



# Kvote uređaja

Verzija 5.4

---

## Vodič za administratora

# Sadržaj

Istorija promena.....	4
Pregled.....	5
Lista za proveru spremnosti za primenu.....	6
<b>Konfigurisanje postavki štampača.....</b>	<b>7</b>
Pristupanje Embedded Web Server-u.....	7
Obezbeđivanje pristupa funkcijama aplikacije i štampača.....	7
Ograničavanje javnog pristupa aplikaciji.....	7
Dozvoljavanje korisnicima da pristupe funkcijama aplikacije i štampača.....	7
<b>Konfigurisanje aplikacije.....</b>	<b>9</b>
Konfigurisanje resetovanja podataka o korišćenju.....	9
Konfigurisanje izveštaja.....	10
Prilagođavanje obaveštenja aplikacije.....	11
Konfigurisanje postavki aplikacije.....	12
Konfigurisanje podrazumevanih postavki naloga.....	12
Konfigurisanje kodova odeljenja.....	13
Uvoz i izvoz globalnih postavki.....	13
Prilagođavanje konfiguracije izveštaja.....	14
Prilagođavanje ikone aplikacije.....	14
Upravljanje kvotama.....	15
Upravljanje pojedinačnim korisničkim kvotama.....	15
Uređivanje pojedinačnih korisnika koristeći Adresar.....	15
Upravljanje većim brojem korisnika pomoću datoteke sa korisničkim postavkama.....	17
<b>Korišćenje aplikacije.....</b>	<b>18</b>
Prikazivanje kvota.....	18
Generisanje izveštaja.....	18
Izvoz podataka o korišćenju.....	18
Štampanje i slanje e-poštom podataka o korišćenju.....	19
<b>Rešavanje problema.....</b>	<b>20</b>
Greška aplikacije.....	20
Pronalaženje informacija o korišćenju za korisnika nije moguće.....	20
Nije moguće pronaći kvotu kada se koristi nalog za mrežno prijavljivanje.....	21

---

Podaci o korišćenju nisu ažurirani.....	21
Korisnik ne može da kopira.....	21
Korisnik ne može da štampa.....	22
Korisnik ne može da skenira.....	22
Korisnik ne može da šalje faksove.....	23
Korisnik ne može da prima obaveštenja o kvoti.....	24
Administrator ne može da prima obaveštenja o kvoti.....	24
Korisnički nalog i dalje postoji posle brisanja iz lokalnih naloga.....	25
<b>Obaveštenja.....</b>	<b>26</b>
<b>Indeks.....</b>	<b>27</b>

# Istorija promena

## jun 2021.

- Ažurirane su informacije o prilagođavanju konfiguracije izveštaja.

## novembar 2020.

- Prvo izdanje dokumenta.

## avgust 2017.

- Ažurirane su informacije o postavkama aplikacije.

## jul 2016.

- Dodate su informacije o načinu upravljanja korisnicima koristeći Adresar sa kontrolne table štampača.
- Dodata je podrška za hrvatski, rumunski, srpski, slovački i slovenački.

## januar 2016.

- Prvo izdanje dokumenta za višenamenske proizvode sa ekranom osjetljivim na dodir poput onog kod tableta.

# Pregled

Koristite aplikaciju da biste podesili kvote za štampanje, skeniranje, kopiranje i slanje faksova.

Možete da uradite sledeće:

- Pratite upotrebu u boji ili crno-belu upotrebu po korisniku.
- Definišite i nametnite kvote.
- Dozvolite navedenim korisnicima da prekorače kvotu.
- Upozorenja vezana za kvotu prikazite na ekranu ili putem e-pošte.
- Generišite izveštaje o korišćenju.
- Resetujte kvote redovno.

Ovaj dokument sadrži uputstva za konfigurisanje, korišćenje i rešavanje problema sa aplikacijom.

# Lista za proveru spremnosti za primenu

Proverite sledeće:

- Instalirano je Embedded Document Accounting Solution (eDAS). Ako instalirate eDAS i Device Quotas na štampač, ove aplikacije mogu da prestanu da rade ispravno.

- 1 Otvorite veb pregledač, a zatim unesite IP adresu štampača.

**Napomena:** Pronađite IP adresu na početnom ekranu štampača.

- 2 Sa Embedded Web Server-a kliknite na **Aplikacije**.

- 3 Izaberite aplikaciju sa liste, a zatim kliknite na **Deinstaliraj**.

- Metod javnog prijavljivanja konfigurisan je za kreiranje servisnog naloga.

- 1 Sa Embedded Web Server-a kliknite na **Postavke > Bezbednost > Metodi prijavljivanja**.

- 2 U odeljku Javno kliknite na **Upravljaj dozvolama**.

- 3 Proširite **Pristup funkciji**, a zatim izaberite **Izmeni adresar**.

- 4 Proširite **Administrativni meniji**, a zatim izaberite **Meni Bezbednost**.

- 5 Kliknite na **Sačuvaj**.

**Napomena:** *DQAdmin* je statički servisni nalog sa administrativnim pravima koja aplikacija koristi za servisne veb pozive. Da biste sprečili greške sa sinhronizacijom, nemojte da izbrišete ovaj nalog niti da promenite lozinku za njega.

- Na štampaču je instaliran čvrsti disk.

- Upravljački program za štampanje instaliran na računaru podržava Računovodstvo zadataka. Funkcija Računovodstvo zadataka pomaže u praćenju korisnikovih zadataka štampe. Više informacija potražite u *pomoći upravljačkog programa za štampanje*.

**Napomena:** Ako upravljački program ne podržava Računovodstvo zadataka, preuzmite Lexmark™ univerzalni upravljački program za štampanje za Windows® ili upravljački program za Macintosh na [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

# Konfigurisanje postavki štampača

Za konfigurisanje postavki štampača potrebna su vam administratorska prava.

## Pristupanje Embedded Web Server-u

- 1 Saznajte IP adresu štampača. Obavite jednu od sledećih stvari:
  - Pronađite IP adresu na početnom ekranu štampača.
  - Na početnom ekranu štampača dodirnite **Postavke > Mreža/portovi > Pregled mreže**.
- 2 Otvorite veb pregledač, a zatim unesite IP adresu štampača.

## Obezbeđivanje pristupa funkcijama aplikacije i štampača

### Ograničavanje javnog pristupa aplikaciji

- 1 Sa Embedded Web Server-a kliknite na **Postavke > Bezbednost > Metodi prijavljivanja**.
- 2 U odeljku Javno kliknite na **Upravljaj dozvolama**.
- 3 Proširite **Aplikacije**, a zatim opozovite izbor **Kvote uređaja**.
- 4 Kliknite na **Sačuvaj**.

