

XEROX

Document Centre Auditron Report Software

Benutzerhandbuch

Software-Version 3.1

August 2000

Diese Software-Anwendung wird dazu benutzt, in regelmäßigen Abständen Kostenzählerdaten am Document Centre 240/255/265/460/470/480 zu erfassen bzw. zu ändern.

Fragen zum Einsatz dieser Software oder zu einem bestimmten Document Centre-Modell bitte direkt an Xerox richten.

Geräte-Administratoren, Bedienungskräfte, Kostenzähler-Administratoren oder ihre Vertreter, die Kostenzählerdaten verwalten, sollten dieses Tool einsetzen.

Erstellt von:

Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Road - Bldg 845-17S
Webster, New York 14580
USA

Übersetzung:

The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
UK

2000 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Der Urheberrechtsschutz erstreckt sich auf sämtliche gesetzlich zulässigen oder bewilligten urheberrechtsfähigen Materialien und Informationen beliebiger Art, einschließlich der mit den Software-Programmen erzeugten Materialien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, so z. B. Symbole, Bildschirm-Layouts usw.

XEROX®, The Document Company, das stilisierte X® und alle in dieser Veröffentlichung erwähnten Xerox-Produktnamen und -Bezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen der XEROX CORPORATION oder Xerox (Europe) Limited. Xerox Canada ist Lizenzinhaber aller Warenzeichen.

Adobe ist ein Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated. Microsoft, Microsoft Excel, Windows, Windows 95, Windows 98, Windows NT sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. Andere Firmen- oder Produktnamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Hersteller und als solche gekennzeichnet.

Inhaltsverzeichnis

Überblick.....	4
Mindest-Systemvoraussetzungen.....	4
Die Auditron Report Software im Überblick	5
Kostenzähler-Verwaltungsbericht.....	5
Kostenzähler-Nutzungsbericht.....	6
In den Berichten dargestellte Kostenstellentypen	7
Erfassen von Daten über eine serielle Verbindung.....	8
Datenerfassung per Modem	12
Verarbeiten der Informationen im Offline-Modus	18
Hinweise zum Ändern der Datendatei	18
Übertragen von Daten an das Document Centre.....	19
Beseitigen von Fehlern beim Übertragen einer Datei an das Document Centre.....	20
Löschen sämtlicher Kostenstellen.....	20
Bekannte Probleme in der Auditron Report Software	21
Wenn Probleme auftreten	21
Tipps zur Einrichtung lokaler und remoter COM-Ports	22
Ist der Rechner mit einem Modem ausgestattet	22

Überblick

Das Document Centre ist mit einem integrierten System zur Protokollierung und Kontrolle seiner Nutzung ausgestattet, das als interner Kostenzähler bezeichnet wird. Dieser Kostenzähler bietet die Möglichkeit, die Anzahl der von einem bestimmten Benutzer erstellten Kopien bzw. die Anzahl der Kopien, die einer mehreren Benutzern zugänglichen Kostenstelle belastet werden, zu protokollieren.

Die Auditron Report Software erlaubt die Erfassung dieser Daten vom Xerox Document Centre mit Hilfe eines PC. Die Daten können entweder über eine Direktverbindung zum Gerät oder per Fernzugriff über eine Telefonverbindung erfasst werden.

Zur Einrichtung des Kostenzählers weist der sogenannte Kostenzähler-Administrator den Benutzern eine Kostenstelle (Benutzerkostenstelle) und den einzelnen Benutzerkostenstellen einen Benutzer-Code zu. Dieser Benutzer-Code muss in das Gerät eingegeben werden, damit der betreffende Benutzer Kopien erstellen kann. Der Administrator kann darüber hinaus auch jeder Benutzerkostenstelle die nachstehenden Zugriffsrechte einräumen:

- Geräte-Administrator
- Kostenzähler-Administrator
- Allgemeine Kostenstellen

Mindest-Systemvoraussetzungen

- Ein PC mit 90 MHz-Pentium-Prozessor
- Microsoft Windows 95 (Service Pack 1 oder OSR2), Windows 98 oder Windows NT 4.0 (Service Pack 3)
- 10 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte
- 32 MB RAM für Windows 95 bzw. Windows 98, 64 MB für Windows NT 4.0
- Eine freie serielle Schnittstelle und ein standardmäßiges, 9-poliges serielltes Kabel (RS-232; nur einzusetzen, wenn der PC direkt an das Gerät angeschlossen wird, um Daten zu erfassen)
- Modem, PC-Telefonanschluss und Sixth Sense-Telefonverbindung zum Document Centre (für Datenerfassung per Fernzugriff)
- CD-ROM-Laufwerk oder Diskettenlaufwerk
- Microsoft Access 97 wird empfohlen, wenn die Daten im .mdb-Format erfasst werden sollen
- Adobe Acrobat Reader 3.0 oder höher zum Lesen der Anweisungen

Die Auditron Report Software im Überblick

Diese Software ermöglicht den Zugriff ausschließlich auf die Kostenzähler-Informationen, die in den vorliegenden Anweisungen beschrieben werden. Nicht möglich ist hingegen der Zugriff auf Bilder oder Informationen, die gedruckt wurden, gerade gedruckt werden oder in der Druckerwarteschlange enthalten sind. Die Software kann zwei Arten von Daten erfassen.

