

Eleven

MyQ[®] Eleven Uživatelská příručka

revize 1

myq

MyQ verze 3.0.56

Červen 2011

Obsah

1.	CO JE TO MYQ	3
2.	WEBOVÉ ROZHRANÍ	4
2.1.	PŘIHLÁŠENÍ DO SYSTÉMU	4
2.2.	UŽIVATELSKÉ ROZHRANÍ APLIKACE	4
2.3.	ZMĚNA HESLA	5
2.4.	MOJE NASTAVENÍ	6
2.5.	ÚLOHY	6
2.5.1.	POPIS FUNKCÍ JEDNOTLIVÝVH TLAČÍTEK	7
2.5.2.	ZMĚNA VLASTNÍKA ÚLOHY	9
2.5.3.	ZMĚNA PŘÍRAZENÉ TISKOVÉ FRONTY	10
2.5.4.	ZMĚNA PŘÍRAZENÉHO PROJEKTU	11
2.6.	SESTAVY	12
2.6.1.	POPIS FUNKCÍ JEDNOTLIVÝCH OVLÁDACÍCH PRVKŮ	13
2.6.2.	UŽIVATELSKÁ PRÁVA	14
3.	JAK NA TO	15
3.1.	JAK TISKNOT	15
3.1.1.	JAK VYTISKNOT DOKUMENT IHED NA TISKÁRNĚ BEZ NUTNOSTI IDENTIFIKACE NA MYQ TERMINÁLU	15
3.2.	JAK PRACOVAT S TISKOVOU ÚLOHU	16
3.2.1.	JAK SMAZAT TISKOVOU ÚLOHU	17
3.2.2.	JAK ZAŘADIT ÚLOHU MEZI OBLÍBENÉ	17
3.2.3.	JAK POZASTAVIT ÚLOHU	17
3.2.4.	JAZ ZAŘADIT ÚLOHU OPĚT K TISKU	18
3.3.	JAK PRACOVAT S REPORTY	18
3.3.1.	JAK ZJISTÍM KOLIK STRÁNEK BYLO VYTIŠTĚNO ZA TENTO TÝDEN	18
3.3.2.	JAK ZJISTÍM KOLIK STRÁNEK BYLO VYTIŠTĚNO TENTO MĚSÍC NA KONKRÉTNÍCH TISK. ZAŘÍZENÍCH	18
3.3.3.	JAK SI ULOŽÍM VYGENEROVANÝ REPORT DO FORMÁTU CSV	20
3.4.	JAK KOPÍROVAT	21
3.4.1.	JAK KOPÍROVAT NA STROJI S INSTALOVANÝM MYQ TERMINÁLEM	21
3.5.	JAK PRACOVAT SE STANDARDNÍM MYQ RFID TERMINÁLEM	21
3.6.	JAK PRACOVAT S MYQ PIN LCD TERMINÁLEM	22
3.6.1.	POPIS FUNKCÍ JEDNOTLIVÝCH TLAČÍTEK	27
3.7.	JAK PRACOVAT S MYQ EMBEDDED TERMINÁLEM	28
4.	DRUHY TISKU	40
4.1.	PŘÍMÝ TISK	40
4.2.	ZABEZPEČENÝ / ODLOŽENÝ TISK (FOLLOW ME)	40
4.3.	ZABEZPEČENÉ KOPÍROVÁNÍ	40
5.	KONTAKTY	41

1. Co je to MyQ

MyQ je jednoduchý a přehledný systém pro sledování a účtování tiskových i kopírovaných úloh, umožňující navíc zabezpečený tisk, odložený tisk, opakovaný tisk, automatickou modifikaci tiskové úlohy, tvorbu reportů a jejich export, uživatelskou správu tiskových úloh, unifikaci tisku z různých systémů a další. Díky funkci FollowMe usnadňuje a urychluje realizaci veškerých tiskových požadavků uživatelů. Jeho základem je databáze obsahující informace o uživatelích, skupinách uživatelů a tiskových zařízeních. Na základě těchto údajů umožňuje MYQ identifikaci jednotlivých uživatelů na jim povolených tiskových zařízeních a sleduje množství a četnost tisku a kopírování. Identifikace uživatele probíhá přihlášením na terminálu u tiskového zařízení pomocí přiložení identifikačního prvku - karty, nebo čipu. Každý uživatel má zajištěný přístup do systému přes internetový prohlížeč a může tak kontrolovat vlastní tiskové náklady a spravovat svoje tiskové úlohy. Pro správce systému a vedoucí jednotlivých oddělení jsou generovány přesné statistiky s údaji o objemu tisku a míře využití tiskových zařízení jednotlivými uživateli a skupinami uživatelů. Veškeré výhody tohoto systému lze využít, ať se jedná o malou firmu nebo podnik či instituci s rozsáhlou organizační strukturou.

Hlavní důvody, proč použít právě MyQ

- Jestliže se bojíte o Vaše důvěrné dokumenty, se systémem MyQ budou vaše dokumenty a citlivá data konečně v bezpečí.
- Pokud máte strach z výpadku tiskového zařízení, systém MyQ vám umožní použít jakékoliv tiskové zařízení, které je připraveno k tisku.
- Když máte obavy z nákladů na tisk, systém MyQ vás pravidelně informuje o počtu vytištěných stran a tiskových nákladech.

2. Webové rozhraní

Ovládací rozhraní systému MyQ je přístupné přes webové rozhraní. K zobrazení je možné použít některý z podporovaných webových prohlížečů, jako jsou: Internet Explorer verze 9.0 a vyšší, Mozilla FireFox 4.0, Google Chrome a další. Přesnou webovou adresu se dozvíte od Vašeho správce systému.

2.1. Přihlášení do systému

Kliknutím na zástupce spuštění webového rozhraní (Start -> MyQ -> MyQ Web Administrator) se zobrazí dialog pro přihlášení do systému.



Obrázek 2-1

Před přihlášením do systému je možno zvolit některý z přednastavených jazyků z nabídky v pravé horní části přihlašovací obrazovky.

Po zadání přihlašovacího jména a hesla potvrdíte zadané údaje stisknutím tlačítka "Přihlásit se" nebo stiskem klávesy Enter.

Při prvním přihlášení do systému použijte heslo shodné s uživatelským jménem, případně se prosím obraťte na svého administrátora systému MyQ.

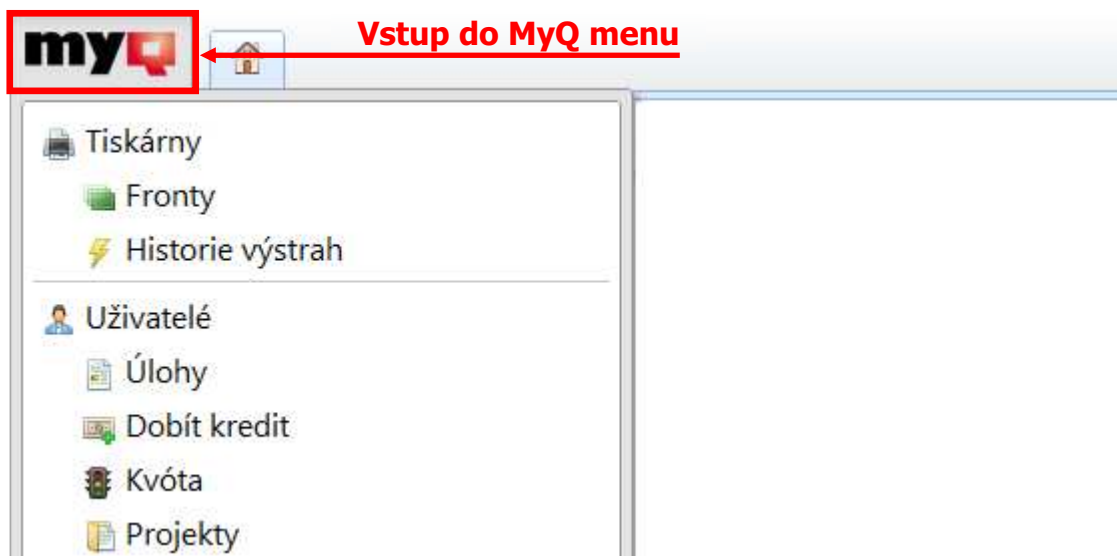
Uživatelské heslo pro přístup do systému MyQ může být také nastaveno pomocí doménové politiky Vaší sítě. V takovém případě použijte pro přihlášení heslo pro přístup do Vaší sítě.

Kliknutím na zástupce spuštění webového rozhraní (Start -> MyQ -> MyQ Web Administrator (auto login)) se automaticky přihlásíte do webového rozhraní, bez nutnosti zadávání přihlašovacích údajů. *

* Tento způsob přihlášení nemusí být vždy k dispozici pro všechny druhy webových prohlížečů a je závislý na jejich nastavení.

2.2. Uživatelské rozhraní aplikace

Po úspěšném přihlášení je zobrazeno uživatelské rozhraní aplikace. Informace o aktuálně přihlášeném uživateli je zobrazena v MyQ menu společně s tlačítkem „Odhlásit se“, jehož pomocí lze aplikaci kdykoliv ukončit. Kliknutím na MyQ logo umístěné v levé horní části obrazovky otevřete MyQ menu.