### Dozvoljavanje korisnicima da pristupe funkcijama aplikacije i štampača

- 1 Sa Embedded Web Server-a kliknite na **Postavke > Bezbednost > Metodi prijavljivanja**.
- 2 Obavite jednu od sledećih stvari:
  - U odeljku Lokalni nalozi kliknite na **Upravljaj grupom/dozvolama**.
  - U odeljku Mrežni nalozi kliknite na **Upravljaj grupom/dozvolama** pored metoda prijavljivanja.
  - U odeljku Dodatni metodi prijavljivanja kliknite na **Upravljaj dozvolama** pored modula za potvrdu identiteta.
- 3 Kliknite na grupu korisnika kojoj je potrebno omogućiti pristup funkcijama aplikacije i štampača.

#### Napomene:

- Da biste konfigurisali podrazumevanu korisničku dozvolu, kliknite na **Svi korisnici**.
  - Da biste konfigurisali administrativnu dozvolu, kliknite na **Administrator**. Ova grupa je dostupna samo za lokalne naloge.
- 4 Proširite **Aplikacije**, a zatim izaberite **Kvote uređaja**.
  - 5 Proširite **Pristup funkciji**, a zatim izaberite sledeće:
    - **Štampanje sa fleš jedinice**
    - **Štampanje u boji sa fleš jedinice**
    - **Skeniranje sa fleš jedinice**

- Funkcija kopiranja
- Štampanje kopije u boji
- Funkcija e-pošte
- Funkcija faksa
- FTP funkcija
- Crno-belo štampanje
- Štampanje u boji

**Napomena:** Možete da izaberete još funkcija.

**6** Kliknite na **Sačuvaj**.



# Konfigurisanje aplikacije

Za konfigurisanje aplikacije potrebna su vam administratorska prava.

## Konfigurisanje resetovanja podataka o korišćenju

Zakažite kada će se resetovati kvota za korisnike.

1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:

**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriši**

2 U odeljku Resetovanje podataka o korišćenju, iz menija „Učestalost resetovanja podataka o korišćenju“ izaberite koliko će se često kvote resetovati na nulu.

- **Ništa**
- **Godišnje** – Resetujte kvote prvog dana u mesecu koji je podešen u odeljku „Poslovna godina počinje“.
- **Tromesečno** – Resetujte kvote prvog dana tromesečnog perioda koji počinje onog meseca koji je podešen u odeljku „Poslovna godina počinje“.
- **Mesečno** – Resetujte kvote prvog dana svakog meseca.
- **Polumesečno** – Resetujte kvote prvog i petneastog dana svakog meseca.
- **Nedeljno** – Resetujte kvote svakog ponedeljka.

3 Ako izaberete **Godišnje** ili **Tromesečno**, u meniju „Poslovna godina počinje“ izaberite mesec početka resetovanja kvote.

4 Iz menija „Vreme“ izaberite kada će kvote biti resetovane na nulu. Koristite sat u formatu od 24 sata.

**Napomena:** Ako želite da odmah resetujete sve kvote, izaberite **Resetuj sve podatke o korišćenju sada**.

5 Kliknite na **Primeni**.

**Napomena:** Postavke resetovanja podataka o korišćenju takođe možete da konfigurirate sa kontrolne table štampača. Obavezno se prijavite kao administrator.

## Primer konfiguracije

Koristite ovu konfiguraciju da biste resetovali korisničke kvote tromesečno u ponoć, ako ciklus računovodstva počinje svakog januara. Korisničke kvote resetuju se sledećih datuma i u sledeće vreme:

- Ponoć 31. marta
- Ponoć 30. juna
- Ponoć 30. septembra
- Ponoć 31. decembra

**Napomena:** Ovaj primer konfiguracije obavlja se sa Embedded Web Server-a. Ovu konfiguraciju možete da koristite i prilikom konfigurisanja sa štampača.

1 Iz menija „Učestalost resetovanja podataka o korišćenju“ izaberite **Tromesečno**.

2 Iz menija „Poslovna godina počinje“ izaberite **Januar**.

3 U polje „Vreme“ unesite **0:00**.

4 Kliknite na **Primeni**.

## Konfigurisanje izveštaja

1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:

**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriši**

2 U odeljku Konfiguracija izveštaja, iz menija Učestalost izveštaja izaberite koliko se često šalju izveštaji.

- **Nikad**
- **Godišnje** – Slanje izveštaja jednom godišnje.
- **Tromesečno** – Slanje izveštaja svaka tri meseca.
- **Mesečno** – Slanje izveštaja prvog dana svakog meseca.
- **Polumesečno** – Slanje izveštaja 1. i 15. svakog meseca.
- **Nedeljno** – Slanje izveštaja svaki ponedeljak.
- **Dnevnik** – Slanje izveštaja svaka 24 sata.

3 Ako izaberete **Godišnje** ili **Tromesečno**, u meniju Poslovna godina počinje izaberite mesec u kom se šalju izveštaji.

4 U meniju Doba dana precizira se kad se izveštaji šalju. Koristite sat u formatu od 24 sata.

5 Konfigurirajte više postavki.

- **Tip izveštaja** – Tip izveštaja za kreiranje i slanje.
- **Format datoteke** – Format datoteke izveštaja.
- **Dodaj vremensku oznaku** – Datum i vreme se dodaju u datoteku.
- **Odredište izveštaja** – Izaberite gde želite da pošaljete izveštaje.
- **Imejl** – Imejl adresa administratora koji prima izveštaje. Koristite zareze da biste razdvojili više imejl adresa.
- **Postavke deljene mrežne fascikle** – Konfigurirajte mrežne postavke deljene fascikle u koju se izveštaji šalju.
  - **Adresa deljene mrežne fascikle** – Mrežna adresa odredišne fascikle.
  - **Domen** – Mrežni domen koji se koristi za povezivanje sa deljenom fasciklom.
  - **Korisnik**
  - **Lozinka**

6 Ako želite da odmah pošaljete izveštaje, izaberite **Pošalji izveštaj**.

7 Kliknite na **Primeni**.

## Primer konfiguracije

Konfiguracija svakog meseca šalje izveštaje o trenutnom korišćenju i o korišćenju za odeljenje u deljenu fasciklu u CSV formatu. Na primer, izveštaji za januar primaju se prvog dana februara.