Kostenzähler-Verwaltungsbericht

Der *Kostenzähler-Verwaltungsbericht* enthält sämtliche Details zu den aktiven Kostenstellen. Unter aktiven Kostenstellen sind Benutzerkostenstellen zu verstehen, denen ein Benutzer-Code zugewiesen wurde, oder allgemeine Kostenstellen mit Kopienzähler. Bereitgestellt werden unter anderem folgende Informationen:

- Benutzer-Codes für alle aktiven Benutzerkostenstellen (d. h. solche, denen Benutzer-Codes zugewiesen wurden)
- Die maximale Anzahl der Kopien für die einzelnen aktiven Benutzerkostenstellen
- Die Zugriffsrechte der einzelnen aktiven Benutzerkostenstellen
- Der aktuelle Zählerstand für alle aktiven Benutzerkostenstellen
- Darüber hinaus sind in diesem Bericht die Kopienzahlen aller aktiven allgemeinen Kostenstellen (d. h. solcher Kostenstellen, die benutzt wurden und einen Kopienzähler enthalten) erfasst

Dieser Bericht ist nur für einen Benutzer mit der Genehmigung eines Kostenzähler-Administrators verfügbar. Die Software erfasst die Daten nur von aktiven Kostenstellen. Ein Beispiel für den Bericht ist nachstehend dargestellt.

stellennummer	Benutzerstellenlimit	Zählerstand	nstellen-Admini	Geräte-Adn	Allgemeine
Benutzer 0 Entf.	.000.000	117	N	N	N
1 1111	.000.000	0	J	J	J
3 54321	.000.000	0	N	N	N

Hinweis:

EAA steht für Electronic Auditron Administrator (elektronischer Kostenzähler-Administrator; eine Kostenstelle mit Zugriffsrechten eines Kostenzähler-Administrators).

KOSA steht für Key Operator / System Administrator (Bedienungskraft/Geräte-Administrator; eine Kostenstelle mit Geräte-Administrator-Zugriffsrechten für Tools).

Allgemein – Gibt an, ob diese Kostenstelle berechtigt ist, Kopien einer allgemeinen Kostenstelle zu belasten.

Kostenzähler-Nutzungsbericht

Der *Kostenzähler-Nutzungsbericht* zeigt die Anzahl der Kopien für die einzelnen aktiven Benutzerkostenstellen sowie die aktiven allgemeinen Kostenstellen. In diesem Bericht sind keinerlei sensible Daten wie beispielsweise Benutzer-Codes, Zugriffsrechte oder Kostenstellenlimits enthalten. Jeder Benutzer, dem eine Kostenstelle zugewiesen wurde, kann die Daten für den *Kostenzähler-Nutzungsbericht* erfassen.

Kostenzähler-Verwaltungsbe

er Berichterstellung: 27.03.00
r Berichterstellung: 14:37:43
Geräteseriennummer: 2230429785
tsten Zählerrücksetzung date reset
zten Zählerrücksetzung time reset

	<u>stellennummer</u>	<u>user Zählerstand</u>
Benutzerkos	0	117
	1	0
	3	0

In den Berichten dargestellte Kostenstellentypen

Benutzerkostenstelle 0: Der Kostenzähler reserviert die *Benutzerkostenstelle 0* für die Erfassung der Anzahl von Kopien, die erstellt werden, wenn der Kostenzähler deaktiviert ist, um Benutzer zu unterstützen, die den Kostenzähler während der normalen Betriebszeit deaktivieren und außerhalb der Betriebszeiten aktivieren wollen. Dieser Zähler wird als Bestandteil des Berichts erfasst und angezeigt und zusammen mit den übrigen Kostenzählern zurückgesetzt.

Benutzerkostenstelle 1: Diese Kostenstelle ist für den Geräte-Administrator reserviert und verfügt immer über Geräte-Administrator- und Kostenzähler-Administratorrechte. Diese Kostenstelle erfasst alle von dem Geräte-Administrator erstellten Kopien, wenn dieser die Kostenstelle 1 benutzt.

Die Benutzerkostenstellen 2 und darüber sind für sonstige Benutzer vorgesehen. Der Geräte-Administrator kann diesen Kostenstellen weitere Zugriffsrechte einräumen, beispielsweise Geräte-Administrator, Kostenzähler-Administrator und allgemeine Kostenstellen.

Allgemeine Kostenstellen: Diese optionalen Kostenstellen können jedem Inhaber einer Benutzerkostenstelle zugänglich gemacht werden. Benutzer mit Berechtigung für den Zugriff auf allgemeine Kostenstellen können, wenn sie sich mit ihrem Benutzer-Code angemeldet haben, Kopien einer beliebigen allgemeinen Kostenstelle belasten statt ihrer eigenen Benutzerkostenstelle.

Nähere Informationen zum Einrichten und zur Nutzung des internen Kostenzählers für das Document Centre sind im Referenzhandbuch zu finden.

Erfassen von Daten über eine serielle Verbindung

Hinweis: Um Daten lokal erfassen zu können, ist folgendes erforderlich: ein 9-poliges serielles Kabel und ein gültiger Benutzer-Code.

1. Die etwa 10 x 10 cm große Abdeckung links hinten an der Vorlagenglas-Abdeckung entfernen, um die beiden Anschlüsse freizulegen – der kleine Anschluss ist für das hier benutzte 9-polige, serielle Kabel vorgesehen.
2. Mit dem 9-poligen seriellen Kabel den PC an den seriellen Anschluss des Geräts anschließen. Dieses Kabel ist an beiden Enden mit rechteckigen Steckverbindern bestückt.
3. **Start** wählen, anschließend **Programme** und **Auditron Report Software**, um das Fenster **Auswahl Verbindung** zu öffnen.
4. Im Fenster **Auswahl Verbindung** die Position **Lokal** wählen.



