RISO Accounting Tool Lite

Guide de l'utilisateur

ComColor GL Series
ComColor GD Series
ComColor FT Series
ComColor FW Series

Ms6806-21

Introduction

L'outil RISO Accounting Tool Lite présenté dans ce document est un logiciel d'application conçu spécifiquement pour les imprimantes RISO. Il permet d'agréger les enregistrements de compte stockés dans une imprimante.
Pour une utilisation optimale du produit et de ce document, veuillez lire ce guide.

Imprimantes concernés

- Série ComColor GL
- Série ComColor GD
- Série ComColor FT
- Série ComColor FW

Configuration système minimale requise

IPour activer "RISO Accounting Tool Lite", votre PC doit être configuré comme suit et vous devez débuter la session avec un compte d'administrateur.

■ Windows

Processeur	Intel Pentium et produits compatibles
Horloge	1.0 GHz ou plus
Mémoire	Pour le système d'exploitation 32 bits : 1.5 Go ou plus Pour le système d'exploitation 64 bits : 2.5 Go ou plus
Disque dur	Pour le système d'exploitation 32 bits : 16.1 Go d'espace libre ou plus Pour le système d'exploitation 64 bits : 20.1 Go d'espace libre ou plus En fonction du volume des données de comptabilité, un espace libre supplémentaire peut être requis séparément.
Affichage	Résolution de 800 X 600 ou supérieure, affichage High Color ou plus
Java	JRE1.80_65

Les polices de caractères dansun environnement ou d'un ordinateur particuliers peuvent ressortir déformées ou bien elles peuvent empêcher l'imprimante de fonctionner correctement. Ne pas utiliser de polices de caractères dépendant de l'environnement ou de l'ordinateur.

■ À propos de ce guide

(1) Ce guide ne peut pas être reproduit, intégralement ou en partie, sans l'autorisation de RISO KAGAKU CORPORATION.
(2) Le contenu de ce manuel peut être modifié sans préavis en vue d'améliorer les produits.
(3) RISO KAGAKU CORPORATION ne pourra être tenue pour responsable d'aucune conséquence de l'utilisation de ce guide ou de la machine.

■ Crédits des marques commerciales

Microsoft et Windows sont des marques commerciales ou des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis, et/ou dans d'autres pays.
, RISO et ComColor sont des marques ou des marques déposées de RISO KAGAKU CORPORATION aux États-Unis et dans d'autres pays.
Tous les autres noms de produit et noms de société figurant dans ce document sont des marques commerciales ou des marques déposées de leurs sociétés respectives.

Table des matières

Introduction **1**

Imprimantes concernés **1**

Configuration système minimale requise **1**

Procédures de configuration **3**

À propos de RISO Accounting Tool Lite 3

Préparation **6**

Installation de l'application et démarrage 6

Installation de "RISO Accounting Tool Lite" 6

Démarrage de "RISO Accounting Tool Lite" 8

Enregistrement des éléments pour filtrage 9

1 Enregistrement d'une imprimante 9

2 Enregistrement d'un groupe 14

3 Enregistrement d'un propriétaire (utilisateur) 16

Utilisation de RISO Accounting Tool Lite **20**

À propos de l'écran principal 20

En ce qui concerne l'écran des préférences 21

Procédure d'agrégation 22

1 Acquisition d'un enregistrement de compte 22

2 Spécification des conditions d'agrégation 26

3 Définition des éléments à afficher 27

Tâches pouvant être effectuées après l'agrégation (une fois la liste affichée) 29

Visualisation du comptage spécifié 30

Extraction des résultats dans un fichier au format CSV 31

Création de graphiques 31

Enregistrement/suppression des paramètres de graphique sur "Option propriétaire" 34

Définition du coût 36

Définition du coût par type et format du papier 36

Autres fonctions et paramètres 39

Changement de destination d'enregistrement des données de compte 39

Elimin données precedents 39

Modification/suppression d'informations sur le groupe 40

Modification/suppression d'informations sur l'imprimante 42

Modification/suppression d'informations sur le propriétaire 44

Exporter / Importer des informations sur le propriétaire 46

Exporter / Importer la liste des enregistrements favoris 48

Désinstallation 50

Annexe "Liste des modèles de graphiques" **51**

Procédures de configuration

À propos de RISO Accounting Tool Lite

RISO Accounting Tool Lite est une application de gestion des données du nombre de pages via la fonction de totalisation du nombre de pages installée sur l'imprimante. Cet outil permet d'agréger des données par imprimante, groupe ou propriétaire afin de créer une liste, extraire les résultats dans un fichier au format CSV et tracer des graphiques.

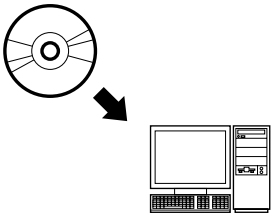
Pour utiliser le Accounting Tool Lite pour l'agrégation, les réglages suivants doivent être effectués à l'avance dans l'imprimante.
Réglage de l'administrateur (Réglage ouverture de session/Réglage de l'utilisateur/Réglage de l'enregistrement de compte, etc.)
Reportez-vous au guide de l'administrateur

Préparation

1. Installation du produit (uniquement la première fois). (See page 6)

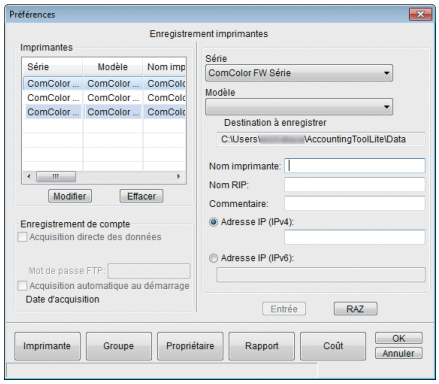
Pour ComColor GD/ComColor FW
Placez le "RISO Printer Driver DVD-ROM" dans votre PC et installez le logiciel.

Pour ComColor GL/FT
Téléchargez l'application depuis le site Web de RISO.



2. Enregistrement des éléments pour filtrage. (See page 9)

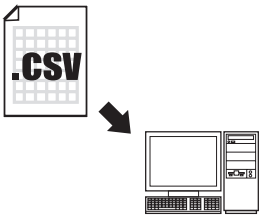
Enregistrez des imprimantes, des groupes et des propriétaires (utilisateurs) dans l'application.
Plusieurs ensembles de données en vue de leur agrégation peuvent être associés à un certain propriétaire (utilisateur) même si les noms d'utilisateurs sont différents.
Il vous suffit d'enregistrer les données une seule fois pour pouvoir les utiliser à votre convenance.



Utilisation de Accounting Tool Lite

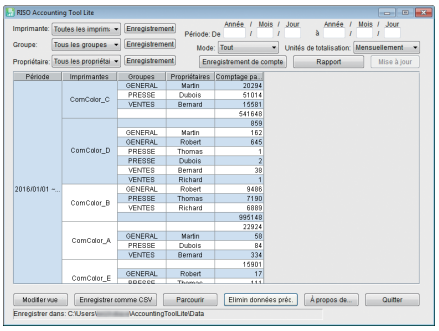
1. Acquisition d'un enregistrement de compte.(See page 22)

Chargez les données de comptabilité enregistrées au format CSV dans l'application.



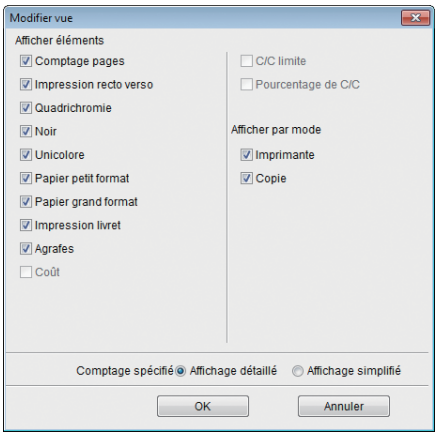
2. Spécification des conditions d'agrégation. (See page 26)

Sélectionnez une imprimante, un groupe, un propriétaire (utilisateur), une période, une unité de totalisation et un mode.



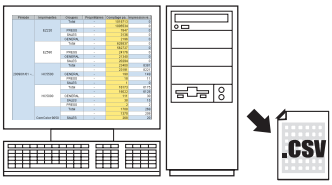
3. Définition des éléments à afficher. (See page 27)

Vous pouvez sélectionner le nombre de pages que vous souhaitez imprimer en monochrome ou en couleur, ainsi que les éléments à afficher sur la liste des résultats d'agrégation.



4. Procédure d'agrégation. (See page 29)

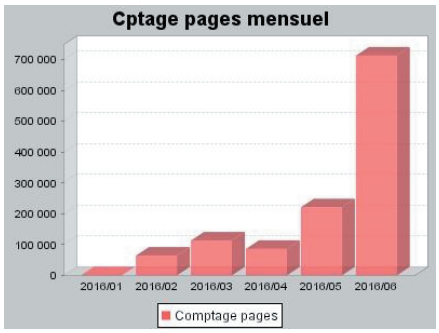
Vous pouvez vérifier le résultat de l'agrégation sur l'écran. Vous pouvez également l'enregistrer dans un fichier au format CSV.



Utilisation de Accounting Tool Lite

5. Traçage d'un graphique à partir d'une liste de résultats d'agrégation. (See page 31)

Vous pouvez créer un graphique à l'aide d'une liste de résultats d'agrégation.



Préparation

Installation de l’application et démarrage

Avant d’installer RISO Accounting Tool Lite, vous devez au préalable vous connecter à Windows avec des privilèges de compte vous permettant de modifier les paramètres du système (Administrateur, par exemple).

Installation de “RISO Accounting Tool Lite”

1 **Placez le “RISO Printer Driver DVD-ROM” dans le lecteur de DVD-ROM de votre PC.**

Pour ComColor GL/FT

Téléchargez l’application depuis le site Web de RISO.

2 **Dans le DVD-ROM, ouvrez [Utilitaire] - le dossier [Accounting Tool Lite] et double-cliquez sur le fichier [setup (.exe)].**

Le programme d’installation démarre.

- Si vous vous êtes connecté sans privilèges de compte pour modifier les paramètres du système, l’installation est annulée.
  Connectez-vous de nouveau en tant qu’administrateur, par exemple, pour réexécuter le processus d’installation.
- L’écran [Contrôle de compte de l'utilisateur] peut s’afficher pendant l’installation. Dans ce cas, cliquez sur [Continuer] ou sur [Autoriser].

3 **Cliquez sur [Suivant].**

4 **Lisez le document de licence (Oracle Binary Code License Agreement for the Java SE Platform Products and JavaFX). Si vous l’acceptez, sélectionnez [J’accepte les termes du contrat de licence] et cliquez sur [Suivant].**

Si le Accounting Tool (vieille version) a déjà été installé, cet écran n’apparaît pas.

5 **Lisez le contrat de licence (Contrat de licence d’utilisateur final). Si vous l’acceptez, sélectionnez [J’accepte les termes du contrat de licence] et cliquez sur [Suivant].**

Si le Accounting Tool (vieille version) a déjà été installé, la mise à jour se termine ici. L’enregistrement de compte peut également être utilisé tel qu’il est.

6 Vérifiez la destination d’installation et cliquez sur [Suivant].

Pour modifier la destination d’installation, cliquez sur [Modifier] pour sélectionner un dossier.

7 Cliquez sur [Installer].

Le processus d’installation commence.

8 Cliquez sur [Terminer].

Le processus d’installation est terminé.
À la fin du processus d’installation, l’écran [Readme] (Lisez-moi) apparaît. Vous y trouverez les précautions d’utilisation. Veillez à les lire attentivement.

9 Retirez le DVD-ROM de votre PC.

Pour ComColor GD/ComColor FW

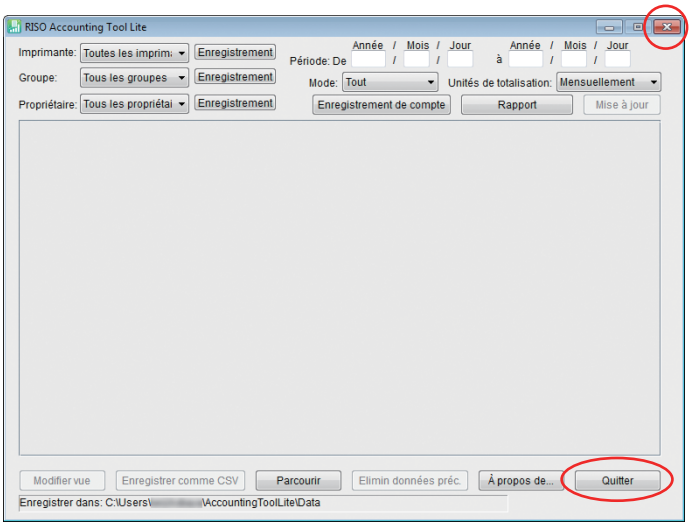
Une fois le DVD-ROM retiré, rangez-le en lieu sûr.