Obrázek 2-2

2.3. Změna hesla

Pokud je nastaveno výchozí heslo, systém vás bude na tuto skutečnost upozorňovat při každém přihlášení.

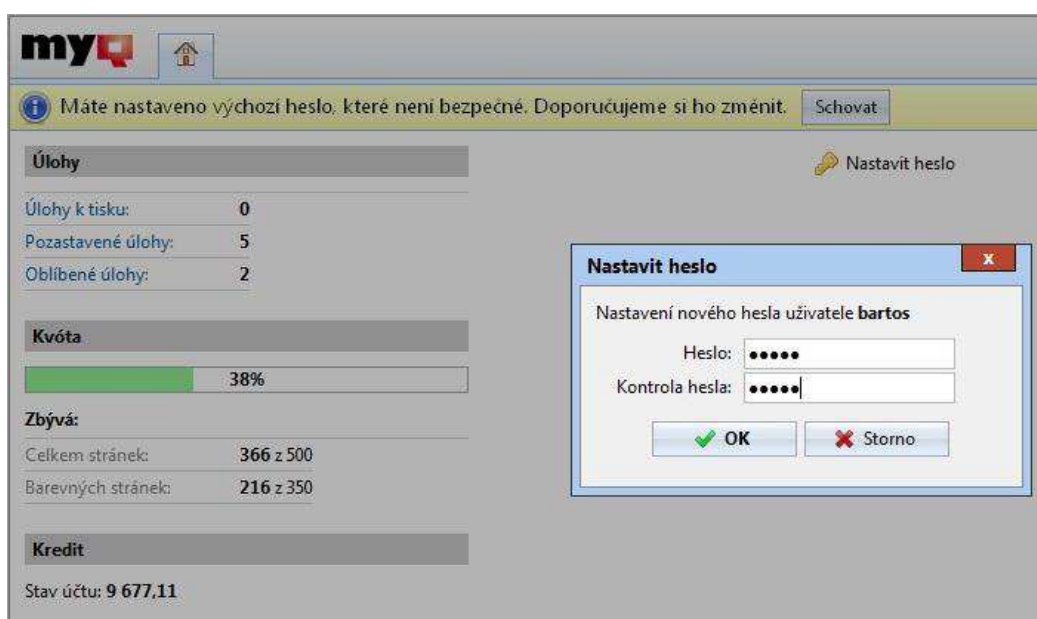


Obrázek 2-3

Pro změnu hesla klikněte na tlačítko "Změna hesla". Do pole „Heslo“ napište vámi požadované nové heslo a text zopakujte i v poli „Kontrola hesla“. Stisknutím tlačítka „OK“ nebo stiskem klávesy Enter potvrdíte zadané údaje. Pokud byl proces změny hesla úspěšný, systém vás informuje zobrazením zprávy „Změny uloženy“. Při dalším přihlášení do systému, je nutné již použít nové heslo.

Nově zadané heslo musí vždy obsahovat alespoň čtyři znaky.

Pokud zapomenete své heslo nebo vámi zadávané heslo nefunguje správně, obraťte se prosím na svého administrátora systému MyQ.



Obrázek 2-4

Uživatelské heslo pro přístup do systému MyQ může být také nastaveno pomocí doménové politiky vaší sítě. V takovém případě je změna uživatelského hesla zakázána.

2.4. Moje nastavení

Hlavní záložka informuje uživatele o počtu pozastavených, oblíbených a především počtu úloh připravených k tisku.

V případě aktivace kreditního systému*, je uživatel informován o aktuálním stavu účtu a možnosti zobrazení historie transakcí viz 2-5. Pokud jsou aktivovány kvóty* na uživatele popř. oddělení, je uživateli zobrazen aktuální stav vyčerpání limitu jednotlivých kvót včetně grafického vyjádření.

* Kreditní systém a kvóty nemusí být vždy k dispozici pro všechny MyQ systémy.

Obrázek 2-5

2.5. Úlohy

Na záložce „Úlohy“ je možné sledovat tiskové úlohy v různých stádiích zpracování.

Složka „K vytištění“ zobrazuje všechny tiskové úlohy, které právě čekají na vytištění. Všechny pozastavené úlohy je možno zobrazit kliknutím na složku „Pozastavené“. Jestliže byla úloha vytištěna, je automaticky přesunuta do složky „Vytisknuté“. Úlohy s příznakem oblíbené jsou archivovány ve složce „Oblíbené“. Záznam o smazaných úlohách je možno najít ve složce „Smazané“. Kompletní přehled všech tiskových úloh je ve složce „Všechny“.. Po označení příslušné úlohy v seznamu je možno využít dalších funkcí systému pro danou úlohu, viz Popis funkcí jednotlivých tlačítek:.

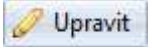
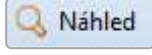
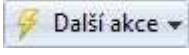
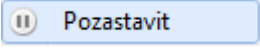
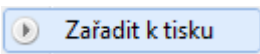
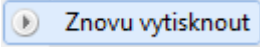
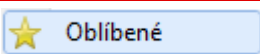
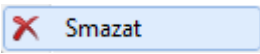

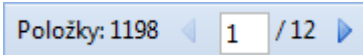
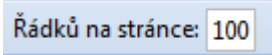
Zobrazení úloh k vytištění:

Stav	Jméno	Velikost	Vlastník	Fronta	Přijato
Připraven	CH_School: Test Page	282,3 KB	bartos	test	13.06.2011 10:11
Připraven	MyQ_DDI_Manual_EN_rev2.pdf	712,5 KB	bartos	test	13.06.2011 09:10

Obrázek 2-6

Tip: Dvojitým kliknutím na úlohu v seznamu zobrazíte vlastnosti úlohy a možnost změny vlastníka úlohy, fronty nebo projektu.

2.5.1. Popis funkcí jednotlivých tlačítek:

	Zobrazí detailní informace o tiskové úloze.
	Zobrazí náhled tiskové úlohy. *
	Zobrazí podnabídku (<i>Pozastavit / Zařadit k tisku / Znovu vytisknout / Oblíbené / Smazat</i>) pro zvolené tiskové úlohy.
	Pozastaví zpracování úlohy pro další tisk. Úloha je automaticky přesunuta do složky "Pozastavené", odkud je možno s ní dále pracovat.
	Zařadí úlohu neprodleně k dalšímu tisku.
	Umožňuje znovu vytisknout zvolené tiskové úlohy s možností změny tiskové fronty, vlastníka a projektu.
	Přidá úloze příznak oblíbené. Takto označená úloha je automaticky zařazena do složky "Oblíbené", odkud je možno ji kdykoliv znovu zařadit k tisku. Oblíbené úlohy nejsou systémem mazány.
	Smaže úlohu z pevného disku serveru, úlohu již nelze dále nijak zpracovat.
	Aktualizuje stránku včetně seznamu úloh.
	Nastavuje, která stránka má být zobrazena z celkového počtu stránek. Hodnotu lze zadat ručně a stisknutím klávesy „Enter“ potvrdit. Druhou možností je procházení pomocí šipek doleva a doprava.
	Nastavuje počet řádků (záznamů) na jednu zobrazenou stranu. Hodnotu lze zadat ručně a stisknutím klávesy „Enter“ potvrdit.

* Zobrazení náhledu tiskové úlohy je doplňkovou vlastností systému MyQ a nemusí být vždy k dispozici pro všechny úlohy.

Stiskem tlačítka „Vlastnosti“ nebo dvojitým kliknutím na vybraný záznam se zobrazí detailní informace o vybrané tiskové úloze.

- Jméno – úplný název úlohy poslané k tisku
- Stav – zobrazuje stav, ve kterém se úloha nachází
- Počítač – identifikace počítače, z kterého je tisková úloha odeslána
- Velikost – velikost zpracované tiskové úlohy
- Počet stránek – počet stránek tiskové úlohy *;
- Barva – identifikace barevného tisku *
- Duplex – identifikace oboustranného tisku *
- Formát papíru – nastavený formát papíru v tiskové úloze *
- Fronta – nastavená tisková fronta
- Vlastník – název vlastníka úlohy
- Projekt – název úlohy projektu
- Jazyk tiskárny – typ použitého jazyka tiskárny

- Soubor – název souboru zpracované tiskové úlohy
- ID - jednoznačný identifikátor pro danou úlohu v systému.

* Tyto hodnoty nemusí být vždy k dispozici pro všechny tiskové úlohy.