Bei erstmaliger Arbeit mit diesem Programm erscheinen im Fenster *Auswahl Verbindung* die Standard-Zuweisungen für **Lokale Einrichtung** und **Remote-Einrichtung**. Hier muss überprüft werden, ob die Einstellung für **Lokale Einrichtung** für Ihren Rechner zutrifft. Nähere Einzelheiten dazu, wie festgestellt werden kann, welchen Port Ihr Rechner für die serielle Reserveverbindung nutzt, sind in den Einrichtungshinweisen am Ende dieses Dokuments zu finden.

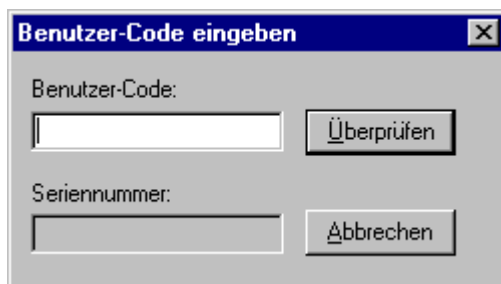
5. Auf **OK** klicken. Auf dem PC erscheint kurz das Fenster **Verbindungs-Manager** mit der Konfiguration des Document Centre. Auf **Schließen** klicken, wenn im Bildschirm **Verbindungs-Manager** nicht die Option "Automatisches Schließen" aktiviert wurde. Soll der Bildschirm künftig automatisch geschlossen werden, muss das Kästchen **Automatisch schließen** markiert werden.

Ist der PC zu diesem Zeitpunkt nicht mit dem Document Centre verbunden, erscheint in einem Fenster kurz die Aufforderung, die Verbindung zu überprüfen. Die Software versucht kontinuierlich, eine Verbindung herzustellen. Kann innerhalb von fünf Minuten keine Verbindung hergestellt werden, wird der Vorgang abgebrochen und ein Fenster mit der Meldung **Kernfunktionalität nicht erkannt – erneut versuchen** eingeblendet.

6. Im Fenster **BerDok** die Position **Anmeldung** wählen. Nach erfolgreicher Anmeldung sind die Funktionen **Bericht lesen/Bericht schreiben** und **Alle Zähler löschen** verfügbar.



7. Den Kostenzähler-Benutzer-Code in das Fenster **Benutzer-Code eingeben** eintragen und anschließend **Überprüfen** wählen. Ist der Benutzer-Code gültig, wird das Fenster **Benutzer-Code eingeben** automatisch geschlossen.



Ist der Benutzer-Code nicht gültig, wird eine Fehlermeldung angezeigt. In diesem Fall muss das Meldungsfenster geschlossen, der fehlerhafte Benutzer-Code gelöscht und der Code erneut eingegeben werden. Zum Fortfahren auf die Schaltfläche **Überprüfen** klicken.

8. Im Fenster **BerDok** entweder **Kostenzähler-Verwaltung** oder **Kostenzähler-Nutzung** wählen.

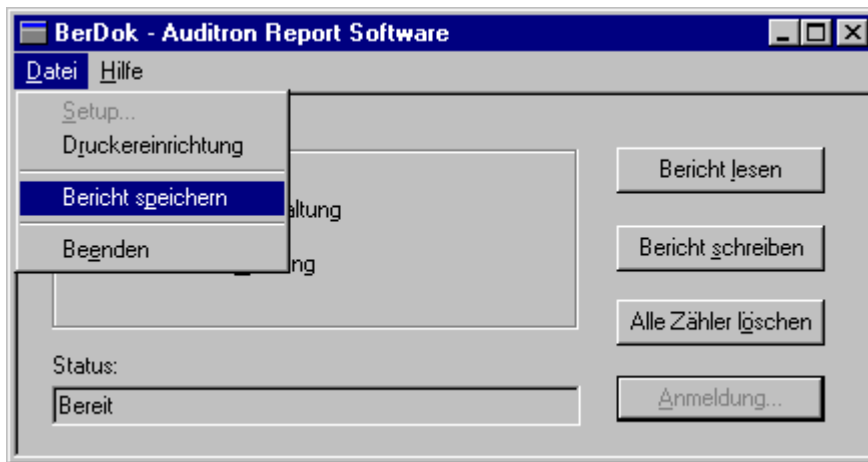
Ist der Benutzer-Code einer Benutzerkostenstelle zugeordnet, die über Kostenzähler-Administratorrechte verfügt, kann der Benutzer entweder den Bericht **Kostenzähler-Nutzung** oder den Bericht **Kostenzähler-Verwaltung** wählen. Besteht keine entsprechende Zugriffsberechtigung, ist nur der Nutzungsbericht verfügbar.

9. Auf **Bericht lesen** klicken.

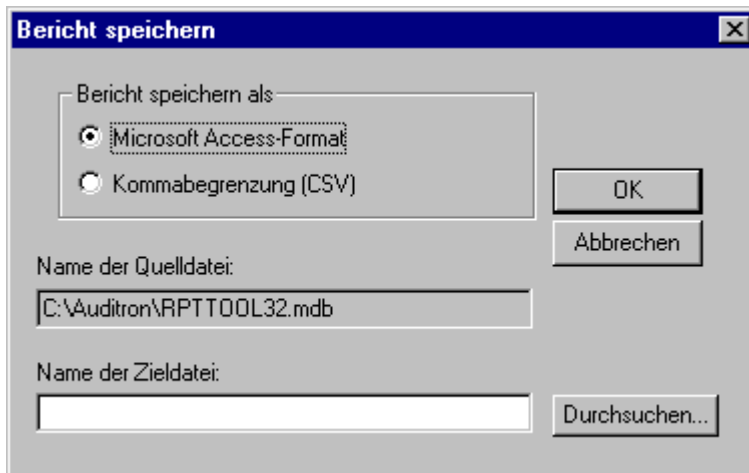
Das Programm ruft die Daten von etwa zwei Kostenstellen pro Sekunde ab. Die Zeit für den Abruf der Daten ist abhängig von der Anzahl der aktiven Kostenstellen im Kostenzähler. Sind insgesamt 250 Kostenstellen aktiv, dauert die Übertragung der Daten etwas über zwei Minuten.