Démarrage de “RISO Accounting Tool Lite”

1 Cliquez sur [Démarrer] - [Toutes apps] - [RISO] - [RISO Accounting Tool Lite].

L’écran principal s’affiche.

- Dans Windows 8.1, ouvrez l’écran [Apps] et sélectionnez [RISO] - [RISO Accounting Tool Lite].
- Lorsque ce produit est activé pour la première fois après une mise à jour de la version, le système peut prendre plus longtemps à lancer que d’habitude afin de convertir la base de données.
- Lorsque vous finissez “RISO Accounting Tool Lite”, cliquez ou [Quitter] sur l’écran principal.



Enregistrement des éléments pour filtrage

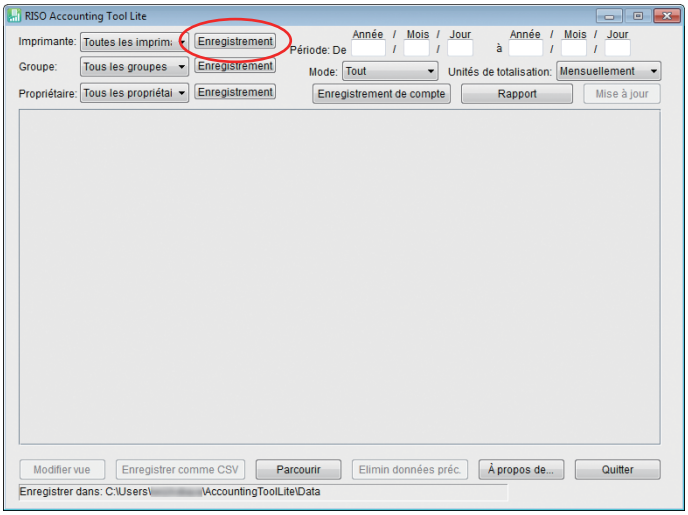
Le filtrage fait référence à un processus de récupération ou d'extraction de certaines données d'un volume de données.
Pour cette étape, enregistrez les éléments pour le filtrage des résultats d'agrégation.
Les éléments concernés par le filtrage sont "Imprimante", "Groupe" et "Propriétaire".

1 Enregistrement d'une imprimante

Lors de l'enregistrement d'une imprimante, vous devez obtenir l'enregistrement du compte de l'imprimante devant être utilisée. Vous pouvez obtenir l'enregistrement du compte au moyen d'une mémoire USB, d'un navigateur ou d'un réseau.
Vous pouvez enregistrer 99 imprimantes maximum.

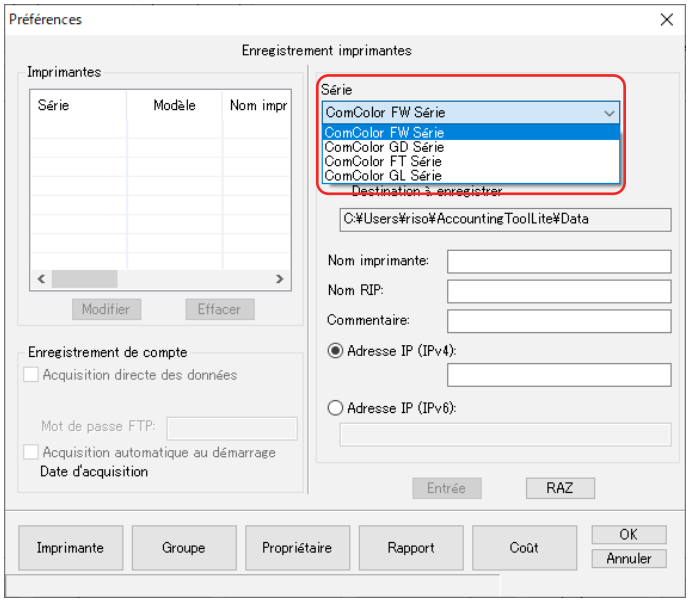
- **Pour obtenir l'enregistrement de compte via une mémoire USB, extrayez les données "Liste enreg. compte" via un lecteur mémoire USB et enregistrez-les dans le dossier de votre choix (uniquement pour les imprimantes disposant d'un port USB).**
- **Pour la procédure de sortie des données de la "Liste enreg. compte", reportez-vous au manuel d'instructions du "Guide d'administrateur" de l'imprimante.**

1 **Sur l'écran principal, cliquez sur Imprimante: [Enregistrement].**



L'écran [Enregistrement imprimantes] s'affiche.

2 Sélectionnez la série de l’imprimante.



3 Entrez le nom de l’imprimante, l’adresse IP et le nom du RIP.

Le nom de l’imprimante ne peut pas contenir les caractères suivants :
¥ / : * ? “ < > |

- Il est inutile d’entrer l’adresse IP lorsque vous obtenez l’enregistrement de compte via un lecteur mémoire USB.
- Pour le nom du RIP, entrez le texte de votre choix (comme le nom de l’imprimante).

4 Entrez un commentaire si nécessaire.

5 Cliquez sur [Entrée].

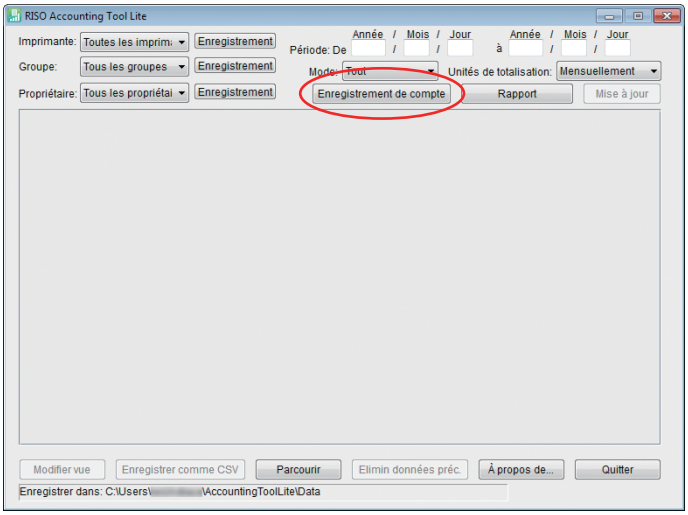
Le nom de l’imprimante est enregistré dans [Imprimantes].

Vous pouvez modifier ou supprimer des informations sur l’imprimante. Reportez-vous à la section “Modification/suppression d’informations sur l’imprimante” à la page 42.

6 Cliquez sur [OK].

L’écran principal s’affiche de nouveau.

7 Cliquez sur [Enregistrement de compte].



La boîte de dialogue [Obtenir enregistrement de compte] s'affiche.

8 Sélectionnez l'imprimante sur laquelle vous souhaitez acquérir des informations et cliquez sur [Oui].

Sélectionnez l'imprimante qui était affichée dans l'étape 5.
Pour la série ComColor, trois méthodes d'obtention d'enregistrements de compte sont possibles.
Les étapes ci-dessous varient en fonction de la méthode d'obtention des enregistrements de compte.

Obtention via un lecteur mémoire USB

Obtenez l'enregistrement de compte via un lecteur mémoire USB.
Si vous n'entrez pas l'adresse IP à l'étape 3, vous devez obtenir l'enregistrement de compte via un lecteur mémoire USB.

Obtention via un navigateur

Obtenez l'enregistrement de compte via un navigateur en vous connectant au serveur HTTP.

Acquisition directe des données

Obtenez directement l'enregistrement de compte en vous connectant au site Web FTP.
Vous pouvez également sélectionner le réglage permettant l'obtention automatique de l'enregistrement de compte au démarrage de RISO Accounting Tool Lite.

Il est nécessaire d'entrer le mot de passe FTP de votre imprimante. Pour plus de détails, consultez le "Guide de l'administrateur" du manuel d'instructions de l'imprimante.

● Si vous obtenez les enregistrements de compte via un lecteur mémoire USB

① La boîte de dialogue [Rechercher dossier] s'affiche.
② Spécifiez l'emplacement de stockage des données "Enregistrement de compte" et sélectionnez les fichiers CSV à acquérir cette fois-ci. Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers.
③ Cliquez sur [Ouvrir] pour revenir à l'écran principal.

- **Si vous obtenez les enregistrements de compte via un navigateur ou l'acquisition directe des données**

① Le navigateur se lance et le dossier de stockage de destination du fichier des comptes s'ouvre automatiquement.

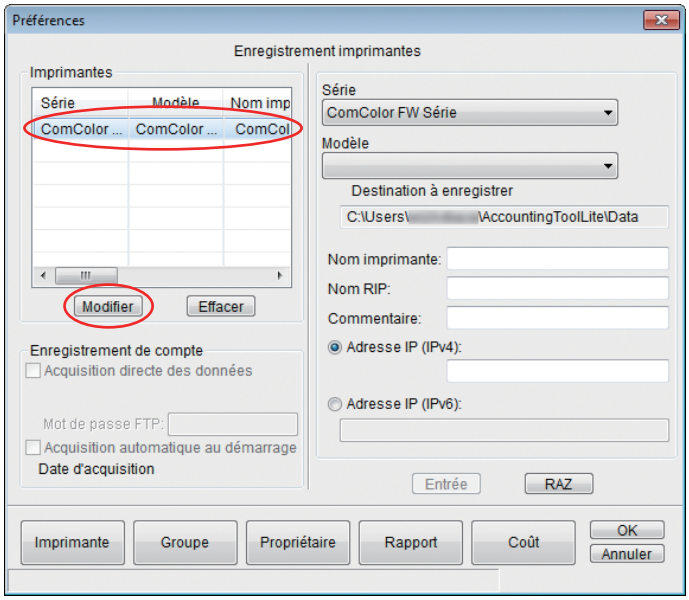
Le chemin d'accès au dossier de stockage de destination (par défaut) du fichier des comptes (fichier CSV) est le suivant :
[SystemRoot]\Users\[Nom compte]\AccountingTool Lite\Data

② L'enregistrement de compte est acquis et le fichier CSV est enregistré. Pour une procédure détaillée, consultez le "Guide de l'administrateur" du manuel d'instructions de l'imprimante.

9 Cliquez sur Imprimante: [Enregistrement].

L'écran [Enregistrement imprimantes] s'affiche.

10 Sélectionnez l'imprimante source de données obtenue dans [Imprimantes] et cliquez sur [Modifier].



11 Choisissez le modèle de l'imprimante sélectionnée (numéro de série) dans le menu déroulant [Modèle].

12

- **Si vous obtenez les enregistrements de compte via un lecteur mémoire USB ou un navigateur**

  Cliquez sur [Entrée].
  L'enregistrement de l'imprimante est terminé.

  Pour enregistrer une autre imprimante, répétez la procédure à partir de l'étape 2.
  Pour sortir de ce programme, cliquez sur [OK].

- **Pour l'acquisition directe des données**

  Passez à l'étape 13.

13 **Activez la case à cocher [Acquisition directe des données].**

14 **Entrez le mot de passe FTP.**

Il vous est demandé de spécifier à l'avance "Acquisition enreg. compte via FTP/Reglage enreg. compte" dans les réglages de l'Administrateur de l'imprimante.
Entrez la mot de passe FTP comme réglage de l'imprimante.

15 **Pour acquérir automatiquement l'enregistrement de compte au démarrage de l'application, activez la case à cocher [Acquisition automatique au démarrage].**

16 **Cliquez sur [Entrée].**

L'imprimante est enregistrée sous [Imprimantes].

Vous pouvez modifier ou supprimer des informations sur l'imprimante. Reportez-vous à la section "Modification/suppression d'informations sur l'imprimante" à la page 42.

17 **Cliquez sur [OK].**

L'écran principal s'affiche de nouveau.

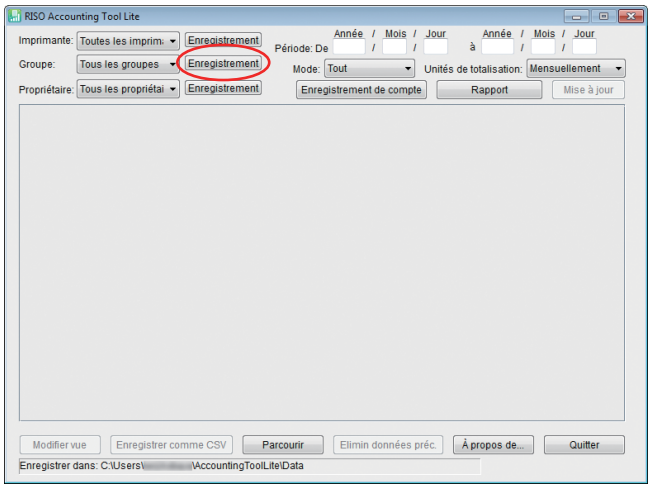
Pour enregistrer une autre imprimante, répétez la procédure à partir de l'étape 1.

