



Kvóty zariadení

Verzia 5.4

Príručka pre správcu

Obsah

História zmien.....	4
Prehľad.....	5
Kontrolný zoznam pripravenosti na použitie.....	6
Konfigurácia nastavení tlačiarne.....	7
Prístup k nástroju Embedded Web Server.....	7
Zaistenie prístup k aplikácii a funkciám tlačiarne.....	7
Obmedzenie verejného prístupu k aplikácii	7
Povolenie prístupu používateľov k aplikácii a funkciám tlačiarne.....	7
Konfigurácia aplikácie.....	9
Konfigurácia vynulovania spotreby.....	9
Konfigurácia správ.....	10
Prispôsobenie upozornení aplikácie.....	11
Konfigurácia nastavení aplikácie.....	12
Konfigurácia predvolených nastavení účtu.....	12
Konfigurácia kódov oddelení.....	13
Import a export globálnych nastavení.....	14
Prispôsobenie nastavenia správy.....	14
Prispôsobenie ikony aplikácie.....	15
Správa kvót.....	15
Správa kvót jednotlivých používateľov	15
Správa jednotlivých používateľov pomocou Adresára	16
Správa viacerých používateľov pomocou súboru používateľských nastavení	17
Používanie aplikácie.....	19
Zobrazenie kvót.....	19
Generovanie správ.....	19
Export údajov o spotrebe	19
Tlač a odosielanie údajov o spotrebe e-mailom.....	20
Riešenie problémov.....	21
Chyba aplikácie.....	21
Nepodarilo sa nájsť informácie o používaní pre používateľa.....	21
Nepodarilo sa nájsť kvóty používateľa pri použití sieťového prihlasovacieho účtu.....	22

Údaje o spotrebe nie sú aktualizované.....	22
Používateľ nemôže kopírovať.....	22
Používateľ nemôže tlačiť.....	23
Používateľ nemôže skenovať.....	23
Používateľ nemôže odosielať faxy.....	24
Používateľ nedostáva upozornenia o kvótach.....	24
Správca nedostáva upozornenia o kvótach.....	25
Používateľský účet stále existuje po odstránení z miestnych účtov.....	25
Oznámenia.....	27
Register.....	28

História zmien

Jún 2021

- Aktualizované informácie o prispôsobení nastavenia správ.

November 2020

- Prvé vydanie dokumentu.

August 2017

- Aktualizácia informácií o nastaveniach aplikácie.

Júl 2016

- Pridané informácie o správe používateľov cez Adresár prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne.
- Pridaná podpora pre chorvátčinu, rumunčinu, srbčinu, slovenčinu a slovinčinu.

Január 2016

- Prvé vydanie dokumentu pre multifunkčné produkty s dotykovým displejom v štýle tabletu.

Prehľad

Použijete aplikáciu na nastavenie kvót tlače, skenovania, kopírovania a faxovania.

Môžete:

- Sledovať používanie farebnej a čiernobielej tlače u jednotlivých používateľov.
- Definovať kvóty a vynútiť ich dodržanie.
- Povoľiť konkrétnym používateľom prekročiť kvóty.
- Zobrazit' varovania týkajúce sa kvót na displeji alebo ich odosielať e-mailom.
- Generovať správy o spotrebe.
- Pravidelne vynulovať kvóty.

Tento dokument poskytuje informácie o konfigurovaní, používaní a riešení problémov danej aplikácie.

Kontrolný zoznam pripravenosti na použitie

Skontrolujte, či sú splnené nasledujúce podmienky:

- Integrované riešenie evidencie dokumentov (eDAS) je odinštalované. Súčasná prítomnosť riešenia eDAS a kvót zariadení na tlačiarni môže spôsobiť, že aplikácia prestane správne fungovať.

- 1 Otvorte webový prehliadač a zadajte adresu IP tlačiarne.

Poznámka: Nájdite IP adresu tlačiarne na domovskej obrazovke tlačiarne.

- 2 V nástroji Embedded Web Server kliknite na položku **Aplikácie**.

- 3 Zo zoznamu vyberte aplikáciu a potom kliknite na položku **Odstrániť**.

- Verejný spôsob prihlásenia je nakonfigurovaný na vytvorenie účtu služby.

- 1 V nástroji Embedded Web Server kliknite na položky **Nastavenia > Zabezpečenie > Spôsoby prihlásenia**.

- 2 V časti Verejný kliknite na položku **Spravovať povolenia**.

- 3 Rozbaľte položku **Prístup k funkciám** a potom vyberte možnosť **Upraviť adresár**.

- 4 Rozbaľte položku **Ponuky správy** a potom vyberte možnosť **Ponuka zabezpečenia**.

- 5 Kliknite na možnosť **Uložiť**.

Poznámka: *DQAdmin* je statický účet služby so správcovskými oprávneniami, ktorý aplikácia používa na volania webovej služby. Ak chcete predísť chybám synchronizácie, neodstraňujete tento účet ani nemeňte heslo.

- V tlačiarni máte nainštalovaný pevný disk tlačiarne.

- Ovládač tlačiarne nainštalovaný v počítači podporuje štatistiku úloh. Funkcia štatistiky úloh pomáha sledovať tlačové úlohy používateľa. Viac informácií nájdete v *Pomocníkovi ovládača tlače*.

Poznámka: Ak ovládač tlače nepodporuje štatistiku úloh, prevezmite si univerzálny ovládač tlačiarne Lexmark™ pre Windows® alebo pre Macintosh na stránke www.lexmark.com.

Konfigurácia nastavení tlačiarne

Na konfiguráciu nastavení tlačiarne možno budete potrebovať správcovské oprávnenia.

Prístup k nástroju Embedded Web Server

- 1 Zistite adresu IP tlačiarne. Vykonať niektorý z týchto krokov:
 - Nájdite IP adresu tlačiarne na domovskej obrazovke tlačiarne.
 - Na domovskej obrazovke tlačiarne klepnite na položky **Nastavenia > Sieť/porty > Prehľad siete**.
- 2 Otvorte webový prehliadač a zadajte adresu IP tlačiarne.

Zaistenie prístupu k aplikácii a funkciám tlačiarne

Obmedzenie verejného prístupu k aplikácii

- 1 V nástroji Embedded Web Server kliknite na položky **Nastavenia > Zabezpečenie > Spôsoby prihlásenia**.
- 2 V časti **Verejné** kliknite na položku **Spravovať povolenia**.
- 3 Rozbaľte položku **Aplikácie** a potom vymažte **Kvóty zariadení**.
- 4 Kliknite na možnosť **Uložiť**.