Sobald die Daten übertragen sind, wird der gewählte Berichtstyp auf dem Bildschirm des PC angezeigt. Er kann auf dem Bildschirm eingesehen und anschließend gedruckt oder als Datei gespeichert werden.

10. Das Berichtfenster schließen. Um diese Daten in eine Datenbank- oder Tabellenkalkulationsanwendung zu importieren, muss zunächst das Berichtfenster geschlossen und anschließend im Fenster **BerDok** das Menü **Datei** geöffnet und darin die Position **Bericht speichern** gewählt werden.



Im Fenster **Bericht speichern** entweder **Microsoft Access-Format** oder **Kommabegrenzung (CSV)** wählen. Hinweis: Das CSV-Format eignet sich für Microsoft Excel und andere Anwendungen. Dateinamen eingeben und mit **Durchsuchen** den Speicherplatz wechseln. Hinweis: Nur in einer CSV-Datei gespeicherte Informationen können an das Document Centre übertragen werden.



Auf **OK** klicken. Eine Meldung am PC bestätigt das erfolgreiche Kopieren der Datei. Um eine Verbindung zu einem anderen Document Centre herzustellen, muss das Programm geschlossen und wieder gestartet werden.

11. Das serielle Kabel und den PC von dem Gerät trennen.

Hinweis: Wird das serielle Kabel abgezogen, bevor das Fenster **BerDok** geschlossen wurde, erscheint das Fenster **Verbindungs-Status** mit einer Meldung, dass die Verbindung unterbrochen ist. Dieses Fenster kann geschlossen werden, ohne das Kabel wieder anzuschließen, wenn bereits die Daten sämtlicher Kostenstellen erfasst wurden.

Datenerfassung per Modem

Um die Kostenzählerdaten über eine Telefonverbindung abrufen zu können, ist die Seriennummer des Document Centre, die Rufnummer für das Document Centre und ein gültiger Kostenzähler-Benutzer-Code erforderlich.

1. Sicherstellen, dass das Modem des PC an die Telefonleitung angeschlossen ist.
2. **Start** wählen, anschließend **Programme** und danach **Auditron Report Software**, um das Fenster **Auswahl Verbindung** zu öffnen.
3. Die Position **Remote** wählen.



Bei erstmaligem Einsatz des Programms erscheinen im Fenster **Auswahl Verbindung** die Standard-Zuweisungen für **Lokale Einrichtung** und **Remote-Einrichtung**. Hier muss überprüft werden, ob die Einstellung **Remote-Einrichtung** dem tatsächlich von dem Modem genutzten Port entspricht. Nähere Einzelheiten dazu, wie festgestellt werden kann, welchen Port Ihr Modem nutzt, sind in den Einrichtungshinweisen am Ende dieses Dokuments zu finden.



Hinweis: Die zugewiesenen lokalen und Remote-Ports dürfen nicht identisch sein.

4. **OK** anklicken.

Daraufhin öffnet sich das Fenster **Remote-Verbindung**.

In dieses Fenster können Befehle eingegeben werden, sobald eine Reihe von Modem-Validierungsbefehlen abgeschlossen ist und <<**OK** angezeigt wird. Dies dauert etwa 20 Sekunden.

The image shows a screenshot of the 'Remote-Verbindung' (Remote Connection) dialog box. It contains several fields and buttons. Callouts provide the following information:

- Informationen zum letzten angewählten Standort.** Bei erstmaligem Einsatz des Programms erscheint hier der Text **Kein Eintrag**. (Points to the 'Seriennummer', 'Standort', and 'Rufnummer' fields.)
- Auf *Auswahl* klicken, um das Fenster "Remote Standorte" zu öffnen.** Zum Ändern der Liste remoter Standorte die Schaltflächen "Einfügen/Bearbeiten/Löschen" benutzen. (Points to the 'Auswahl' button.)
- Modem-Validierungsbefehle** (Points to the command list: >> +++
>> ATZ
<< +++ATZ
<< OK
>> ATH0
<< ATH0
<< OK)
- Zugriff auf erweiterte Modembefehle** (Points to the 'Remote rufen' button.)
- Anklicken, um aktuell angezeigten Standort anzuwählen** (Points to the 'Modem' button.)

The 'Remote-Verbindung' dialog box includes the following elements:

- Fields: Seriennummer: Kein Eintrag, Standort: Kein Eintrag, Rufnummer: Kein Eintrag, Modemtyp: Standard, Warten: 0
- Buttons: Auswahl, Modem, Remote rufen, Auflegen, Beenden, Hilfe
- Command list: >> +++, >> ATZ, << +++ATZ, << OK, >> ATH0, << ATH0, << OK

The 'Remote Standorte' dialog box (shown in an inset) includes:

- Fields: Quelldatei: DEFAULT.LST, Seitennummer: 223423785, Standort: London Lab, Rufnummer: 2822
- Buttons: Durchsuchen, Einfügen, Bearbeiten, Löschen, Beenden, Hilfe

Auf **Auswahl** klicken, um ein anderes Gerät auszuwählen. Außerdem können Informationen zum Anwählen anderer Geräte eingefügt/bearbeitet/gelöscht werden.

