



ITS Product
Guides

INFO TECHNOLOGY SUPPLY LTD.

Manuel d'Administration Partenaire

Table des matières

Table des matières	Error! Bookmark not defined.
1. Introduction.....	3
1.1 Objectif de ce guide	3
1.2 Symboles utilisés	3
1.3 Versions.....	4
2. Création du compte et première connexion	5
2.1 Principe.....	5
2.2 Démarche	5
2.3 Connexion à l'application	6
3. Paramétrage initial.....	7
3.1 Principe.....	7
3.2 Ajout du premier Client	7
3.3 Paramétrage du Premier Client.....	8
Informations sur le Client	Error! Bookmark not defined.
Sites	Error! Bookmark not defined.
Prix	8
Agent	9
4. Gérer un Client	12
4.1 Accéder au panneau de configuration du Client.....	12
4.2. Ajouter un Client	13
4.3 Télécharger l'Agent.....	13
4.4 Editer un Client	15
4.4 Gestion des Sites.....	16
4.4.1 Voir les Sites	16
4.4.2 Ajouter un Site	17
4.4.3 Importation des Sites	18
4.4.4 Désactiver un Site	19
4.5 Gestion des Notifications	20
4.5.1 Ajouter une Notification	20
4.6 Configuration de la gestion des commandes.....	21
4.6.1 Principe.....	21
4.6.2 Configuration des commandes.....	21
5. Gestion des Périphériques.....	23
5.1 Principe.....	23
5.2. Accès à l'interface de gestion des périphériques	23
5.3. Présentation de l'interface.....	23
5.4 Ajouter un périphérique.....	25
5.5 Ignorer des périphériques	26
5.6 Gérer les commandes pour vos périphériques.....	28
6. Gestion des consommables.....	31
6.1 Accès à l'interface des consommables	31
6.2 Ajouter des consommables au panier	32
7. Gestion des Rapports	30
7.1 Principe.....	30
7.2 Accéder aux rapports.....	30
7.3. Téléchargement des rapports	31
8. Gestion du Compte Administrateur	32
8.1. Principe.....	32
8.2 Accéder à la gestion du portail.....	32
8.3 Modifier le compte Administrateur	32
8.4 Modifier le Mot de Passe.....	33
8.5 Ajouter un nouvel utilisateur	33
8.4 Modifier la Présentation du Tableau de Bord	34

1. Introduction

Princity est l'outil le plus avancé pour suivre à distance le parc d'impression de vos clients. Les options de contrôle à distance, les rapports et les notifications vous aident à automatiser les activités clés de votre service clients.

NB : Vous aurez besoin de renseignements sur les réseaux et sous-réseaux de vos clients*.

*Renseignements sur le réseau, et les sous-réseaux qui seront supervisés par l'Agent Princity ainsi que les données sur le serveur Princity envoyés par l'Agent.

1.1 Objectif de ce guide

Ce Guide Princity détaille les étapes d'installation de l'Agent Princity sur le poste d'un client. Vous pouvez suivre ce guide étape par étape pour assurer une installation réussie de l'Agent. Quelles informations figurent dans ce guide ?

- Installation de la solution
- Paramétrage de la solution
- Identifier et résoudre les incidents, en cas de dysfonctionnement

1.2 Symboles utilisés



Information : Indique une information importante pour le paramétrage précis de l'installation or la configuration de la solution.



Ampoule : Indique les renseignements utiles pour une meilleur compréhension d'un concept ou d'une fonctionnalité de la solution, ou bien un exemple spécifique de l'utilisation de la solution.