Dialogové okno detailních informací o tiskové úloze:

Obecné

Jméno: MyQ_DDI_Manual_EN_rev2.pdf
Stav: K vytištění
Počítač: NB114
Velikost: 15,2 MB
Počet stránek: 14
Barva: ano
Duplex: ano
Formát papíru: A4
Fronta: test
Vlastník: Roman Bartoš
Projekt: CH_School

Pokročilé

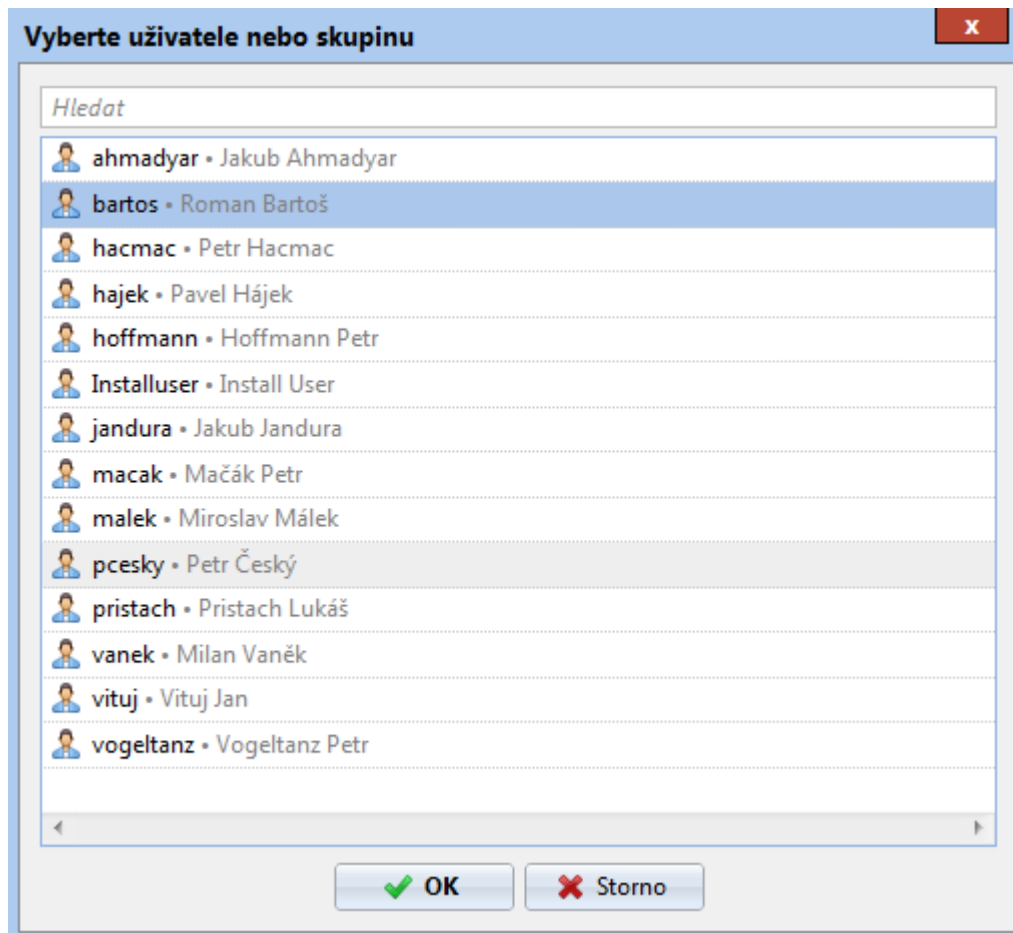
Tiskový jazyk: 5
Soubor: 2011-05-05/mysqljob-142854.prn
ID: 2491216

Obrázek 2-7

2.5.2. Změna vlastníka úlohy

Vlastníka úlohy lze změnit, pouze pokud k tomu má přihlášený uživatel dostatečná práva. Týká se to administrátora systému MyQ, který může tiskové úlohy přesouvat mezi libovolnými uživateli, a vedoucích jednotlivých skupin uživatelů, kteří mohou úlohy přesouvat mezi uživateli v příslušné skupině.

Ve vlastnostech tiskové úlohy klikněte na zelenou ikonku (+) vedle políčka s vlastníkem úlohy, zobrazí se seznam uživatelů.



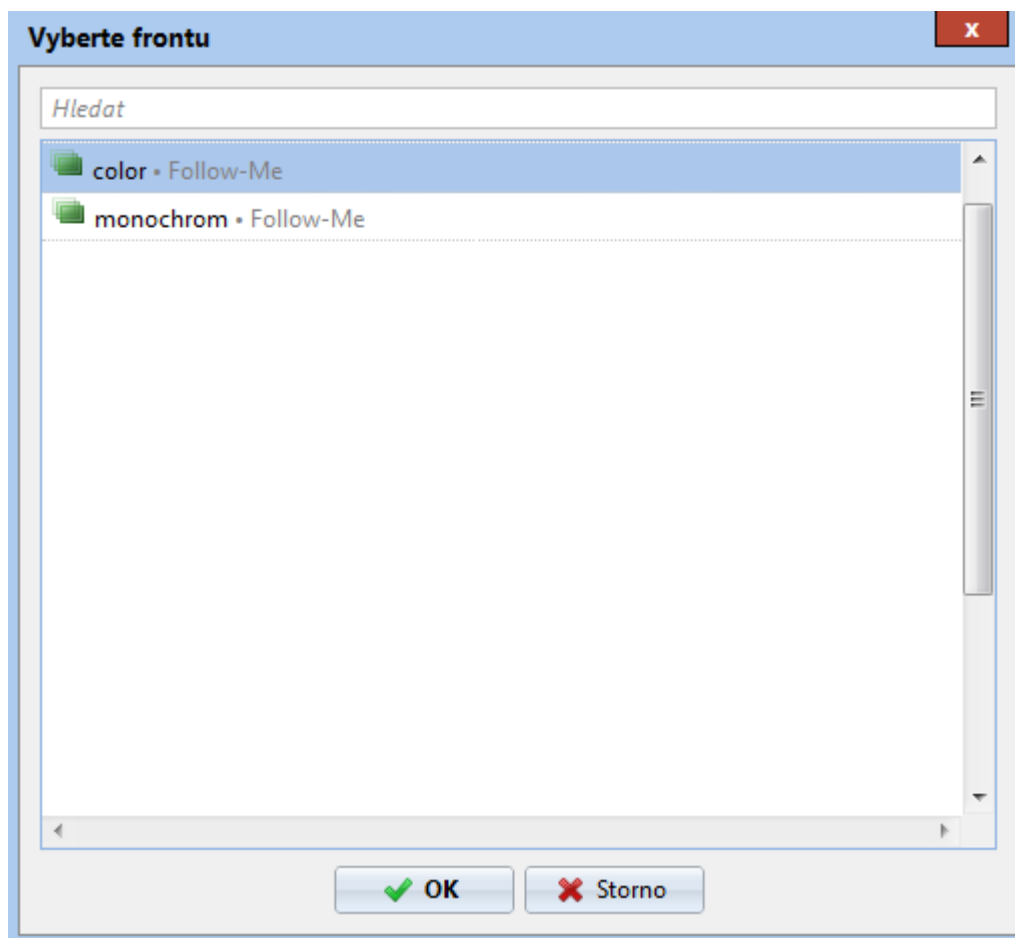
Obrázek 2-8

Ze seznamu vyberte uživatele, ke kterému chcete úlohu přesunout a stiskněte OK. Ve vlastnostech úlohy se zobrazí nový vlastník úlohy. Pokud nemá zvolený vlastník práva pro tisk na tiskové frontě, které je úloha přiřazena, změna vlastníka není možná. Objeví se chybové hlášení.

2.5.3. Změna přiřazené tiskové fronty

Tiskovou frontu lze změnit, pouze pokud má přihlášený uživatel dostatečná práva. To znamená, že musí mít k této nové frontě práva.

Ve vlastnostech tiskové úlohy klikněte na zelenou ikonku (+) vedle políčka s názvem aktuální fronty, zobrazí se seznam front.