Povolenie prístupu používateľov k aplikácii a funkciám tlačiarne

- 1 V nástroji Embedded Web Server kliknite na položky **Nastavenia > Zabezpečenie > Spôsoby prihlásenia**.
- 2 Vykonať jeden z týchto krokov:
 - V časti **Miestne kontá** kliknite na položku **Spravovať skupinu/povolenia**.
 - V časti **Sieťové kontá** kliknite na položku **Spravovať skupinu/povolenia** vedľa spôsobu prihlásenia.
 - V časti **Ďalšie spôsoby prihlásenia** kliknite na položku **Spravovať povolenia** vedľa modulu overenia.
- 3 Kliknite na skupinu používateľov, ktorá potrebuje získať prístup k aplikácii a funkciám tlačiarne.

Poznámky:

- Ak chcete nastaviť predvolené používateľské povolenie, kliknite na položku **Všetci používatelia**.
 - Na konfiguráciu správcovského povolenia kliknite na položku **Správca**. Táto skupina je k dispozícii iba pre miestne účty.
- 4 Rozbaľte položku **Aplikácie** a potom vyberte položku **Kvóty zariadení**.
 - 5 Rozbaľte položku **Prístup k funkciám** a vyberte nasledujúce:
 - **Tlač z pamätevej jednotky flash**
 - **Farebná tlač z pamätevej jednotky flash**
 - **Skenovanie do pamätevej jednotky flash**
 - **Funkcia kopírovania**

- Farebné kopírovanie a tlač
- Funkcia e-mailu
- Funkcia faxu
- Funkcia FTP
- Čiernobiela tlač
- Farebná tlač

Poznámka: Môžete vybrať viac funkcií.

6 Kliknite na možnosť **Uložiť**.

Konfigurácia aplikácie

Na konfiguráciu aplikácie možno budete potrebovať správcovské oprávnenia.

Konfigurácia vynulovania spotreby

Naplánujte, kedy sa kvóty používateľov vynulujú.

- 1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:
Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.
- 2 V časti Vynulovanie spotreby v ponuke Frekvencia vynulovania spotreby vyberte, ako často sa kvóty vynulujú.
 - **Žiadny**
 - **Ročne** – Vynulovať kvóty v prvý deň v mesiaci, ktorý je nastavený pri možnosti Začiatok účtovného roka.
 - **Kvartálne** – Vynulovať kvóty v prvý deň trojmesačného obdobia začínajúceho mesiacom, ktorý je nastavený pri možnosti Začiatok účtovného roka.
 - **Mesačne** – Vynulovať kvóty v prvý deň každého mesiaca.
 - **Dvakrát mesačne** – Vynulovať kvóty v prvý a pätnásty deň každého mesiaca.
 - **Týždenne** – Vynulovať kvóty každý pondelok.
- 3 Ak vyberiete možnosť **Ročne** alebo **Kvartálne**, v ponuke Začiatok účtovného roka vyberte mesiac, v ktorom sa začne vynulovanie kvót.
- 4 V ponuke Čas v rámci dňa vyberte, kedy sa kvóty vynulujú. Použite 24-hodinový formát.
Poznámka: Ak chcete kvóty vynulovať hneď, vyberte možnosť **Vynulovať všetku spotrebu teraz.**
- 5 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Poznámka: Predvolené nastavenia vynulovania spotreby môžete nakonfigurovať aj na ovládacom paneli tlačiarne. Nezabudnite sa prihlásiť ako správca.

Vzorová konfigurácia

Ak chcete kvóty používateľov vynulovať kvartálne o polnoci so začiatkom účtovného cyklu v januári, použite túto konfiguráciu. Kvóty používateľov sa vynulujú v tieto dátumy a časy:

- polnoc 31. marca
- polnoc 30. júna
- polnoc 30. septembra
- polnoc 31. decembra

Poznámka: Vzorovú konfiguráciu nastavíte v nástroji Embedded Web Server. Túto konfiguráciu môžete nastaviť aj na tlačiarňi.

- 1 V ponuke Frekvencia vynulovania spotreby nastavte možnosť **Kvartálne**.
- 2 V ponuke Začiatok účtovného roka vyberte položku **Január**.

3 Do poľa Čas v rámci dňa zadajte **00:00**.

4 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Konfigurácia správ

1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:

Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.

2 V časti Nastavenie správ v ponuke Frekvencia správ vyberte, ako často sa správy budú odosielať.

- **Nikdy**
- **Ročne** – Odoslanie správ raz ročne.
- **Štvrťročne** – Odoslanie správ raz za štvrťrok.
- **Mesačne** – Odoslanie správ v prvý deň každého mesiaca.
- **Každý druhý mesiac** – Odoslanie správ k 1. a 15. dňu každého mesiaca.
- **Týždenne** – Odosielanie správ každý pondelok.
- **Denne** – Odoslanie správ každých 24 hodín.

3 Ak vyberiete možnosť **Ročne** alebo **Štvrťročne**, v ponuke Začiatok účtovného roka vyberte mesiac, v ktorom sa začnú odosielať správy.

4 V ponuke Čas v rámci dňa uveďte, kedy sa správy budú posielat'. Použite 24-hodinový formát.

5 Nakonfigurujte ďalšie nastavenia.

- **Typ správy** – Typ správy, ktorú chcete vytvoriť a odoslať.
- **Formát súboru** – Formát súboru správy.
- **Pridať časovú pečiatku** – Do súboru sa pridá dátum a čas.
- **Cieľové umiestnenie správy** – Vyberte, kam sa má správa odoslať.
- **E-mailová adresa** – E-mailová adresu správcu, ktorý bude správy prijímať. Viacero e-mailových adries oddelíte čiarkami.
- **Nastavenia zdieľaného sieťového priečinka** – Nakonfigurujte sieťové nastavenia zdieľaného priečinka, do ktorého sa správy budú odosielať.
 - **Adresa zdieľaného sieťového priečinka** – Sieťová adresa cieľového priečinka.
 - **Doména** – Sieťová doména, ktorá sa používa na pripojenie k zdieľanému priečinku.
 - **Používateľ**
 - **Heslo**

6 Ak chcete správy odoslať ihneď, vyberte položku **Odoslať správu teraz**.

7 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Vzorová konfigurácia

Táto konfigurácia odošle každý mesiac správu o aktuálnej spotrebe a o spotrebe oddelení do zdieľaného priečinka vo formáte CSV. Správy za január sa napríklad prijímajú prvého februára.