Zum Wählen der Rufnummer, die im Fenster angezeigt wird, auf **Remote rufen** klicken.

Auf **Beenden** klicken, um den Bildschirm zu schließen.

Hinweis: Wird eine Verbindung nicht innerhalb von fünf Minuten hergestellt, erscheint in einem Fenster eine entsprechende Meldung: **Kernfunktionalität nicht erkannt – erneut versuchen**. Das Programm wird geschlossen, und auf dem Bildschirm erscheint die Aufforderung, erneut zu starten.

Beispiele für das Eingeben der Rufnummern.

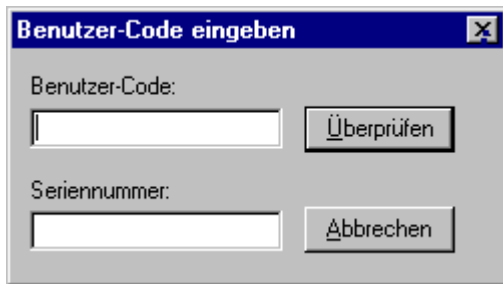
Lokale Rufnummer	Für Anrufe bei einer Nummer der lokalen Vermittlung ist einfach die Rufnummer einzugeben. Bei Eingabe von 555-1212 wird auch 555-1212 gewählt. Erlaubt die Vermittlung den Einsatz abgekürzter Rufnummern, ist einfach die Kurzwahl einzugeben.
Externe Rufnummer	Ist für einen Anruf eine Vorwahl erforderlich, um eine Amtsleitung belegen zu können, muss diese zusätzliche Nummer vorangestellt und durch Komma abgetrennt werden. Beispielsweise würde bei Eingabe von 9,555-1212 zunächst die 9 (für Belegung einer Amtsleitung) und nach einer Pause von zwei Sekunden (Warten auf Leitungsbelegung) die Nummer 555-1212 gewählt.
Telefonanschluss-Einheit	Wird ein Gerät gerufen, das an eine Telefonanschluss-Einheit angeschlossen ist, beispielsweise an Xerox Multi Tbox oder Stealth AccuPol-3 (wobei das Gerät an Adresse 2 der Einheit angeschlossen ist), würde bei Eingabe von 555-1212,,2,2,2 zunächst die Rufnummer 555-1212 und nach einer Pause von vier Sekunden (um Herstellung der Verbindung abzuwarten) die Ziffer 2 gewählt, um die Verbindung zum Document Centre herzustellen. Hinweis: - Durch die beiden Kommata (,,) hat die Telefonanschluss-Einheit ausreichend Zeit, den Anruf zu beantworten - Die anschließende dreimalige Wiederholung von ,2 gewährleistet eine zuverlässige Verbindung zu dem gewünschten Gerät.

5. **Remote rufen** wählen und abwarten, bis das nächste Fenster geöffnet wird. Die Verbindung ist hergestellt, wenn auf dem Bildschirm die Anzeige <<**Verbindung 19200** erscheint. Je nach Modem und Leitungszustand kann die angezeigte Übertragungsrates der Modemverbindung variieren.

Wird eines der nachstehenden Fehlersignale ausgegeben, muss die angegebene Ursache überprüft und der Versuch wiederholt werden.

- Erscheint die Meldung **Kein Wählen**, ist das Modem des PC möglicherweise nicht an die Telefonleitung angeschlossen.
- Erscheint die Meldung **Kein Träger**, ist das Document Centre nicht mit der Telefonleitung verbunden oder ausgeschaltet. Im Reference Guide ist im Abschnitt **Activating the Sixth Sense...** die Position des Telefonleitungsanschlusses am Document Centre nachzuschlagen.
- Bei jeder dieser Fehlerbedingungen wird gegebenenfalls ein Fenster mit folgender Meldung eingeblendet: **Kann keine zuverlässige Verbindung herstellen.**

6. Bei erfolgreicher Herstellung der Verbindung wird im Fenster *Verbindungs-Manager* kurz die Konfiguration des Document Centre dargestellt.
Auf **OK** klicken, wenn im Bildschirm *Verbindungs-Manager* nicht die Option "Automatisch schließen" markiert wurde. Soll der Bildschirm künftig automatisch geschlossen werden, muss das Kästchen *Automatisch schließen* markiert werden.
7. Im Fenster *BerDok* auf die Position *Anmeldung* klicken, um das Fenster *Benutzer-Code eingeben* zu öffnen.



The image shows a dialog box titled "Benutzer-Code eingeben". It has a blue title bar with a close button (X). Inside, there are two input fields. The first is labeled "Benutzer-Code:" and has a button "Überprüfen" to its right. The second is labeled "Seriennummer:" and has a button "Abbrechen" to its right.

8. Einen gültigen Benutzer-Code und die korrekte Seriennummer eingeben. Auf *Überprüfen* klicken, um fortzufahren.
 - Sind Benutzer-Code und Seriennummer gültig, wird das Fenster *Benutzer-Code eingeben* geschlossen, das Fenster *BerDok* bleibt jedoch offen.
 - Ist eine der Angaben nicht gültig, wird eine Fehlermeldung eingeblendet. Das Meldungsfenster schließen, den falschen Wert löschen und neu eingeben. Anschließend auf *Überprüfen* klicken, um fortzufahren.