2 Enregistrement d'un groupe

Définissez un groupe pour l'agrégation par groupe.
Vous pouvez enregistrer 999 groupes maximum.

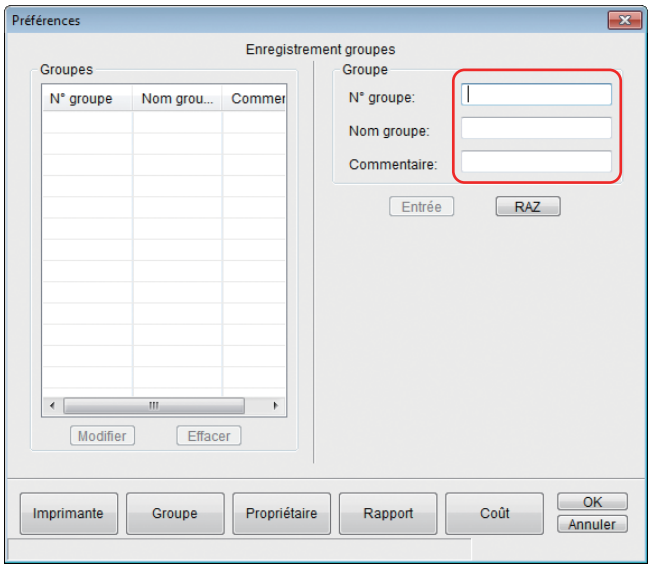
Si l'agrégation par groupe n'est pas nécessaire, passez à la section "1 Enregistrement d'une imprimante" à la page 16.

1 Sur l'écran principal, cliquez sur Groupe: [Enregistrement].



L'écran [Enregistrement groupes] s'affiche.

2 Entrez les informations sur le groupe.



N° groupe: 3 chiffres maximum (1 à 999)
Nom groupe: 16 caractères maximum
Commentaire: 40 caractères maximum

3 Cliquez sur [Entrée].

Le groupe est enregistré et s'affiche sous [Groupes].

Vous pouvez modifier ou supprimer des informations sur le groupe. "Modification/suppression d'informations sur le groupe" à la page 40.

Répétez les étapes 2 et 3 pour enregistrer d'autres groupes.

4 Cliquez sur [OK].

La définition des groupes est terminée et l'écran principal s'affiche de nouveau.

3 Enregistrement d'un propriétaire (utilisateur)

Enregistrez le propriétaire (utilisateur) à des fins d'agrégation et configurez ses associations avec les imprimantes respectives et les groupes affiliés.
Veillez à effectuer cet enregistrement lors de l'agrégation par groupe ou propriétaire (utilisateur).
Vous pouvez enregistrer 9 999 propriétaires (utilisateurs) maximum.

● Association entre "De base" et "Lien vers propriétaires".

Ecran sur lequel les propriétaires (Utilisateurs) sont enregistré

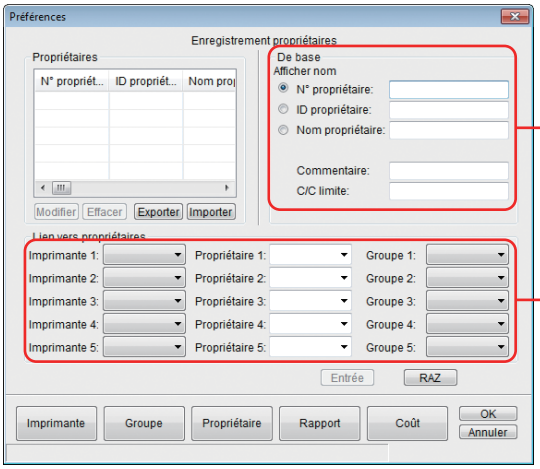
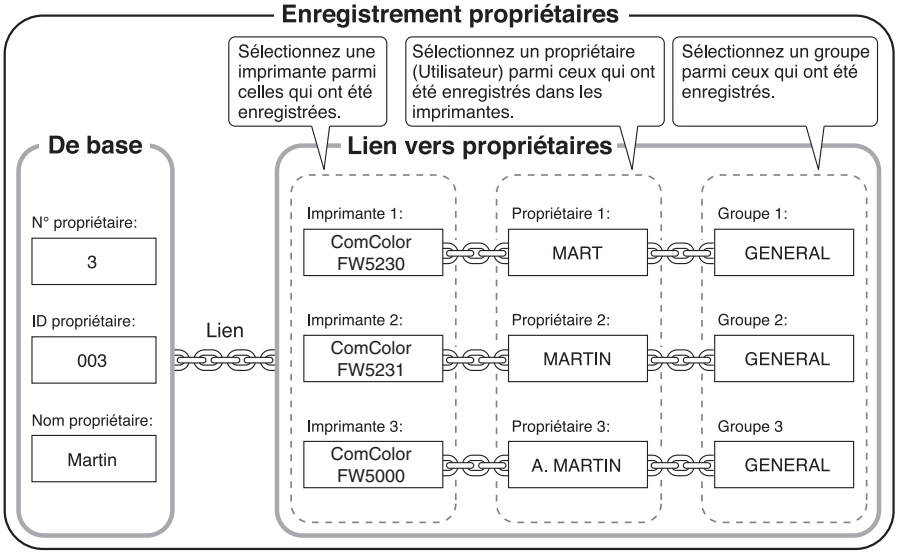


Image après que l'enregistrement a été effectué.



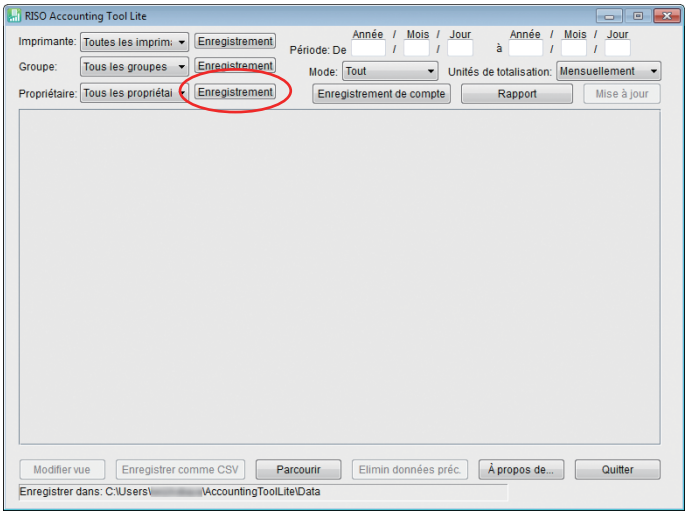
Résultats de l'agrégation

Lorsque chaque article de "Lien vers propriétaires" est relié, chaque cellule affiche le nom "Martin" enregistré dans "Nom propriétaire" de "De base".

Période	Imprimantes	Groupes	Propriétaires*	Comptage pages
2016/03/01 ~ 2016/03/31	ComColor FW5230	GENERAL	Martin	252
	ComColor FW5231	GENERAL	Martin	137
	ComColor FW5000	GENERAL	Martin	423
Total	–	–	–	812

* Voir page 17 2

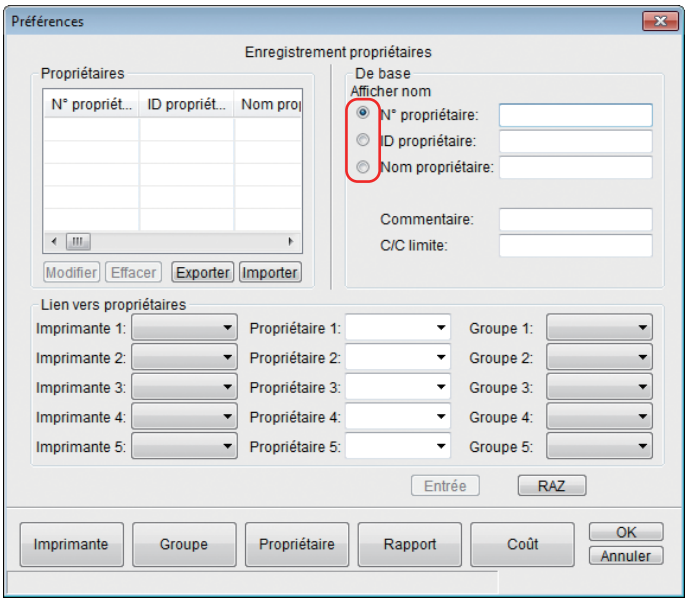
1 Dans l'écran principal, cliquez sur Propriétaire: [Enregistrement].



L'écran [Enregistrement propriétaires] s'affiche.

2 Sélectionnez [Afficher nom].

[Afficher nom] permet d'afficher les informations sur le propriétaire dans la colonne [Propriétaire] de la liste de résultats d'agrégation. Sélectionnez le type d'affichage.
Le réglage s'applique à tous les propriétaires enregistrés (il est alors impossible de modifier le type d'affichage individuellement).



3 Entrez les informations de base sur le propriétaire.

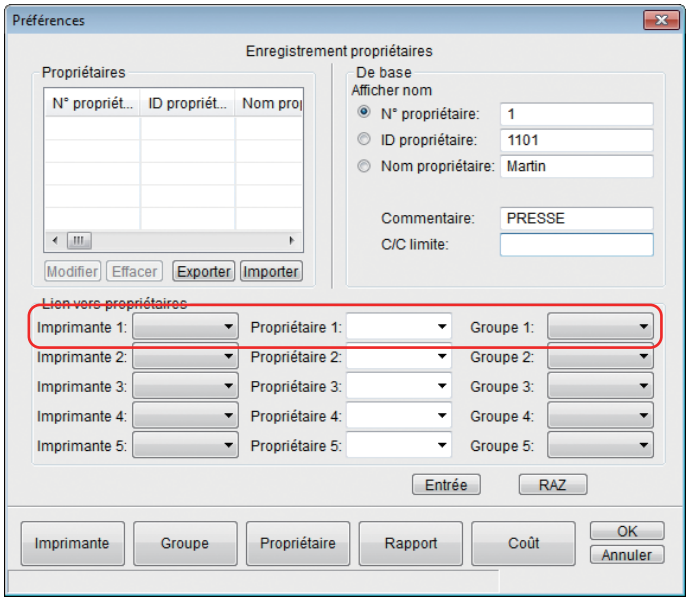
N° propriétaire: 8 chiffres maximum (1 à 99 999 999)
ID propriétaire: 16 caractères maximum
Nom propriétaire: 20 caractères maximum
Commentaire*: 40 caractères maximum
C/C limite*: 8 chiffres maximum (0 à 99 999 999)

* Ces champs ne sont pas obligatoires pour l'enregistrement.

- **Lors de l'agrégation de "Pourcentage de C/C", entrez également "C/C limite".**
- **La limite supérieure d'impression/de création de maîtres représente une estimation du nombre de pages dans cette application. Les utilisateurs peuvent imprimer sans restriction par rapport à la limite supérieure.**
  Notez toutefois que, il est impossible de créer des maîtres ou des impressions au-delà de la limite supérieure si la limite supérieure a été définie lors de l'enregistrement de l'utilisateur du côté imprimante.

4 Associez un propriétaire à une imprimante.

Pour que les propriétaires soient enregistrés, appliquez les données aux utilisateurs dans l'enregistrement de compte.



① **Sélectionnez Imprimante 1.**
Sélectionnez l'imprimante utilisée par le propriétaire dans le menu déroulant.
Les imprimantes enregistrées apparaissent dans le menu déroulant.

② **Sélectionnez Propriétaire 1.**
Sélectionnez un propriétaire dans le menu déroulant.
Si les propriétaires concernés n'apparaissent pas dans le menu déroulant, placez le curseur sur la colonne d'entrée et entrez directement le nom des utilisateurs.

- **Le propriétaire de l'imprimante doit être enregistrée au préalable. Les propriétaires ne peuvent pas être enregistrés sur des imprimantes depuis cet écran.**
- **Les noms de propriétaires affichés dans le menu déroulant varient en fonction du type d'imprimante. Veillez à sélectionner un nom de propriétaire identique à celui entré pour le nom d'affichage. Une association incorrecte entraînerait l'échec de l'agrégation.**
- **Les noms d'utilisateurs contenus dans l'enregistrement de compte acquises depuis l'imprimante apparaissent dans le menu déroulant. Lorsqu'un utilisateur est enregistré mais que l'utilisateur n'est pas contenu dans les données d'enregistrement de compte acquises, le nom de l'utilisateur n'apparaît pas.**
- **Le changement du nom de l'utilisateur dans l'imprimante ou du nom de l'utilisateur pour le début de session annule l'association de cet utilisateur.**

③ **Sélectionnez Groupe 1.**

Sélectionnez le groupe auquel le propriétaire appartient dans le menu déroulant.

Les groupes enregistrés apparaissent dans le menu déroulant.