1 V ponuke Začiatok účtovného roka vyberte položku **Január**.

2 V ponuke Frekvencia správ vyberte možnosť **Mesačne**.

- 3 Do poľa Čas v rámci dňa zadajte **01:00**.
- 4 V ponuke Typ správy vyberte možnosť **Oba**.
- 5 V ponuke Formát súboru vyberte možnosť **CSV**.
- 6 V ponuke Cieľové umiestnenie správ vyberte možnosť **Zdieľaný sieťový priečinok**.
- 7 V časti Nastavenia zdieľaného sieťového priečinka postupujte takto:
 - a Do poľa Adresa zdieľaného sieťového priečinka zadajte adresu zdieľaného priečinka vo formáte `\názov_servera\zdieľaný_priečinok`.
 - b Do poľa Doména zadajte názov domény.
 - c Do poľa Používateľ zadajte používateľské meno správcu.
 - d Do poľa Heslo zadajte heslo správcu.
- 8 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Prispôsobenie upozornení aplikácie

- 1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:
Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.
- 2 V časti Zobrazovanie hlásení nakonfigurujte nastavenia.
 - **Zobrazit' varovanie, keď** – Vyberte, kedy sa budú zobrazovať upozornenia na displeji tlačiarne.
 - **Priblíženie sa kvóte, keď** – Vyberte percentuálny podiel dostupnej kvóty, pre ktorú sa bude zobrazovať upozornenie o priblížení sa kvóte.
 - **Hlásenie o priblížení sa kvóte** – Zadajte hlásenie, ktoré sa zobrazí používateľovi, keď sa priblíži kvóte.
 - **Hlásenie o dosiahnutí kvóty** – Zadajte hlásenie, ktoré sa zobrazí používateľovi, keď dosiahne kvótu.
 - **Hlásenie o prekročení kvóty** – Zadajte hlásenie, ktoré sa zobrazí používateľovi, keď prekročí kvótu.
- 3 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Poznámka: Upozornenia aplikácie môžete nakonfigurovať aj na ovládacom paneli tlačiarne. Nezabudnite sa prihlásiť ako správca.

Konfigurácia nastavení aplikácie

1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:

Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.

2 V časti Nastavenia aplikácie nakonfigurujte nastavenia.

- **E-mailové upozornenie** – Zadajte e-mailovú adresu priradenú k účtu správcu. Všetky upozornenia po vynulovaní spotreby alebo v prípade dosiahnutia alebo prekročenia kvóty používateľom budú odoslané na túto adresu. Viacero e-mailových adries oddelíte čiarkami.

Poznámka: Toto pole nenechávajte prázdne, aby ste zaistili, že správca dostane upozornenia o kvótach.

- **Obmedziť tlač bez overenia** – Nepovoľovať tlač bez overenia. Pred tlačou sa budú od používateľov požadovať prihlasovacie údaje.

Poznámka: Ak používate vložené alebo hosťovské aplikácie, ktoré tlačia pomocou FTP alebo portu 9100, túto možnosť vymažte.

- **Čiernobiela spotreba účtu** – Sledovať čiernobielu tlač, kopírovanie, skenovanie a faxovanie jednotlivých používateľov.
- **Farebná spotreba účtu** – Sledovať farebnú tlač, kopírovanie, skenovanie a faxovanie jednotlivých používateľov.
- **Povolit' používateľovi vytlačiť správu o spotrebe** – Povolit' používateľom vytlačiť správu o spotrebe.
- **Povolit' používateľovi odoslať správu o spotrebe e-mailom** – Povolit' používateľom odoslať správu o spotrebe e-mailom.

3 Ak chcete okamžite použiť predvolené nastavenia účtu pre všetkých používateľov, vyberte položku **Použiť predvolené nastavenia účtu na všetkých používateľov**.

4 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Poznámka: Predvolené nastavenia aplikácie môžete nakonfigurovať aj na ovládacom paneli tlačiarne. Nezabudnite sa prihlásiť ako správca.

Konfigurácia predvolených nastavení účtu

1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:

Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.

2 V časti Predvolené nastavenia účtu nakonfigurujte nastavenia pre každú funkciu tlačiarne.

- **Kvóta** – Povolený počet strán na tlač, kopírovanie, skenovanie alebo faxovanie.
- **Nadlimitná spotreba** – Povolený počet strán, ktoré prekračujú kvótu.

Poznámka: Zadajte vhodnú nadlimitnú spotrebu, aby ste zabránili nedokončeniu úlohy tlače, skenovania alebo faxovania.

- **Zdvojnásobiť počet pre väčšie veľkosti papiera** – Počítat' strany väčšie ako 216 x 356 mm (8,5 x 14 palcov) ako dve strany.

- **Vynútenie** – Akcia vykonaná pri prekročení kvóty.
 - **Informovať** – Upozornenie používateľov o dosiahnutí kvóty. Používatelia môžu funkcia používať aj po prekročení kvóty.
 - **Vynútiť** – Upozorniť používateľov a zakázať funkcia po dosiahnutí kvóty.

Poznámka: Jeden výstup obojstrannej tlačovej úlohy počíta aplikácia ako dve strany. Ak vám napríklad v kvóte ostáva päť strán, pri obojstrannej tlači päť-stranového dokumentu sa vytlačia iba prvé štyri strany.
 - **Žiadne** – Ignorovať kvóty pre funkciu.

3 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Poznámka: Predvolené nastavenia účtu môžete nakonfigurovať aj na ovládacom paneli tlačiarne. Nezabudnite sa prihlásiť ako správca.

Konfigurácia kódov oddelení

Kódy oddelení sa používajú na ďalšie sledovanie alebo overovanie.

Poznámka: Skontrolujte, či je v ovládači tlače správne nastavená štatistika úloh. Viac informácií nájdete v *Pomocníkovi ovládača tlače*.

1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:

Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.

2 V časti Kód zariadenia nakonfigurujte nastavenia.

- **Zobraziť výzvu na zadanie kódu oddelenia** – Pri odoslaní tlačovej úlohy zobrazí používateľom výzvu na zadanie kódu oddelenia, na ktorom pracujú.
- **Skryť zadávanie kódu (štýl zadávania kódu PIN)** – Skryť kód oddelenia počas zadávania na ovládacom paneli tlačiarne.
- **Overiť kód oddelenia** – Overiť zadaný kód oddelenia pomocou zoznamu prijímaných kódov. Kódy, ktoré nie sú na zozname, nebudú prijaté a používatelia nemôžu pokračovať v tlačovej úlohe.