1.3 Versions

Date	Description
17/02/2021	Traduction du Manuel en Français. V1

2. Création du compte et première Connexion

2.1 Principe

Pour accéder à l'application, il vous faudra renseigner le formulaire pour la création de nouveaux comptes. Vous pouvez vous enregistrer à l'adresse <https://its-printer.com>

2.2 Démarche

1. Aller sur <https://its-printer.com>

The screenshot shows a registration form titled "Register for a 14-day free trial". In the top right corner, there is a language selection dropdown menu currently set to "English (US)". The form is divided into two main sections. The left section contains input fields for: "EMAIL (it will be your login for the application)" with the value "john.printer@acme.com"; "PHONE" with the value "+44 7911 123456"; "COUNTRY" with a dropdown menu set to "United Kingdom"; "SUBDOMAIN (address of your website)" with the value "acme" and ".its-printer.com" displayed next to it; "CHOOSE A PASSWORD" with a placeholder "min 6 characters" and an eye icon; and "REPEAT PASSWORD" with a "PASSWORD STRENGTH: 0%" indicator. The right section features a list of benefits: "The most advanced device management solution", "Check supplies level and order proactively", "Discover print volumes", and "Resolve incidents on all devices", each accompanied by a small icon. A large, faint printer icon is visible in the background on the right side. A green "Register" button is located at the bottom right of the form.

2. En haut à droite, un menu déroulant vous permet de changer la langue de l'interface.
3. Remplir les champs suivants avec vos informations :
 - **Email / identifiant** : Ce sera l'administrateur en charge de gérer l'application, un email de confirmation sera envoyé.
 - **Téléphone** : Le numéro de téléphone de votre société ou du contact principal.
 - **Pays** : Le pays où vous êtes situé.

- **Sous-domaine** : Cela définit l'adresse que vous utiliserez pour accéder à la solution (<https://sousdomaine.its-printer.com>).
- **Mot de passe** : longueur minimum de 6 caractères.



Princity réserve le droit de vérifier les données saisies et de bloquer ou supprimer un compte s'il ne peut être vérifié.

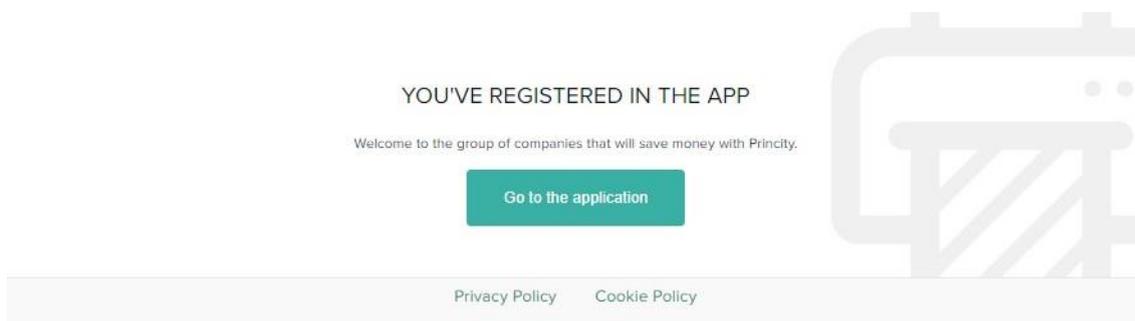
4. Cliquer sur **s'enregistrer**.

Une fois l'enregistrement terminé, l'utilisateur aura un accès à une version entièrement fonctionnelle du système. La licence gratuite de Test est valide pour une durée de 30 jours à partir de l'enregistrement et vous permet de connecter jusqu'à 100 périphériques dans le système.

2.3 Connexion à l'Application

Pour vous connecter à l'application :

1. Utilisez le bouton **Ouvrir l'application**, qui sera visible une fois que vous vous êtes enregistré,



3. Paramétrage initial

3.1 Principe

Dans l'application Princyty®, les périphériques seront assignés à des Clients et aux Sites de vos Clients. Une fois connecté à l'application l'utilisateur doit ajouter le premier Client.

3.2 Ajout du premier Client

Pour ajouter le premier Client :

1. Cliquer sur le bouton **Ajouter un client**.



Vous n'avez pas créé de client, ajoutez votre premier client

L'application regroupe vos périphériques par client et site

Ajouter un client

Vous devez ensuite entrer des informations sur le premier client dans le formulaire

1. INFORMATIONS SUR LE CLIENT 2. SITES 3. PRIX 4. AGENT

Informations sur le client

Définir les informations sur le client

NOM DU CLIENT	PRÉFIXE
ADRESSE	CODE POSTAL VILLE
LANGUE	NUMÉRO
PAYS	TRADE

Informations de contact du client

Le coordinateur est la personne en charge des périphériques qui vous contactera

PRÉNOM ET NOM	ADRESSE E-MAIL
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	

Sites →

3.3 Paramétrage du premier Client

Dans le formulaire **Informations sur le Client**, renseignez les données : nom, adresse, Préfixe, Code Postal, Ville.

