ili **Tromjesečno**, u izborniku "Početak poslovne godine" odaberite mjesec početka ponovnog mjerenja kvote.

4 U izborniku "Vrijeme dana" odaberite kad će se kvote ponovno postaviti na nulu. Koristite format od 24 sata.

Napomena: Ako želite odmah ponovno postaviti sve kvote, odaberite **Ponovo postavi upotrebu sada**.

5 Pritisnite **Primijeni**.

Napomena: Postavke ponovnog postavljanja upotrebe možete konfigurirati i putem upravljačke ploče pisača. Prijavite se kao administrator.

Ogledna konfiguracija

Pomoću ove konfiguracije možete ponovno postaviti kvote korisnika tromjesečno, u ponoć, s obračunskim ciklusom koji započinje svakog siječnja. Kvote korisnika ponovno se postavljaju na sljedeće datume:

- U ponoć 31. ožujka
- U ponoć 30. lipnja
- U ponoć 30. rujna
- U ponoć 31. prosinca

Napomena: Ogledna konfiguracija pokreće se iz aplikacije Embedded Web Server. Tu konfiguraciju možete koristiti i kada konfiguriranje pokrećete s pisača.

1 U izborniku "Učestalost ponovnog postavljanja upotrebe" odaberite **Tromjesečno**.

2 U izborniku "Početak poslovne godine" odaberite **Siječanj**.

3 U polje "Vrijeme dana" unesite 0:00.

4 Pritisnite **Primijeni**.

Konfiguriranje izvješća

1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:

Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj

2 U odjeljku Konfiguracija izvješća, u izborniku Učestalost izvješća odaberite željene intervale za slanje izvješća.

- **Ništa**
- **Godišnje** – Slanje izvješća jednom godišnje.
- **Tromjesečno** – Slanje izvješća jednom svaka tri mjeseca.
- **Mjesečno** – Slanje izvješća na prvi dan svakog mjeseca.
- **Dvaput mjesečno** – Slanje izvješća na prvi i petnaesti dan svakog mjeseca.
- **Tjedno** – Slanje izvješća svaki ponedjeljak.
- **Dnevno** – Slanje izvješća svaka 24 sata.

3 Ako odaberete **Godišnje** ili **Tromjesečno**, u izborniku Početak poslovne godine odaberite mjesec za slanje izvješća.

4 U izborniku Vrijeme dana odaberite vrijeme za slanje izvješća. Koristite format od 24 sata.

5 Konfigurirajte dodatne postavke.

- **Vrsta izvješća** – Odabir vrste izvješća za izradu i slanje.
- **Format datoteke** – Odabir formata datoteke izvješća.
- **Dodaj oznaku vremena** – Datoteci se dodaju datum i vrijeme.
- **Odredište izvješća** – Odabir lokacije za slanje izvješća.
- **Adresa e-pošte** – Adresa e-pošte administratora koji će primiti izvješća. Više adresa e-pošte razdvajajte zarezima.
- **Postavke zajedničke mrežne lokacije** – Konfigurirajte mrežne postavke zajedničke mape u koju se izvješća šalju.
 - **Adresa zajedničke mrežne lokacije** – Mrežna adresa odredišta mape.
 - **Domena** – Mrežna domenu koja će se koristiti za povezivanje sa zajedničkom mapom.
 - **Korisnik**
 - **Lozinka**

6 Ako želite odmah poslati izvješća, odaberite **Pošalji izvješće sada**.

7 Pritisnite **Primijeni**.

Ogledna konfiguracija

Ova konfiguracija jednom mjesečno u zajedničku mapu šalje izvješća o trenutnoj upotrebi i izvješća o upotrebi u odjelu, u CSV formatu. Primjerice, izvješća za siječanj primaju se na prvi dan veljače.

- 1 U izborniku Početak poslovne godine odaberite **Siječanj**.
- 2 U izborniku Učestalost izvješća odaberite **Mjesečno**.
- 3 U polje Vrijeme dana unesite **01:00**.
- 4 U izborniku Vrsta izvješća odaberite **Oboje**.
- 5 U izborniku Format datoteke odaberite **CSV**.
- 6 U izborniku Odredište izvješća odaberite **Zajednička mrežna lokacija**.
- 7 U odjeljku Postavke zajedničke mrežne lokacije učinite sljedeće:
 - a U polje Adresa zajedničke mrežne lokacije upišite adresu zajedničke mape u formatu `\naziv_poslužitelja\zajednička_mapa`.
 - b U polje Domena upišite naziv domene.
 - c U polje Korisnik upišite korisničko ime administratora.
 - d U polje Lozinka upišite lozinku administratora.
- 8 Pritisnite **Primijeni**.

Prilagodba obavijesti aplikacije

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:
Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj
- 2 Konfigurirajte postavke u odjeljku Poruke.
 - **Prikaži upozorenje kada** – Odaberite kada će se prikazivati obavijest na zaslonu pisača.
 - **Kvota je blizu kada** – Odaberite postotak dostupne kvote pri kojemu će se prikazati obavijest da je kvota pri kraju.
 - **Poruka o približavanju kvoti** – Upišite poruku koja će se prikazati kad se korisnik približi kvoti.
 - **Poruka o doseganju kvote** – Upišite poruku koja će se prikazati kad korisnik ispuni kvotu.
 - **Poruka o prekoračenju kvota** – Upišite poruku koja će se prikazati kad korisnik prekorači kvotu.
- 3 Pritisnite **Primijeni**.