Ist der Benutzer-Code einer Benutzerkostenstelle zugeordnet, der Kostenzähler-Administratorrechte eingeräumt wurden, kann der betreffende Benutzer entweder *Kostenzähler-Nutzung* oder *Kostenzähler-Verwaltung* wählen. Ohne diese Zugriffsberechtigung steht nur der Nutzungsbericht zur Verfügung.

9. Berichtstyp wählen: *Kostenzähler-Verwaltung* oder *Kostenzähler-Nutzung*.



Der *Kostenzähler-Verwaltungsbericht* enthält detaillierte Angaben zu sämtlichen Benutzerkostenstellen des betreffenden Kostenzählers, denen ein Benutzer-Code zugewiesen wurde, einschließlich Benutzerzugriffsnummern, Kostenstellenlimits und Zugriffsrechten. Außerdem werden Informationen zu aktiven allgemeinen Kostenstellen ausgegeben.

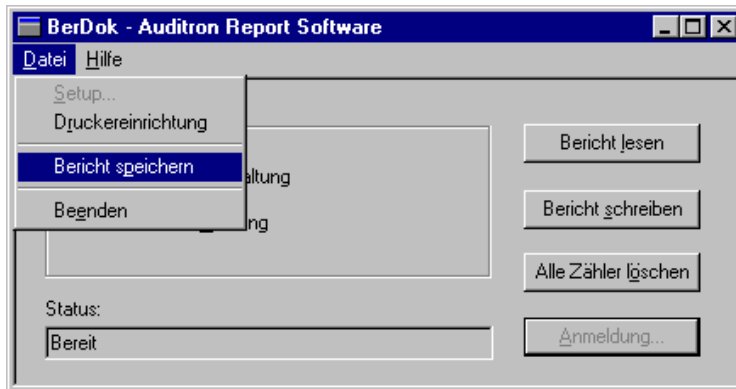
Der *Kostenzähler-Nutzungsbericht* enthält lediglich die Kopienzahl der verschiedenen aktiven Benutzerkostenstellen und allgemeinen Kostenstellen. Siehe Seite 3 dieses Dokuments für nähere Informationen.

10. **Bericht lesen** wählen, um Informationen vom Document Centre herunterzuladen.

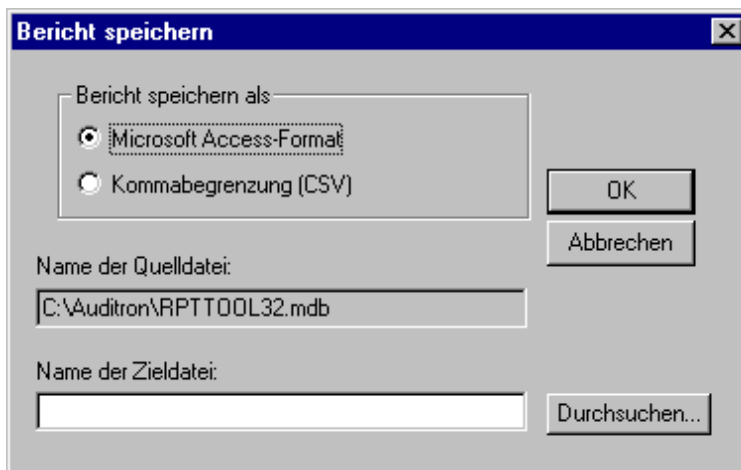
Das Programm ruft die Daten für etwa eine Kostenstelle pro Sekunde ab. Je mehr Kostenstellen abgefragt werden, desto länger ist die Verbindungsdauer.

Nach Abschluss der Datenübertragung erstellt das Programm den gewählten Bericht. Dieser kann auf dem Bildschirm eingesehen oder ausgedruckt werden.

Um einen Bericht so zu speichern, dass die Informationen in eine Datenbank- oder Tabellenkalkulationsanwendung importiert werden können, muss zunächst das Fenster **Bericht** geschlossen und danach im Menü **Datei** des Fensters **BerDok** die Option **Bericht speichern** gewählt werden.



Zur Wahl stehen: **Microsoft Access-Format** oder **Kommabegrenzung (CSV)**. Hinweis: Nur im CSV-Format gespeicherte Informationen können an das Document Centre übertragen werden.

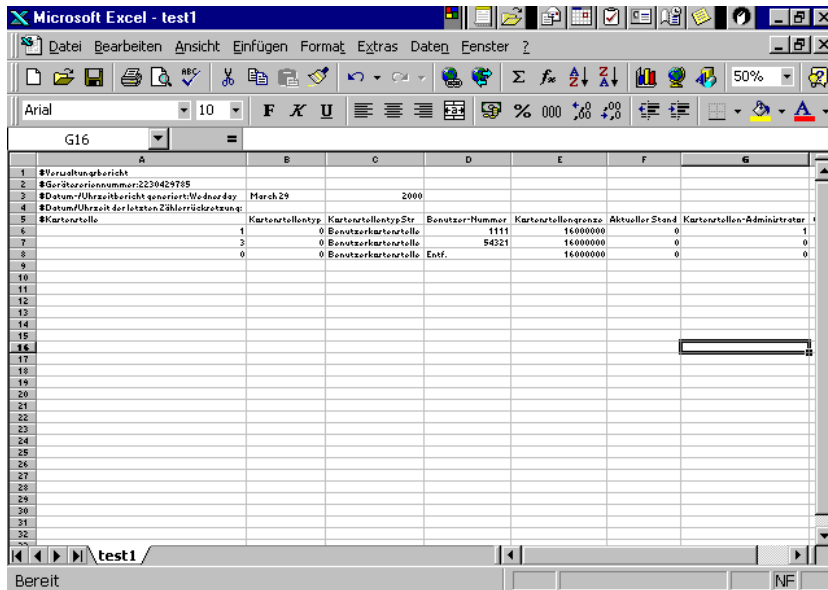


Mit Hilfe der Schaltfläche **Durchsuchen** kann die Position ausgesucht werden, an der die Datei gespeichert werden soll. Dateinamen eingeben und auf **OK** klicken. Auf dem PC wird eine Meldung ausgegeben, die das erfolgreiche Kopieren der Datei bestätigt. Um eine Verbindung zu einem anderen Document Centre herzustellen, muss das Programm geschlossen und anschließend wieder gestartet werden.