Poznámka: Ak je táto možnosť vymazaná, budú prijaté všetky kódy oddelení.

- **Text výzvy na zadanie kódu oddelenia** – Vlastná správa, ktorá sa použije na vyžiadanie kódu oddelenia.
- **Súbor so zoznamom oddelení** – Nahrajte zoznam prijímaných kódov oddelení.

Toto je príklad textového súboru so zoznamom oddelení:

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

#departments je nadpis a **XYZ1**, **XYZ12** a **XYZ 123** sú kódy oddelení. Uistite sa, že váš textový súbor obsahuje nadpis **#departments**.

3 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Import a export globálnych nastavení

Pomocou exportovaného súboru globálnych nastavení môžete skopírovať globálne nastavenia na iné tlačiarne, ktoré používajú aplikáciu. Aktuálne globálne nastavenia môžete zmeniť importom aktualizovaného súboru s globálnymi nastaveniami.

Súbor s globálnymi nastaveniami obsahuje:

- predvolené nastavenia kvót pre používateľov, ktorí nemajú vlastný profil;
- vlastné hlásenia upozornení;
- e-mailovú adresu správcu.

Poznámka: *Nepoužívajte* možnosti importu a exportu na konfiguračnej stránke aplikácie.

- 1 V nástroji Embedded Web Server kliknite na možnosť **Aplikácie > Spustenie aplikácií > Kvóty zariadení**.
- 2 V časti Súbor s globálnymi nastaveniami importujte alebo exportujte súbor s globálnymi nastaveniami.

Prispôsobenie nastavenia správy

Kvóty zariadení teraz podporujú počet strán pre všetky veľkosti papiera, ktoré sa započítavajú samostatne alebo v jednej správe spolu. Každý počet strán uvádza nákladové stredisko používateľa.

Poznámky:

- Aplikácia predvolene generuje správu s počtom strán všetkých kombinovaných veľkostí papiera.
- Vygenerované správy závisia od zvolených kombinácií nastavení.

- 1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:
Apps (Aplikácie) > Launch Apps (Spustiť aplikácie) > Device Quotas (Kvóty zariadení)
- 2 V časti Report Configuration (Nastavenie správy) vykonajte nasledujúce kroky na prispôsobenie správ:
 - a **Content (Obsah)** – vyberte buď možnosť **Usage (Použitie)** alebo **Quota (Kvóta)** v závislosti od obsahu.
Poznámka: V predvolenom nastavení sú zvolené obe možnosti.
 - b **Color (Farba)** – vyberte buď **Black and White (Čiernobiela)** alebo **Color (Farebná) tlač**.
Poznámka: V predvolenom nastavení sú zvolené obe možnosti.
 - c **Job Type (Typ úlohy)** – vyberte typ úlohy.
Poznámka: V predvolenom nastavení sú zvolené všetky možnosti.
 - d **Paper Sizes (Veľkosti papiera)** – vyberte špecifické veľkosti papiera.

Poznámky:

- Predvolene zvolená možnosť je **All (Combined)** (Všetky (kombinované)).
- Zobrazia sa len veľkosti papiera podporované tlačiarňou.

Prispôsobenie ikony aplikácie


- 1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:
Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.
- 2 Určte text a obrázok, ktoré chcete mať zobrazené na domovskej obrazovke.
Poznámka: Viac informácií získate v pomocníkovi zobrazovanom pri podržaní myši nad položkou.
- 3 Kliknite na tlačidlo **Použiť.**

Správa kvót

Správa kvót jednotlivých používateľov

Poznámka: Jednotlivých používateľov môžete spravovať aj cez adresár. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Správa jednotlivých používateľov pomocou Adresára“ na strane 16.](#)

- 1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:
Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.
- 2 V časti Používateľské účty pridajte, upravte alebo vymažte používateľa.
Poznámka: Pri pridávaní používateľa použite jedinečné ID.
- 3 V prípade potreby nakonfigurujte nastavenia kvót používateľa.
 - **Kvóta** – Povolený počet strán na tlač, kopírovanie, skenovanie alebo faxovanie.
 - **Nadlimitná spotreba** – Povolený počet strán, ktoré prekračujú kvótu.
Poznámka: Zadajte vhodnú nadlimitnú spotrebu, aby ste zabránili nedokončeniu úlohy tlače, skenovania alebo faxovania.
 - **Zdvojnásobiť počet pre väčšie veľkosti papiera** – Počítat' strany väčšie ako 216 x 356 mm (8,5 x 14 palcov) ako dve strany.
 - **Vynútenie** – Akcia vykonaná pri prekročení kvóty.
 - **Informovať** – Upozornenie používateľov o dosiahnutí kvóty. Používatelia môžu funkcia používať aj po prekročení kvóty.
 - **Vynútiť** – Upozorniť používateľov a zakázať funkcia po dosiahnutí kvóty.
Poznámka: Jeden výstup obojstrannej tlačovej úlohy počíta aplikácia ako dve strany. Ak vám napríklad v kvóte ostáva päť strán, pri obojstrannej tlači päťstranového dokumentu sa vytlačia iba prvé štyri strany.
 - **Žiadne** – Ignorovať kvóty pre funkciu.
- 4 Ak je to potrebné, vyberte možnosť **Nastaviť ako správcu** a používateľský účet nastavte ako správcovský účet.
- 5 Kliknite na tlačidlo **Použiť.**

Poznámka: Kvóty môžete spravovať tiež prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne. Nezapudnite sa prihlásiť ako správca. Ak chcete upraviť alebo odstrániť kvóty používateľa, kliknite na ikonu  vedľa používateľa.

Správa jednotlivých používateľov pomocou Adresára

V nástroji Embedded Web Server

- 1 Kliknite na položku **Adresár**.
- 2 Vykonajte jeden z týchto krokov:

Pridanie používateľa

- a Kliknite na možnosť **Pridať používateľa**.
- b Zadajte kontaktné informácie.
- c V časti **Údaje o používateľovi** vyberte **Používateľské meno/heslo** alebo **Používateľské meno** a zadajte potrebné informácie.
- d Kliknite na možnosť **Uložiť**.

Poznámka: Pre nového používateľa budú použité predvolené nastavenia kvót.

Úprava kontaktných a používateľských údajov

- a Vyberte používateľa.
- b Upravte kontaktné a používateľské údaje.
- c Kliknite na možnosť **Uložiť**.