Napomena: Obavijesti aplikacije možete konfigurirati i putem upravljačke ploče pisača. Prijavite se kao administrator.

Konfiguriranje postavki aplikacije

1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:

Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj

2 U odjeljku Postavke aplikacije konfigurirajte postavke.

- **E-poruka obavijesti** – Upišite adresu e-pošte povezanu s računom administratora. Sve obavijesti nakon ponovnog postavljanja upotrebe ili kada se upotreba korisnika približi kvoti ili ju prekorači slat će se na ovu adresu e-pošte. Više adresa e-pošte razdvajajte zarezima.

Napomena: Kako biste se pobrinuli da administrator primi obavijesti o kvoti, ovo polje nemojte ostavljati praznim.

- **Ograniči neovlašteni ispis** – Neovlašteni ispis neće biti dopušten. Prije ispisa od korisnika će se tražiti unos vjerodajnica.

Napomena: Ako koristite ugrađene ili sistemske aplikacije koje za ispis koriste FTP ili Port 9100, uklonite ovu opciju.

- **Račun – crno-bijela upotreba** – Praćenje crno-bijelog ispisa, kopiranja, skeniranja i faksiranja po korisniku.
- **Račun – upotreba u boji** – Praćenje ispisa, kopiranja, skeniranja i faksiranja u boji, po korisniku.
- **Omogući korisniku ispis izvješća o upotrebi** – Korisnici mogu ispisati izvješće.
- **Omogući korisniku slanje izvješća o upotrebi e-poštom** – Korisnici mogu poslati izvješće o upotrebi e-poštom.

3 Ako želite odmah primijeniti zadane vrijednosti računa na sve korisnike, odaberite **Primjena zadanih vrijednosti računa na sve korisnike**.

4 Pritisnite **Primijeni**.

Napomena: Postavke aplikacije možete konfigurirati i putem upravljačke ploče pisača. Prijavite se kao administrator.

Konfiguriranje zadanih vrijednosti računa

1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:

Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj

2 U odjeljku Zadane vrijednosti računa konfigurirajte postavke za svaku funkciju pisača.

- **Kvota** – Dopušteni broj stranica za ispis, kopiranje, skeniranje ili faksiranje.
- **Prekoračenje** – Dopušteni broj stranica koje smiju prekoračiti kvotu.

Napomena: Kako biste izbjegli nepotpune zadatke ispisivanja, skeniranja ili faksiranja, dodijelite odgovarajuću vrijednost za prekoračenje.

- **Udvostruči broj za velike papire** – Stranice veće od 8,5 x 14 inča (216 x 356 mm) smatrat će se dvjema stranicama.

- **Prisila** – Radnja koja će se izvršiti nakon prekoračenja kvote.
 - **Obavijest** – Obavješćavanje korisnika o ispunjenju kvota. Korisnici tu funkciju mogu koristiti i u slučaju prekoračenja kvote.
 - **Prisila** – Obavješćavanje korisnika i onemogućavanje funkcije nakon ispunjavanja kvota.
Napomena: Jedan ispis dvostranog zadatka ispisa u aplikaciji će se smatrati dvjema stranicama. Primjerice, ako vam u kvoti preostane svega pet stranica, odabirom obostranog ispisa za dokument od pet stranica ispisat će se samo prve četiri stranice.
 - **Ništa** – Zanimarivanje kvota za funkciju.

3 Pritisnite **Primijeni**.

Napomena: Možete konfigurirati i zadane vrijednosti računa za upravljačku ploču pisača. Prijavite se kao administrator.

Konfiguriranje šifri odjela

Šifre odjela možete koristiti za dodatno praćenje ili provjeru valjanosti.

Napomena: Provjerite je li Knjigovodstvo zadataka pravilno konfigurirano u upravljačkom programu pisača. Više informacija potražite u *Pomoći upravljačkog programa pisača*.

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:

Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj

- 2 Konfigurirajte postavke u odjeljku Šifra odjela.

- **Odzivnik za šifru odjela** – Korisnicima se prilikom slanja zadatka ispisa prikazuje odzivnik za šifru odjela s kojim su povezani.
- **Sakrij unos šifre (PIN)** – Prilikom unošenja s upravljačke ploče pisača, šifra odjela bit će skrivena.
- **Provjeriti šifru odjela** – Provjera navedene šifre odjela pomoću popisa prihvatljivih šifri. Šifre koje se ne nalaze na popisu neće biti prihvaćene i korisnici neće moći nastaviti sa zadatkom ispisa.

Napomena: Ako ovu opciju uklonite, bit će prihvaćene sve šifre odjela.

- **Tekst odzivnika odjela** – Prilagođena poruka koja se koristi prilikom traženja šifre odjela.
- **Datoteka popisa odjela** – Učitajte popis prihvaćenih šifri odjela.

Slijedi primjer tekstualne datoteke s popisom odjela:

```
#departments
XYZ1
XYZ12
XYZ 123
```

gdje je **#departments** zaglavlje, a **XYZ1**, **XYZ12** i **XYZ 123** su šifre odjela. U tekstualnu datoteku svakako dodajte **#departments**.