- **Préfixe** : choisir un nom court qui permette de facilement retrouver votre client dans l'application. Tous les périphériques du client recevront des identifiants sous le format suivant : {Préfixe}-Numéro du Périphérique. Par exemple, si le nom du Client est "DEMO", les identifiants de leurs périphériques seront DEMO-1, DEMO-2; etc.; Le marquage périphériques permet de faire le lien entre vos imprimantes et la société Cliente dans laquelle elles se trouvent de manière rapide et pratique.
- **Données de employés du côté de Client (Coordinateurs)**: un employé du client responsable pour la maintenance des périphériques. Les messages du système seront envoyés à cette personne (par ex à propos de l'envoi de consommables of consommables ou concernant les pannes d'un périphérique). Le superviseur indiqué lors de cette étape sera enregistré par le système comme le « coordinateur principal » pour ce Client.

Après avoir terminé le paramétrage initial du Client, vous aurez l'option de désigner d'autres coordinateurs. Chaque coordinateur peut être assigné à l'ensemble de l'entreprise du Client, (et devient alors le coordinateur principal du Client), ou bien à un site en particulier ou encore à un groupe de Périphériques. Si un Site ou Périphérique n'a pas de coordinateur directement attribué, le système l'attribue au coordinateur principal du Client. Il est possible de modifier les coordinateurs du Client à tout moment en fonction des besoins de vos Clients.

Sites

1. Les Sites sont les différents établissements, agences, filiales ou emplacements du Client. Dans l'onglet **Sites**, entrez les données de situation géographique : nom, adresse, code postal et ville.
2. Si nécessaire, cliquer sur **Ajouter** pour renseigner d'autres sites et renseignez les champs requis.

3. Une fois que tous les sites ont été ajoutés, cliquer sur **Prix** pour aller sur le prochain onglet.

Prix

1. Dans l'onglet **Prix**, choisissez le mode de facturation du client :
 - **Mode 1. Facturation sur le nombre de pages imprimées**

Ce mode est pour un client facture sur la base du nombre de pages imprimées. Pour l'activer il faut définir un prix par défaut (cout de N et B et Couleur et coût d'une numérisation). Utiliser une virgule ou un point pour la séparation des décimales.

Aussi à ce stade il faudra choisir la devise utilisée pour la facturation.

Après avoir fini le paramétrage du Client vous pouvez modifier ses tarifs, paramétrer un mode de facturation plus avancé, par exemple en définissant un nombre de pages inclus dans le contrat, le cout de l'abonnement, des prix personnalisés pour un modèle de périphérique donné, ou encore pour un périphérique en particulier.

- **Mode 2. Facturation par consommable envoyé**

Avec ce mode, le client est facture pour chaque consommable envoyé. Les prix des consommables individuels peuvent être configurés dans les options au niveau du Client, une fois son réseau a été inspecté par l'agent pour la première fois.

- **Devise** : Choisir la devise dans le menu déroulant.

2. Une fois que les données de Prix sont saisies, cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Le client est ensuite créé et enregistré dans le système.