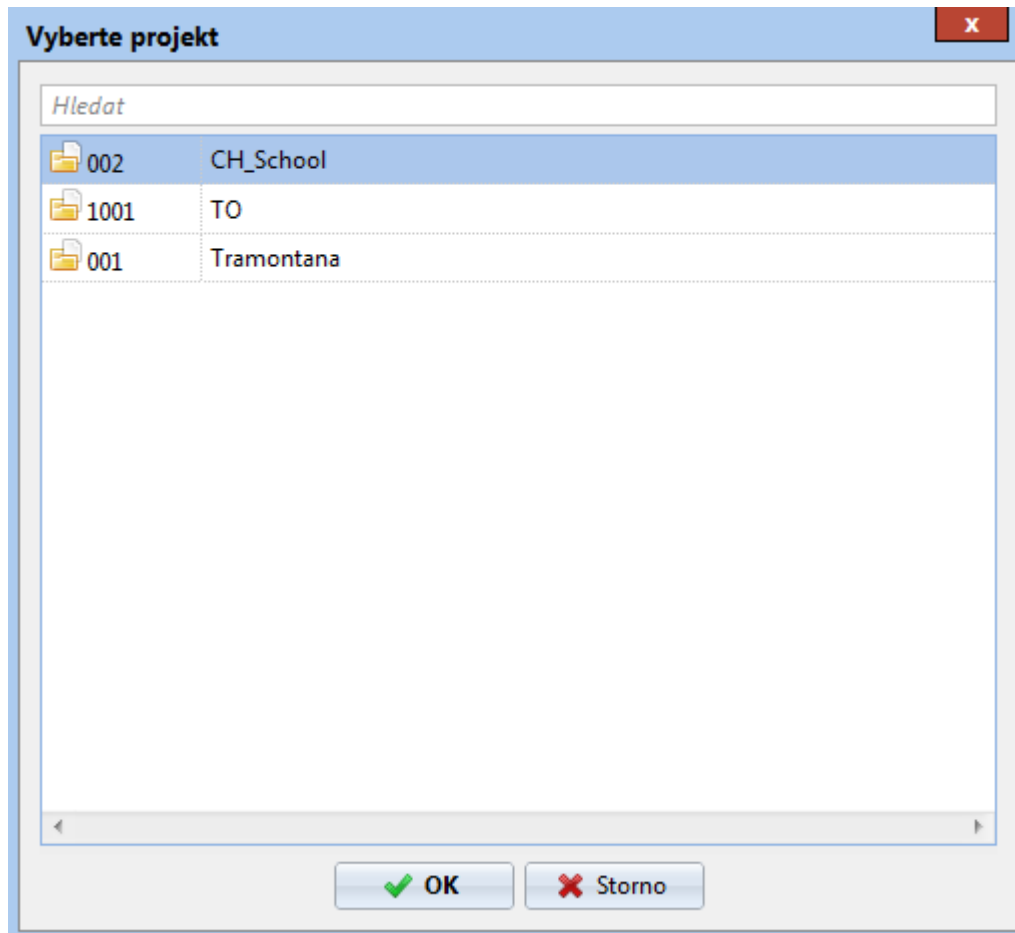
Obrázek 2-9

Ze seznamu vyberte frontu, do které chcete úlohu přemístit a stiskněte OK. Ve vlastnostech úlohy se zobrazí změněná fronta. Pokud nemá aktuální vlastník k nové frontě práva, změna tiskové fronty není možná. Objeví se chybové hlášení.

2.5.4. Změna přiřazeného projektu

Tiskový projekt lze změnit, pouze pokud má přihlášený uživatel dostačující práva. To znamená, že musí mít k tomuto novému projektu práva.

Ve vlastnostech tiskové úlohy klikněte na zelenou ikonu (+) vedle políčka s aktuálním názvem projektu, zobrazí se seznam projektů:



Obrázek 2-10

Ze seznamu vyberte projekt, do kterého chcete přemístit úlohu a stiskněte OK . Ve vlastnostech úlohy se zobrazí změněný projekt.

2.6. Sestavy

Vytíženost tiskových zařízení a množství tisku jednotlivých uživatelů nebo jejich skupin lze pohodlně sledovat přes webové rozhraní v záložce *Sestavy*.

Uživatelé - Detail relace Page 1 of 1

13.6.2011 8:39:31

Uživatelské jméno: Roman Bartoš
Počátek období: 4.5.2011
Konec období: 6.5.2011

TO, Roman Bartoš, FS-6025MFP

Datum	Počet stran	Černobíle	Barevně	Skeny	Cena (uživatel)
5.5.2011 14:12:52	0	0	0	0	0,00
5.5.2011 14:25:00	0	0	0	0	0,00
5.5.2011 14:26:56	0	0	0	0	0,00

TO, Roman Bartoš, FS-C2026MFP

Datum	Počet stran	Černobíle	Barevně	Skeny	Cena (uživatel)
5.5.2011 9:53:17	1	0	1	0	0,00
5.5.2011 10:08:34	1	0	1	0	0,00
5.5.2011 9:59:17	0	0	0	0	0,00
5.5.2011 9:59:59	0	0	0	0	0,00
5.5.2011 10:01:41	0	0	0	0	0,00
5.5.2011 10:02:05	0	0	0	0	0,00
5.5.2011 10:02:23	0	0	0	0	0,00










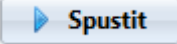
Obrázek 2-11

V pravé části stránky je zobrazena aktuální tabulka se statistikami a nad ní nástrojová lišta s tlačítky. Pro export aktuální tabulky do souboru ve formátu PDF, CSV, HTML, XML, nebo naplánovat tuto sestavu, použijte příslušné tlačítko.

V levé části je možné nastavit filtrování výpisu podle několika hledisek. Viz Popis funkcí jednotlivých ovládacích prvků:

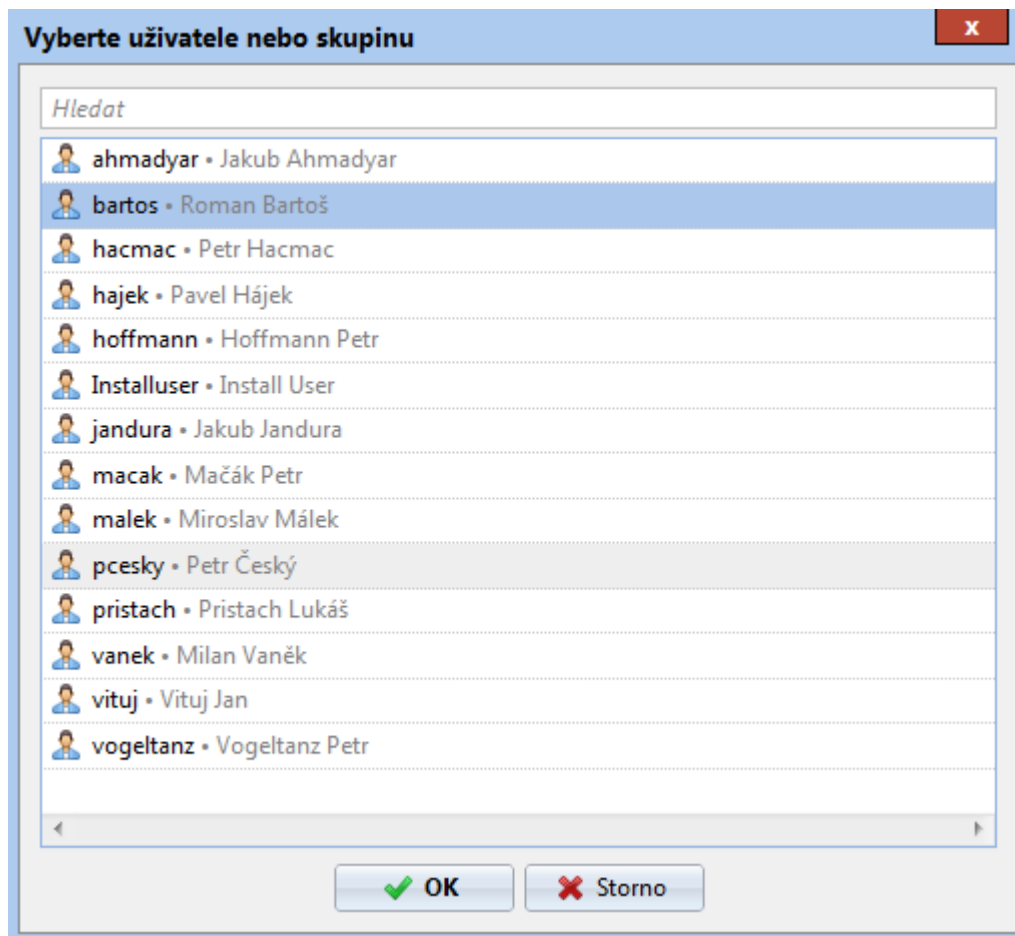
Období: Zde je možné definovat období, za které má být statistika zobrazena. Buď lze vybrat z přednastavených hodnot nebo zvolit vlastní období a zadat počáteční a koncové datum, případně pouze jedno z nich, do položek *Počátek období* a *Konec období*. Jestliže nevyplníte počáteční ani koncové datum, zobrazí se výpis všech údajů v databázi.

2.6.1. Popis funkcí jednotlivých ovládacích prvků:

Oddělení: <input type="text"/>  	Omezení sestavy na vybrané skupiny uživatelů. Pokud hodnota není definována, systém generuje sestavu pro všechny dostupné skupiny.
Název projektu: <input type="text"/>	Omezení sestavy na vybraného uživatele. Pokud hodnota není definována, systém generuje sestavu pro všechny dostupné uživatele.
Uživatelské jméno: <input type="text"/>  	Omezení sestavy na vybrané úlohy. Pokud hodnota není definována, systém generuje sestavu pro všechny dostupné úlohy.
Tiskové zařízení: <input type="text"/>  	Omezení sestavy na vybranou tiskárnu. Pokud hodnota není definována, systém generuje sestavu pro všechny dostupné tiskárny.
Počátek období: <input type="text"/> ▾	Zadávaný formát je DD.MM.RRRR, lze přidat i bližší specifikaci pomocí HH:MM:SS.
Konec období: <input type="text"/> ▾	Zadávaný formát je DD.MM.RRRR, lze přidat i bližší specifikaci pomocí HH:MM:SS.
	Stiskem tlačítka se otevře dialog pro výběr hodnoty do přiřazeného pole.
	Stiskem tlačítka se zruší definovaný výběr v přiřazeném poli.
	Stiskem tlačítka lze vybrat z přednastavených hodnot.
	Stiskem tlačítka se spustí generování nastavené sestavy.

Po stisku tlačítka pro výběr hodnoty do přiřazeného pole se otevře dialog (v závislosti na aktuálně vybrané záložce) s výběrem uživatele (Obrázek 2-12), skupiny, nebo tiskárny. Označením požadovaného výběru a následným stiskem tlačítka „OK“ vybereme hodnotu do přiřazeného pole.