Verarbeiten der Informationen im Offline-Modus

Nach Erfassung der Informationen können diese in die verschiedensten Standard-Anwendungen importiert und dort weiterbearbeitet werden.

Dazu muss die Datei einfach nur gespeichert und in die entsprechende Anwendung importiert werden. Die nachstehende Abbildung zeigt, wie eine CSV-Datei nach dem Import in Microsoft Excel dargestellt wird.



1	#Verwaltungsbericht						
2	#Berichtszeilennummer	2226429785					
3	#Datum/Uhrzeit des Berichts generiert/Wednesday	March 29	2000				
4	#Datum/Uhrzeit der letzten Zahlungsrückzahlung						
5	#Kartentyp	Kartentyp	KartentypStr	Benutzer-Nummer	Kartentellengrenze	Aktueller Stand	Kartentellen-Administrator
6	1	0 Benutzerkartentelle		1111	16000000	0	1
7	3	0 Benutzerkartentelle		54321	16000000	0	0
8	0	0 Benutzerkartentelle	Entf.		16000000	0	0
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							

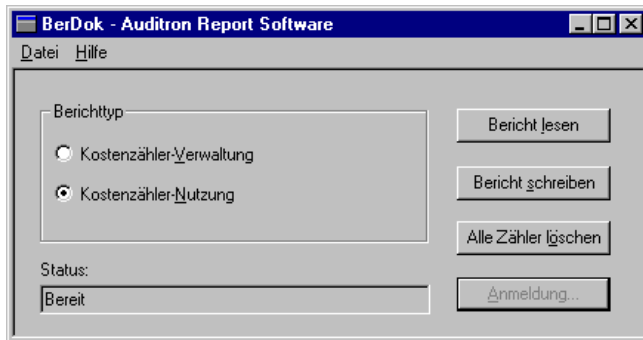
Hinweise zum Ändern der Datendatei

- Nach dem Import in die betreffende Anwendung müssen wahrscheinlich Zeilen- und Spaltenbreiten geändert werden, damit alle Daten angezeigt werden.
- Um weitere Kostenstellen hinzuzufügen, kann einfach eine Zeile mit dem gewünschten Kostenstellentyp kopiert und an der neuen Position eingefügt werden. Danach die eingefügten Zeilen entsprechend bearbeiten. Geändert werden müssen zumindest die Kostenstellenummer und der Benutzer-Code.
- Benutzer-Codes können nicht mehrfach verwendet werden und dürfen ausschließlich numerische Zeichen enthalten.
- Unter Kostenstellentyp steht der Wert 1 für eine allgemeine Kostenstelle und 0 für eine Benutzerkostenstelle. Ist das Feld mit den Zugriffsdaten leer und wird die Datei an das Document Centre übergeben, wird dies vom Gerät so interpretiert, dass kein Zugriff erforderlich ist.
- In den Spalten mit den Zugriffsberechtigungen (Kostenzähler-Administrator, Geräte-Administrator und Allgemeine Kostenstellen) gibt 1 an, dass der Zugriff zulässig ist, und der Wert 0, dass ein Zugriff unzulässig ist.

Übertragen von Daten an das Document Centre

Um Daten an das Document Centre übertragen zu können, ist ein Benutzer-Code mit Kostenzähler-Administratorrechten und eine CSV-Datei mit denselben Informationen wie ein Bericht zur *Kostenzähler-Verwaltung* erforderlich.

1. Im Fenster *BerDok* auf die Schaltfläche *Bericht schreiben* klicken.



2. In dem daraufhin erscheinenden Fenster *Öffnen* kann die entsprechende Datei gewählt werden. Eine CSV-Datei wählen.



3. Auf *Öffnen* klicken. Daraufhin werden die Daten automatisch an das Document Centre übertragen. Sobald die Daten übertragen sind, erscheint eine entsprechende Meldung.



Beseitigen von Fehlern beim Übertragen einer Datei an das Document Centre

Endete der Versuch, Daten an das Document Centre zu übertragen, mit einer Fehlermeldung, ist folgendes zu überprüfen:

1. Benutzer-Codes dürfen nicht doppelt vorhanden sein.
2. Der Benutzer-Code 1111 ist für Kostenstelle 1 reserviert. Er darf nicht für andere Kostenstellen benutzt werden.
3. Im Benutzer-Code oder einem anderen Eingabefeld ist ein Schreibfehler, beispielsweise ein nicht-numerisches Zeichen, enthalten.
4. Der Benutzer-Code darf nicht länger als 12 Stellen sein.
5. Die Anzahl der Kostenstellen, die an das Document Centre übertragen werden sollen, ist größer als die im Kostenzählersystem initialisierte Anzahl von Kostenstellen. Nähere Informationen zur Initialisierung des Kostenzählers und zur Einrichtung von Kostenstellen für potentielle Benutzer sowie allgemeinen Kostenstellen siehe Document Centre Referenzhandbuch.
6. Nur eine CSV-Datei, die aus einem Bericht zur **Kostenzähler-Verwaltung** erstellt wurde, kann an das Document Centre übertragen werden. Sie muss alle Spalten aus dem betreffenden Bericht enthalten. Ein Kostenzähler-Nutzungsbericht im CSV-Format kann nicht an das Gerät übertragen werden.