1 Iz menija Poslovna godina počinje izaberite **Januar**.

2 Iz menija Učestalost izveštaja izaberite **Mesečno**.

- 3 U polje Doba dana unesite **01:00**.
- 4 Iz menija Tip izveštaja izaberite **Oba**.
- 5 Iz menija Format datoteke izaberite **CSV**.
- 6 Iz menija Odredište izveštaja izaberite **Mrežna deljena fascikla**.
- 7 U odeljku Postavke deljene mrežne fascikle uradite sledeće:
  - a U polje Adresa mrežne deljene fascikle unesite adresu deljene fascikle koristeći format `\\server_name\shared_folder`.
  - b U polje Domen unesite ime domena.
  - c U polje Korisnik unesite korisničko ime administratora.
  - d U polje Lozinka unesite administratorsku lozinku.
- 8 Kliknite na **Primeni**.

## Prilagođavanje obaveštenja aplikacije

- 1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:  
**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriši**
- 2 U odeljku Razmena poruka konfigurirate postavke.
  - **Prikaži upozorenje kada** – Izaberite kada želite da se prikazuje obaveštenje na ekranu štampača.
  - **Približavate se kvoti kada** – Izaberite procenat dostupne kvote pri kojem će se prikazati obaveštenje o bliženju kvote.
  - **Poruka o bliženju kvoti** – Unesite poruku koja će se prikazati kada se korisnik približi dostizanju kvote.
  - **Poruka o dostignutoj kvoti** – Unesite poruku koja će se prikazati kada korisnik dostigne kvotu.
  - **Poruka o prekoračenoj kvoti** – Unesite poruku koja će se prikazati kada korisnik prekorači kvotu.
- 3 Kliknite na **Primeni**.

**Napomena:** Obaveštenja aplikacije takođe možete da konfigurirate sa kontrolne table štampača. Obavezno se prijavite kao administrator.

## Konfigurisanje postavki aplikacije

1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:

**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriši**

2 U odeljku Postavke aplikacije konfigurišite postavke.

- **E-poruka obaveštenja** – Unesite e-adresu povezanu sa administratorskim nalogom. Sva obaveštenja nakon resetovanja podataka o korišćenju ili kada je korišćenje korisnika blizu kvote ili premašilo kvotu, šalju se na ovu e-adresu. Koristite zareze da biste razdvojili više e-adresa.

**Napomena:** Da biste bili sigurni da će administrator primiti obaveštenja o kvoti, nemojte da ostavljate ovo polje prazno.

- **Ograniči štampanje bez potvrde identiteta** – Nemojte da dozvolite štampanje bez potvrde identiteta. Tražite od korisnika da unesu akreditive pre štampanja.

**Napomena:** Ako koristite ugrađene aplikacije ili aplikacije hosta koje štampaju koristeći FTP ili port 9100, opozovite ovu opciju.

- **Korišćenje za nalog, crno-belo** – Pratite crno-belo štampanje, kopiranje, skeniranje i slanje faksa po korisniku.
- **Korišćenje za nalog, u boji** – Pratite štampanje, kopiranje, skeniranje i slanje faksa u boju po korisniku.
- **Dozvoli korisniku da štampa izveštaj o korišćenju** – Dozvolite korisniku da odštampa izveštaj o korišćenju.
- **Dozvoli korisniku da e-poštom šalje izveštaj o korišćenju** – Dozvolite korisnicima da e-poštom šalju izveštaj o korišćenju.

3 Ako želite da odmah primenite podrazumevane vrednosti za nalog na sve korisnike, izaberite **Primeni podrazumevane vrednosti za nalog na sve korisnike**.

4 Kliknite na **Primeni**.

**Napomena:** Postavke aplikacije takođe možete da konfigurišete sa kontrolne table štampača. Obavezno se prijavite kao administrator.

## Konfigurisanje podrazumevanih postavki naloga

1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:

**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriši**

2 U odeljku Podrazumevane postavke naloga konfigurišite postavke za svaku funkciju štampača.

- **Kvota** – Dozvoljeni broj stranica za štampanje, kopiranje, skeniranje ili slanje faksom.
- **Višak** – Dozvoljeni broj stranica koji može da prekorači kvotu.

**Napomena:** Da biste izbegli nepotpune zadatke štampe, skeniranja ili slanja faksa, dodelite odgovarajuću vrednost za višak.

- **Udvostruči broj za veći papir** – Računa stranice veće od 8,5 x 14 in (216 x 356 mm) kao dve stranice.

- **Nametanje** – Radnja koju treba preduzeti kada se kvota prekorači.
  - **Obavesti** – Obavestite korisnike kada se dostignu kvote. Korisnici i dalje mogu da koriste funkciju čak i ako je kvota dostignuta.
  - **Nametni** – Obavestite korisnike i onemogućite funkciju kada kvote budu dostignute.  
**Napomena:** Jedan odštampani otisak za zadatak dvostrane štampe aplikacija broji kao dve stranice. Na primer, ako samo pet stranica ostane u kvoti, ona će primenom dvostranog štampanja na petostrani dokument biti odštampane samo prve četiri stranice.
  - **Ništa** – Ignorišite kvote za funkciju.

3 Kliknite na **Primeni**.

**Napomena:** Podrazumevane postavke naloga takođe možete da konfigurirate sa kontrolne table štampača. Obavezno se prijavite kao administrator.

## Konfigurisanje kodova odeljenja

Koristite kodove odeljenja za dodatno praćenje ili validaciju.

**Napomena:** Proverite da li je Računovodstvo zadataka ispravno konfigurisano u upravljačkom programu za štampanje. Više informacija potražite u *pomoći upravljačkog programa za štampanje*.

1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:

**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriraj**

2 U odeljku **Kôd odeljenja** konfigurirajte postavke.

- **Traži kôd odeljenja** – Tražite od korisnika da unesu kôd odeljenja sa kojim su povezani kada šalju zadatak štampe.
- **Sakrij unos koda (kao za PIN)** – Sakrijte kôd odeljenja kad ga unosite sa kontrolne table štampača.
- **Validiraj kôd odeljenja** – Validirajte uneti kôd odeljenja sa listom prihvaćenih kodova. Kodovi koji nisu na listi nisu prihvaćeni, a korisnici ne mogu da nastave sa zadatkom štampe.

**Napomena:** Ako je ova opcija opozvana, svi kodovi odeljenja su prihvaćeni.

- **Tekst upita za odeljenje** – Prilagođena poruka koju ćete koristiti kada tražite kôd odeljenja.
- **Datoteka liste odeljenja** – Otpremite listu prihvaćenih kodova odeljenja.

Sledi primer tekstualne datoteke liste odeljenja:

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

gde je **#odeljenja** zaglavlje, a **XYZ1**, **XYZ12** i **XYZ 123** predstavljaju kodove odeljenja. Proverite da li je **#odeljenja** dodato u tekstualnoj datoteci.