Dialogové okno pro výběr uživatele:



Obrázek 2-102

2.6.2. Uživatelská práva

Rozsah dostupných statistických údajů přes webové rozhraní je závislé na přístupových právech uživatele, který je aktuálně na webové rozhraní přihlášen. Administrátor nebo vedoucí skupiny je oprávněn spravovat přístupové práva pro sestavy.

3. Jak na to

3.1. Jak tisknout

3.1.1. Jak vytisknout dokument ihned na tiskárně bez nutnosti identifikace na MyQ terminálu

V aplikaci z které si přejete tisknout vyberte v menu příkaz „Tisk...“ a zvolte tiskárnu připojenou na přímou frontu systému MyQ – bližší informace získáte u Vašeho správce systému. Dokument je tímto okamžitě odeslán na tiskárnu, kde si jej můžete ihned vyzvednout.

Pokud není zabezpečen přístup neoprávněných osob k tiskárně, nikdy nepoužívejte přímý tisk pro tisk důvěrných dokumentů!

Jak vytisknout dokument, který bude čekat na přihlášení uživatele na MyQ terminálu

V aplikaci z které si přejete tisknout vyberte v menu příkaz „Tisk...“ a zvolte tiskárnu připojenou na follow-me frontu systému MyQ – bližší informace získáte u Vašeho správce systému. Dokument je tímto odeslán na tiskový server MyQ, kde je bezpečně uložen. V okamžiku, kdy si přejete dokument vytisknout na vybrané tiskárně, postupujte prosím dle návodu ke konkrétnímu typu terminálu viz 3.5, 3.6, 3.7.

Jak vytisknout dokument, když je projektové účtování aktivováno:

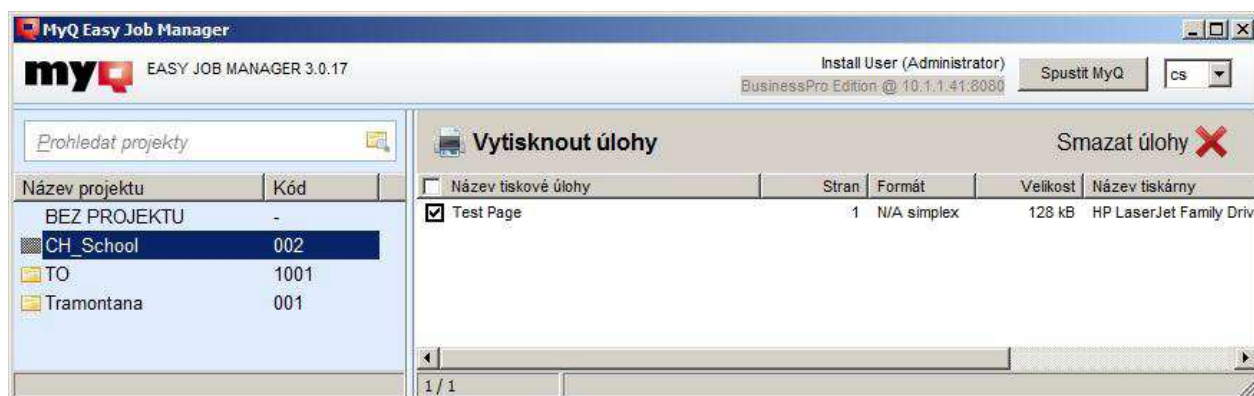
V případě, že je MyQ Projektové účtování zapnuté, zobrazí se ikona Q v oznamovací oblasti (MyQ Easy Job Manager aplikace) všem uživatelům (obr. Obrázek 3-1).



Obrázek 3-1

Dvojitým kliknutím na ikonu se otevře nové dialogové okno (obr. Obrázek 3-2). Zobrazí se seznam úloh, které doposud nebyly přiřazené k žádnému projektu. Nelze tisknout úlohy, které nejsou přiřazeny k žádnému projektu nebo nejsou potvrzeny pro tisk bez projektu.

Dialogové okno pro přiřazení úlohy k projektu:



Obrázek 3-2

V pravém horním rohu se zobrazuje:

- jméno uživatele
- tlačítko pro otevření webového rozhraní aplikace MyQ
- nabídka pro zvolení předdefinovaného jazyka v aplikaci MyQ

V levé části okna vidíme seznam projektů daného uživatele a v pravé části okna vidíme úlohy, které doposud nebyly přiřazené k žádnému projektu.

Je možné využít fulltextové vyhledávání dle názvu projektu:

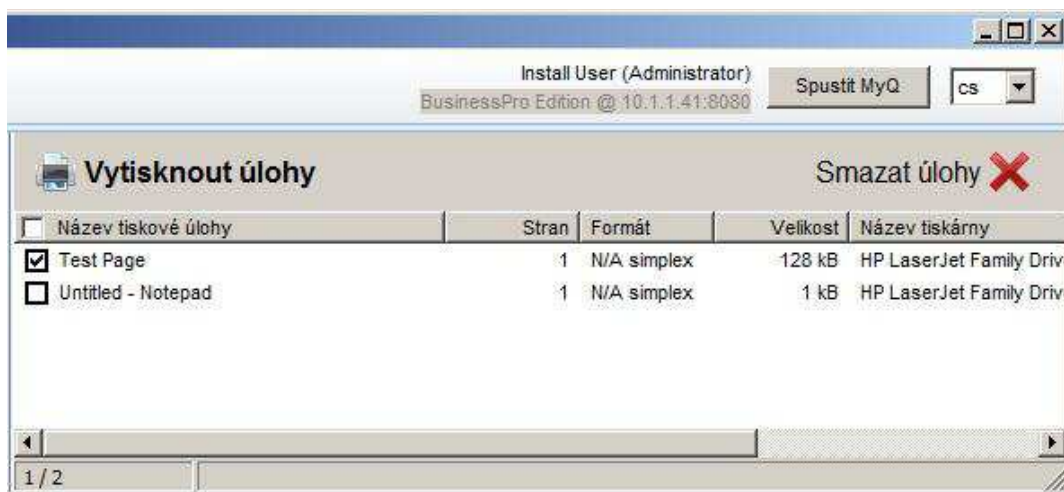


Obrázek 3-3

Úlohu zvolíme označením zaškrťovacího políčka před názvem úlohy (všechny úlohy zvolíme označením zaškrťovacího políčka vedle "Název úlohy").

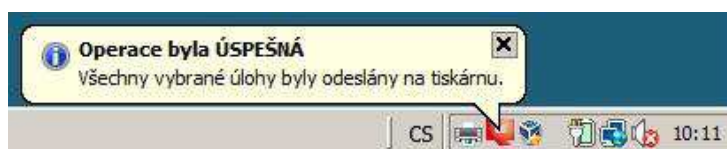
Úlohu přiřadíme k projektu zaškrtnutím políčka názvu úlohy, kliknutím na název projektu a stisknutím tlačítka "Tisk úloh".

Kliknutím na *Smazat úlohy* se odstraní zvolené úlohy ze seznamu.



Obrázek 3-4

Po úspěšném přiřazení úlohy k projektu se zobrazí informační okno v oznamovací oblasti:



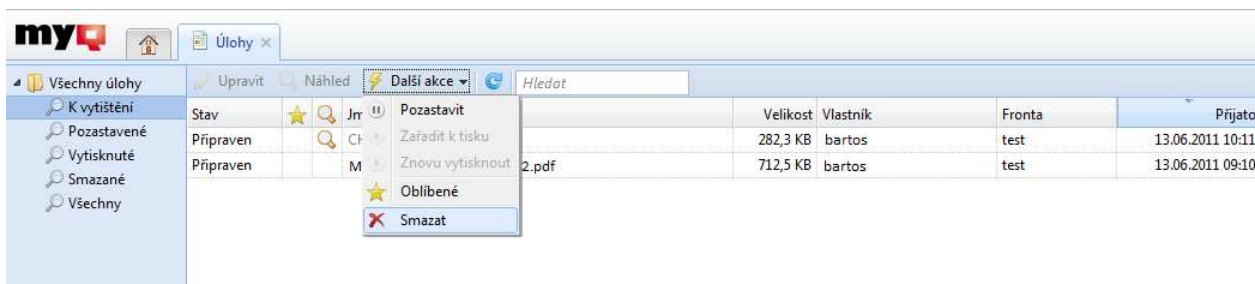
Obrázek 3-5

3.2. Jak pracovat s tiskovou úlohou

Pro všechny níže popsané postupy, je potřeba být řádně přihlášen do uživatelského webového rozhraní systému MyQ viz 2.1.

3.2.1. Jak smazat tiskovou úlohu:

Pokud si přejete smazat tiskovou úlohu, která již byla odeslána na MyQ server, vyberte kliknutím myši požadovanou tiskovou úlohu na příslušné záložce („K vytištění“, „Pozastavené“, „Vytisknuté“, „Oblíbené“) a poté stisknete tlačítko *Další akce* a vyberte „Smazat“. Záznam o úloze je přesunut do složky „Smazané“.