Cette étape n'est pas nécessaire lorsque les données ne sont pas agrégées par groupe.

Les groupes doivent être enregistrés à l'avance. "2 Enregistrement d'un groupe" à la page 14.

④ **Si le propriétaire utilise des imprimantes multiples, répétez les étapes ① à ③.**

Jusqu'à cinq imprimantes peuvent être associées à un propriétaire.

5 Cliquez sur [Entrée].

6 Cliquez sur [OK].

L'écran principal s'affiche de nouveau.

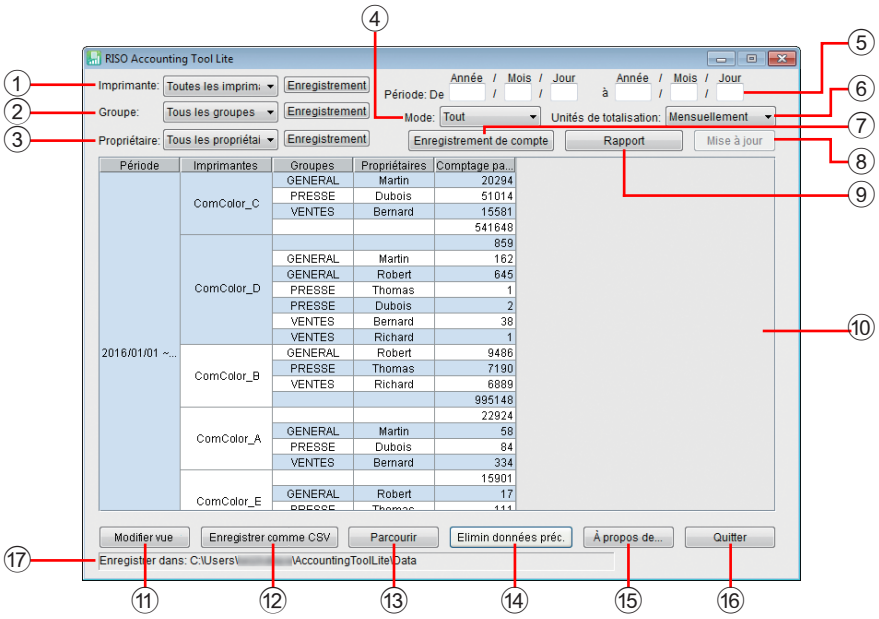
Vous pouvez modifier ou supprimer des informations sur le propriétaire. "Modification/suppression d'informations sur le propriétaire" à la page 44.

Utilisation de RISO Accounting Tool Lite

Vous pouvez spécifier une imprimante, un groupe et un propriétaire (utilisateur) et effectuer les opérations suivantes :

- **Afficher les résultats d'agrégation d'un élément sélectionné**
- **Créer des graphiques avec les résultats d'agrégation**
- **Extraire les résultats dans un fichier au format CSV**

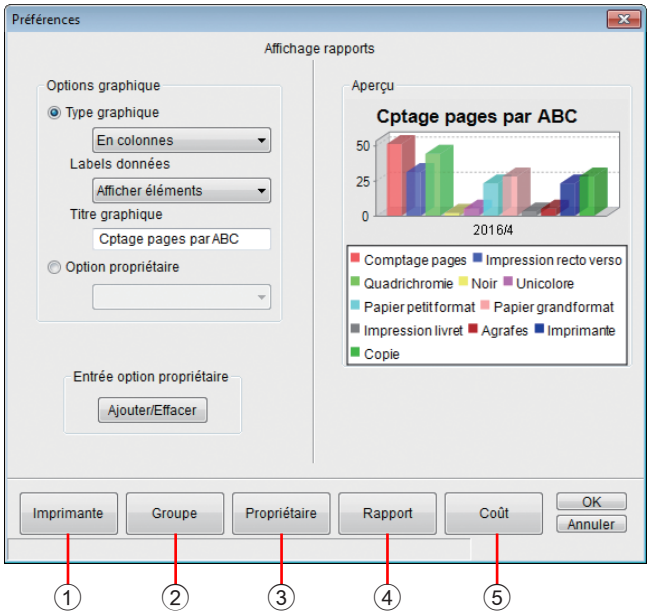
À propos de l'écran principal



	Bouton/élément	Fonction	Page de référence
①	Imprimante	Permet de sélectionner une imprimante pour agrégation.	P.26
②	Groupe	Permet de sélectionner un groupe pour agrégation.	P.26
③	Propriétaire	Permet de sélectionner un propriétaire pour agrégation.	P.26
④	Mode	Permet de sélectionner un mode de comptage.	P.26
⑤	Période: De à	Permet d'entrer les dates de début et de fin de la période d'agrégation.	P.26
⑥	Unités de totalisation	Sélectionnez une unité d'agrégation (Mensuellement/ Annuellement/ Période totale).	P.26
⑦	Enregistrement de compte	Permet de récupérer le fichier d'enregistrement de compte.	P.22
⑧	Mise à jour	Permet de donner un aperçu des modifications d'affichage/de définition des listes et de l'enregistrement de compte (Imprimante/ Groupe/Propriétaire/Période) sur les listes.	P.23, 26
⑨	Rapport	Permet d'afficher les graphiques.	P.31
⑩	Zone d'affichage du résultat de l'agrégation	Affiche les résultats de l'agrégation. Les éléments affichés et le contenu varient en fonction des conditions préréglées et la sélection de Modifier vue.	–
⑪	Modifier vue	Permet de définir les éléments à afficher dans la liste de résultats d'agrégation.	P.27
⑫	Enregistrer comme CSV	Permet d'extraire les résultats d'agrégation dans un fichier CSV.	P.31
⑬	Parcourir	Permet de modifier la destination de sauvegarde du fichier d'enregistrement de compte.	P.39
⑭	Elimin données préc.	Supprimez les enregistrements de compte qui ne sont pas nécessaires.	P.39
⑮	À propos de...	Permet d'afficher des informations sur la version.	–
⑯	Quitter	Permet de quitter l'application.	P.8
⑰	Barre d'état	• Cette barre affiche le délai d'acquisition des enregistrements de compte et indique si l'opération a réussi ou échoué. • Permet d'afficher la destination de sauvegarde du fichier d'enregistrement de compte.	

En ce qui concerne l’écran des préférences

Cliquer sur [Enregistrement] ou sur [Rapport] sur l’écran principal pour ouvrir l’écran [Préférences].



	Bouton/élément	Fonction	Page de référence
①	Imprimante*	Permet de sélectionner une imprimante pour agrégation.	P.26
②	Groupe*	Permet de sélectionner un groupe pour agrégation.	P.26
③	Propriétaire*	Permet de sélectionner un propriétaire pour agrégation.	P.26
④	Rapport*	Permet d’afficher les graphiques.	P.31
⑤	Coût	Pour calculer le montant, vous pouvez régler le coût par type et format du papier.	P.36

* Ce bouton a la même fonction que le bouton correspondant de [Enregistrement] sur l’écran principal

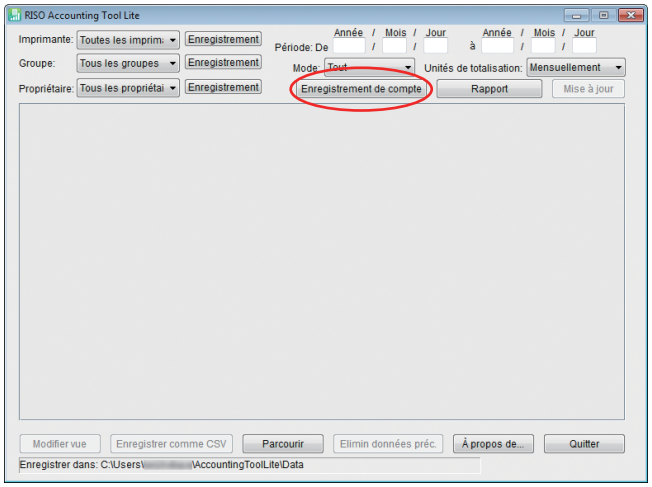
Procédure d’agrégation

1 Acquisition d’un enregistrement de compte

Cette procédure n’est pas nécessaire pour les données de comptabilité déjà acquises.
Pour acquérir des informations mensuelles, respectez la procédure ci-dessous.

● Obtention d’enregistrements de compte via un navigateur

1 **Cliquez sur [Enregistrement de compte].**



La boîte de dialogue [Obtenir enregistrement de compte] s’affiche.

2 **Sélectionnez l’imprimante sur laquelle vous souhaitez acquérir des informations et cliquez sur [OK].**

Le navigateur démarre et le dossier de destination de la sauvegarde du fichier d’enregistrement de compte s’ouvre automatiquement.

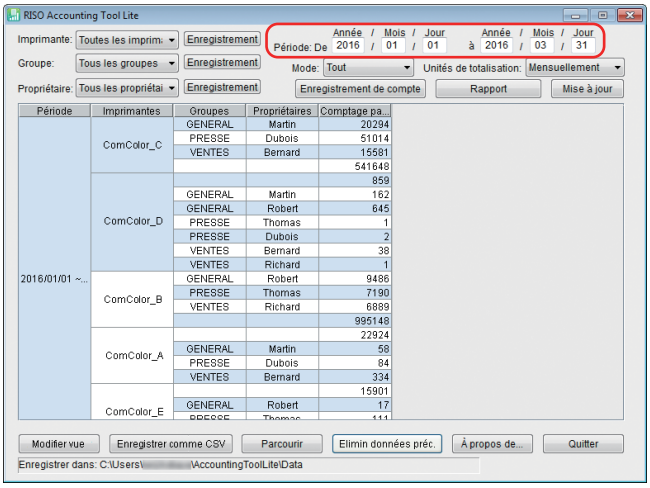
La destination initiale de la sauvegarde du fichier d’enregistrement de compte (fichier CSV) est la suivante :
C: \Users\[Nom compte]\AccountingToolLite\Data\[Nom imprimante]

3 **Acquisition (sauvegarde) d’un enregistrement de compte.**

Sauvegardez l’enregistrement de compte (fichier CSV).
Pour une procédure détaillée, consultez le “Guide de l’administrateur” du manuel d’instructions de l’imprimante.

4 Spécifiez la période d’agrégation.

Entrez les dates dont la période contient les données (fichier) devant être acquises.

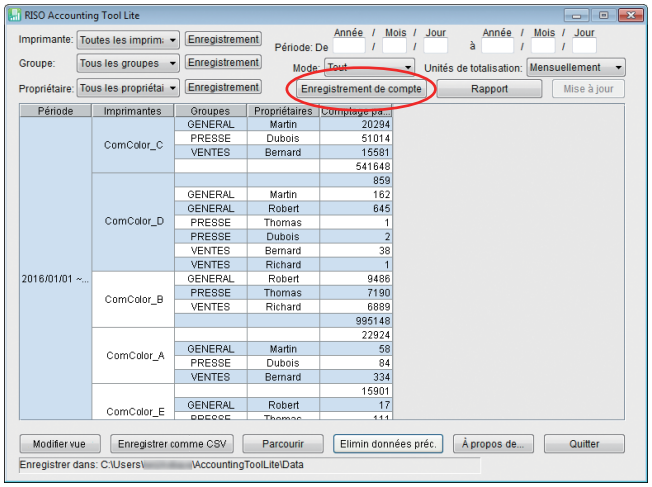


5 Cliquez sur [Mise à jour].

L’enregistrement de compte est acquis.

● Acquisition directe des données

1 Cliquez sur [Enregistrement de compte].



La boîte de dialogue [Obtenir enregistrement de compte] s'affiche.

2 Sélectionnez l'imprimante sur laquelle vous souhaitez obtenir des informations et cliquez sur [OK].

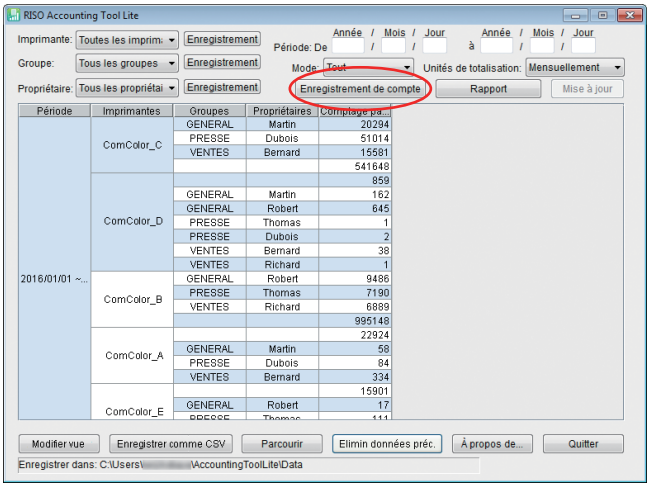
L'enregistrement de compte est obtenu.