3 Kliknite na **Primeni**.

## Uvoz i izvoz globalnih postavki

Koristite datoteku sa izvezenim globalnim postavkama da biste kopirali globalne postavke na druge štampače na kojima je pokrenuta aplikacija. Možete da promenite trenutne globalne postavke tako što ćete da uvezete ažuriranu datoteku sa globalnim postavkama.

Datoteka sa globalnim postavkama sadrži sledeće:

- Podrazumevane postavke kvote za korisnike koji nemaju prilagođeni profil
- Prilagođene poruke obaveštenja
- E-adresa administratora

**Napomena:** Ne koristite opcije uvoza i izvoza na stranici za konfiguraciju za aplikaciju.

- 1 Sa Embedded Web Server-a kliknite na **Aplikacije > Pokreni aplikacije > Kvote uređaja**.
- 2 U odeljku „Datoteka sa globalnim postavkama“ uvezite ili izvezite datoteku.

## Prilagođavanje konfiguracije izveštaja

Kvote uređaja sada podržavaju broj stranica za sve veličine papira, koje se broje odvojeno ili kombinuju u jednom izveštaju. Svaki broj stranica označava korisnički centar troškova.

**Napomene:**

- Aplikacija podrazumevano generiše kombinovani izveštaj sa brojem stranica za sve veličine papira.
- Generisani izveštaji zavise od odabranih kombinacija postavki.

- 1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:

**Aplikacije > Pokretanje aplikacija > Kvote uređaja**

- 2 Da biste prilagodili izveštaje, u odeljku Konfiguracija uređaja, uradite nešto od sledećeg:

**a Sadržaj**– Izaberite **Korišćenje** ili **Kvota** u zavisnosti od sadržaja.

**Napomena:** Podrazumevano su izabrane obe opcije.

**b Boja**– Izaberite štampanje **Crno-belo** ili **U boji**.

**Napomena:** Podrazumevano su izabrane obe opcije.

**c Tip zadatka**– Izaberite tip zadatka.

**Napomena:** Podrazumevano su izabrane sve opcije.

**d Veličine papira**– Izaberite određene veličine papira.

**Napomene:**

- Podrazumevano je izabrano **Sve (Kombinovano)**.
- Pojavljuju se samo veličine papira koje podržava štampač.

## Prilagođavanje ikone aplikacije

- 1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:

**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriši**

- 2 Unesite tekst i priložite sliku koje želite na početnom ekranu.

**Napomena:** Više informacija potražite u pomoći koju dobijate zadržavanjem pokazivača miša iznad stavke.

- 3 Kliknite na **Primeni**.

# Upravljanje kvotama

## Upravljanje pojedinačnim korisničkim kvotama

**Napomena:** Pojedinačnim korisnicima možete da upravljate i iz Adresara. Više informacija potražite na stranici [„Uređivanje pojedinačnih korisnika koristeći Adresar“ na stranici 15.](#)

1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:

**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriraj**

2 U odeljku Korisnički nalozi dodajte, uredite ili izbrišite korisnika.

**Napomena:** Koristite jedinstveni ID kada dodajete korisnika.

3 Ako je potrebno, konfigurirajte postavke korisničke kvote.

- **Kvota** – Dozvoljeni broj stranica za štampanje, kopiranje, skeniranje ili slanje faksom.
- **Višak** – Dozvoljeni broj stranica koji može da prekorači kvotu.

**Napomena:** Da biste izbegli nepotpune zadatke štampe, skeniranja ili slanja faksa, dodelite odgovarajuću vrednost za višak.


- **Udvostruči broj za veći papir** – Računa stranice veće od 8,5 x 14 in (216 x 356 mm) kao dve stranice.
- **Nametanje** – Radnja koju treba preduzeti kada se kvota prekorači.
  - **Obavesti** – Obavestite korisnike kada se dostignu kvote. Korisnici i dalje mogu da koriste funkciju čak i ako je kvota dostignuta.
  - **Nametni** – Obavestite korisnike i onemogućite funkciju kada kvote budu dostignute.

**Napomena:** Jedan odštampani otisak za zadatak dvostrane štampe aplikacija broji kao dve stranice. Na primer, ako samo pet stranica ostane u kvoti, ona će primenom dvostranog štampanja na petostrani dokument biti odštampane samo prve četiri stranice.

- **Ništa** – Ignorišite kvote za funkciju.

4 Ako je potrebno, izaberite **Podesi kao administrator** da biste učinili korisnički nalog administratorskim nalogom.

5 Kliknite na **Primeni**.

**Napomena:** Možete i da upravljate korisničkim kvotama sa kontrolne table štampača. Obavezno se prijavite kao administrator. Da biste uredili ili izbrisali korisničke kvote, kliknite na  pored korisnika.

## Uređivanje pojedinačnih korisnika koristeći Adresar

### Sa Embedded Web Server-a

1 Kliknite na **Adresar**.

2 Obavite neku od sledećih stvari:

#### **Dodajte korisnika**

- a Kliknite na **Dodaj kontakt**.
- b Unesite podatke kontakta.

- c U odeljku Korisničke informacije izaberite **Korisničko ime/lozinka** ili **Korisničko ime**, a zatim unesite potrebne informacije.
- d Kliknite na **Sačuvaj**.

**Napomena:** Podrazumevane postavke kvote primenjuju se za novog korisnika.

#### **Uredite podatke kontakta i korisničke informacije**

- a Izaberite korisnika.
- b Uredite podatke kontakta i korisničke informacije.
- c Kliknite na **Sačuvaj**.

#### **Uredi korisničku kvotu**

- a Izaberite korisnika.
- b Proširite **Kvote uređaja**, a zatim podesite korisničke kvote.
- c Kliknite na **Sačuvaj**.

#### **Izbrišite korisnike**


- a Izaberite neke korisnike.
- b Kliknite na **Izbriši**.

### **Sa kontrolne table štampača**

**Napomena:** Ne možete da ažurirate korisničke kvote koristeći Adresar sa kontrolne table. Da biste ažurirali korisničke kvote sa kontrolne table, koristite aplikaciju.

- 1 Formirajte početni ekran štampača, prijavite se kao administrator.
- 2 Dodirnite **Adresar**.
- 3 Obavite neku od sledećih stvari:

#### **Dodajte korisnika**

- a Dodirnite  u vrhu ekrana.
- b Dodirnite **Kreiraj kontakt**.
- c Unesite podatke kontakta.
- d Iz menija Metod prijavljivanja izaberite **Korisničko ime/lozinka** ili **Korisničko ime**, a zatim unesite potrebne informacije.
- e Dodirnite **Sačuvaj**.