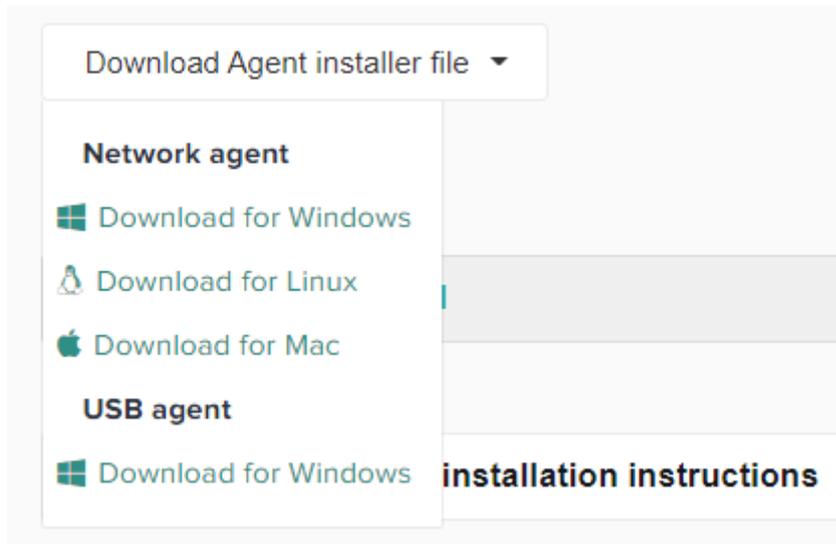
Agent

Vous pouvez ensuite télécharger l'Agent en suivant ces étapes.

Notez que vous pouvez télécharger l'Agent plus tard, les instructions pour le faire sont listées dans la section 4.3 Télécharger l'Agent.

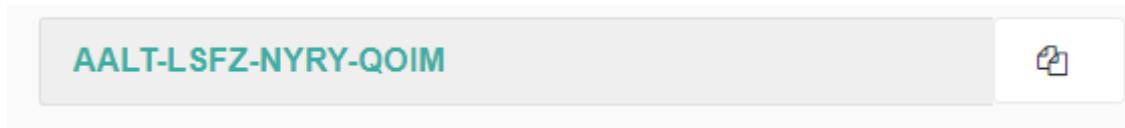
1. Télécharger l'Agent

Le fichier sera installé sur votre ordinateur. Vous serez notifié si un agent se connecte au système.



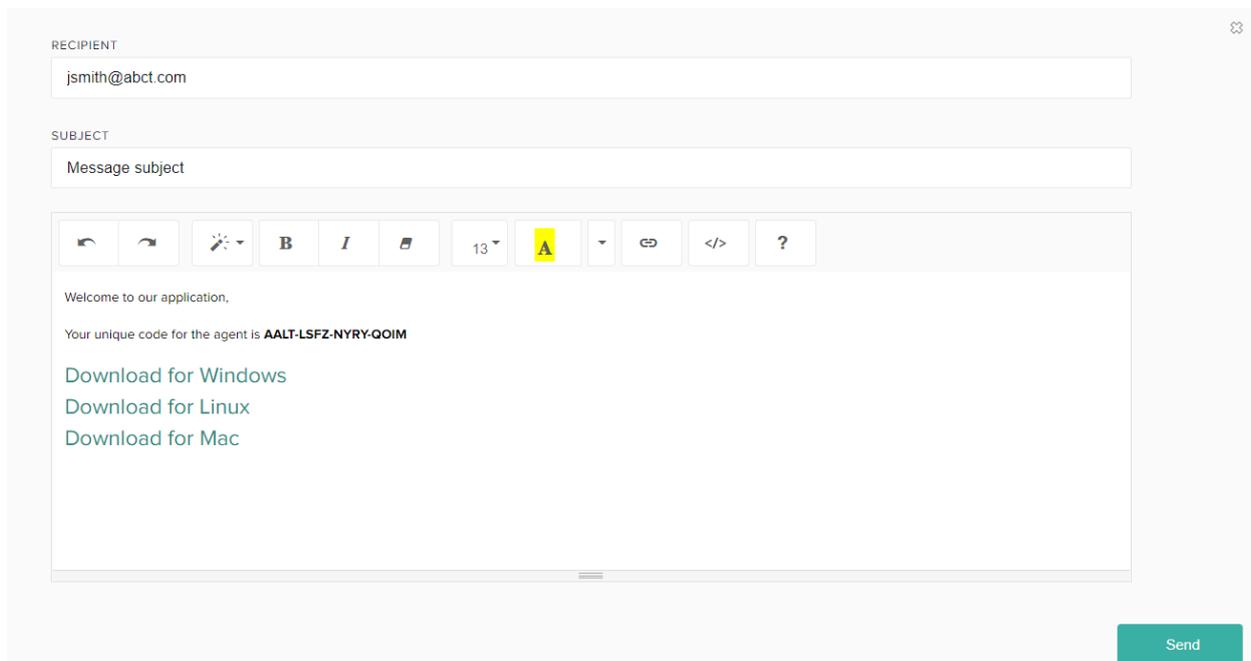
2. La Clé qui sera demandée par l'assistant d'installation de l'agent