3 Pritisnite **Primijeni**.

Uvoz i izvoz globalnih postavki

Pomoću datoteke s izvezenim globalnim postavkama kopirajte globalne postavke na druge pisače na kojima se izvodi aplikacija. Trenutne globalne postavke možete promijeniti uvozom ažurirane datoteke s globalnim postavkama.

Datoteka globalnih postavki sadrži sljedeće:

- Zadane postavke kvota za korisnike bez korisničkog profila
- Prilagođene poruke obavijesti
- Adresu e-pošte administratora

Napomena: *Nemojte* koristiti opcije za uvoz i izvoz sa stranice s konfiguracijom aplikacije.

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server pritisnite **Aplikacije > Pokreni aplikacije > Kvote za uređaj**.
- 2 Iz odjeljka "Datoteka globalnih postavki" uvezite ili izvezite datoteku.

Prilagođavanje konfiguracije izvješća

Kvota za uređaj sada podržavaju broj stranica za sve veličine papira koje se broje zasebno ili se kombiniraju u jednom pojedinačnom izvješću. Svaki broj stranica označava troškovni centar korisnika.

Napomene:

- Prema zadanim postavkama, aplikacija generira izvješće s brojem stranica svih kombiniranih veličina papira.
- Generirana izvješća ovise o odabranim kombinacijama postavki.

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:
Aplikacije > Pokreni aplikacije > Kvote za uređaj
- 2 U odjeljku Konfiguracija izvješća, za prilagodbu izvješća učinite bilo što od sljedećeg:
 - a **Sadržaj**– ovisno o sadržaju, odaberite **Upotreba** ili **Kvota**.
Napomena: Prema zadanim postavkama, odabrane su obje opcije.
 - b **Boja**– za ispis odaberite **Crno-bijelo** ili **U boji**.
Napomena: Prema zadanim postavkama, odabrane su obje opcije.
 - c **Vrsta zadatka** – odaberite vrstu zadatka.
Napomena: Prema zadanim postavkama, odabrane su sve opcije.
 - d **Formati papira** – odaberite konkretne formate papira.

Napomene:

- Po zadanim postavkama, odabrat će se opcija **Sve (kombinirano)**.
- Prikazat će se samo formati papira koje pisač podržava.

Prilagodba ikone aplikacije

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:
Aplikacije > Kvota za uređaj > Konfiguriraj
- 2 Odaberite tekst i sliku za prikaz na početnom zaslonu.
Napomena: Više informacija potražite u pomoći iznad pokazivača miša.
- 3 Pritisnite **Primijeni**.

Upravljanje kvotama

Upravljanje kvotama pojedinačnih korisnika

Napomena: Iz adresara možete upravljati i pojedinačnim korisnicima. Za dodatne informacije pogledajte [“Upravljanje pojedinačnim korisnicima iz adresara” na 15. str.](#)

1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:

Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj

2 U odjeljku Korisnički računi možete dodavati, uređivati ili brisati korisnike.

Napomena: Prilikom dodavanja korisnika koristite jedinstveni ID.

3 Ako je potrebno, konfigurirajte postavke kvota korisnika.

- **Kvota** – Dopušteni broj stranica za ispis, kopiranje, skeniranje ili faksiranje.
- **Prekoračenje** – Dopušteni broj stranica koje smiju prekoračiti kvotu.

Napomena: Kako biste izbjegli nepotpune zadatke ispisivanja, skeniranja ili faksiranja, dodijelite odgovarajuću vrijednost za prekoračenje.


- **Udvostruči broj za velike papire** – Stranice veće od 8,5 x 14 inča (216 x 356 mm) smatrat će se dvjema stranicama.
- **Prisila** – Radnja koja će se izvršiti nakon prekoračenja kvote.
 - **Obavijest** – Obavještavanje korisnika o ispunjenju kvota. Korisnici tu funkciju mogu koristiti i u slučaju prekoračenja kvote.
 - **Prisila** – Obavještavanje korisnika i onemogućavanje funkcije nakon ispunjavanja kvota.

Napomena: Jedan ispis dvostranog zadatka ispisa u aplikaciji će se smatrati dvjema stranicama. Primjerice, ako vam u kvoti preostane svega pet stranica, odabirom obostranog ispisa za dokument od pet stranica ispisat će se samo prve četiri stranice.

- **Ništa** – Zanimarivanje kvota za funkciju.

4 Ako je potrebno, odaberite **Postavi kao administrator** kako biste korisnički račun učinili računom administratora.

5 Pritisnite **Primijeni**.

Napomena: Kvotama korisnika možete upravljati i putem upravljače ploče pisača. Prijavite se kao administrator. Za uređivanje ili brisanje kvota korisnika pritisnite  pokraj korisnika.

Upravljanje pojedinačnim korisnicima iz adresara

Iz aplikacije Embedded Web Server

1 Pritisnite **Adresar**.

2 Učinite bilo što od sljedećeg:

Dodajte korisnika

- a Pritisnite **Dodavanje kontakta**.
- b Upišite podatke o kontaktu.

- c U odjeljku Podaci o korisniku odaberite **Korisničko ime / Lozinka** ili **Korisničko ime** i upišite tražene podatke.
- d Pritisnite **Spremi**.

Napomena: Na novog korisnika primijenit će se zadane postavke kvota.