**Napomena:** Podrazumevane postavke kvote primenjuju se za novog korisnika.

#### **Uredite podatke kontakta i korisničke informacije**

- a Dodirnite **KONTAKTI**.
- b Dodirnite korisničko ime, a zatim ažurirajte podatke kontakta.
- c Dodirnite **Sačuvaj**.



**Izbrišite korisnike**

- a Dodirnite  u vrhu ekrana.
- b Dodirnite **Izbriši kontakte**.
- c Izaberite neke korisnike.
- d Dodirnite **Izbriši**.

## Upravljanje većim brojem korisnika pomoću datoteke sa korisničkim postavkama

**Napomene:**

- Datoteka sa korisničkim postavkama podržava samo lokalni nalog tipa Korisničko ime.
- Datoteka sa korisničkim postavkama ne sadrži lozinke za korisnike sa nalogom tipa Korisničko ime/lozinka.
- Datoteka sa korisničkim postavkama ne sadrži informacije o korišćenju. Kvote se ne dele na svim štampačima.
- Datoteka sa korisničkim postavkama kreirana na višenamenskom proizvodu može da bude uvezena na štampač sa jednom funkcijom. Štampači sa jednom funkcijom ignorišu postavke za funkcije koje nisu podržane.
- Datoteka sa korisničkim postavkama iz starije verzije aplikacije možda neće biti kompatibilna sa trenutnom verzijom aplikacije.

1 Sa Embedded Web Server-a kliknite na **Aplikacije > Pokreni aplikacije > Kvote uređaja**.

2 U odeljku Datoteka sa korisničkim postavkama, uradite jednu od sledećih stvari:

- Da biste kreirali datoteku sa korisničkim postavkama, preuzmite predložak datoteke sa korisničkim postavkama.
- Da biste ažurirali postojeću datoteku sa korisničkim postavkama, izvezite datoteku.

3 Otvorite datoteku sa korisničkim postavkama, ažurirajte ili kreirajte korisničke profile, a zatim sačuvajte datoteku.

**Napomene:**

- Da biste koristili podrazumevane postavke naloga, ostavite polje za postavku prazno.
- Korisničko ime razlikuje mala i velika slova.

4 Uvezite ažuriranu ili kreiranu datoteku sa korisničkim postavkama.

**Napomene:**

- Uvoženjem datoteke sa korisničkim postavkama zamenićete trenutne korisničke postavke aplikacije.
- Ako je potrebno, izvezite trenutne podatke o korišćenju pre nego što uvezete datoteku. Podaci o korišćenju brišu se zajedno sa korisničkim nalogom. Više informacija potražite na stranici [„Izvoz podataka o korišćenju“ na stranici 18](#).
- U zavisnosti od broja unosa, uvoženje datoteke sa korisničkim postavkama može da traje izvesno vreme. Nemojte da isključujete štampač tokom ovog vremena.

# Korišćenje aplikacije

## Prikazivanje kvota


### Za korisnike

- 1 Sa početnog ekrana štampača prijavite se na nalog.
- 2 Dodirnite **Kvote uređaja**.
- 3 Odštampajte ili pošaljite e-poštom izveštaj o korišćenju, ako je primenljivo.

Da biste poslali izveštaj e-poštom, dodirnite  , a zatim **E-pošta**.

**Napomena:** Korisnici mogu da odštampaju izveštaj ili da ga pošalju e-poštom samo ako im je to dozvoljeno. Da biste dobili dodatne informacije, kontaktirajte sa administratorom ili pogledajte [„Konfigurisanje postavki aplikacije“ na stranici 12](#).

### Za administratore

- 1 Sa početnog ekrana štampača prijavite se na nalog.
- 2 Dodirnite **Kvote uređaja > Korisnički nalozi**.
- 3 Dodirnite  pored korisnika, a zatim dodirnite **Uredi**.
- 4 Dodirnite funkciju štampača da biste prikazali kvotu.

## Generisanje izveštaja

Za generisanje izveštaja potrebna su vam administratorska prava.

## Izvoz podataka o korišćenju

Pre brisanja korisnika obavezno izvezite podatke o korišćenju.

- 1 Sa Embedded Web Server-a kliknite na **Aplikacije > Pokreni aplikacije > Kvote uređaja**.
- 2 U odeljku Podaci o korišćenju izvezite neke tipove podataka o korišćenju u PDF ili CSV datoteku.
  - **Izvezi podatke o trenutnom periodu korišćenja** – Izvezite podatke o korišćenju koji se prikupljaju od poslednjeg resetovanja.
  - **Izvezi podatke o prethodnom periodu korišćenja** – Izvezite podatke o korišćenju koji su prikupljeni tokom intervala pre poslednjeg resetovanja. Na primer, ako se resetovanja obavljaju mesečno, izvezeni podaci o korišćenju biće za prethodni mesec.
  - **Izvezi podatke o korišćenju od početka (ukupno)** – Izvezite sve podatke o korišćenju koji su prikupljeni od instaliranja aplikacije. Izvezeni podaci o korišćenju obuhvataju i trenutno korišćenje.
  - **Izvezi podatke o korišćenju za odeljenje** – Izvezite podatke o korišćenju za sva odeljenja. Izvezeni podaci o korišćenju obuhvataju samo trenutno korišćenje dodeljeno kodu odeljenja.
- 3 Sačuvajte datoteku.

## Štampanje i slanje e-poštom podataka o korišćenju

1 Sa početnog ekrana štampača prijavite se kao administrator.

**Napomena:** Informacije o konfigurisanju izveštaja potražite u [„Konfigurisanje izveštaja“ na stranici 10.](#)


2 Dodirnite **Kvote uređaja > Izveštaji**.

**Napomena:** U zavisnosti od modela štampača, možda je potrebno da dodirnete  .

3 Izaberite tip izveštaja.

- **Trenutni period korišćenja** – Prikažite podatke o korišćenju koji se prikupljaju od poslednjeg resetovanja.
- **Prethodni period korišćenja** – Prikažite podatke o korišćenju koji su prikupljeni tokom intervala pre poslednjeg resetovanja. Na primer, ako se resetovanja obavljaju mesečno, odštampani podaci o korišćenju biće za prethodni mesec.
- **Korišćenje od početka** – Prikažite podatke o korišćenju koji su prikupljeni od instaliranja aplikacije. Izveštaj prikazuje i trenutno korišćenje.
- **Korišćenje za odeljenje** – Prikažite korišćenje za sva odeljenja. Izveštaj prikazuje samo trenutno korišćenje dodeljeno kodu odeljenja.
- **Korišćenje po korisnicima** – Prikažite podatke o korišćenju za izabranog korisnika. Izveštaj prikazuje samo trenutno korišćenje za korisnika.