Lors de l'installation, on demandera à l'utilisateur d'entrer la clé du Client. (Vous pouvez retrouver cette clé plus tard sur l'onglet Agent de votre Client)



3. Vous pouvez envoyer les instructions d'installation par email

Si vous souhaitez envoyer les instructions d'installation par email à votre client. Après avoir cliqué sur cette option vous pourrez personnaliser le contenu du message. (La Clé est pré remplie dans l'email par défaut)



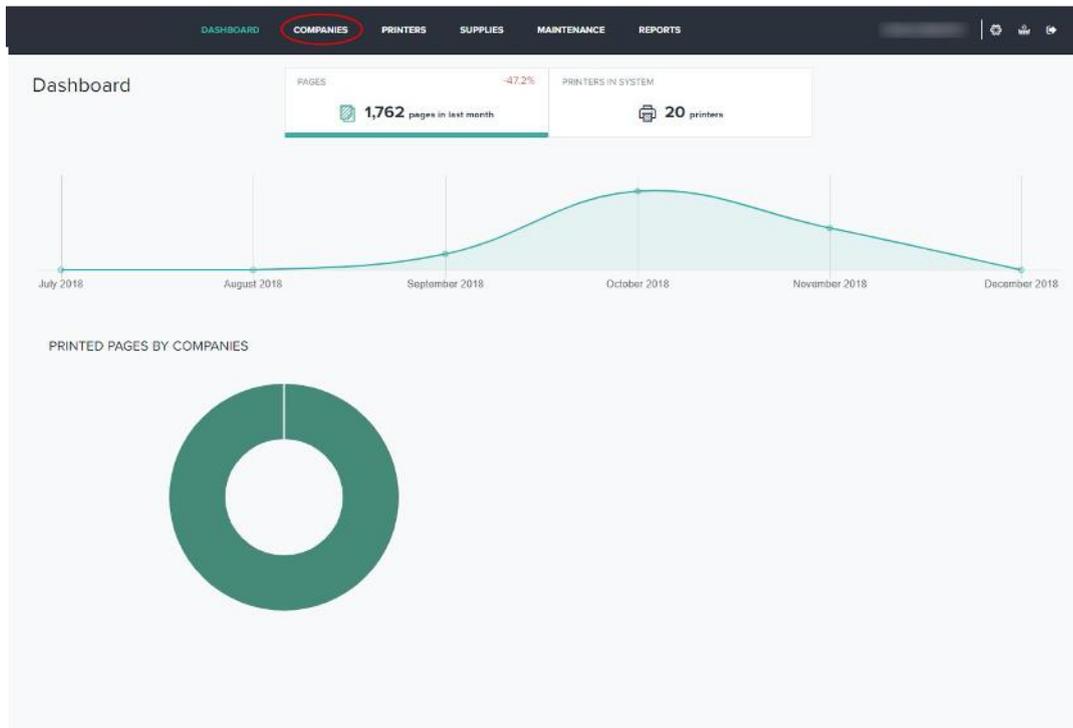
Une fois envoyé cliquez sur **Terminer**.

4. Gérer un Client

4.1 Accéder au panneau de configuration du Client

Pour accéder au paramétrage du Client :

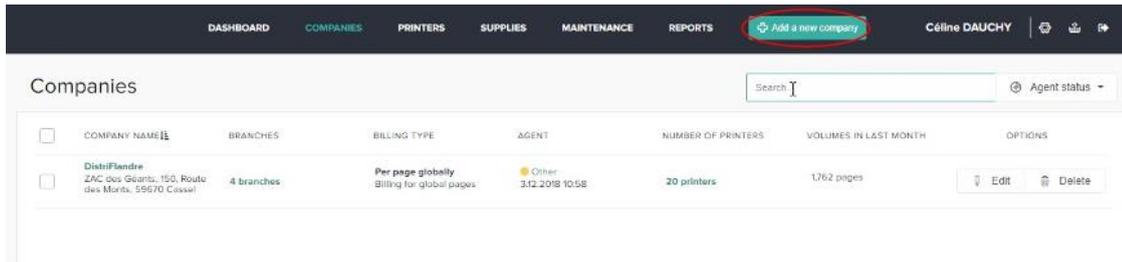
1. Depuis le **Tableau de bord**, cliquer sur l'onglet **Clients**.