Uređivanje podataka o korisnicima i kontaktima

- a Odaberite korisnika.
- b Uredite podatke o korisnicima i kontaktima.
- c Pritisnite **Spremi**.

Uređivanje kvota korisnika

- a Odaberite korisnika.
- b Proširite opciju **Kvota za uređaj** i podesite kvote korisnika.
- c Pritisnite **Spremi**.

Brisanje korisnika


- a Odaberite jednog ili više korisnika.
- b Pritisnite **Izбриši**.

S upravljačke ploče pisača

Napomena: Kvote korisnika ne možete ažurirati iz adresara koji se nalazi na upravljačkoj ploči. Želite li kvote korisnika ažurirati s upravljačke ploče, poslužite se aplikacijom.

- 1 Prijavite se s početnog zaslona pisača kao administrator.
- 2 Dodirnite **Adresar**.
- 3 Učinite bilo što od sljedećeg:

Dodavanje korisnika


- a Dodirnite  na vrhu zaslona.
- b Dodirnite **Izradi kontakt**.
- c Upišite podatke o kontaktu.
- d U izborniku Metoda prijave odaberite **Korisničko ime / Lozinka** ili **Korisničko ime** i upišite tražene podatke.
- e Dodirnite **Spremi**.

Napomena: Na novog korisnika primijenit će se zadane postavke kvota.

Uređivanje podataka o korisnicima i kontaktima

- a Dodirnite **IMENIK**.
- b Dodirnite korisničko ime i ažurirajte kontaktne podatke.
- c Dodirnite **Spremi**.

Brisanje korisnika

- a Dodirnite  na vrhu zaslona.
- b Dodirnite **Brisanje kontakata**.
- c Odaberite jednog ili više korisnika.
- d Dodirnite **Izbriši**.

Upravljanje s više korisnika putem datoteke s korisničkim postavkama

Napomene:

- Datoteka s korisničkim postavkama podržava samo lokalnu vrstu računa s korisničkim imenom.
- Datoteka s korisničkim postavkama ne sadrži lozinke za korisnike koji imaju račune s kombinacijom korisničkog imena i lozinke.
- Datoteka s korisničkim postavkama ne sadrži informacije o upotrebi. Kvote se ne dijele među pisačima.
- Datoteku s korisničkim postavkama stvorenu na višenamjenskom uređaju ne možete uvesti na pisač s jednom funkcijom. Pisači s jednom funkcijom zanemaruju postavke funkcija koje nisu podržane.
- Datoteka s korisničkim postavkama iz ranije verzije aplikacije možda neće biti kompatibilna s trenutnom verzijom aplikacije.

1 U aplikaciji Embedded Web Server pritisnite **Aplikacije > Pokreni aplikacije > Kvote za uređaj**.

2 U odjeljku Datoteka s korisničkim postavkama učinite nešto od navedenoga:

- Želite li stvoriti datoteku s korisničkim postavkama, preuzmite predložak datoteke s korisničkim postavkama.
- Želite li ažurirati postojeću datoteku s korisničkim postavkama, izvezite datoteku.

3 Otvorite datoteku s korisničkim postavkama, ažurirajte ili stvorite korisničke profile i zatim spremite datoteku.

Napomene:

- Želite li koristiti zadane postavke računa, polje za postavku ostavite praznim.
- Korisničko ime osjetljivo je na velika i mala slova.

4 Uvezite ažuriranu ili stvorenu datoteku s korisničkim postavkama.

Napomene:


- Uvozom datoteke s korisničkim postavkama prebrist ćete trenutne korisničke postavke aplikacije.
- Ako je potrebno, prije uvoženja datoteke izvezite trenutne podatke o upotrebi. Podaci o upotrebi izbrist će se zajedno s korisničkim računom. Za dodatne informacije pogledajte "[Izvoz podataka o upotrebi](#)" na 18. str.
- U ovisnosti o broju unosa, uvoženje datoteke s korisničkim postavkama može potrajati. Nemojte isključivati pisač tijekom tog razdoblja.

Upotreba aplikacije

Pregled kvota


Za korisnike

- 1 Prijavite se u račun s početnog zaslona pisača.
- 2 Dodirnite **Kvote za uređaj**.
- 3 Ako je to primjenjivo, ispišite izvješće o upotrebi ili ga pošaljite e-poštom.

Kako biste poslali izvješće e-poštom, dodirnite  , a zatim dodirnite **E-pošta**.

Napomena: Ako imaju potrebno dopuštenje, korisnici izvješće mogu ispisati ili poslati e-poštom. Više informacija zatražite od administratora ili pogledajte [“Konfiguriranje postavki aplikacije” na 12. str.](#)

Za administratore

- 1 Prijavite se u račun s početnog zaslona pisača.
- 2 Dodirnite **Kvote za uređaj > Korisnički računi**.
- 3 Dodirnite  pokraj korisnika i zatim dodirnite **Uredi**.
- 4 Za prikaz kvote dodirnite funkciju pisača.

Generiranje izvješća

Za generiranje izvješća možda će vam trebati administratorska prava.

Izvoz podataka o upotrebi

Prije brisanja korisnika izvedite podatke o upotrebi.