Obrázek 3-6

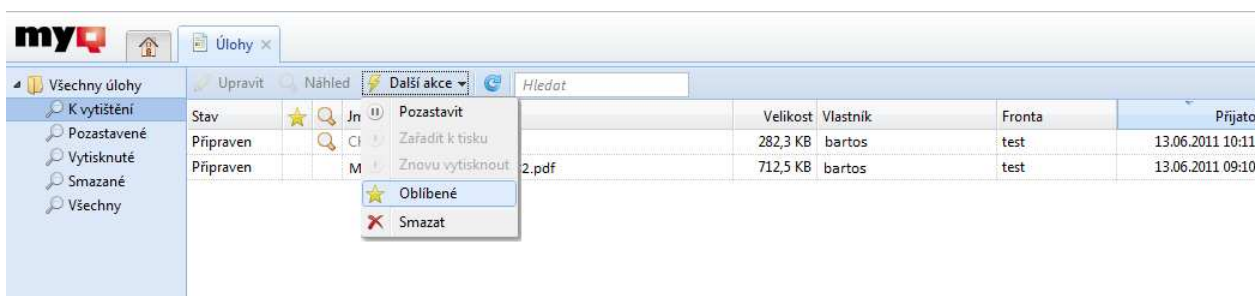
3.2.2. Jak zařadit úlohu mezi oblíbené:

Jestliže potřebujeme tiskovou úlohu zařadit často k tisku bez jakékoliv změny (např. tisk standardizovaných formulářů) je vhodné tuto tiskovou úlohu zařadit mezi „Oblíbené“. Takto označená úloha bude automaticky archivována ve složce „Oblíbené“, odkud je možno ji kdykoliv znovu zařadit k tisku. Oblíbené úlohy nejsou systémem mazány.

Vyberte kliknutím myši požadovanou tiskovou úlohu na příslušné záložce („K vytištění“, „Pozastaveno“, „Vytisknuté“) a poté stisknete tlačítko „*Další akce*“ a „*Oblíbené*“.

Tisková úloha bude automaticky zobrazována na záložce „*Oblíbené*“, odkud je možno ji kdykoliv znovu zařadit k tisku, viz 3.2.4. Tisková úloha je doplněna o příznak Oblíbené: ★.

Označená „Oblíbená“ tisková úloha připravená k tisku:

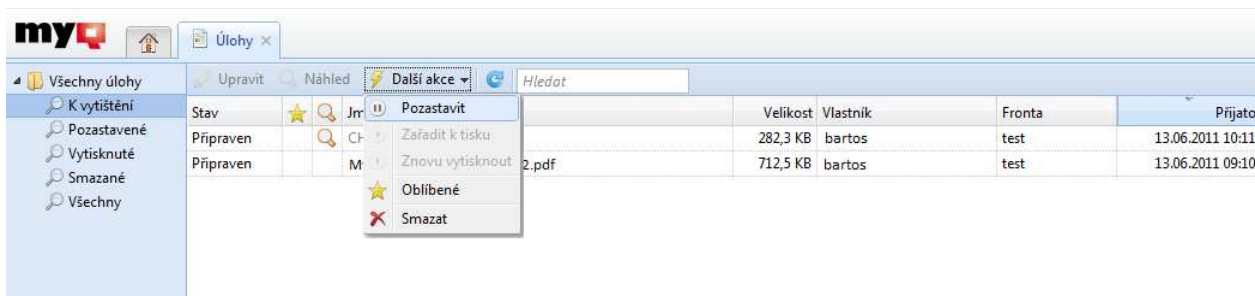


Obrázek 3-7

3.2.3. Jak pozastavit úlohu:

V případě, že potřebujeme pozastavit tiskovou úlohu odeslanou na MyQ server postupujeme následovně. Vyberte kliknutím myši požadovanou tiskovou úlohu na záložce „K vytištění“, a poté stisknete tlačítko „Pozastavit“. Stav tiskové úlohy je změněn na „Pozastavené“ a úloha je automaticky přesunuta na záložku „Pozastavené“, odkud je možno ji kdykoliv znovu zařadit k tisku, viz 3.2.4..

Označená „Pozastavená“ tisková úloha:

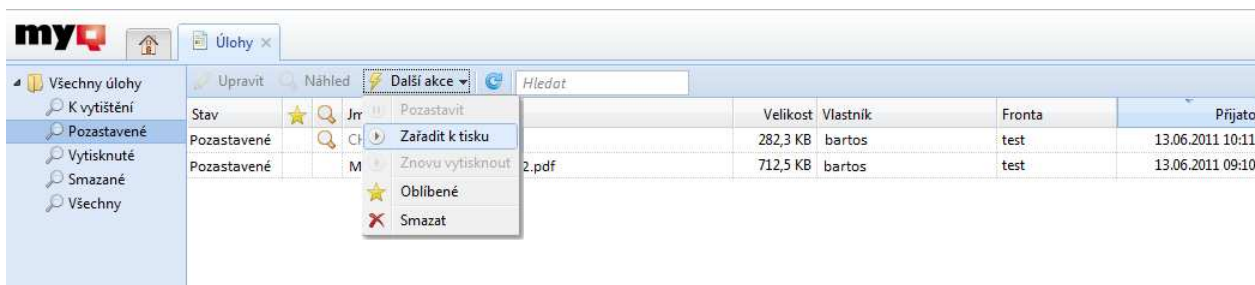


Obrázek 3-8

3.2.4. Jaz zařadit úlohu opět k tisku:

Všechny tiskové úlohy, které nebyly doposud systémem MyQ smazány, je možné opět zařadit k tisku. To je výhodné např. u „Oblíbených“, nebo „Pozastavených“ tiskových úloh.

Vyberte kliknutím myši požadovanou tiskovou úlohu na příslušné záložce („Pozastavené“, „Vytisknuté“, „Oblíbené“, „Všechny“) a poté stiskněte tlačítko „Zařadit k tisku“. Stav úlohy se automaticky změní na „Připraven“ a úloha je přesunuta na záložku „K vytištění“. V závislosti na typu zvolené fronty je dokument okamžitě odeslán na požadované tiskové zařízení, nebo čeká na přiložení identifikační karty ke čtecímu zařízení MyQ daného tiskového zařízení.



Obrázek 3-9

3.3. Jak pracovat s reporty

3.3.1. Jak zjistím kolik stránek bylo vytištěno za tento týden:

Existuje více možností, jak získat tyto informace.

Jedna z možností je vybrat předvolený report *Uživatelé – Denní přehled*, vyplňte uživatelské jméno a vyberte v nabídce „Počátek období“ a „Konec období“. Stisknutím tlačítka „Spustit“ vygeneruje příslušný report.

Uživatelé - Denní přehled

Pole označená * jsou povinná

Oddělení: + -

Uživatelské jméno: + -

Tiskové zařízení: + -

Počátek období: ▼

Konec období: ▼

Obrázek 3-10

3.3.2. Jak zjistím kolik stránek bylo vytištěno tento měsíc na konkrétních tiskových zařízeních:

Jedna z možností je vybrat předvolený report *Zařízení – Měsíční tabulka*, vyplňte uživatelské jméno, název tiskárny a vyberte v nabídce „Počátek období“ a „Konec období“. Stisknutím tlačítka „Spustit“ vygeneruje příslušný report.

Zařízení - Měsíční analýza (tabulka)

Pole označená * jsou povinná

Oddělení: + -

Uživatelské jméno: + -

Tiskové zařízení: + -

Počátek období: ▾

Konec období: ▾

Obrázek 3-11

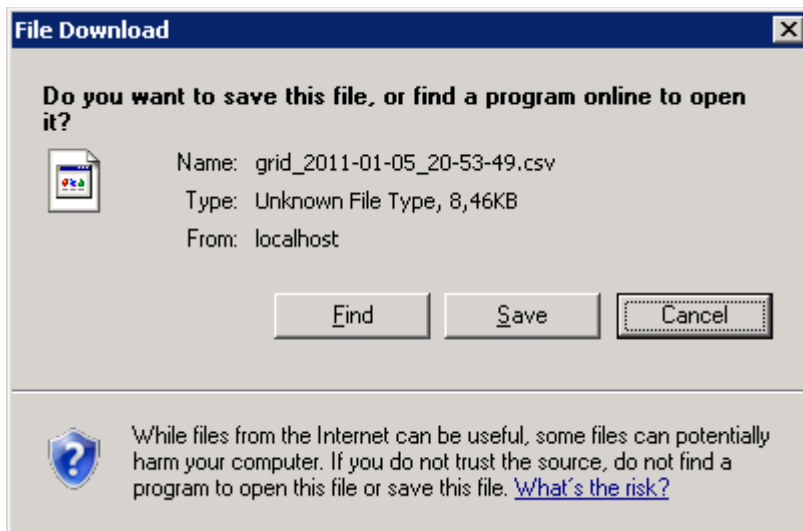
- #tentoMěsícPrvníDen
- #tentoMěsícPosledníDen
- #minulýMěsícPrvníDen
- #minulýMěsícPosledníDen
- #dnes
- #včera
- #před7Dny
- #před10Dny
- #před30Dny
- #před60Dny
- #před90Dny
- #předRokem