- Les enregistrements de compte ne peuvent pas être obtenus si l'imprimante est hors tension ou lorsque l'imprimante est hors ligne. Mettez l'imprimante sous tension ou mettez-la en ligne, puis essayez d'acquérir l'enregistrement de compte.
- Si vous sélectionnez l'acquisition automatique au démarrage, l'enregistrement de compte est automatiquement acquis au démarrage de l'application.

● Obtention via un lecteur mémoire USB

Pour les instructions concernant la sortie des données de "Liste enreg. compte", reportez-vous au manuel d'instructions du "Guide d'administrateur" de l'imprimante.

1 Cliquez sur [Enregistrement de compte].



La boîte de dialogue [Obtenir enregistrement de compte] s'affiche.

2 Sélectionnez l'imprimante sur laquelle vous souhaitez acquérir des informations et cliquez sur [OK].

La boîte de dialogue [Rechercher dossier] s'affiche.

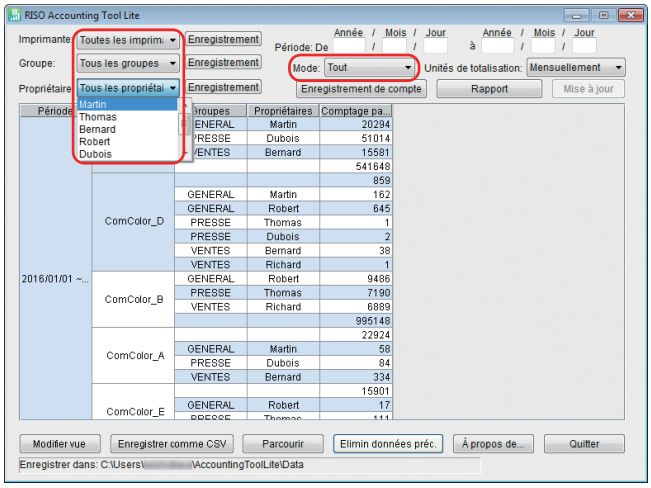
3 Spécifiez l'emplacement de stockage des données de "Liste enreg. compte" et sélectionnez les fichiers CSV à acquérir maintenant.

4 Cliquez sur [Ouvrir].

L'acquisition de l'enregistrement de compte est terminée et l'écran principal s'affiche de nouveau.

2 Spécification des conditions d’agrégation

1 Dans les menus déroulants correspondants de l’écran principal, sélectionnez une imprimante, un groupe, un propriétaire et un mode de totalisation.



Les menus déroulants affichent le contenu enregistré au préalable.
Si vous ne trouvez aucun élément approprié, annulez l’opération et effectuez d’abord l’enregistrement (définition).
“1 Enregistrement d’une imprimante” à la page 9, “2 Enregistrement d’un groupe” à la page 14, “3 Enregistrement d’un propriétaire (utilisateur)” à la page page 16.

2 Entrez la période.

3 Sélectionnez les unités de totalisation.

Mensuellement : Effectue l’agrégation des données mensuellement.
Annuellement : Effectue l’agrégation des données annuellement.
Période totale : Effectue l’agrégation de toutes les données.

4 Cliquez sur [Mise à jour].

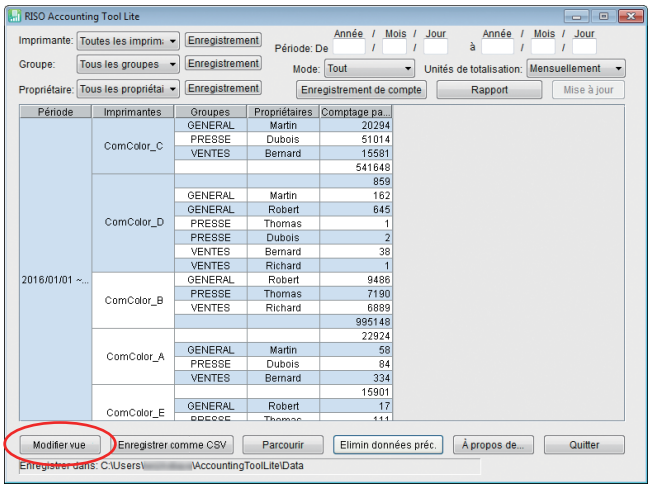
L’agrégation a lieu de nouveau pour l’imprimante, le groupe, le propriétaire (utilisateur), la période d’agrégation et pour les unités de totalisation ayant été spécifiés.

Lorsque [Mise à jour] est en grisé, vérifiez la date entrée dans [Période].

3 Définition des éléments à afficher

Définissez les éléments de la liste à afficher dans la zone d'affichage du résultat de l'agrégation. Vous pouvez modifier ces définitions le cas échéant.

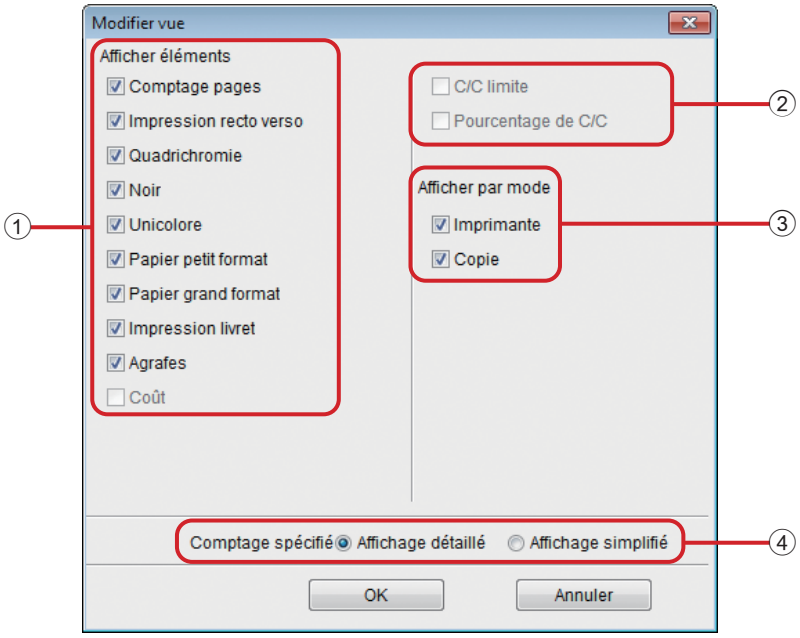
1 Cliquez sur [Modifier vue].



L'écran de définition de la vue apparaît.

2 Sélectionnez les éléments à afficher et les conditions d'agrégation.

Les éléments à afficher sont les suivants :
Vous pouvez activer plusieurs cases à cocher.



Certains éléments sont en grisé en fonction du type d'imprimante sélectionnée dans [Imprimante] sur l'écran principal ou sur celui des informations enregistrées.

① **Éléments de base**

[Comptage pages] :	Nombre total de pages imprimées
[Impression recto verso] :	Nombre de pages imprimées en recto verso
[Quadrichromie] :	Nombre de pages en couleur
[Noir] :	Nombre de pages monochromes (en noir et blanc)
[Unicolore] :	Nombre de pages monochromes
[Papier petit format] :	Nombre de pages imprimées sur du papier de format inférieur
[Papier grand format] :	Nombre de pages imprimées sur du papier de format supérieur
[Impression livret] :	Nombre de pages en impression livret
[Agrafes] :	Nombre d'agrafes utilisées
[Coût] :	Estimation en fonction de la tarification établie

② **Éléments avancés**

[C/C limite] :	Limite supérieure de pages établie par le propriétaire
[Pourcentage de C/C] :	Le taux d'utilisation en pourcentage actuel par rapport à la limite supérieure de pages entrées dans les informations sur le propriétaire Une valeur dépassant 100 % apparaît en rouge.

③ **Eléments**

[Afficher par mode] :	Nombre de pages utilisées pour "Imprimante" et "Copie"

Les éléments à afficher suivants ne peuvent pas être sélectionnés tant que les éléments liés n'ont pas été définis.
Pour les sélectionner, définissez d'abord les éléments liés.

Afficher éléments	Éléments liés	Pages de référence
Coût par type et format du papier	Définition du coût par type et format du papier	P.36
C/C limite, Pourcentage de C/C	C/C limite dans l'enregistrement propriétaires	P.18

④ **Comptage spécifié**

Sélectionnez les éléments de votre choix.
Dans la zone d'affichage du résultat de l'agrégation, sélectionnez le contenu à afficher pour le comptage spécifié. Reportez-vous à la section "Visualisation du comptage spécifié" à la page 30 pour obtenir la procédure du mode d'affichage spécifié.

[Affichage détaillé] :	Affiche les totaux par imprimante et par groupe enregistrés dans les imprimantes respectives.
[Affichage simplifié] :	N'affiche que le total par imprimante.

3 Cliquez sur [OK].

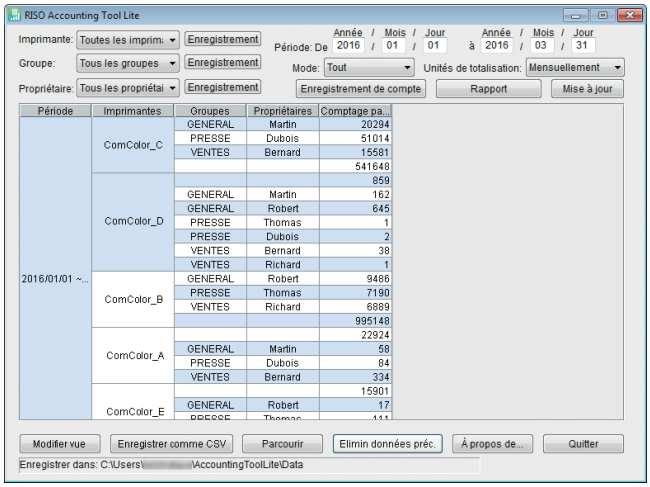
L'écran principal s'affiche de nouveau et présente une liste dans la zone d'affichage du résultat de l'agrégation.

- Un trait d'union (-) apparaît pour les éléments dont l'agrégation a échoué en raison de l'absence de tâche soumise à l'agrégation.
- La taille de l'écran ne peut pas être modifiée. Faites défiler si la liste ne peut être affichée en entier.

Tâches pouvant être effectuées après l’agrégation (une fois la liste affichée)

Cette section décrit les opérations disponibles sur l’écran d’affichage de la liste.

Le contenu de la liste ne peut pas être modifié.



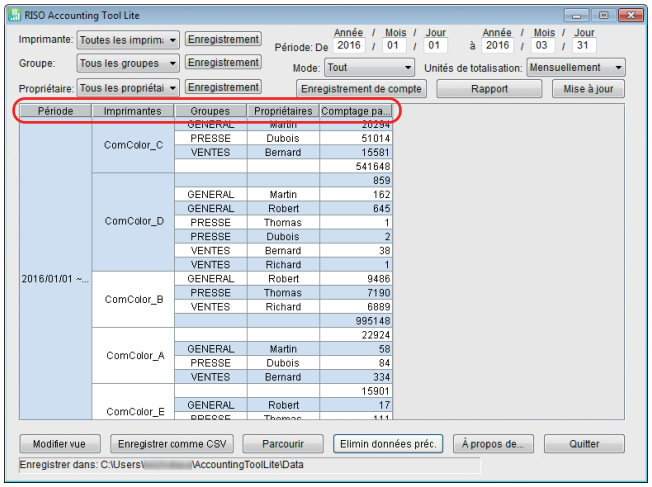
- **La largeur de chaque élément peut être modifiée en faisant glisser la ligne de bordure.**
- **Les éléments peuvent être réorganisés grâce au glisser-déplacer.**
- **Changez les réglages de [Imprimante], [Groupe], [Propriétaire], [Période], [Unités de totalisation] et cliquez sur [Mise à jour] pour afficher la liste contenant les conditions d’agrégation.**
- **Vous pouvez toujours changer les éléments affichés.**

Visualisation du comptage spécifié

Cliquer sur un élément sur la liste affichée agrège ses données par imprimante ou par groupe dans chaque imprimante, puis trie les données dans un ordre descendant.
Le contenu affiché varie en fonction des réglages de l’écran de “Modifier vue” (page 27).

- Vous pouvez afficher le nombre de pages utilisées d’un seul propriétaire ou le nombre de pages d’une seule imprimante utilisée par un groupe avec une combinaison des éléments pour filtrage avant de spécifier le mode d’affichage.