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server pritisnite **Aplikacije > Pokreni aplikacije > Kvote za uređaj**.
- 2 Iz odjeljka Podaci o upotrebi izvezite jednu ili više vrsta podataka o upotrebi u PDF ili CSV datoteku.
 - **Izvoz podataka o upotrebi za trenutno razdoblje** – Izvoz podataka o upotrebi koji su prikupljeni od prethodnog ponovnog postavljanja.
 - **Izvoz podataka o upotrebi za prethodno razdoblje (posljednji interval)** – Izvoz podataka o upotrebi koji su prikupljeni u razdoblju prije prethodnog ponovnog postavljanja. Na primjer, ako sustav ponovno postavljate jednom mjesečno, izvoze se podaci o upotrebi za prethodni mjesec.
 - **Izvoz podataka o upotrebi u radnom vijeku (ukupno)** – Izvoz svih podataka o upotrebi koji su prikupljeni od instalacije aplikacije. Izvezeni podaci o upotrebi obuhvaćaju i trenutnu upotrebu.
 - **Izvoz podataka o upotrebi u odjelu** – Izvoz podataka o upotrebi za sve odjele. Izvezeni podaci o upotrebi obuhvaćaju samo trenutnu upotrebu koja je dodijeljena šifri odjela.
- 3 Spremite datoteku.

Ispis i slanje podataka o upotrebi e-poštom

1 Prijavite se s početnog zaslona pisača kao administrator.

Napomena: Informacije o konfiguriranju izvješća potražite u odjeljku [“Konfiguriranje izvješća” na 10. str.](#).


2 Dodirnite **Kvota za uređaj > Izvješća**.

Napomena: Ovisno o modelu pisača, možda ćete morati dodirnuti  .

3 Odaberite vrstu izvješća.

- **Upotreba u trenutnom razdoblju** – Prikaz podataka o upotrebi koji su prikupljeni od prethodnog ponovnog postavljanja.
- **Upotreba u prethodnom razdoblju** – Prikaz podataka o upotrebi koji su prikupljeni u razdoblju prije prethodnog ponovnog postavljanja. Na primjer, ako sustav ponovno postavljate jednom mjesečno, ispisat će se podaci o upotrebi za prethodni mjesec.
- **Upotreba u radnom vijeku** – Prikaz svih podataka o upotrebi koji su prikupljeni od instalacije aplikacije. Izvješće prikazuje i trenutnu upotrebu.
- **Upotreba u odjelu** – Prikaz upotrebe za sve odjele. Izvješće prikazuje samo trenutnu upotrebu koja je dodijeljena šifri odjela.
- **Upotreba pojedinačnog korisnika** – Prikaz podataka o upotrebi odabranog korisnika. Izvješće prikazuje samo trenutnu upotrebu korisnika.

4 Učinite nešto od sljedećeg:

- Dodirnite **Ispis**.
- Dodirnite  i zatim dodirnite **E-pošta**.

Napomena: Kako biste korisnicima omogućili ispis i slanje pojedinačnog izvješća o upotrebi e-poštom, omogućite postavke na stranici s konfiguracijom aplikacije. Za dodatne informacije pogledajte [“Konfiguriranje postavki aplikacije” na 12. str.](#).

Rješavanje problema

Pogreška aplikacije

Pokušajte nešto od sljedećega:

Provjerite dijagnostički zapisnik

- 1 Otvorite web-preglednik i upišite **IPse**, gdje je **IP** IP adresa pisača.
- 2 Odaberite **Ugrađena rješenja** i učinite sljedeće:
 - a Očistite datoteku zapisnika.
 - b Za razinu bilježenja odaberite **Da**.
 - c Generirajte datoteku zapisnika.
- 3 Analizirajte zapisnik, a zatim riješite problem.

Napomena: Nakon što riješite problem razinu prijave postavite na **Ne**.

Obratite se predstavniku tvrtke Lexmark

Ne mogu se pronaći informacije o upotrebi za korisnika

Pokušajte nešto od sljedećega:

Provjerite nije li korisnik izbrisan iz aplikacije

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:

Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj

- 2 Provjerite je li korisnik naveden u odjeljku Korisnički računi.

Napomene:

- Korisnika možete provjeriti i putem upravljačke ploče pisača. Prijavite se kao administrator, a zatim dodirnite **Kvote za uređaj > Korisnički računi**.
- Ako korisnički račun ne postoji, možete ga dodati. Za dodatne informacije pogledajte ["Upravljanje kvotama" na 15. str.](#)

Kontaktirajte dobavljača rješenja

Ako i dalje ne možete riješiti problem, kontaktirajte dobavljača rješenja.

Ne mogu se pronaći kvote korisnika prilikom upotrebe računa za mrežnu prijavu

Pokušajte nešto od sljedećega:

Provjerite ima li korisnik ekvivalentni račun za kvote za uređaj

Aplikacija može automatski stvarati kvote samo za račune za lokalnu prijavu. Želite li izraditi kvote računa za mrežnu prijavu, izradite ekvivalentni račun aplikacije za račun za mrežnu prijavu.

Na primjer, ako je račun za mrežnu prijavu **USER1**, izradite račun aplikacije s korisničkim imenom **USER1**. Za dodatne informacije pogledajte [“Upravljanje kvotama” na 15. str.](#)

Kontaktirajte dobavljača rješenja

Ako i dalje ne možete riješiti problem, kontaktirajte dobavljača rješenja.