Úprava kvót používateľa

- a Vyberte používateľa.
- b Rozbaľte ponuku **Kvóty zariadení** a upravte kvóty používateľov.
- c Kliknite na možnosť **Uložiť**.

Vymazanie používateľov


- a Vyberte aspoň jedného používateľa.
- b Kliknite na tlačidlo **Odstrániť**.

Z ovládacieho panela tlačiarne

Poznámka: Kvóty používateľov nemôžete cez Adresár aktualizovať z ovládacieho panelu. Ak chcete aktualizovať kvóty používateľov z ovládacieho panelu, použite aplikáciu.

- 1 Na domovskej obrazovke tlačiarne sa prihláste ako správca.
- 2 Dotknite sa položky **Adresár**.
- 3 Vykonajte jeden z týchto krokov:

Pridanie používateľa

- a Dotknite sa ikony  v hornej časti displeja.
- b Dotknite sa položky **Vytvoriť kontakt**.
- c Zadajte kontaktné informácie.

d V ponuke Spôsob prihlásenia vyberte **Používateľské meno/heslo** alebo **Používateľské meno** a zadajte potrebné informácie.

e Dotknite sa položky **Uložiť**.

Poznámka: Pre nového používateľa budú použité predvolené nastavenia kvót.

Úprava kontaktných a používateľských údajov

a Dotknite sa položky **KONTAKTY**.

b Dotknite sa používateľského mena a aktualizujte kontaktné údaje.

c Dotknite sa položky **Uložiť**.

Vymazanie používateľov

a Dotknite sa ikony  v hornej časti displeja.

b Dotknite sa položky **Vymazať kontakty**.

c Vyberte aspoň jedného používateľa.

d Dotknite sa možnosti **Odstrániť**.

Správa viacerých používateľov pomocou súboru používateľských nastavení

Poznámky:

- Súbor s používateľskými nastaveniami podporuje iba Používateľské meno účtu miestneho typu.
- Súbor s používateľskými nastaveniami neobsahuje heslá používateľov s typom účtu Používateľské meno/heslo.
- Súbor s používateľskými nastaveniami neobsahuje informácie o spotrebe. Rôzne tlačiarne nezdieľajú kvóty.
- Súbor s používateľskými nastaveniami vytvorený na multifunkčnom zariadení je možné importovať aj do tlačiarne s jednou funkciou. Tlačiarne s jednou funkciou ignorujú nastavenia pre funkcie, ktoré nepodporujú.
- Súbor s používateľskými nastaveniami z predchádzajúcej verzie aplikácie nemusí byť kompatibilný s aktuálnou verziou aplikácie.

1 V nástroji Embedded Web Server kliknite na možnosť **Aplikácie > Spustenie aplikácií > Kvóty zariadení**.

2 V časti Súbor s používateľskými nastaveniami urobte niektorý z nasledujúcich krokov:

- Na vytvorenie súboru s používateľskými nastaveniami si stiahnite šablónu súboru s používateľskými nastaveniami.
- Ak chcete aktualizovať existujúci súbor s používateľskými nastaveniami, exportujte ho.

3 Otvorte súbor s používateľskými nastaveniami, aktualizujte alebo vytvorte používateľské profily a uložte súbor.

Poznámky:

- Ak chcete použiť predvolené nastavenia účtu, pole nastavení nechajte prázdne.
- Používateľské meno rozlišuje veľké a malé písmená.

4 Importujte aktualizovaný alebo vytvorený súbor s používateľskými nastaveniami.

Poznámky:

- Import súboru s používateľskými nastaveniami prepíše aktuálne používateľské nastavenia v aplikácii.
- Ak je to potrebné, pred importom súboru exportujte aktuálne údaje o spotrebe. Údaje o spotrebe budú odstránené spolu s používateľským účtom. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Export údajov o spotrebe“ na strane 19](#).
- Import súboru s používateľskými nastaveniami môže v závislosti od počtu položiek chvíľu trvať. Počas tohto procesu nevypínajte tlačiareň.

Používanie aplikácie

Zobrazenie kvót


Pre používateľov

- 1 Na domovskej obrazovke tlačiarne sa prihláste do svojho účtu.
- 2 Dotknite sa položky **Kvóty zariadení**.
- 3 V prípade potreby si môžete správu o spotrebe vytlačiť alebo poslať e-mailom.

Ak správu chcete poslať e-mailom, dotknite sa položky  a potom položky **E-mail**.

Poznámka: Používatelia si môžu správu vytlačiť alebo poslať e-mailom, len ak na to majú povolenie. Ďalšie informácie získate od svojho správcu alebo v časti [„Konfigurácia nastavení aplikácie“ na strane 12](#).

Pre správcov

- 1 Na domovskej obrazovke tlačiarne sa prihláste do svojho účtu.
- 2 Dotknite sa položiek **Kvóty zariadení > Používateľské účty**.
- 3 Dotknite sa položky  vedľa používateľa a potom položky **Upraviť**.
- 4 Dotknite sa funkcie tlačiarne a zobrazí sa kvóta.

Generovanie správ

Na generovanie správ možno budete potrebovať správcovské oprávnenia.

Export údajov o spotrebe

Údaje o spotrebe musíte exportovať ešte pred vymazaním používateľa.


- 1 V nástroji Embedded Web Server kliknite na možnosť **Aplikácie > Spustenie aplikácií > Kvóty zariadení**.
- 2 V časti Údaje o spotrebe exportujte údaje o spotrebe do súboru PDF alebo CSV. Môžete exportovať aj viacero typov údajov.
 - **Exportovať údaje spotreby v aktuálnom období** – Export údajov o spotrebe zozbieraných od posledného vynulovania.
 - **Exportovať údaje spotreby v predchádzajúcom období (posledný interval)** – Export údajov o spotrebe zozbieraných v intervale pred posledným vynulovaním. Ak napríklad vynulovanie vykonávate každý mesiac, exportované údaje o spotrebe budú z predchádzajúceho mesiaca.
 - **Exportovať údaje o spotrebe počas celej prevádzky (celkové)** – Export všetkých údajov o spotrebe zozbieraných od inštalácie aplikácie. Exportované údaje o spotrebe obsahujú aj aktuálnu spotrebu.
 - **Exportovať údaje o spotrebe oddelení** – Export údajov o spotrebe všetkých oddelení. Exportované údaje o spotrebe obsahujú iba aktuálnu spotrebu s priradeným kódom oddelenia.
- 3 Súbor uložte.