1 Cliquez sur le nom d’un élément de la liste.

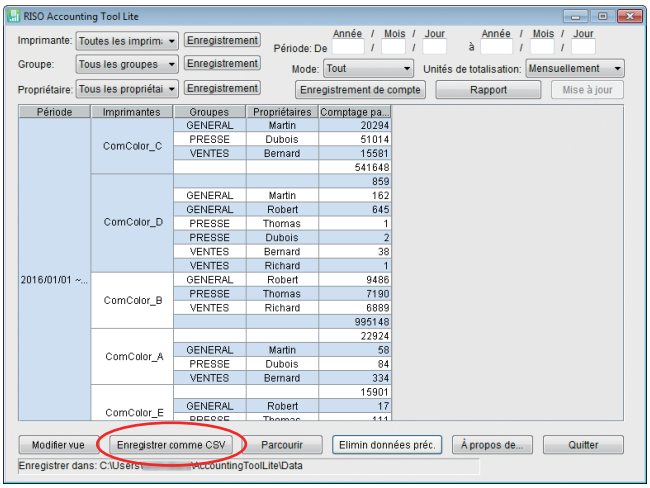


L’agrégation s’effectue pour cet élément et le résultat s’affiche dans le mode spécifié.
L’élément spécifié apparaît en jaune clair.
Cliquez de nouveau sur le nom de ce même élément pour revenir à l’écran précédent.

Extraction des résultats dans un fichier au format CSV

Vous pouvez enregistrer les résultats de l'agrégation à l'emplacement de votre choix comme fichier au format CSV.

1 Cliquez sur [Enregistrer comme CSV].



La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'affiche.

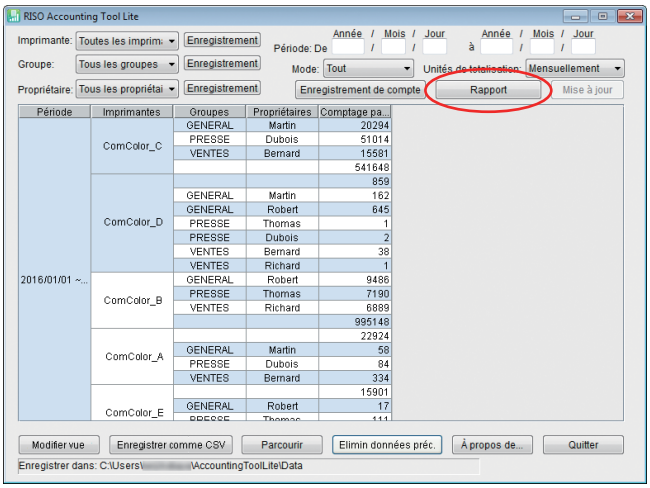
2 Spécifiez la destination et le nom du fichier, puis cliquez sur [Enregistrer].

L'enregistrement des données est terminé et l'écran principal s'affiche de nouveau.

Création de graphiques

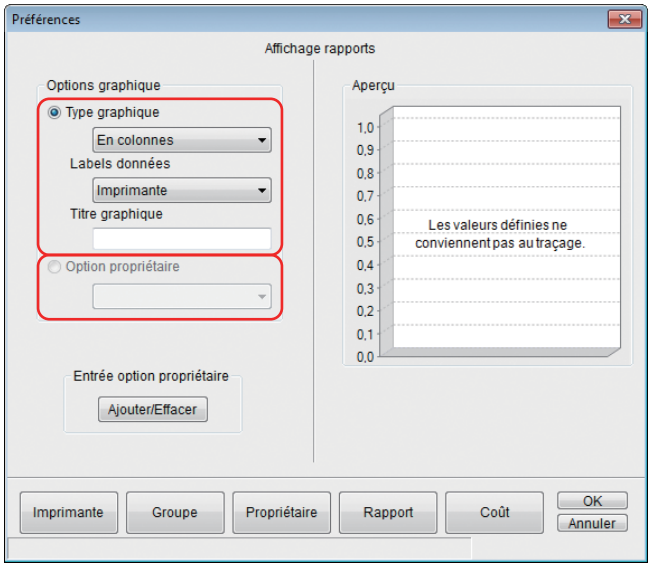
L'axe X du graphique représente la période et les unités de totalisation. L'axe Y prend automatiquement les valeurs associées avec les éléments affichés.

1 Cliquez sur [Rapport] alors que la liste est affichée.



L'écran de définition de l'affichage du rapport apparaît.

2 Définissez les options du graphique.



Sélectionnez [Type graphique] ou [Option propriétaire], puis configurez les paramètres comme indiqué ci-dessous pour chaque option.

Pour [Type graphique] :

Type graphique Sélectionnez un parmi En colonnes, À secteurs, À colonnes empilées, À colonnes empilées et Linéaire.

Labels données Choisissez parmi les éléments suivants du label données : Imprimante /Groupe/ Propriétaire/Afficher éléments.

Titre graphique Entrez un texte pour le titre du graphique (50 caractères maximum).

Pour [Option propriétaire] :

Sélectionnez "Paramètres de graphique favoris" parmi les ensembles préenregistrés de types de graphiques, labels données et paramètres de titres.

Par défaut, les paramètres suivants sont enregistrés.

Cptage pages mensuel (colonnes)
Cptage pages par imprimante (secteurs)
Cptage pages mensuel par imprimante (linéaire)
Cptage pages mensuel par groupe (col. empilées)
Cptage pages mensuel par propriétaire (linéaire)

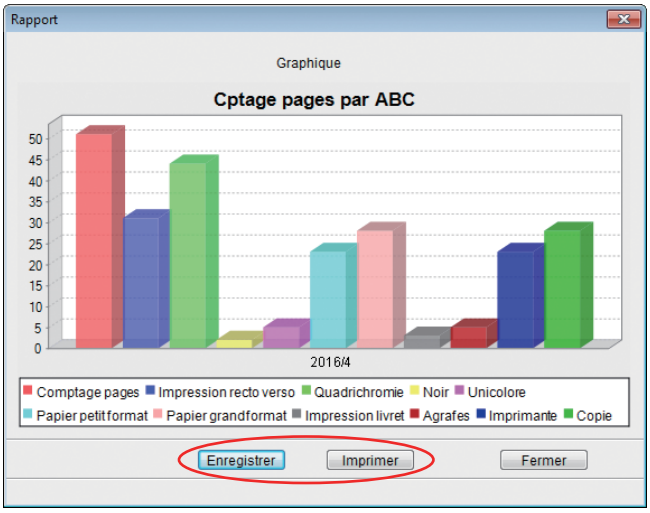
- Pour savoir quel modèle de graphique choisir, reportez-vous à la page 51 "Liste des modèles de graphiques".
- Vous pouvez également enregistrer le contenu défini sous [Type graphique] sur "Option propriétaire". (Enregistrement/suppression des paramètres de graphique sur "Option propriétaire" à la page 34)

Une image graphique apparaît dans la zone d'aperçu.

3 Cliquez sur [OK].

Après avoir terminé le rapport, l'écran Rapport apparaît.

4 Cliquez sur [Enregistrer] et [Imprimer] le cas échéant.



Cliquez sur [Enregistrer] pour sauvegarder le graphique à l'emplacement de votre choix (au format JPEG).
Cliquez sur [Imprimer] pour afficher la boîte de dialogue [Imprimer]. Spécifiez une imprimante et lancez l'impression.

5 Cliquez sur [Fermer].

L'écran principal s'affiche de nouveau.

Enregistrement/suppression des paramètres de graphique sur "Option propriétaire"

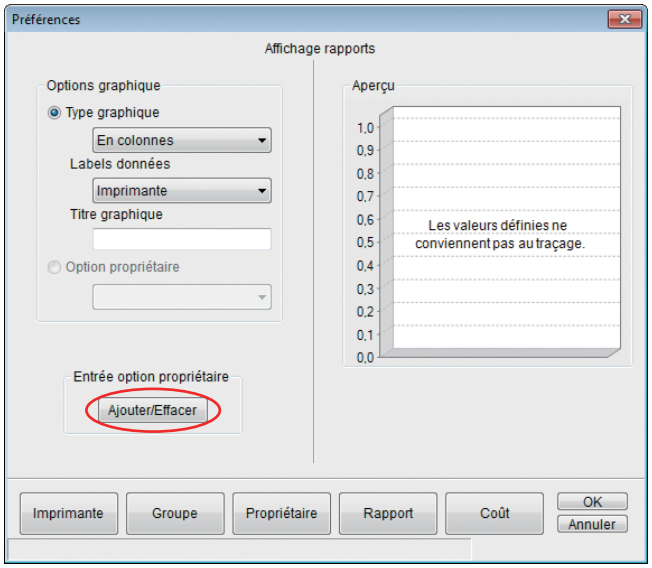
Enregistrement

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 20 groupes (y compris les enregistrements par défaut).

1 **Suivez les étapes 1 et 2 de la section "Création de graphiques" à la page 31, puis définissez les graphiques que vous souhaitez enregistrer.**

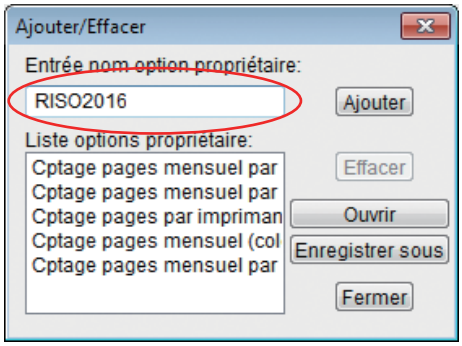
Veillez à sélectionner un [Type graphique] et entrez un [Titre graphique] sous Options du graphique.

2 **Cliquez sur [Ajouter/Effacer] sous [Entrée option propriétaire].**



La boîte de dialogue [Ajouter/Effacer] s'affiche.

3 **Entrez le nom que vous souhaitez enregistrer.**



Vous pouvez entrer jusqu'à 50 caractères.

4 **Cliquez sur [Ajouter].**

Le nom est ensuite ajouté à la liste des enregistrements favoris.

La liste des enregistrements favoris peut être exportée ou importée au format CSV.
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Exporter / Importer la liste des enregistrements favoris" à la page 48.

5 **Cliquez sur [Fermer].**

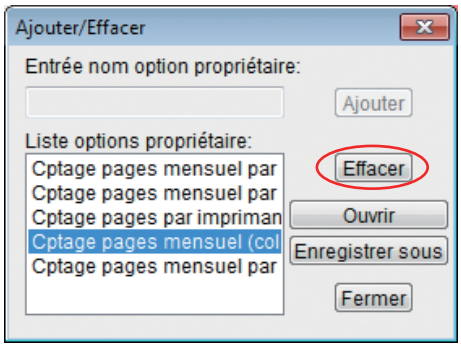
L'écran [Affichage rapports] s'affiche de nouveau.

Suppression

1 **Cliquez sur [Ajouter/Effacer] sur l'écran de définition de l'affichage du rapport.**

La boîte de dialogue [Ajouter/Effacer] s'affiche.

2 **Sélectionnez les paramètres à supprimer de la [Liste options propriétaire] et cliquez sur [Effacer].**



Les paramètres sélectionnés sont supprimés.

3 **Cliquez sur [Fermer].**

L'écran [Affichage rapports] s'affiche de nouveau.

Définition du coût

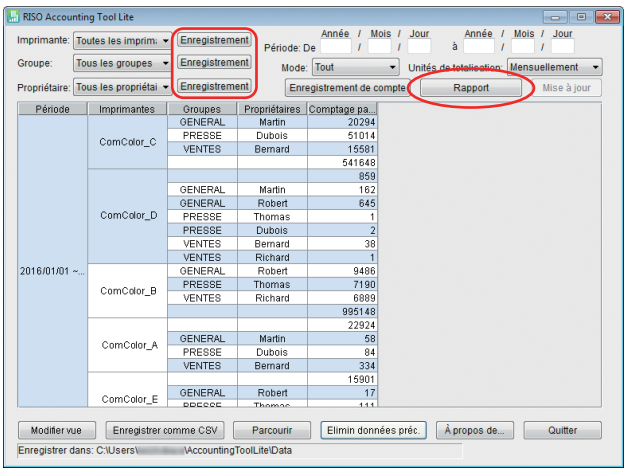
Vous pouvez définir un coût par type et format du papier et calculer les frais à payer par un propriétaire ou un groupe.

Le montant des frais correspond à une estimation basée sur le paramètre de coût par type et format du papier et non sur le coût réel d'impression.

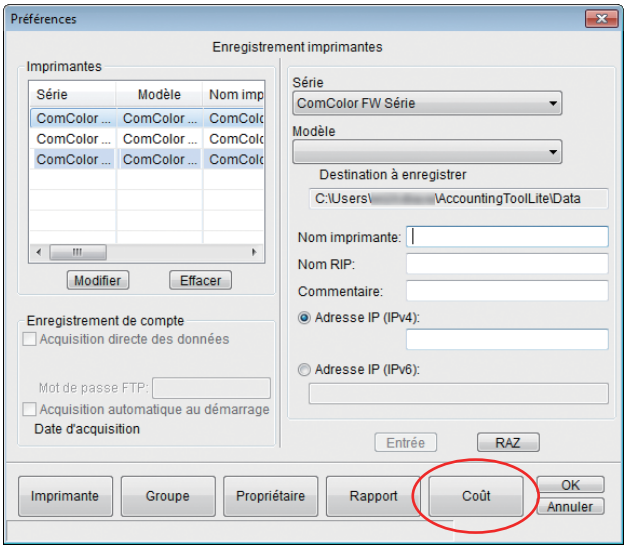
Définition du coût par type et format du papier

1 **Cliquez sur [Enregistrement] pour Imprimante, Groupe, Propriétaire ou cliquez sur [Rapport].**

L'écran [Préférences] apparaît.