4 Obavite jednu od sledećih stvari:

- Dodirnite **Odštampanj**.
- Dodirnite  , a zatim dodirnite **E-pošta**.

**Napomena:** Da biste dozvolili korisnicima da štampaju i šalju e-poštom pojedinačne izveštaje o korišćenju, omogućite postavke sa stranice za konfiguraciju za aplikaciju. Više informacija potražite na stranici [„Konfigurisanje postavki aplikacije“ na stranici 12.](#)

# Rešavanje problema

## Greška aplikacije

Probajte neka od sledećih rešenja:

### Provera dijagnostičke evidencije

- 1 Otvorite veb pregledač i otkucajte *IPse*, gde *IP* predstavlja IP adresu štampača.
- 2 Kliknite na **Ugrađena rešenja**, a zatim uradite sledeće:
  - a Obrišite datoteku evidencije.
  - b Nivo evidencije podesite na **Da**.
  - c Generišite datoteku evidencije.
- 3 Analizirajte evidenciju i rešite problem.

**Napomena:** Nakon što rešite problem podesite nivo prijavljivanja na **Ne**.

**Obratite se predstavniku kompanije Lexmark**

## Pronalaženje informacija o korišćenju za korisnika nije moguće

Pokušajte neka od sledećih rešenja:

### Proverite da korisnik nije izbrisan iz aplikacije

- 1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:  
**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriši**
- 2 Proverite da li je korisnik naveden u odeljku Korisnički nalozi.

**Napomene:**

- Možete i da proverite korisnika sa kontrolne table štampača. Prijavite se kao administrator, a zatim dodirnite **Kvote uređaja > Korisnički nalozi**.
- Ako korisnički nalog ne postoji, možete da ga dodate. Više informacija potražite na stranici [„Upravljanje kvotama“ na stranici 15](#).

### Kontaktirajte sa dobavljačem rešenja

Ako i dalje ne možete da rešite problem, kontaktirajte sa dobavljačem rešenja.

## Nije moguće pronaći kvotu kada se koristi nalog za mrežno prijavljivanje

Pokušajte neka od sledećih rešenja:

### Proverite da li korisnik ima ekvivalentan nalog za Kvote uređaja

Aplikacija može automatski da kreira kvote samo za naloge za lokalno prijavljivanje. Da biste kreirali kvote za naloge za mrežno prijavljivanje, kreirajte ekvivalentni nalog za aplikaciju za nalog za mrežno prijavljivanje.

Na primer, ako je nalog za mrežno prijavljivanje **KORISNIK1**, kreirajte nalog za aplikaciju sa **KORISNIK1** kao korisničkim imenom. Više informacija potražite na stranici [„Upravljanje kvotama“ na stranici 15](#).

### Kontaktirajte sa dobavljačem rešenja

Ako i dalje ne možete da rešite problem, kontaktirajte sa dobavljačem rešenja.

## Podaci o korišćenju nisu ažurirani

### Nemojte da skenirate sa Embedded Web Server-a koristeći profil za skeniranje

Aplikacija ne prati zadatke skeniranja koji koriste profile skeniranja.

## Korisnik ne može da kopira

Pokušajte neka od sledećih rešenja:

### Proverite da li su korisnički akreditivi ispravni

Korisničko ime i lozinka za potvrdu identiteta na štampaču razlikuju mala i velika slova.

### Proverite da korisnik nije dostigao kvotu

Više informacija potražite na stranici [„Upravljanje kvotama“ na stranici 15](#).

### Proverite da li korisnik može da se prijavi na štampač

### Proverite da li korisnik može da pristupi funkciji kopiranja

Više informacija potražite na stranici [„Dozvoljavanje korisnicima da pristupe funkcijama aplikacije i štampača“ na stranici 7](#).

### Kontaktirajte sa dobavljačem rešenja

Ako i dalje ne možete da rešite problem, kontaktirajte sa dobavljačem rešenja.

## Korisnik ne može da štampa

Pokušajte neka od sledećih rešenja:

### Proverite da li su korisnički akreditivi ispravni

Korisničko ime i lozinka za potvrdu identiteta na štampaču razlikuju mala i velika slova.

### Proverite da li korisnik štampa preko FTP porta ili porta 9100

Ako korisnik štampa preko FTP porta ili porta 9100, onemogućite stavku **Ograniči štampanje bez potvrde identiteta**. Više informacija potražite na stranici [„Konfigurisanje postavki aplikacije“ na stranici 12](#).

### Proverite da korisnik nije dostigao kvotu

Više informacija potražite na stranici [„Upravljanje kvotama“ na stranici 15](#).

### Proverite da li korisnik može da se prijavi na štampač

### Proverite da li je ispravni upravljački program za štampanje instaliran i ispravno konfigurisan

Koristite podrazumevani upravljački program za štampanje PostScript™ koji je isporučen sa štampačem ili Univerzalni upravljački program za štampanje.

### Proverite da li je Računovodstvo zadataka omogućeno u upravljačkom programu za štampanje

Omogućite Računovodstvo zadataka pre korišćenja aplikacije. Više informacija potražite u *pomoći upravljačkog programa za štampanje*.

Ako upravljački program za štampanje ne podržava Računovodstvo zadataka, preuzmite Lexmark univerzalni upravljački program za štampanje za Windows ili upravljački program za Macintosh na [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

### Proverite da li korisnik može da pristupi funkcijama za štampanje

Više informacija potražite na stranici [„Dozvoljavanje korisnicima da pristupe funkcijama aplikacije i štampača“ na stranici 7](#).

### Kontaktirajte sa dobavljačem rešenja

Ako i dalje ne možete da rešite problem, kontaktirajte sa dobavljačem rešenja.

## Korisnik ne može da skenira

Pokušajte neka od sledećih rešenja:

### Proverite da li su korisnički akreditivi ispravni

Korisničko ime i lozinka za potvrdu identiteta na štampaču razlikuju mala i velika slova.

**Proverite da korisnik nije dostigao kvotu**

Više informacija potražite na stranici [„Upravljanje kvotama“ na stranici 15.](#)

**Proverite da li korisnik može da se prijavi na štampač****Proverite da li korisnik može da pristupi funkcijama skenera**

Više informacija potražite na stranici [„Dozvoljavanje korisnicima da pristupe funkcijama aplikacije i štampača“ na stranici 7.](#)

**Kontaktirajte sa dobavljačem rešenja**

Ako i dalje ne možete da rešite problem, kontaktirajte sa dobavljačem rešenja.