Löschen sämtlicher Kostenstellen



Wird **Alle Kostenstellen löschen** angeklickt und der Befehl bestätigt, werden alle aktuellen Kostenstellen auf Null zurückgesetzt. Für diesen Befehl ist die Berechtigung eines Kostenzähler-Administrators erforderlich.

Bekannte Probleme in der Auditron Report Software

1. Im Berichtsbildschirm steht keine Schaltfläche *Speichern* zur Verfügung. Um den Bericht zu speichern, sind die vorstehenden Anweisungen zu befolgen.
2. Oben in jedem generierten Bericht wird die Gesamtzahl der Kostenstellen angegeben. Darin ist auch die Kostenstelle 0 enthalten – d. h., neben den insgesamt aktiven Kostenstellen (Kostenstellen, denen ein Benutzer-Code zugewiesen wurde, oder allgemeine Kostenstellen mit Kopienzähler) ist eine weitere Kostenstelle aktiv (die Standard-Kostenstelle des Systems).
3. Nach dem Schließen eines Berichts muss dieser neu generiert werden, um ihn erneut einsehen zu können.
4. Wurde das System von einem Kundendienst-Techniker von Xerox in den Diagnose-Modus gesetzt und sollen Daten per Fernzugriff abgerufen werden, wird die (falsche) Meldung ausgegeben, dass die PIN und/oder die Seriennummer falsch ist.
5. Digitale Kopierer, die zu ST-Geräten (Systemen) hochgerüstet wurden, werden im Fenster *Lesen der Konfigurationsdaten beendet* weiterhin als *Digitaler Kopierer* bezeichnet.
6. Nicht in allen Fenstern ist standardmäßig eine Schaltfläche aktiv.
7. Gelegentlich erscheint bei dem Versuch, Daten über eine Telefonverbindung zu erfassen, ein Fenster mit der Meldung: *Kernfunktionalität nicht erkannt – erneut versuchen. Zeitüberlauf der Software.* Wird das betreffende System erneut gerufen, ist der Fehler in der Regel behoben.
8. Uhrzeit und Datum der letzten Zählerrücksetzung werden im Administrator-Bericht nicht angegeben. Diese Information ist in der Datei *Header* (.mdb-Format) enthalten. In der .csv-Datei werden Uhrzeit und Datum nicht erfasst.
9. Die Meldung, die bei Fehlen einer lokalen Verbindung erscheint, fordert zum Rücksetzen des Geräts oder der Arbeitsstation des Xerox-Technikers auf (diese Aufforderung sollte ignoriert werden).
10. Der Port bei der lokalen und der Remote-Einrichtung wird als *Comm1* angezeigt, die Bezeichnung sollte jedoch *COM1* lauten.

Wenn Probleme auftreten

Wenn beim Einsatz dieser Software Probleme auftreten, den lokal zuständigen Xerox-Repräsentanten benachrichtigen.

Tipps zur Einrichtung lokaler und remoter COM-Ports

Standardmäßig werden für die lokale Einrichtung und die Remote-Einrichtung die Ports COM1 bzw. COM2 benutzt. Ist nicht sicher, wie für Ihren PC die korrekte Zuordnung lautet, muss folgendes überprüft werden:

Ist der Rechner mit einem Modem ausgestattet

1. Auf **Arbeitsplatz** im Desktop des PC doppelklicken.
2. Auf **Systemsteuerung** doppelklicken.
3. Auf **Modems** doppelklicken und die Position **Eigenschaften** wählen. Daraufhin wird die Port-Zuordnung für das Modem angezeigt (**COM1**, **COM2**, **COM3** oder **COM4**).

Sollen die Kostenzählerdaten per Fernzugriff erfasst werden, ist dies der Port, der für **Remote-Einrichtung** zugewiesen werden muss.

Sollen die Daten lokal erfasst werden, muss der Anschluss an der Maus überprüft werden, um den Maustyp festzustellen.

Eine PS/2-Maus ist mit einem runden, 6-poligen Steckverbinder ausgerüstet.

Eine serielle Maus ist mit einem rechteckigen, 9-poligen Steckverbinder bestückt.

In dem erweiterten Fenster **Auswahl Verbindung** ist der jeweils korrekte COM-Port für lokale und/oder Remote-Einrichtung zu wählen:

Sollen die Daten lokal erfasst werden, sind für **Lokale Einrichtung** folgende Einstellungen vorzunehmen:

- Bei einer PS/2-Maus ist die richtige Einstellung wahrscheinlich **COM1** (sofern das Modem nicht an COM1 angeschlossen ist). Ist das Modem an COM1 angeschlossen, muss wahrscheinlich **COM2** gewählt werden.
- Bei einer seriellen Maus ist die richtige Wahl wahrscheinlich **COM2** (sofern das Modem nicht an COM2 angeschlossen ist). Ist das Modem an COM2 angeschlossen, muss wahrscheinlich **COM3** gewählt werden.

Hinweise:

- Lokale Einrichtung und Remote-Einrichtung können nicht über denselben Port erfolgen.
- Wird das erweiterte Fenster **Auswahl Verbindung** nicht angezeigt, wenn die Port-Zuweisungen überprüft werden, muss die Auditron Report Software neu gestartet und anschließend das Fenster **Auswahl Verbindung** durch Anklicken von **Setup** erweitert werden.