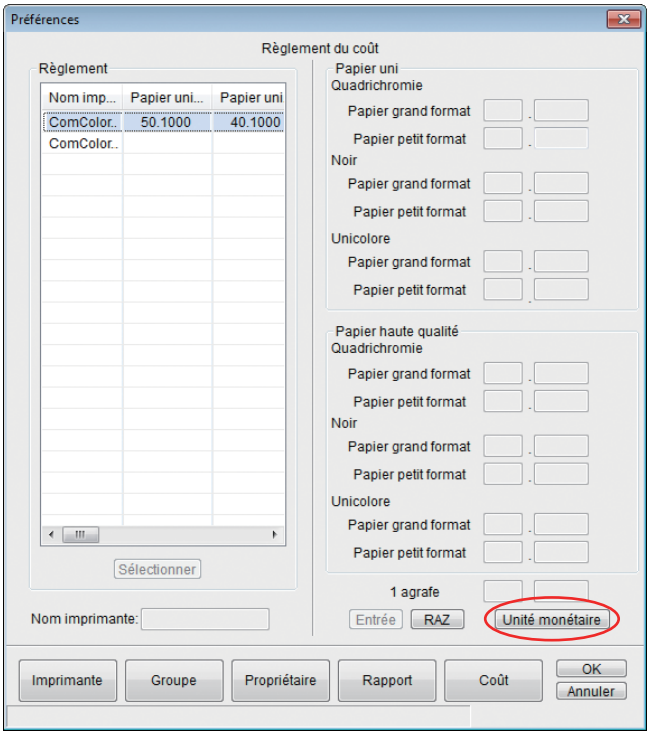


2 **Cliquez sur [Coût].**



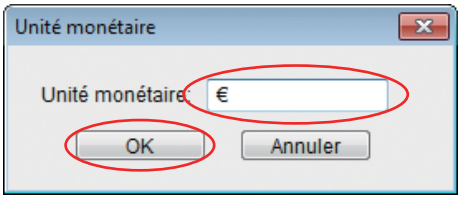
L'écran [Règlement du coût] s'ouvre.

3 Cliquez sur [Unité monétaire].



L'écran [Unité monétaire] s'affiche.

4 Entrez l'unité monétaire et cliquez sur [OK].



L'écran [Règlement du coût] s'affiche de nouveau.

5 Sélectionnez une imprimante dans [Règlement] du coût par copie et cliquez sur [Sélectionner].

Cette opération vous permet d'entrer un montant dans le champ de définition des frais.

6 Entrez le coût de chaque type et format de papier.

Vous pouvez utiliser jusqu'à sept chiffres (valeurs numérales à un seul octet), notamment quatre chiffres après le signe décimal.
Un champ non renseigné est enregistré comme valeur nulle "0".

Certains éléments ne peuvent pas être entrés en fonction de l'imprimante sélectionnée.

7 **Cliquez sur [Entrée].**

Les paramètres sont enregistrés.

Répétez les étapes 5 à 7 pour continuer la définition pour les autres imprimantes.

8 **Cliquez sur [OK].**

L'écran principal s'affiche de nouveau.

Autres fonctions et paramètres

Changement de destination d'enregistrement des données de compte

Cette destination peut être changée.

1 **Cliquez sur [Parcourir] dans l'écran principal.**

L'écran [Rechercher dossier] s'affiche.

2 **Sélectionnez une autre destination et cliquez sur [OK].**

La destination d'enregistrement est changée et l'écran principal s'affiche de nouveau.

Lorsque vous changez cette destination, les données enregistrées dans le dossier d'origine sont déplacées vers cette nouvelle destination.

Elimin données precedents

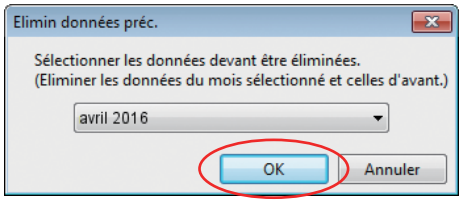
Vous pouvez supprimer les données de compte qui ne sont pas nécessaires.
(Les données sont supprimées du dossier de destination dans lequel les enregistrements de compte ont été sauvegardés et la base de données du produit. Les données sauvegardées dans l'imprimante ne sont pas supprimées en utilisant cette fonction.)

1 **Cliquez sur [Elimin données préc.] sur l'écran principal.**

L'écran [Elimin données préc.] apparaît.

2 **Sélectionnez les données devant être supprimées et cliquez sur [OK].**

Les données sauvegardées dans le menu déroulant apparaissent dans l'ordre chronologique à partir de la date la plus ancienne.
Sélectionnez une donnée.
La donnée sélectionnée et les données plus anciennes que la date sélectionnée sont supprimées.



Après avoir vérifié le message dans l'écran de confirmation, cliquez sur [OK].
L'affichage retourne à l'écran [Elimin données préc.].

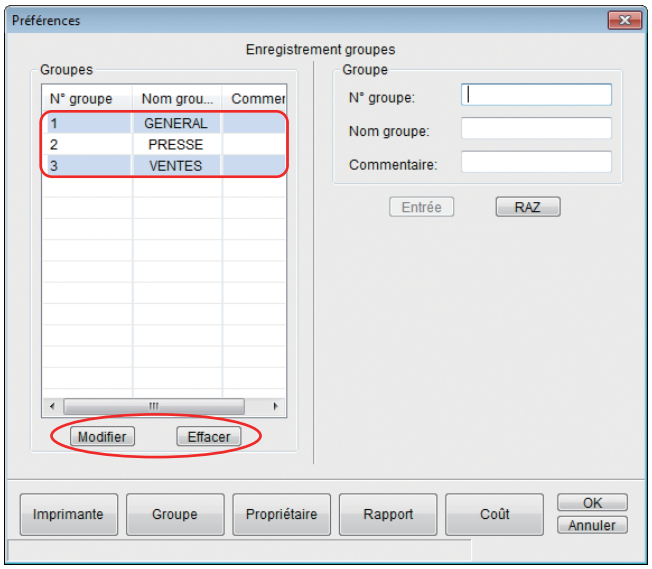
Modification/suppression d'informations sur le groupe

Vous pouvez modifier ou supprimer les informations sur le groupe enregistré.
Ici, vous ne pouvez éditer que l'élément [Commentaire].
Si vous désirez corriger d'autres élément, supprimez les données enregistrées, puis enregistrez de nouveau les données corrigées.

1 Cliquez sur Groupe: [Enregistrement] dans l'écran principal.

L'écran [Enregistrement groupes] s'affiche.

2 Sélectionnez un groupe à modifier ou à supprimer dans [Groupes], puis cliquez sur [Modifier] ou sur [Effacer].



Si vous cliquez sur [Modifier], les informations sur le groupe sélectionné s'affichent.
Si vous cliquez sur [Effacer], un écran de confirmation s'affiche.

Modification

3 **Editez les commentaires.**

(Jusqu'à 40 caractères)

4 **Cliquez sur [Entrée].**

5 **Cliquez sur [OK].**

Retourne à l'écran principal.

Suppression

3 **Cliquez sur [Oui].**

Le groupe sélectionné est supprimé.

4 **Cliquez sur [OK].**

L'écran principal s'affiche de nouveau.

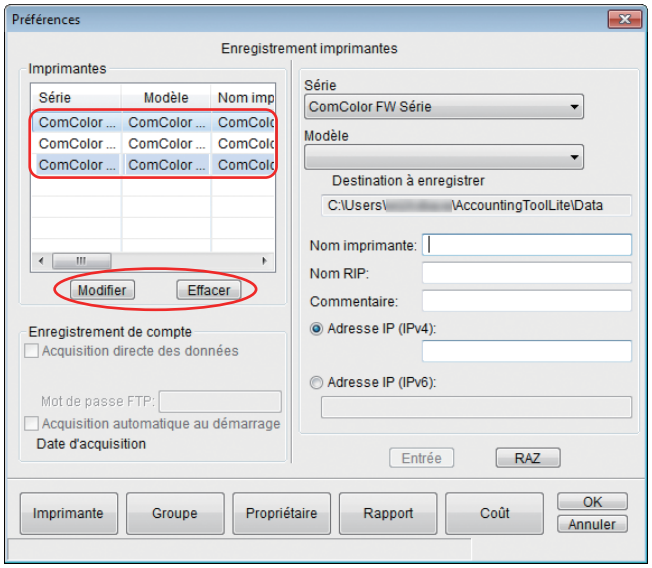
Modification/suppression d'informations sur l'imprimante

Vous pouvez modifier ou supprimer les informations sur l'imprimante enregistrée.

1 **Cliquez sur Imprimante: [Enregistrement] dans l'écran principal.**

L'écran [Enregistrement imprimantes] s'affiche.

2 **Sélectionnez une imprimante à modifier ou à supprimer dans [Imprimantes], puis cliquez sur [Modifier] ou [Effacer].**



Si vous cliquez sur [Modifier], les informations sur l'imprimante sélectionnée s'affichent.
Si vous cliquez sur [Effacer], un écran de confirmation s'affiche.

Modification

3 **Modifiez les donnés de l'imprimante en respectant "1 Enregistrement d'une imprimante" à la page 9.**

Les données de l'imprimante sont modifiées et l'écran principal s'affiche de nouveau.

La colonne d'entrée de l'élément pouvant être corrigé est en blanc.
Si vous désirez corriger un élément en grisé, supprimez l'imprimante concernée et enregistrez-la de nouveau.

Suppression

3 **Cliquez sur [Oui].**

L'imprimante sélectionnée est supprimée.

4 **Cliquez sur [OK].**

L'écran principal s'affiche de nouveau.

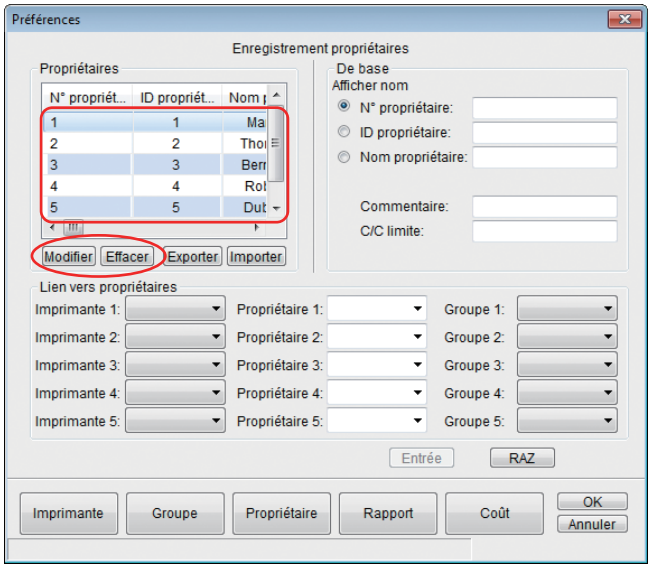
Modification/suppression d’informations sur le propriétaire

Vous pouvez modifier ou supprimer les informations sur le propriétaire enregistré.

1 **Dans l’écran principal, cliquez sur Propriétaire: [Enregistrement].**

L’écran [Enregistrement propriétaires] s’affiche.

2 **Sélectionnez un propriétaire à modifier ou à supprimer dans [Propriétaires], puis cliquez sur [Modifier] ou [Effacer].**



Si vous cliquez sur [Modifier], les informations sur le propriétaire sélectionné s’affichent.
Si vous cliquez sur [Effacer], un écran de confirmation s’affiche.

Modification

3 **Modifiez les données du propriétaire en respectant “3 Enregistrement d’un propriétaire (utilisateur)” à la page 16.**

Les données du propriétaire sont modifiées et l’écran principal s’affiche de nouveau.

Suppression

3 **Cliquez sur [Oui].**

Le propriétaire sélectionné est supprimé.

4 **Cliquez sur [OK].**

L’écran principal s’affiche de nouveau.