Podaci o upotrebi nisu ažurirani

Nemojte skenirati iz aplikacije Embedded Web Server putem profila za skeniranje

Aplikacija neće pratiti zadatke skeniranja koji koriste profile za skeniranje.

Korisnik ne može kopirati

Pokušajte nešto od sljedećega:

Provjerite jesu li vjerodajnice korisnika valjane

Korisničko ime i lozinka za provjeru autentičnosti pisača osjetljivi su na velika i mala slova.

Provjerite nije li korisnik ispunio kvotu

Za dodatne informacije pogledajte [“Upravljanje kvotama” na 15. str.](#)

Provjerite može li se korisnik prijaviti na pisač

Provjerite može li korisnik pristupiti funkciji kopiranja

Za dodatne informacije pogledajte [“Omogućavanje korisničkog pristupa aplikaciji i funkcijama pisača” na 7. str.](#)

Kontaktirajte dobavljača rješenja

Ako i dalje ne možete riješiti problem, kontaktirajte dobavljača rješenja.

Korisnik ne može ispisivati

Pokušajte nešto od sljedećega:

Provjerite jesu li vjerodajnice korisnika valjane

Korisničko ime i lozinka za provjeru autentičnosti pisača osjetljivi su na velika i mala slova.

Provjerite koristi li korisnik za ispis FTP ili Port 9100

Ako korisnik za ispis koristi FTP ili Port 9100, onemogućite opciju **Ograniči neovlašteni ispis**. Za dodatne informacije pogledajte [“Konfiguriranje postavki aplikacije” na 12. str.](#)

Provjerite nije li korisnik ispunio kvotu

Za dodatne informacije pogledajte [“Upravljanje kvotama” na 15. str.](#)

Provjerite može li se korisnik prijaviti na pisač

Provjerite je li instaliran i pravilno konfiguriran odgovarajući upravljački program za ispisivanje

Koristite zadani PostScript™ upravljački program za ispisivanje isporučen uz pisač ili univerzalni upravljački program pisača.

Provjerite je li u upravljačkom programu za ispisivanje omogućeno Knjigovodstvo zadataka

Prije upotrebe aplikacije omogućite Knjigovodstvo zadataka. Više informacija potražite u *Pomoći upravljačkog programa pisača*.

Ako upravljački program pisača ne podržava Knjigovodstvo zadataka, preuzmite Lexmark univerzalni upravljački program pisača za Windows ili upravljački program pisača za Macintosh s web-mjesta www.lexmark.com.

Provjerite može li korisnik pristupiti funkcijama ispisa

Za dodatne informacije pogledajte [“Omogućavanje korisničkog pristupa aplikaciji i funkcijama pisača” na 7. str.](#)

Kontaktirajte dobavljača rješenja

Ako i dalje ne možete riješiti problem, kontaktirajte dobavljača rješenja.

Korisnik ne može skenirati

Pokušajte nešto od sljedećega:

Provjerite jesu li vjerodajnice korisnika valjane

Korisničko ime i lozinka za provjeru autentičnosti pisača osjetljivi su na velika i mala slova.

Provjerite nije li korisnik ispunio kvotu

Za dodatne informacije pogledajte [“Upravljanje kvotama” na 15. str.](#).

Provjerite može li se korisnik prijaviti na pisač**Provjerite može li korisnik pristupiti funkcijama skeniranja**

Za dodatne informacije pogledajte [“Omogućavanje korisničkog pristupa aplikaciji i funkcijama pisača” na 7. str.](#).

Kontaktirajte dobavljača rješenja

Ako i dalje ne možete riješiti problem, kontaktirajte dobavljača rješenja.

Korisnik ne može slati faksove

Pokušajte nešto od sljedećega:

Provjerite jesu li vjerodajnice korisnika valjane

Korisničko ime i lozinka za provjeru autentičnosti pisača osjetljivi su na velika i mala slova.

Provjerite nije li korisnik ispunio kvotu

Za dodatne informacije pogledajte [“Upravljanje kvotama” na 15. str.](#).

Provjerite može li se korisnik prijaviti na pisač**Provjerite je li modul za faksiranje pravilno postavljen i konfiguriran**

Dodatne informacije potražite u *korisničkom priručniku* pisača.

Provjerite može li korisnik pristupiti funkciji faksiranja

Za dodatne informacije pogledajte [“Omogućavanje korisničkog pristupa aplikaciji i funkcijama pisača” na 7. str.](#).

Kontaktirajte dobavljača rješenja

Ako i dalje ne možete riješiti problem, kontaktirajte dobavljača rješenja.

Korisnik ne može primiti obavijesti o kvotama

Pokušajte nešto od sljedećega:

Provjerite je li adresa e-pošte korisnika točna

Za dodatne informacije pogledajte [“Upravljanje kvotama pojedinačnih korisnika” na 15. str.](#)

Provjerite nametnutu postavku korisnika

Ako se za korisnika koristi globalna postavka ili postavka prilagođenih kvota, provjerite je li nametnuta postavka **Prisila** ili **Obavijest**. Za dodatne informacije pogledajte [“Konfiguriranje zadanih vrijednosti računa” na 12. str.](#)

Provjerite ne blokira li filtar za neželjenu poštu poruke e-pošte

Kontaktirajte dobavljača rješenja

Ako i dalje ne možete riješiti problem, kontaktirajte dobavljača rješenja.