Tlač a odosielanie údajov o spotrebe e-mailom

1 Na domovskej obrazovke tlačiarne sa prihláste ako správca.

Poznámka: Informácie o konfigurácii správ nájdete v časti [„Konfigurácia správ“ na strane 10](#).


2 Dotknite sa položiek **Kvóty zariadení > Správy**.

Poznámka: V závislosti od modelu tlačiarne sa možno budete musieť dotknúť ikony  .

3 Vyberte typ správy.

- **Spotreba v aktuálnom období** – Zobrazenie údajov o spotrebe zozbieraných od posledného vynulovania.
- **Spotreba v predchádzajúcom období** – Zobrazenie údajov o spotrebe zozbieraných v intervale pred posledným vynulovaním. Ak napríklad vynulovanie vykonávate každý mesiac, vytlačené údaje o spotrebe budú z predchádzajúceho mesiaca.
- **Spotreba počas celej prevádzky** – Zobrazenie údajov o spotrebe zozbieraných od inštalácie aplikácie. V správe nájdete aj informácie o aktuálnej spotrebe.
- **Spotreba oddelenia** – Zobrazenie spotreby jednotlivých oddelení. V správe nájdete iba aktuálnu spotrebu s priradeným kódom oddelenia.
- **Spotreba jednotlivého používateľa** – Zobrazenie údajov o spotrebe vybraného používateľa. V správe nájdete iba aktuálnu spotrebu používateľa.

4 Vykonajte niektorý z týchto krokov:

- Dotknite sa položky **Tlačiť**.
- Dotknite sa ikony  a potom položky **E-mail**.

Poznámka: Ak chcete povoliť používateľom tlačiť individuálne správy o spotrebe a odosielať ich e-mailom, povoľte toto nastavenie na stránke konfigurácie v aplikácii. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Konfigurácia nastavení aplikácie“ na strane 12](#).

Riešenie problémov

Chyba aplikácie

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Skontrolujte diagnostický denník

- 1 Otvorte webový prehliadač a zadajte **IPse**, pričom **IP** je IP adresa tlačiarne.
- 2 Kliknite na položku **Embedded Solutions** a vykonajte nasledujúce kroky:
 - a Vymažte súbor denníka.
 - b Nastavte úroveň denníka na možnosť **Áno**.
 - c Vygenerujte súbor denníka.
- 3 Vykonajte analýzu denníka a vyriešte problém.

Poznámka: Po odstránení problému nastavte úroveň denníka na možnosť **Nie**.

Obráťte sa na zástupcu spoločnosti Lexmark

Nepodarilo sa nájsť informácie o používaní pre používateľa

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Uistite sa, že používateľ nebol odstránený z aplikácie

- 1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:
Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.
- 2 Skontrolujte, či sa používateľ nachádza v zozname v časti Používateľské účty.

Poznámky:

- Používateľa tiež môžete skontrolovať prostredníctvom ovládacieho panela tlačiarne. Prihláste sa ako správca a dotknite sa položiek **Kvóty zariadení > Používateľské účty**.
- Ak používateľský účet neexistuje, môžete ho pridať. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Správa kvót“ na strane 15](#).

Obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Ak problém stále nedokážete vyriešiť, obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Nepodarilo sa nájsť kvóty používateľa pri použití sieťového prihlasovacieho účtu

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Uistite sa, že používateľ má ekvivalentný účet Kvóty zariadení

Aplikácia dokáže automaticky vytvoriť kvóty iba pre miestne prihlasovacie účty. Ak chcete vytvoriť kvóty pre sieťové prihlasovacie účty, vytvorte ekvivalentný účet v aplikácii pre sieťový prihlasovací účet.

Ak je napríklad sieťový prihlasovací účet **POUZIVATEL1**, vytvorte účet v aplikácii, pre ktorý použijete prihlasovacie meno **POUZIVATEL1**. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Správa kvót“ na strane 15](#).

Obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Ak problém stále nedokážete vyriešiť, obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Údaje o spotrebe nie sú aktualizované

Neskenujte z nástroja Embedded Web Server pomocou profilu skenovania

Aplikácia nesleduje úlohy skenovania, ktoré používajú profily skenovania.

Používateľ nemôže kopírovať

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Uistite sa, že používateľské prihlasovacie údaje sú správne

Používateľské meno a heslo, ktoré tlačiareň používa na overenie, rozlišujú veľké a malé písmená.

Uistite sa, že používateľ nedosiahol kvótu

Ďalšie informácie nájdete v časti [„Správa kvót“ na strane 15](#).

Uistite sa, že používateľ sa môže prihlásiť do tlačiarne

Uistite sa, že používateľ má prístup k funkcii kopírovania

Ďalšie informácie nájdete v časti [„Povolenie prístupu používateľov k aplikácii a funkciám tlačiarne“ na strane 7](#).

Obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Ak problém stále nedokážete vyriešiť, obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Používateľ nemôže tlačiť

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Uistite sa, že používateľské prihlasovacie údaje sú správne

Používateľské meno a heslo, ktoré tlačiareň používa na overenie, rozlišujú veľké a malé písmená.

Uistite sa, že používateľ tlačí cez port FTP alebo port 9100

Ak používateľ tlačí cez port FTP alebo port 9100, zakážte položku **Obmedziť tlač bez overenia**. Ďalšie informácie nájdete v časti [„Konfigurácia nastavení aplikácie“ na strane 12](#).

Uistite sa, že používateľ nedosiahol kvótu

Ďalšie informácie nájdete v časti [„Správa kvót“ na strane 15](#).

Uistite sa, že používateľ sa môže prihlásiť do tlačiarne

Uistite sa, že je nainštalovaný správny ovládač tlače a že je správne nakonfigurovaný

Použite predvolený ovládač tlače PostScript™ dodaný s tlačiarnou alebo univerzálny ovládač tlačiarne.

Uistite sa, že v ovládači tlače je povolená štatistika úloh

Pred použitím aplikácie povoľte štatistiku úloh. Viac informácií nájdete v *Pomocníkovi ovládača tlače*.

Ak váš ovládač tlače nepodporuje štatistiku úloh, prevezmite si univerzálny ovládač tlačiarne Lexmark pre Windows alebo pre Macintosh na stránke www.lexmark.com.

Uistite sa, že používateľ má prístup k funkciám tlače

Ďalšie informácie nájdete v časti [„Povolenie prístupu používateľov k aplikácii a funkciám tlačiarne“ na strane 7](#).

Obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Ak problém stále nedokážete vyriešiť, obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Používateľ nemôže skenovať

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Uistite sa, že používateľské prihlasovacie údaje sú správne

Používateľské meno a heslo, ktoré tlačiareň používa na overenie, rozlišujú veľké a malé písmená.

Uistite sa, že používateľ nedosiahol kvótu

Ďalšie informácie nájdete v časti [„Správa kvót“ na strane 15](#).

Uistite sa, že používateľ sa môže prihlásiť do tlačiarne

Uistite sa, že používateľ má prístup k funkciám skenovania

Ďalšie informácie nájdete v časti „[Povolenie prístupu používateľov k aplikácii a funkciám tlačiarne](#)“ na [strane 7](#).

Obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Ak problém stále nedokázete vyriešiť, obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Používateľ nemôže odosielať faxy

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Uistite sa, že používateľské prihlasovacie údaje sú správne

Používateľské meno a heslo, ktoré tlačiareň používa na overenie, rozlišujú veľké a malé písmená.

Uistite sa, že používateľ nedosiahol kvótu

Ďalšie informácie nájdete v časti „[Správa kvót](#)“ na [strane 15](#).

Uistite sa, že používateľ sa môže prihlásiť do tlačiarne

Uistite sa, že modul faxu je nainštalovaný a správne nakonfigurovaný

Ďalšie informácie nájdete v *používateľskej príručke* k tlačiarni.

Uistite sa, že používateľ má prístup k funkcii faxu

Ďalšie informácie nájdete v časti „[Povolenie prístupu používateľov k aplikácii a funkciám tlačiarne](#)“ na [strane 7](#).

Obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Ak problém stále nedokázete vyriešiť, obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Používateľ nedostáva upozornenia o kvótach

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Uistite sa, že e-mailová adresa používateľa je správna

Ďalšie informácie nájdete v časti „[Správa kvót jednotlivých používateľov](#)“ na [strane 15](#).

Skontrolujte nastavenie vynútenia pre používateľa

Ak je pre daného používateľa použité globálne alebo vlastné nastavenie kvóty, uistite sa, že nastavenie vynútenia je **Vynútiť** alebo **Informovať**. Ďalšie informácie nájdete v časti „[Konfigurácia predvolených nastavení účtu](#)“ na strane 12.

Uistite sa, že e-mailové správy neblokuje filter spamu

Obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Ak problém stále nedokážete vyriešiť, obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Správca nedostáva upozornenia o kvótach

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Uistite sa, že e-mailová adresa správcu je správna

- 1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:
Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.
- 2 V časti Nastavenia aplikácie do poľa E-mailové upozornenie zadajte e-mailovú adresu správcu.
Poznámka: Viacero e-mailových adries oddelíte čiarkami.
- 3 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Uistite sa, že e-mailové správy neblokuje filter spamu

Obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Ak problém stále nedokážete vyriešiť, obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Používateľský účet stále existuje po odstránení z miestnych účtov

Odstránením miestneho používateľského účtu ho neodstránite z adresára a Kvót zariadení.

Vyskúšajte jedno alebo viaceré z nasledujúcich riešení:

Vymažte používateľa z adresára

- 1 V nástroji Embedded Web Server kliknite na položku **Adresár**.
- 2 Vyberte aspoň jedného používateľa, ktorého chcete vymazať.
- 3 Kliknite na tlačidlo **Odstrániť**.

Vymažte používateľský účet z Kvót zariadení

- 1 V nástroji Embedded Web Server prejdite na konfiguračnú stránku aplikácie:
Aplikácie > Kvóty zariadenia > Konfigurovať.
- 2 V časti Používateľské účty vyberte používateľa, ktorého chcete vymazať.
- 3 Kliknite na tlačidlo **Odstrániť**.
- 4 Kliknite na tlačidlo **Použiť**.

Obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Ak problém stále nedokážete vyriešiť, obráťte sa na dodávateľa riešenia.

Oznámenia

Poznámky k vydaniu

Jún 2021

Nasledujúci odsek sa nevzťahuje na krajiny, v ktorých nie sú podobné druhy obstarávania v súlade s miestnymi zákonmi: SPOLOČNOSŤ LEXMARK INTERNATIONAL, INC., POSKYTUJE TÚTO PUBLIKÁCIU TAK, AKO JE, TEDA BEZ AKEJKOĽVEK ZÁRUKY, PRIAMEJ ČI NEPRIAMEJ, VRÁTANE – ALE NIE VÝLUČNE – NEPRIAMEJ ZÁRUKY PREDAJNOSTI ALEBO VHODNOSTI NA KONKRÉTNY ÚČEL. Niektoré štáty nepovoľujú zrieknutie sa priamych ani nepriamych záruk v určitých transakciách, preto sa vás toto vyhlásenie nemusí týkať.

Táto publikácia môže obsahovať technické nepresnosti alebo typografické chyby. Tu uvedené informácie podliehajú pravidelným zmenám; tieto zmeny budú zahrnuté do ďalších vydaní. V popísaných produktoch alebo programoch sa môžu kedykoľvek vykonať vylepšenia alebo zmeny.

Odkazy na produkty, programy alebo služby v tejto publikácii neznamenujú, že výrobca ich plánuje poskytovať vo všetkých krajinách, v ktorých pôsobí. Zámerom žiadneho odkazu na produkt, program alebo službu nie je tvrdiť alebo naznačovať, že použiť možno iba tento produkt, program alebo službu. Namiesto neho môže byť použitý akýkoľvek funkčne ekvivalentný produkt, program alebo služba, ktoré neporušujú existujúce práva duševného vlastníctva. Vyhodnotenie a overenie prevádzky v kombinácii s inými produktmi, programami alebo službami než tými, ktoré sú priamo určené výrobcom, je povinnosťou používateľa.

Ak potrebujete technickú podporu spoločnosti Lexmark, prejdite na lokalitu <http://support.lexmark.com>.

Viac informácií o zásadách ochrany osobných údajov spoločnosti Lexmark, ktoré regulujú používanie tohto produktu, nájdete na lokalite www.lexmark.com/privacy.

Viac informácií o spotrebnom materiáli a súboroch na prevzatie nájdete na lokalite www.lexmark.com.

© 2016 Lexmark International, Inc.

Všetky práva vyhradené.

Ochranné známky

Lexmark a logo Lexmark sú ochranné známky alebo registrované ochranné známky spoločnosti Lexmark International, Inc. v USA a ďalších krajinách.