Exporter / Importer des informations sur le propriétaire

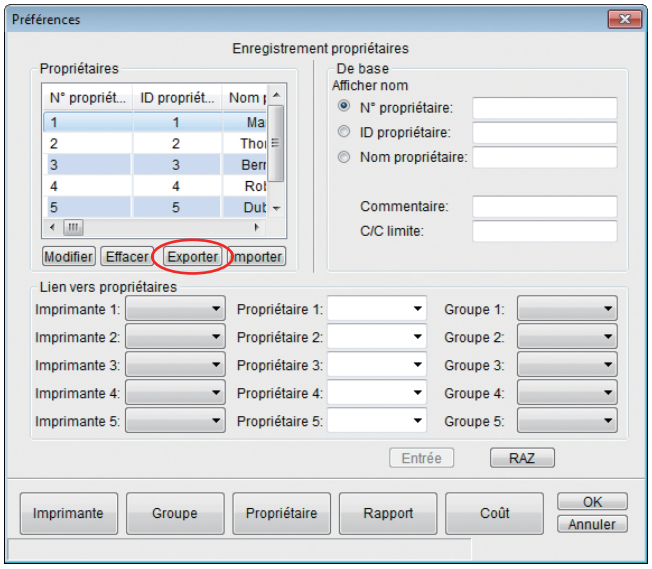
Vous pouvez exporter (extraire) ou importer (charger) des informations sur le propriétaire.
Le fichier est au format CSV.

Exportation

1 **Dans l'écran principal, cliquez sur Propriétaire: [Enregistrement].**

L'écran [Enregistrement propriétaires] s'affiche.

2 **Cliquez sur [Exporter].**



L'écran [Enregistrer sous] s'affiche.

3 **Spécifiez la destination et le nom du fichier, puis cliquez sur [Enregistrer].**

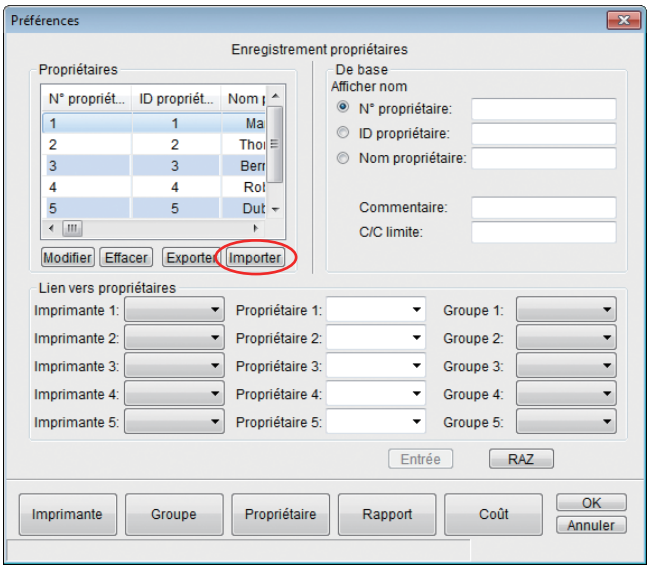
Les données sont enregistrées et l'écran [Enregistrement propriétaires] s'affiche de nouveau.

Importation

1 Dans l'écran principal, cliquez sur Propriétaire: [Enregistrement].

L'écran [Enregistrement propriétaires] s'affiche.

2 Cliquez sur [Importer].



L'écran [Rechercher dossier] s'affiche.

3 Sélectionnez un fichier à importer et cliquez sur [Ouvrir].

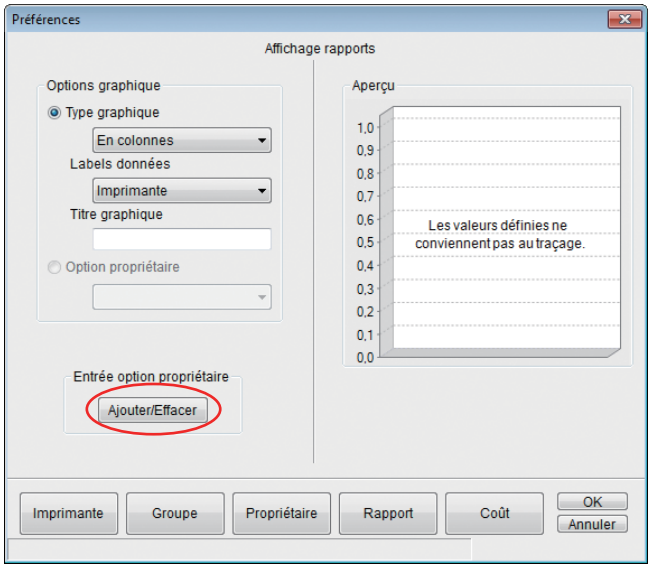
Les informations sur le propriétaire enregistrées dans le fichier sont ajoutées à la liste et l'écran [Enregistrement propriétaires] s'affiche de nouveau.

Exporter / Importer la liste des enregistrements favoris

Vous pouvez exporter (extraire) ou importer (charger) la liste des enregistrements favoris.
Le fichier est au format CSV.

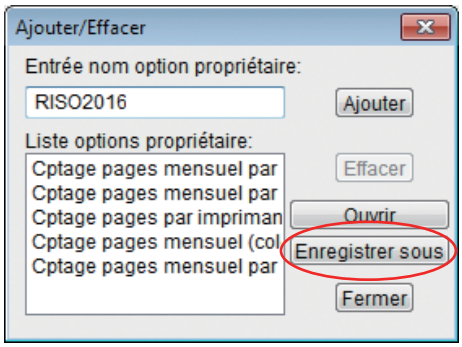
Exportation

1 **Cliquez sur [Ajouter/Effacer] sur l'écran de définition de l'affichage du rapport.**



La boîte de dialogue [Ajouter/Effacer] s'affiche.

2 **Cliquez sur [Enregistrer sous].**



L'écran [Enregistrer sous] s'affiche.

3 **Spécifiez la destination et le nom du fichier, puis cliquez sur [Enregistrer].**

L'enregistrement des données est terminé et l'écran [Ajouter/Effacer] s'affiche de nouveau.

4 **Cliquez sur [Fermer].**

L'écran [Affichage rapports] s'affiche de nouveau.

Importation

1 **Cliquez sur [Ajouter/Effacer] sur l'écran [Affichage rapports].**

La boîte de dialogue [Ajouter/Effacer] s'affiche.

2 **Cliquez sur [Rechercher dossier].**

L'écran [Rechercher dossier] s'affiche.

3 **Sélectionnez un fichier à importer et cliquez sur [Ouvrir].**

Les paramètres de graphique favoris sont ajoutés au fichier et l'écran [Ajouter/Effacer] s'affiche de nouveau.

4 **Cliquez sur [Fermer].**

L'écran [Affichage rapports] s'affiche de nouveau.

Désinstallation

Avant de pouvoir désinstaller RISO Accounting Tool Lite, vous devez d'abord débuter la session dans Windows avec les privilèges du compte pour pouvoir changer les réglages du système (en tant qu'Administrateur, par exemple).

1 Placez le "RISO Printer Driver DVD-ROM" dans le lecteur de DVD-ROM de votre PC.

Pour ComColor GL/FT

Démarrez le programme d'installation que vous avez téléchargé depuis le site Web de RISO.

- L'écran [Contrôle de compte de l'utilisateur] peut s'afficher pendant la désinstallation. Dans ce cas, cliquez sur [Continuer] ou sur [Autoriser].
- Si l'écran [File currently in the DVD] (Fichiers actuellement sur le DVD) ne s'affiche pas, accédez au [Poste de travail] et double-cliquez sur [RISO Accounting Tool Lite].

2 Dans le DVD-ROM, ouvrez [Utilitaire] - le dossier [Accounting Tool Lite] et double-cliquez sur le fichier [setup (.exe)].

Le programme d'installation démarre.

3 Sélectionnez [Supprimer] et cliquez sur [Suivant].

Un message de confirmation s'affiche.

4 Cliquez sur [Oui].

Le processus de désinstallation s'exécute et l'écran [Uninstall completed] (Désinstallation terminée) s'affiche.

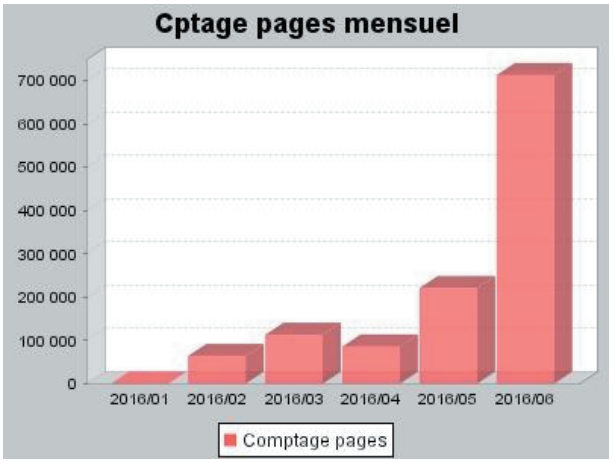
5 Cliquez sur [Terminer].

L'écran [Uninstall completed] (Désinstallation terminée) s'affiche.

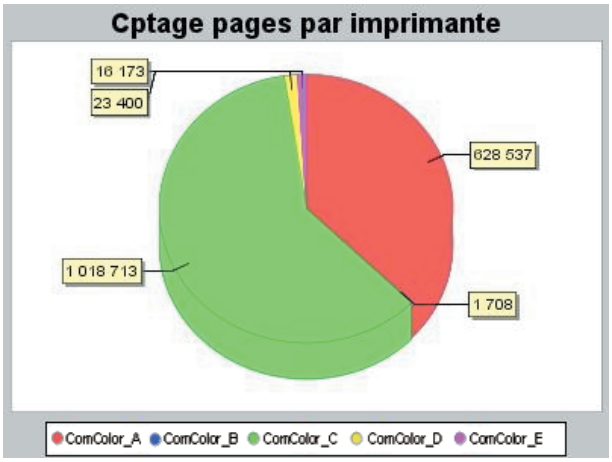
Annexe “Liste des modèles de graphiques”

Cette liste affiche des exemples de paramètres de graphique favoris préenregistrés dans la liste des enregistrements favoris.

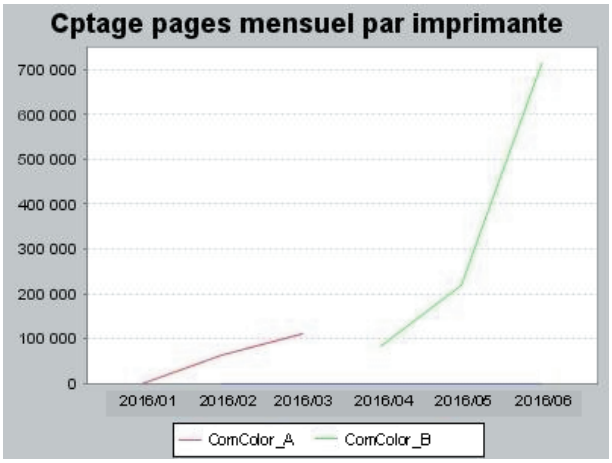
Cptage pages mensuel (colonnes)



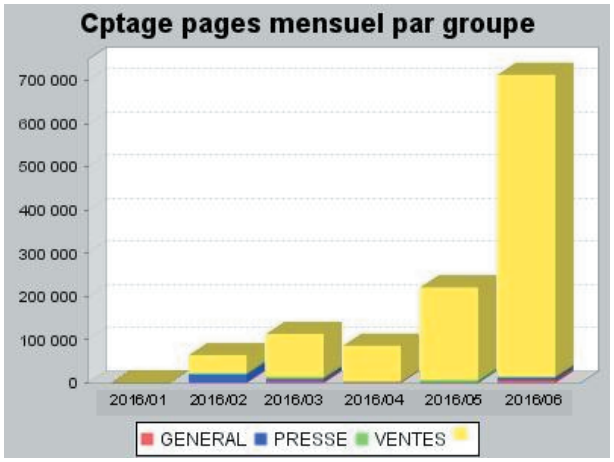
Cptage pages par imprimante (secteurs)



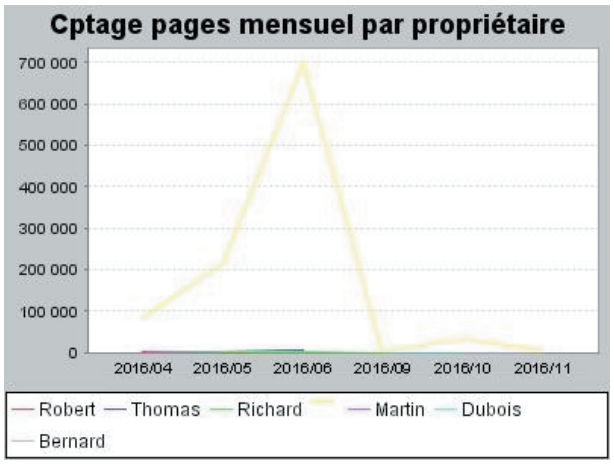
Cptage pages mensuel par imprimante (linéaire)



Cptage pages mensuel par groupe (col. empilées)



Cptage pages mensuel par propriétaire (linéaire)



Veuillez contacter les adresses suivantes pour les fournitures et l'entretien:

2021/8

© Copyright 2021 RISO KAGAKU CORPORATION