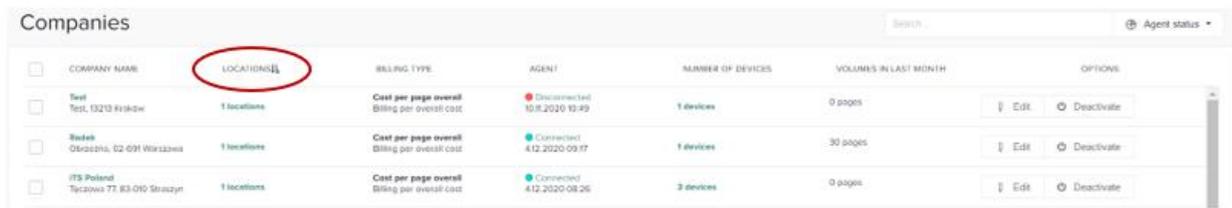
Vous pouvez accéder à la **liste des Clients** qui affiche :

- Le Nom du Client et l'adresse
- Le nombre de sites
- Les modes de facturation
- L'état des Agents
- Le nombre de périphériques actifs
- Le nombre d'impressions du mois précédent

Le moteur de recherche vous permet de facilement trouver un client par son nom, ou une partie du nom, ou encore par sa ville, son adresse, etc.

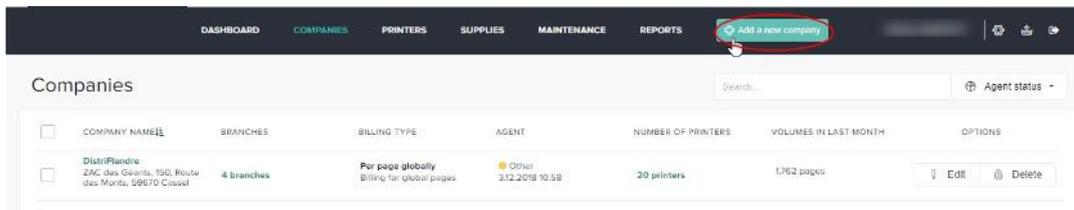


De plus, l'administrateur peut organiser les clients de façon alphabétique ou en fonction du nombre de sites ou de périphériques dans les colonnes visibles sur la liste des Clients. En cliquant sur le nom de la colonne concernée les clients seront organisés en fonction de cette option et une icône apparaîtra en haut de la colonne sélectionnée.



4.2. Ajouter un client

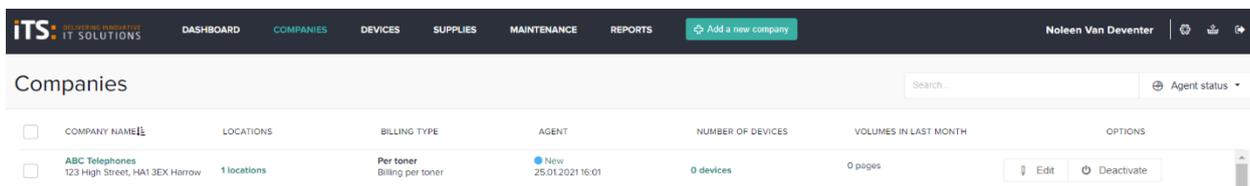
1. Cliquer sur le bouton **Ajouter un nouveau client**.