## Korisnik ne može da šalje faksove

Pokušajte neka od sledećih rešenja:

**Proverite da li su korisnički akreditivi ispravni**

Korisničko ime i lozinka za potvrdu identiteta na štampaču razlikuju mala i velika slova.

**Proverite da korisnik nije dostigao kvotu**

Više informacija potražite na stranici [„Upravljanje kvotama“ na stranici 15.](#)

**Proverite da li korisnik može da se prijavi na štampač****Proverite da li je modul faksa instaliran i ispravno konfigurisan**

Da biste dobili više informacija, pogledajte *Korisnički vodič* štampača.

**Proverite da li korisnik može da pristupi funkciji faksa**

Više informacija potražite na stranici [„Dozvoljavanje korisnicima da pristupe funkcijama aplikacije i štampača“ na stranici 7.](#)

**Kontaktirajte sa dobavljačem rešenja**

Ako i dalje ne možete da rešite problem, kontaktirajte sa dobavljačem rešenja.

## Korisnik ne može da prima obaveštenja o kvoti

Pokušajte neka od sledećih rešenja:

### Proverite da li je e-adresa korisnika ispravna

Više informacija potražite na stranici [„Upravljanje pojedinačnim korisničkim kvotama“ na stranici 15.](#)

### Proverite korisničku postavku nametanja

Ako se globalna postavka ili prilagođena postavka kvote primeni na korisnika, proverite da li je postavka nametanja **Nametni** ili **Obavesti**. Više informacija potražite na stranici [„Konfigurisanje podrazumevanih postavki naloga“ na stranici 12.](#)

### Proverite da li filter za neželjene poruke ne blokira e-poruke

### Kontaktirajte sa dobavljačem rešenja

Ako i dalje ne možete da rešite problem, kontaktirajte sa dobavljačem rešenja.

## Administrator ne može da prima obaveštenja o kvoti

Pokušajte neka od sledećih rešenja:

### Proverite da li je e-adresa administratora ispravna

- 1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:  
**Aplikacije > Kvote uređaja > Konfiguriši**
- 2 U odeljku Postavke aplikacije, u polje E-poruka obaveštenja unesite e-adresu administratora.  
**Napomena:** Koristite zareze da biste razdvojili više e-adresa.
- 3 Kliknite na **Primeni**.

### Proverite da li filter za neželjene poruke ne blokira e-poruke

### Kontaktirajte sa dobavljačem rešenja

Ako i dalje ne možete da rešite problem, kontaktirajte sa dobavljačem rešenja.



## Korisnički nalog i dalje postoji posle brisanja iz lokalnih naloga

Brisanjem lokalnog korisničkog naloga neće se izbrisati nalog iz adresara i iz Kvota uređaja.

Pokušajte neka od sledećih rešenja:

### Izbrišite korisnički nalog iz adresara

- 1 Sa Embedded Web Server-a kliknite na **Adresar**.
- 2 Izaberite korisnike koje želite da izbrisete.
- 3 Kliknite na **Izbriši**.

### Izbrišite korisnički nalog iz Kvota uređaja

- 1 Sa Embedded Web Server-a otvorite konfiguracionu stranicu za aplikaciju:  
**Aplikacije > Kvota uređaja > Konfiguriši**
- 2 U odeljku Korisnički nalozi izaberite korisnika kojeg želite da izbrisete.
- 3 Kliknite na **Izbriši**.
- 4 Kliknite na **Primeni**.

### Kontaktirajte sa dobavljačem rešenja

Ako i dalje ne možete da rešite problem, kontaktirajte sa dobavljačem rešenja.

# Obaveštenja

## Obaveštenje o verziji

jun 2021.

**Sledeći pasus ne odnosi se na bilo koju zemlju gde su takve odredbe neusklađene sa lokalnim zakonom:** LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PRUŽA OVU PUBLIKACIJU „U VIĐENOM STANJU“ BEZ GARANCIJE BILO KOJE VRSTE, IZRIČITE ILI PODRAZUMEVANE, UKLJUČUJUĆI BEZ OGRANIČENJA, PODRAZUMEVANE GARANCIJE MOGUĆNOSTI ZA PRODAJU ILI PODESNOSTI ZA ODREĐENU NAMENU. Neke države ne dozvoljavaju odricanje od izričitih ili podrazumevanih garancija u određenim transakcijama, zbog čega se ova izjava možda ne odnosi na vas.

Ova publikacija može da obuhvata tehničke nepreciznosti i tipografske greške. Izmene se periodično unose u informacije koje su ovde iznete; ove izmene biće obuhvaćene sledećim izdanjima. Poboljšanja ili promene u opisanim proizvodima ili programima mogu da se primene u bilo kom trenutku.

Reference u ovoj publikaciji na proizvode, programe ili usluge ne impliciraju da proizvođač namerava da ih učini dostupnim u svim zemljama u kojima posluje. Bilo koja referenca na proizvod, program ili uslugu nema svrhu da izjavi ili implicira da samo taj proizvod, program ili usluga mogu da se koriste. Bilo koji funkcionalno ekvivalentni proizvod, program ili usluga koji ne krše bilo koje postojeće pravo na intelektualnu svojinu mogu da se koriste kao zamena. Procena i verifikacija rada zajedno sa drugim proizvodima, programima ili uslugama, osim onih koje je proizvođač izričito naveo, predstavljaju odgovornost korisnika.

Lexmark tehničku podršku potražite na <http://support.lexmark.com>.

Informacije o smernicama za zaštitu privatnosti kompanije Lexmark koje važe za korišćenje ovog proizvoda potražite na [www.lexmark.com/privacy](http://www.lexmark.com/privacy).

Informacije o potrošnom materijalu i sadržaje za preuzimanje potražite na [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

© 2016. Lexmark International, Inc.

Sva prava zadržana.

## Zaštićeni žigovi

Lexmark i Lexmark logotip su zaštićeni žigovi ili registrovani zaštićeni žigovi kompanije Lexmark International, Inc. u Sjedinjenim Američkim Državama i/ili drugim zemljama.

PostScript je registrovani zaštićeni žig kompanije Adobe Systems Incorporated u Sjedinjenim Američkim Državama i/ili drugim zemljama.

Svi drugi zaštićeni žigovi su vlasništvo kompanija koje polažu pravo na njih.