Administrator ne može primiti obavijesti o kvotama

Pokušajte nešto od sljedećega:

Provjerite je li adresa e-pošte administratora točna

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:
Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj
- 2 U odjeljku Postavke aplikacije u polje E-poruka obavijesti, upišite adresu e-pošte administratora.
Napomena: Više adresa e-pošte razdvajajte zarezima.
- 3 Pritisnite **Primijeni**.

Provjerite ne blokira li filtar za neželjenu poštu poruke e-pošte

Kontaktirajte dobavljača rješenja

Ako i dalje ne možete riješiti problem, kontaktirajte dobavljača rješenja.

Korisnički račun postoji i nakon brisanja iz lokalnih računa

Brisanjem lokalnog korisničkog računa nećete ga izbrisati iz adresara i kvota za uređaj.

Pokušajte nešto od sljedećega:

Izbrišite korisnički račun iz adresara

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server pritisnite **Adresar**.
- 2 Odaberite jednog ili više korisnika koje želite izbrisati.
- 3 Pritisnite **Izbriši**.

Izbrišite korisnički račun za kvote za uređaj

- 1 U aplikaciji Embedded Web Server dođite do stranice s konfiguracijom aplikacije:
Aplikacije > Kvote za uređaj > Konfiguriraj
- 2 U odjeljku Korisnički računi odaberite korisnika kojega želite izbrisati.
- 3 Pritisnite **Izbriši**.
- 4 Pritisnite **Primijeni**.

Kontaktirajte dobavljača rješenja

Ako i dalje ne možete riješiti problem, kontaktirajte dobavljača rješenja.

Obavijesti

Obavijest o izdanju

Lipanj 2021.

Sljedeći se odlomak ne primjenjuje u bilo kojoj državi u kojoj su njegove odredbe u neskladu s lokalnim zakonom: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PRUŽA OVU PUBLIKACIJU "TAKVU KAKVA JEST", BEZ IKAKVOG JAMSTVA, IZRIČITOG ILI PODRAZUMIJEVANOG, UKLJUČUJUĆI, ALI BEZ ODGOVORA NA NAVEDENO, PODRAZUMIJEVANA JAMSTVA PRIKLADNOSTI ZA PRODAJU I PRIKLADNOSTI ZA ODREĐENU SVRHU. Neke savezne države ne dopuštaju ograničavanje izričitih i podrazumijevanih jamstava te se stoga ova izjava možda ne odnosi na vas.

Ova publikacija može sadržavati tehničke ili tipografske pogreške. Ovdje sadržane informacije povremeno se mijenjaju; te promjene naći će se u naknadnim izdanjima. Poboljšanja ili promjene opisanih proizvoda ili programa mogu se primijeniti u bilo koje vrijeme.

U ovoj publikaciji spominju se određeni proizvodi, programi ili usluge, ali to ne znači da ih proizvođač namjerava učiniti dostupnima u svim državama u kojima posluje. Kada se spominje određeni proizvod, program ili usluga, time se ne tvrdi niti se podrazumijeva da se smije koristiti isključivo dotični proizvod, program ili usluga. Umjesto njega, može se koristiti i bilo koji drugi proizvod, program ili usluga sličnih funkcionalnosti koja ne narušava nikakva postojeća prava intelektualnog vlasništva. Procjena i provjera rada u kombinaciji s drugim proizvodima, programima ili uslugama, osim onima koje je proizvođač izričito naveo, odgovornost je korisnika.

Ako trebate tehničku podršku tvrtke Lexmark, posjetite <http://support.lexmark.com>.

Informacije o pravilima privatnosti tvrtke Lexmark koje se odnose na upotrebu ovog proizvoda potražite na web-stranici www.lexmark.com/privacy.

Informacije o potrošnom materijalu i preuzimanjima potražite na web-mjestu www.lexmark.com.

© 2016 Lexmark International, Inc.

Sva prava zadržana.

Zaštitni znakovi

Lexmark i logotip Lexmark zaštitni su znakovi ili registrirani zaštitni znakovi tvrtke Lexmark International, Inc. u SAD-u i/ili drugim državama.

PostScript je registrirani zaštitni znak tvrtke Adobe Systems Incorporated u SAD-u i/ili drugim državama.

Svi drugi zaštitni znakovi vlasništvo su odgovarajućih vlasnika.

Indeks

A

administrator ne može primati e-poruke 24
adresa e-pošte administratora konfiguriranje 12
Adresar
brisanje korisnika 15
dodavanje korisnika 15
upravljanje pojedinačnim korisnicima 15
uređivanje kvota korisnika 15
uređivanje podataka o korisnicima i kontaktima 15
aplikacija
ograničavanje javnog pristupa 7
aplikacije
omogućavanje pristupa 7
arhivirani podaci o upotrebi izvoz 18

B

brisanje korisnika pomoću adresara 15
brisanje korisnika putem datoteke s korisničkim postavkama 17
brisanje kvota korisnika 15

C

crno-bijeli ispis i kopiranje praćenje 12

D

datoteka popisa odjela 13
datoteka s korisničkim postavkama
brisanje korisnika 17
dodavanje korisnika 17
uređivanje korisnika 17
dodavanje korisnika pomoću adresara 15
dodavanje korisnika putem datoteke s korisničkim postavkama 17
dodavanje kvota korisnika 15

dopušteno prekoračenje konfiguriranje 12

E

Embedded Web Server pristupanje 7

F

funkcije
omogućavanje pristupa 7
funkcije pisaača
omogućavanje pristupa 7

G

generiranje izvješća 19
globalne postavke izvoz 13
prijenos na druge uređaje 13
uvoz 13