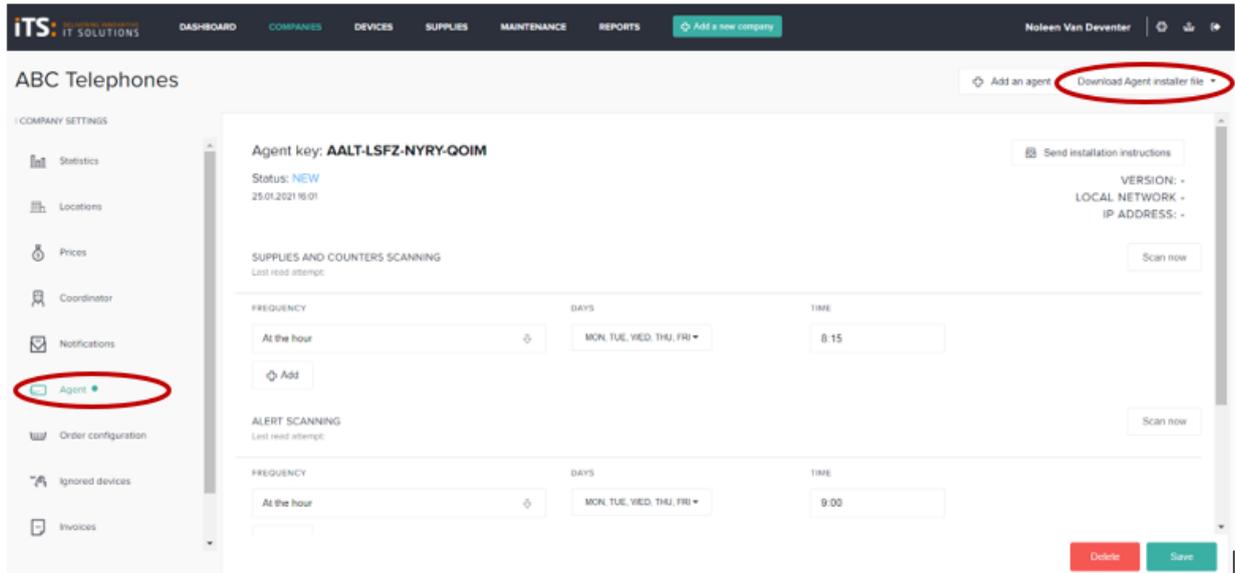
2. Dans le formulaire **Client** qui s'ouvre, entrer le nom du **Client**, les sites, prix, et données sur l'agent. Se référer au chapitre 3.2 **Ajout du premier Client**.

4.3 Télécharger l'Agent

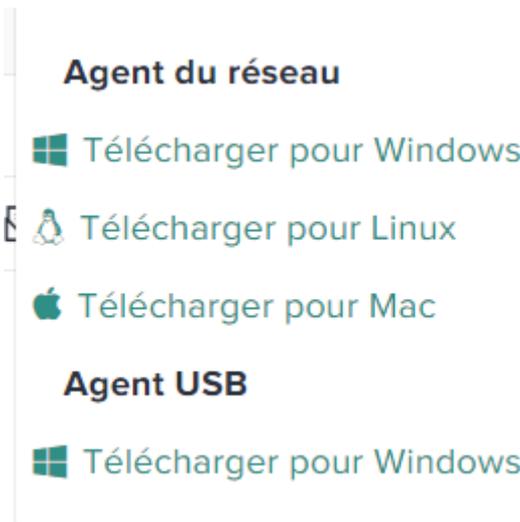
Une fois que vous avez ajouté un nouveau client dans votre espace Princyty, dans l'onglet Clients cliquez sur le nom du Client pour accéder aux Paramètres du Client



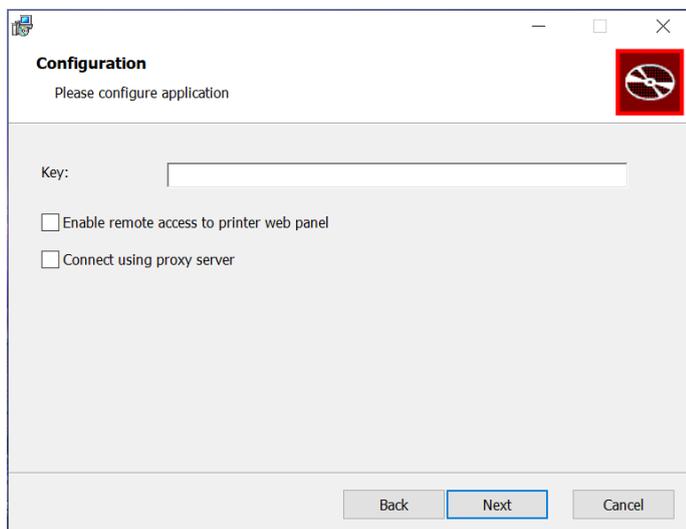
Sur l'onglet Agent, cliquer sur Télécharger le fichier d'installation de l'agent.