# Indeks

## A

administrator ne može da prima e-poruke 24  
Adresar  
  brisanje korisnika 15  
  dodavanje korisnika 15  
  uređivanje korisničke kvote 15  
  uređivanje podataka kontakta i korisničkih informacija 15  
  uređivanje pojedinačnih korisnika 15  
aplikacija  
  ograničavanje javnog pristupa 7  
aplikacije  
  omogućavanje pristupa 7  
arhivirani podaci o korišćenju izvoz 18

## B

brisanje korisničkih kvota 15  
brisanje korisnika koristeći Adresar 15  
brisanje korisnika pomoću datoteke sa korisničkim postavkama 17

## C

crno-belo štampanje i kopiranje praćenje 12

## D

datoteka liste odeljenja 13  
datoteka sa korisničkim postavkama  
  brisanje korisnika 17  
  dodavanje korisnika 17  
  uređivanje korisnika 17  
dodavanje korisničkih kvota 15  
dodavanje korisnika koristeći Adresar 15  
dodavanje korisnika pomoću datoteke sa korisničkim postavkama 17  
dozvoljeni višak konfigurisanje 12

## E

e-adresa administratora konfigurisanje 12  
Embedded Web Server pristupanje 7

## F

funkcijama  
  omogućavanje pristupa 7  
funkcije štampača  
  omogućavanje pristupa 7

## G

generisanje izveštaja 19  
globalne postavke  
  izvoz 13  
  prenos na druge uređaje 13  
  uvoz 13  
greška aplikacije 20

## I

ikona aplikacije prilagođavanje 14  
ikona početnog ekrana prilagođavanje 14  
istorija promena 4  
izveštaj o korišćenju za odeljenje 10  
izveštaj o trenutnom korišćenju 10  
izveštaji  
  konfigurisanje 10  
  korišćenje za odeljenje 10  
  podaci o korišćenju 19  
  primer konfiguracije 10  
  razmena e-pošte 19  
  štampanje 19  
  trenutno korišćenje 10  
izveštaji o korišćenju  
  dozvoljavanje korisnicima da šalju e-poštom 12  
  dozvoljavanje korisnicima da štampaju 12  
izvoz arhiviranih podataka o korišćenju 18  
izvoz globalnih postavki 13  
izvoz podataka o korišćenju 18

izvoz podataka o korišćenju za odeljenje 18  
izvoz rezimiranih podataka o korišćenju 18

## K

kôd odeljenja konfigurisanje 13  
konfigurisanje dozvoljenog viška 12  
konfigurisanje e-adrese administratora 12  
konfigurisanje izveštaja 10  
konfigurisanje koda odeljenja 13  
konfigurisanje podrazumevanih postavki naloga 12  
konfigurisanje postavki aplikacije 12  
konfigurisanje resetovanja podataka o korišćenju 9  
korisnici  
  upravljanje koristeći Adresar 15  
  upravljanje pomoću datoteke sa korisničkim postavkama 17  
korisničke kvote  
  brisanje 15  
  dodavanje 15  
  uređivanje 15  
korisnički nalog i dalje postoji posle brisanja iz lokalnih naloga 25  
korisnik ne može da kopira 21  
korisnik ne može da prima e-poruke 24  
korisnik ne može da skenira 22  
korisnik ne može da šalje faksove 23  
korisnik ne može da štampa 22  
kvote  
  prikazivanje 18  
  razmena e-pošte 18  
  štampanje 18

## L

lista za proveru spremnost za primenu 6

lista za proveru spremnosti za primenu 6

## N

nametanje kvote  
nametanje 12  
obaveštavanje 12  
nevažeći korisnik 21  
nije moguće pronaći kvotu kada se koristi nalog za mrežno prijavljivanje 21

## O

obaveštenja e-poštom  
prilagođavanje 11  
obaveštenje aplikacije  
prilagođavanje 11  
ograničavanje javnog pristupa aplikaciji 7  
ograničavanje štampanja bez potvrde identiteta 12  
omogućavanje pristupa aplikacijama 7  
omogućavanje pristupa funkcijama 7

## P

podaci o korišćenju  
izvoz 18  
razmena e-pošte 19  
štampanje 19  
podaci o korišćenju nisu ažurirani 21  
podaci o korišćenju za odeljenje izvoz 18  
podrazumevane vrednosti za nalog  
konfigurisanje 12  
pojedinačni izveštaj o korišćenju  
razmena e-pošte 18  
štampanje 18  
postavke aplikacije  
konfigurisanje 12  
praćenje štampanja i kopiranja 12  
pregled 5  
prenos globalnih postavki na druge uređaje 13  
prikazivanje kvota 18  
prilagođavanje ikone aplikacije 14

prilagođavanje obaveštenja aplikacije 11  
pristup aplikacijama  
omogućavanje 7  
pristup aplikaciji  
ograničavanje 7  
pristup funkcijama  
omogućavanje 7  
pristupanje Embedded Web Server-u 7  
pronalaženje informacija o korišćenju za korisnika nije moguće 20

## R

razmena poruka 11  
resetovanje podataka o korišćenju  
konfigurisanje 9  
primer konfiguracije 9  
resetovanje podataka o korišćenju odmah 9  
rešavanje problema  
administrator ne može da prima e-poruke 24  
greška aplikacije 20  
korisnički nalog i dalje postoji posle brisanja iz lokalnih naloga 25  
korisnik ne može da kopira 21  
korisnik ne može da prima e-poruke 24  
korisnik ne može da skenira 22  
korisnik ne može da šalje faksove 23  
korisnik ne može da štampa 22  
nevažeći korisnik 21  
nije moguće pronaći kvotu kada se koristi nalog za mrežno prijavljivanje 21  
podaci o korišćenju nisu ažurirani 21  
pronalaženje informacija o korišćenju za korisnika nije moguće 20  
rezimirani podaci o korišćenju izvoz 18

## S

slanje izveštaja o korišćenju e-poštom 19

slanje pojedinačnog izveštaja o korišćenju e-poštom 18

## Š

štampanje bez potvrde identiteta  
ograničavanje 12  
štampanje i kopiranje u boji  
praćenje 12  
štampanje izveštaja o korišćenju 19  
štampanje pojedinačnog izveštaja o korišćenju 18

## U

upravljanje pojedinačnim korisničkim kvotama 15  
upravljanje većim brojem korisnika pomoću datoteke sa korisničkim postavkama 17  
uređivanje korisničke kvote 15  
uređivanje korisničkih kvota koristeći Adresar 15  
uređivanje korisnika i podataka kontakta koristeći Adresar 15  
uređivanje korisnika pomoću datoteke sa korisničkim postavkama 17  
uređivanje pojedinačnih korisnika koristeći Adresar 15  
uvoz globalnih postavki 13