I

ikona aplikacije prilagođavanje 14
ikona početnog zaslona prilagođavanje 14
ispis i kopiranje u boji praćenje 12
ispis izvješća o upotrebi 19
ispis pojedinačnog izvješća o upotrebi 18
izvješća
ispisivanje 19
konfiguriranje 10
ogledna konfiguracija 10
podaci o upotrebi 19
razmjena e-pošte 19
trenutna upotreba 10
upotreba u odjelu 10
izvješća o upotrebi
omogućavanje ispisa korisnicima 12
omogućavanje slanja e-poruka korisnicima 12
izvješće o trenutnoj upotrebi 10
izvješće o upotrebi u odjelu 10
izvoz arhiviranih podataka o upotrebi 18

izvoz globalnih postavki 13
izvoz podataka o upotrebi 18
izvoz podataka o upotrebi u odjelu 18
izvoz sažetih podataka o upotrebi 18

K

konfiguriranje adrese e-pošte administratora 12
konfiguriranje dopuštenog prekoračenja 12
konfiguriranje izvješća 10
konfiguriranje ponovnog postavljanja upotrebe 9
konfiguriranje postavki aplikacije 12
konfiguriranje zadanih vrijednosti računa 12
konfiguriranje šifre odjela 13
korisnici
upravljanje pomoću adresara 15
upravljanje putem datoteke s korisničkim postavkama 17
korisnik ne može ispisivati 22
korisnik ne može kopirati 21
korisnik ne može primati e-poruke 24
korisnik ne može skenirati 22
korisnik ne može slati faksove 23
korisnik nije valjan 21
korisnički račun postoji i nakon brisanja iz lokalnih računa 25
kvote
ispisivanje 18
pregledavanje 18
razmjena e-pošte 18
kvote korisnika
brisanje 15
dodavanje 15
uređivanje 15

N

nametanje kvota obavijest 12
prisila 12

ne mogu se pronaći informacije o upotrebi za korisnika 20
 ne mogu se pronaći kvote korisnika prilikom upotrebe računara za mrežnu prijavu 21
 neovlašteni ispis
 ograničavanje 12
 neposredno ponovno postavljanje upotrebe 9

O

obavijesti aplikacije
 prilagođavanje 11
 obavijesti e-pošte
 prilagođavanje 11
 ograničavanje javnog pristupa aplikaciji 7
 ograničavanje neovlaštenog ispisa 12
 omogućavanje pristupa aplikacijama 7
 omogućavanje pristupa funkcijama 7

P

podaci o upotrebi
 ispisivanje 19
 izvoz 18
 razmjena e-pošte 19
 podaci o upotrebi nisu ažurirani 21
 podaci o upotrebi u odjelu
 izvoz 18
 pogreška aplikacije 20
 pojedinačno izvješće o upotrebi
 ispisivanje 18
 razmjena e-pošte 18
 ponovno postavljanje upotrebe
 konfiguriranje 9
 ogledna konfiguracija 9
 popis za provjeru
 spremnost za implementaciju 6
 popis za provjeru spremnosti za implementaciju 6
 poruke 11
 postavke aplikacije
 konfiguriranje 12
 povijest promjena 4
 praćenje ispisa i kopiranja 12
 pregled 5
 pregled kvota 18

prijenos globalnih postavki na druge uređaje 13
 prilagodba ikone aplikacije 14
 prilagodba obavijesti aplikacije 11
 pristup aplikacijama
 omogućavanje 7
 pristup aplikaciji
 ograničavanje 7
 pristup funkcijama
 omogućavanje 7
 pristupanje aplikaciji Embedded Web Server 7

R

rješavanje problema
 administrator ne može primati e-poruke 24
 korisnik ne može ispisivati 22
 korisnik ne može kopirati 21
 korisnik ne može primati e-poruke 24
 korisnik ne može skenirati 22
 korisnik ne može slati faksove 23
 korisnik nije valjan 21
 korisnički račun postoji i nakon brisanja iz lokalnih računara 25
 ne mogu se pronaći informacije o upotrebi za korisnika 20
 ne mogu se pronaći kvote korisnika prilikom upotrebe računara za mrežnu prijavu 21
 podaci o upotrebi nisu ažurirani 21
 pogreška aplikacije 20

S

sažeti podaci o upotrebi
 izvoz 18
 slanje izvješća o upotrebi e-poštom 19
 slanje pojedinačnog izvješća o upotrebi e-poštom 18

U

upravljanje kvotama pojedinačnih korisnika 15
 upravljanje pojedinačnim korisnicima iz adresara 15

upravljanje s više korisnika putem datoteke s korisničkim postavkama 17
 uređivanje korisnika i kontaktnih podataka pomoću adresara 15
 uređivanje korisnika putem datoteke s korisničkim postavkama 17
 uređivanje kvota korisnika 15
 uređivanje kvota korisnika pomoću adresara 15
 uvoz globalnih postavki 13

Z

zadane vrijednosti računara konfiguriranje 12

Š

šifra odjela konfiguriranje 13