Nabídka pro výběr období

3.3.3. Jak si uložím vygenerovaný report do formátu CSV:

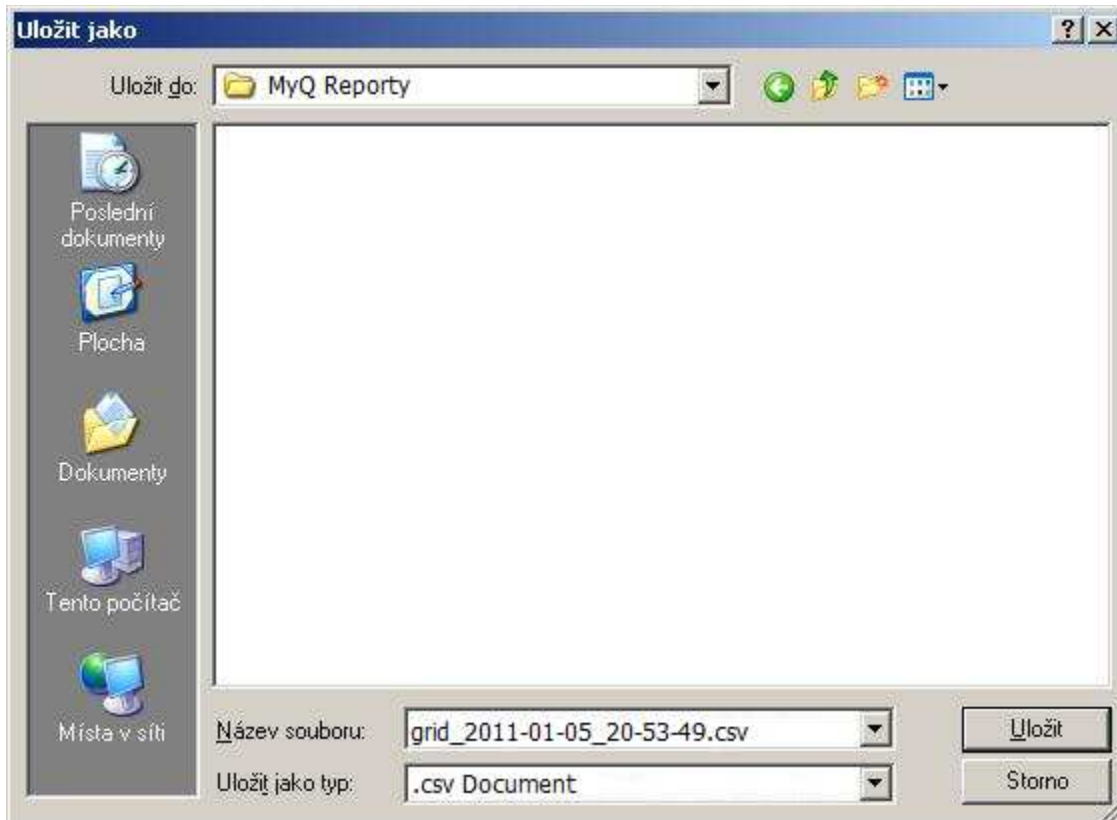
Po vygenerování příslušného reportu na záložce „Sestavy“ je možno uložit ve formátu CSV stisknutím tlačítka „CSV“. Systém zobrazí výzvu, zda si přejete soubor uložit, nebo pouze prohlédnout v asociované aplikaci. Stisknutím tlačítka „Uložit“ se otevře okno pro nastavení cesty uložení reportu. Po vybrání lokace a stisknutí tlačítka „Uložit“ je report ve formátu CSV uložen. (výše popsaná okna se mohou lišit v závislosti na použitém Internetovém prohlížeči)

Výzva, zda si přejete soubor uložit, nebo pouze prohlédnout v asociované aplikaci:



Obrázek 3-12

Okno pro nastavení cesty uložení reportu:



Obrázek 3-13

3.4. Jak kopírovat

3.4.1. Jak kopírovat na stroji s instalovaným MyQ terminálem:

Pokud je kopírovací stroj ve stavu spánku, probudte jej příslušným tlačítkem (bližší informace získáte u Vašeho správce systému). Ve výchozím stavu je panel kopírovacího stroje uzamčen a zobrazuje se hláška „vložit zabezpečení kartou popř. vložte kartu s klíčem“ (hláška se může u jednotlivých výrobců lišit). V tomto stavu nelze používat žádné funkce stroje. Přiložením identifikační karty ke čtecímu zařízení, nebo autorizování pomocí PINu, systém ověří přístupová práva a v případě úspěšné autorizace je panel kopírovacího stroje odemčen. Uživatel může zahájit práci se strojem standardním způsobem. Po ukončení práce opětovným přiložením identifikační karty, nebo odhlášením pomocí ovládacích prvků MyQ terminálu je stroj opět uzamčen. Pokud se uživatel po ukončení práce zapomene odhlásit, systém provede automatické odhlášení po uplynutí nastavené časové periody. Detailní postup práce s MyQ terminálem, naleznete dle typu terminálu v článku 3.5, 3.6, 3.7.

Pokud se uživatel po ukončení práce na kopírovacím zařízení zapomene odhlásit, vystavuje se riziku, že neoprávněná osoba bude mít přístup ke kopírovacímu zařízení a veškeré vzniklé náklady budou účtovány osobě, která se zapomněla od kopírovacího stroje odhlásit!

3.5. Jak pracovat se standardním MyQ RFID terminálem

V případě, že je Vaše tiskové zařízení vybaveno pouze standardním MyQ RFID terminálem bez dalších MyQ zařízení jako jsou např. MyQ PIN LCD, nebo MyQ Embedded, dodržujte níže popsany postup.



VYTISKNOUT VŠE

Pokud je stroj ve stavu spánku, probudte jej příslušným tlačítkem. Přiložte identifikační kartu k MyQ RFID terminálu. Všechny úlohy čekající na tisk budou okamžitě vytištěny. Pokud používáte multifunkční zařízení a máte zároveň oprávnění pro kopírování, zůstane stroj po dokončení tisku v odemčeném stavu – tzn., můžete kopírovat popř. skenovat. Pro odhlášení přiložte opět identifikační kartu k MyQ RFID terminálu a přesvědčte se, o úspěšném odhlášení – panel stroje se musí vrátit do zamknutého stavu.



KOPÍROVAT A SKENOVAT

Pokud je stroj ve stavu spánku, probudte jej příslušným tlačítkem. Přiložte identifikační kartu k MyQ RFID terminálu. Panel stroje bude odemčen - tzn. můžete kopírovat popř. skenovat. Po dokončení práce přiložte opět identifikační kartu k MyQ RFID terminálu a přesvědčte se, o úspěšném odhlášení – panel stroje se musí vrátit do zamknutého stavu.

Jestliže jsou na MyQ serveru k dispozici nějaké úlohy k tisku, budou vytištěny okamžitě po přiložení identifikační karty.

** Pro případ zapomenutí odhlášení, je MyQ systém vybaven automatickým odhlášením po nastaveném času. Nevhodným nastavením tohoto času může docházet k zamykání panelu stroje, např. během nastavování parametrů v menu stroje. V takovém případě se prosím obraťte na Vašeho správce MyQ systému.*



Obrázek 3-14

3.6. Jak pracovat s MyQ PIN LCD terminálem

MyQ PIN LCD terminál je zařízení určené k autorizaci uživatele pomocí bezkontaktní karty, nebo zadáním PINu. LCD obrazovka umístěná v přístroji umožňuje kompletní správu všech tiskových úloh uživatele.



Obrázek 3-15



VYTISKNOUT VŠE

- Pokud je stroj ve stavu spánku, probudte jej příslušným tlačítkem
- Výchozí stav připraveného terminálu je zobrazen na obrázku 3-16
- Přiložte identifikační kartu k MyQ PIN LCD terminálu, nebo zadejte PIN pomocí klávesnice a stiskněte klávesu „Enter“ obr. 3-17
- Po úspěšném přihlášení jsou na LCD obrazovce zobrazeny uživatelská data obr. 3-18
- Po chvíli se terminál přepne do menu na obr. 3-19 a automaticky je označena volba „Tisknout vse“
- Pokud chceme vytisknout všechny úlohy, potvrdíme volbu stisknutím klávesy „Enter“
- Na LCD obrazovce je zobrazeno upozornění „Tisk. Prosim cekejte“ a všechny úlohy jsou bezprostředně vytištěny
- Po dokončení tisku se odhlaste opětovným přiložením identifikační karty, nebo stiskem klávesy „Back“ na MyQ RFID terminálu
- Terminál zobrazí informaci o odhlašování uživatele obr. 3-23
- Po dokončení odhlášení je opět zobrazen výchozí stav terminálu obr. 3-16