PostScript je registrovaná ochranná známka spoločnosti Adobe Systems Incorporated v USA alebo ďalších krajinách.

Všetky ostatné ochranné známky sú majetkom príslušných vlastníkov.

Register

A

Adresár

- pridanie používateľa 16
- správa jednotlivých používateľov 16
- úprava kontaktných a používateľských údajov 16
- úprava kvót používateľa 16
- vymazanie používateľa 16

aplikácia

- obmedzenie verejného prístupu k 7

aplikácií

- povolenie prístupu k 7

archivované údaje o spotrebe

- export 19

C

chyba aplikácie 21

E

e-mailová adresa správcu

- konfigurácia 12

Embedded Web Server

- prístup 7

export archivovaných údajov

o spotrebe 19

export globálnych nastavení 14

export súhrnných údajov

o spotrebe 19

export údajov o spotrebe 19

export údajov o spotrebe

oddelenia 19

e-mailové upozornenia

- prispôsobenie 11

F

farebná tlač a kopírovanie

- sledovanie 12

funkcie

- povolenie prístupu k 7

funkcie tlačiarne

- povolenie prístupu k 7

G

generovanie správ 20

globálne nastavenia

- export 14
- importovanie 14
- prenos na iné zariadenia 14

H

história zmien 4

hlásenia 11

I

ikona aplikácie

- prispôsobenie 15

ikona domovskej obrazovky

- prispôsobenie 15

import globálnych nastavení 14

individuálna správa o spotrebe

- odosielanie e-mailov 19

- tlač 19

K

kód oddelenia

- konfigurácia 13

konfigurácia e-mailovej adresy

správcu 12

konfigurácia kódu oddelenia 13

konfigurácia nadlimitnej

spotreby 12

konfigurácia nastavení

aplikácie 12

konfigurácia predvolených

nastavení účtu 12

konfigurácia správ 10

konfigurácia vynulovania

spotreby 9

kontrolný zoznam

- pripravenosť na použitie 6

kontrolný zoznam pripravenosti

na použitie 6

kvóty

- odosielanie e-mailov 19

- tlač 19

- zobrazenie 19

kvóty používateľov

- odstránenie 15

- pridávanie 15

- úpravy 15

N

nadlimitná spotreba

konfigurácia 12

nastavenia aplikácie

konfigurácia 12

neoprávnená tlač

obmedzenie 12

neplatný používateľ 22

nepodarilo sa nájsť informácie

o používaní pre používateľa 21

nepodarilo sa nájsť kvóty

používateľa pri použití sieťového

príhlasovacieho účtu 22

O

obmedzenie neoprávnenej

tlače 12

obmedzenie verejného prístupu

k aplikácii 7

odosielanie správy o spotrebe e-

mailom 20

odoslanie individuálnej správy

o spotrebe e-mailom 19

odstránenie kvót používateľa 15

okamžité vynulovanie

spotreby 9

P

používatelia

správa pomocou Adresára 16

správa pomocou súboru

používateľských nastavení 17

používateľ nemôže kopírovať 22

používateľ nemôže odosielať

faxy 24

používateľ nemôže prijímať e-

maily 24

používateľ nemôže skenovať 23

používateľ nemôže tlačiť 23

používateľský účet stále existuje

po odstránení z miestnych

účtov 25

povolenie prístupu

k aplikáciám 7

povolenie prístupu k funkciám 7

predvolené nastavenia účtu

konfigurácia 12

prehľad 5
 prenos globálnych nastavení na iné zariadenia 14
 pridanie kvót používateľa 15
 pridanie používateľa pomocou Adresára 16
 pridanie používateľa pomocou súboru používateľských nastavení 17
 prispôsobenie ikony aplikácie 15
 prispôsobenie upozornení aplikácie 11
 prístup k aplikáciám povolenie 7
 prístup k aplikácii obmedzenie 7
 prístup k funkciám povolenie 7
 prístup k nástroju Embedded Web Server 7

R

riešenie problémov
 chyba aplikácie 21
 neplatný používateľ 22
 nepodarilo sa nájsť informácie o používaní pre používateľa 21
 nepodarilo sa nájsť kvóty používateľa pri použití sieťového prihlasovacieho účtu 22
 používateľ nemôže kopírovať 22
 používateľ nemôže odosielať faxy 24
 používateľ nemôže prijímať e-mailly 24
 používateľ nemôže skenovať 23
 používateľ nemôže tlačiť 23
 používateľský účet stále existuje po odstránení z miestnych účtov 25
 správca nemôže prijímať e-mailly 25
 údaje o spotrebe nie sú aktualizované 22

S

sledovanie tlače a kopírovania 12
 správa jednotlivých používateľov pomocou Adresára 16
 správa kvót jednotlivých používateľov 15
 správa o aktuálnej spotrebe 10
 správa o spotrebe oddelenia 10
 správa viacerých používateľov pomocou súboru používateľských nastavení 17
 správca nemôže prijímať e-mailly 25
 správy
 aktuálna spotreba 10
 konfigurácia 10
 odosielanie e-mailov 20
 spotreba oddelenia 10
 tlač 20
 údaje o spotrebe 20
 vzorová konfigurácia 10
 správy o spotrebe
 povolenie funkcie e-mailov pre používateľov 12
 povolenie funkcie tlače pre používateľov 12
 súbor so zoznamom oddelení 13
 súbor s používateľskými nastaveniami
 pridanie používateľov 17
 úprava používateľov 17
 vymazanie používateľov 17
 súhrnné údaje o spotrebe export 19

T

tlač individuálnej správy o spotrebe 19
 tlač správy o spotrebe 20

U

upozornenie aplikácie prispôsobenie 11

Ú

údaje o spotrebe
 export 19
 odosielanie e-mailov 20

tlač 20

údaje o spotrebe nie sú aktualizované 22
 údaje o spotrebe oddelenia export 19
 úprava kvót používateľa 15
 úprava kvót používateľov pomocou Adresára 16
 úprava používateľa pomocou súboru používateľských nastavení 17
 úprava používateľských a kontaktných údajov pomocou Adresára 16

V

vymazanie používateľa pomocou Adresára 16
 vymazanie používateľov pomocou súboru používateľských nastavení 17
 vynulovanie spotreby konfigurácia 9
 vzorová konfigurácia 9
 vynútenie kvót informovanie 12
 vynútenie 12

Z

zobrazenie kvót 19

Č

čiernobiela tlač a kopírovanie sledovanie 12