Obrázek 3-16



Obrázek 3-17



Obrázek 3-18



Obrázek 3-19



Obrázek 3-23

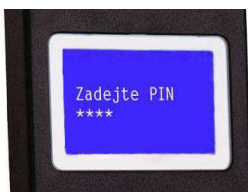


TISKNOT VYBRANÉ ÚLOHY

- Pokud je stroj ve stavu spánku, probudte jej příslušným tlačítkem
- Výchozí stav připraveného terminálu je zobrazen na obrázku 3-16
- Přiložte identifikační kartu k MyQ PIN LCD terminálu, nebo zadejte PIN pomocí klávesnice a stiskněte klávesu „Enter“ obr. 3-17
- Po úspěšném přihlášení jsou na LCD obrazovce zobrazeny uživatelská data obr. 3-18
- Po chvíli se terminál přepne do menu na obr. 3-19 a automaticky je označena volba „Tisknout vše“
- Pomocí klávesy „6“ označíme volbu „Moje ulohy“ a stiskneme klávesu „Enter“
- Na LCD obrazovce jsou nyní tři kategorie úloh „K tisku“, „Oblíbene“ a „Vytistene“ - automaticky je označena volba „K tisku“ obr. 3-20
- Stisknutím klávesy „enter“ jsou zobrazeny jednotlivé úlohy připravené k tisku obr. 3-21
- Pomocí kláves „3“ a „6“ je možné přecházet mezi jednotlivými úlohami
- Úplný název označené úlohy lze zobrazit stisknutím klávesy „5“ obr. 3-22
- Zpět se lze kdykoliv vrátit stisknutím klávesy „Back“ obr. 3-21
- Označená úloha se vytiskne stisknutím klávesy „Enter“ obr. 3-21
- Na LCD obrazovce je zobrazeno upozornění „Tisk. Prosim cekejte“ a úloha je bezprostředně vytištěna
- Po vytištění je úloha přesunuta do složky „Vytistene“
- Stejným postupem lze vytisknout i ostatní úlohy
- Po dokončení tisku se odhlaste opětovným přiložením identifikační karty, nebo několikanásobným stiskem klávesy „Back“ na MyQ RFID terminálu
- Terminál zobrazí informaci o odhlašování uživatele obr. 3-23
- Po dokončení odhlášení je opět zobrazen výchozí stav terminálu obr. 3-16



Obrázek 3-16



Obrázek 3-17



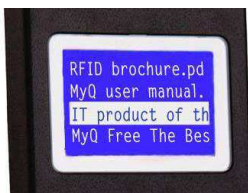
Obrázek 3-18



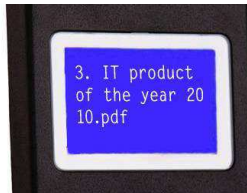
Obrázek 3-19



Obrázek 3-20



Obrázek 3-21



Obrázek 3-22



Obrázek 3-23



KOPÍROVAT A SKENOVAT

- Pokud je stroj ve stavu spánku, probudte jej příslušným tlačítkem
- Výchozí stav připraveného terminálu je zobrazen na obrázku 3-16
- Přiložte identifikační kartu k MyQ PIN LCD terminálu, nebo zadejte PIN pomocí klávesnice a stiskněte klávesu „Enter“ obr. 3-17
- Po úspěšném přihlášení jsou na LCD obrazovce zobrazeny uživatelská data obr. 3-18
- Po chvíli se terminál přepne do menu na obr. 3-19 a panel kopírovacího stroje je odemčen
- Nyní můžeme zahájit kopírování, nebo skenování způsobem dle dokumentace výrobce
- Po dokončení práce se odhlaste opětovným přiložením identifikační karty, nebo stisknutím klávesy „Back“ na MyQ RFID terminálu
- Terminál zobrazí informaci o odhlašování uživatele obr. 3-23
- Po dokončení odhlášení je opět zobrazen výchozí stav terminálu obr. 3-16



Obrázek 3-16



Obrázek 3-17



Obrázek 3-18



Obrázek 3-19



Obrázek 3-23

Registrace ID karty

REGISTRACE ID KARTY

- Pokud je stroj ve stavu spánku, probudte jej příslušným tlačítkem
- Výchozí stav připraveného terminálu je zobrazen na obrázku 3-16
- Zadejte PIN pomocí klávesy a stiskněte “Enter”, obr. 3-17
- Po úspěšném přihlášení jsou na LCD obrazovce zobrazeny uživatelská data, obr. 3-18
- Po chvíli se terminál přepne do menu, obr. 3-25
- 3x stisknutím tlačítka “6” vyberete možnost “Regist. ID karty” a stiskněte “Enter”, obr. 3-26
- Pro registraci nové ID karty, přiložte identifikační kartu k MyQ PIN LCD terminálu
- Ve chvíli, kdy je identifikační karta úspěšně registrována, terminál zobrazí informaci, obr. 3-27
- V případě, že se nezdaří úspěšně registrovat identifikační kartu, terminál zobrazí informaci, obr. 3-28. Prosím, obraťte se na Vašeho správce MyQ systému
- Po dokončení registrace se odhlaste opětovným přiložením identifikační karty nebo stisknutím klávesy “Back” na MyQ RFID terminálu
- Terminál zobrazí informaci o odhlašování uživatele, obr. 3-23
- Po dokončení odhlášení je opět zobrazen výchozí stav terminálu obr. 3-16



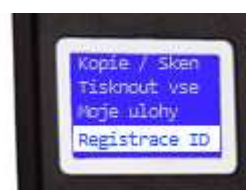
Obrázek 3-16



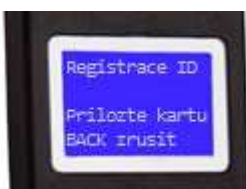
Obrázek 3-17



Obrázek 3-18



Obrázek 3-25



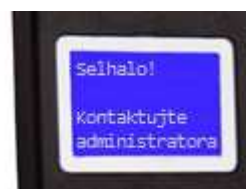
Obrázek 3-26



Obrázek 3-27



Obrázek 3-23



Obrázek 3-28



SMAZAT ÚLOHU

- Pokud je stroj ve stavu spánku, probudte jej příslušným tlačítkem
- Výchozí stav připraveného terminálu je zobrazen na obrázku 3-16
- Přiložte identifikační kartu k MyQ PIN LCD terminálu, nebo zadejte PIN pomocí klávesnice a stiskněte klávesu „Enter“ obr. 3-17
- Po úspěšném přihlášení jsou na LCD obrazovce zobrazeny uživatelská data obr. 3-18
- Po chvíli se terminál přepne do menu na obr. 3-19
- Pomocí klávesy „6“ označíme volbu „Moje ulohy“ a stiskneme klávesu „Enter“
- Na LCD obrazovce jsou nyní tři kategorie úloh „K tisku“, „Oblíbene“ a „Vytistene“ - automaticky je označena volba „K tisku“ obr. 3-20
- Pomocí kláves „3“ a „6“ vybereme požadovanou kategorii a stiskneme klávesu „Enter“ - zobrazí se seznam jednotlivých úloh obr. 3-21
- Pomocí kláves „3“ a „6“ je možné přecházet mezi jednotlivými úlohami
- Úplný název označené úlohy lze zobrazit stisknutím klávesy „5“ obr. 3-22
- Zpět se lze kdykoliv vrátit stisknutím klávesy „Back“ obr. 3-21
- Označená úloha se smaže stisknutím klávesy „0“ obr. 3-21
- Na LCD obrazovce je zobrazeno upozornění „Smazat ulohu? / ENTER smazat / BACK zrusit“ obr. 3-24
- Stisknutím klávesy „enter“ potvrdíme smazání úlohy z MyQ serveru, popř. stisknutím klávesy „Back“ můžeme operaci smazání zrušit
- Stejným postupem lze smazat i ostatní úlohy
- V případě, že v dané kategorii není žádná úloha, je zobrazeno upozornění „Prazdny seznam“ obr. 3-29
- Po dokončení práce se odhlaste opětovným přiložením identifikační karty, nebo několikanásobným stiskem klávesy „Back“ na MyQ RFID terminálu
- Terminál zobrazí informaci o odhlašování uživatele obr. 3-23
- Po dokončení odhlášení je opět zobrazen výchozí stav terminálu, obr. 3-16



Obrázek 3-16



Obrázek 3-17



Obrázek 3-18



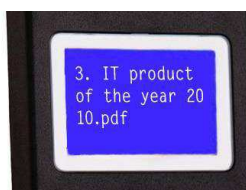
Obrázek 3-19



Obrázek 3-20



Obrázek 3-21



Obrázek 3-22



Obrázek 3-24















Obrázek 3-29



Obrázek 3-23

3.6.1. Popis funkcí jednotlivých tlačítek

	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu. V menu terminálu smaže vybranou tiskovou úlohu.
	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu.
	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu.
	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu. V prostředí menu funguje jako šipka „nahoru“.
	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu.
	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu. V menu terminálu zobrazí úplný název vybrané tiskové úlohy.
	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu. V prostředí menu funguje jako šipka „dolu“.
	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu. V menu terminálu okamžitě odhlásí aktuálního uživatele.
	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu.
	Slouží k zadávání numerické hodnoty PINu.
	Slouží k zrušení vybrané akce. Při stisku v menu terminálu se vrátí zpět. Jestliže je menu na nejvyšší úrovni, odhlásí uživatele.
	Slouží k potvrzení vybrané akce. V menu terminálu vytiskne vybranou tiskovou úlohu.