Ensuite sélectionnez l'agent de votre choix pour le télécharger.



Dans l'assistant d'installation entrer la Clé de l'Agent (La clé est dans l'onglet Agent des paramètres du Client).

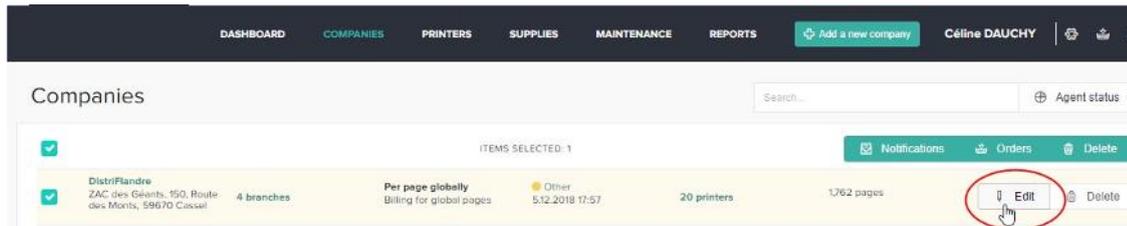


4.4 Editer un client

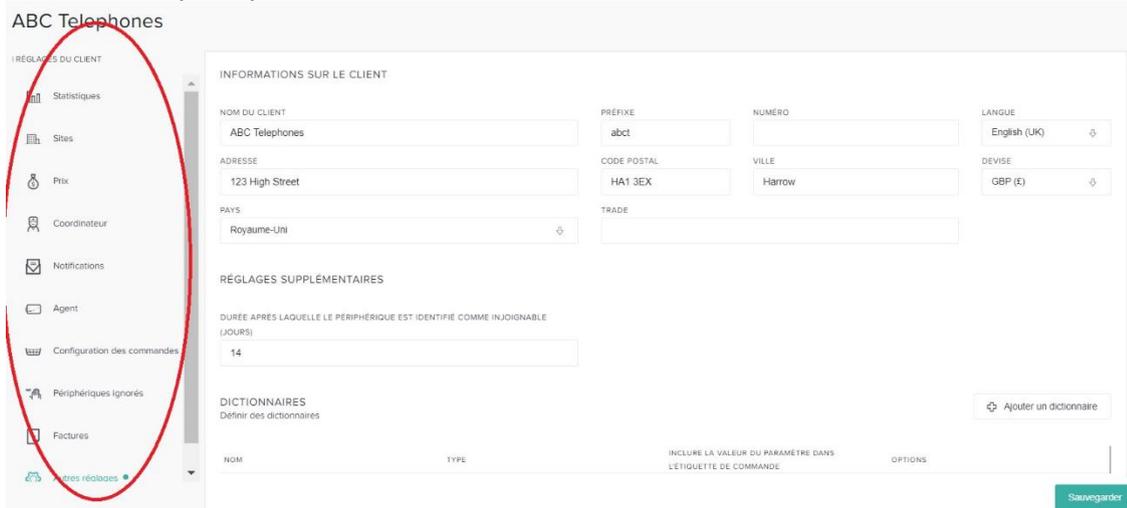
Princity vous permet d'ajuster les paramètres de chaque Client : les Sites, Prix, Coordinateurs, Notifications, Agents, commandes, et les données fournies pendant leur création.

Pour éditer un client :

1. Dans la liste des Clients, cocher le Client que vous souhaitez paramétrer.
2. Cliquer le bouton *Editer* à droite.



Vous accédez à l'interface **Réglages du Client**. Sur la gauche, le menu vous permet de gérer les fonctions principales du client

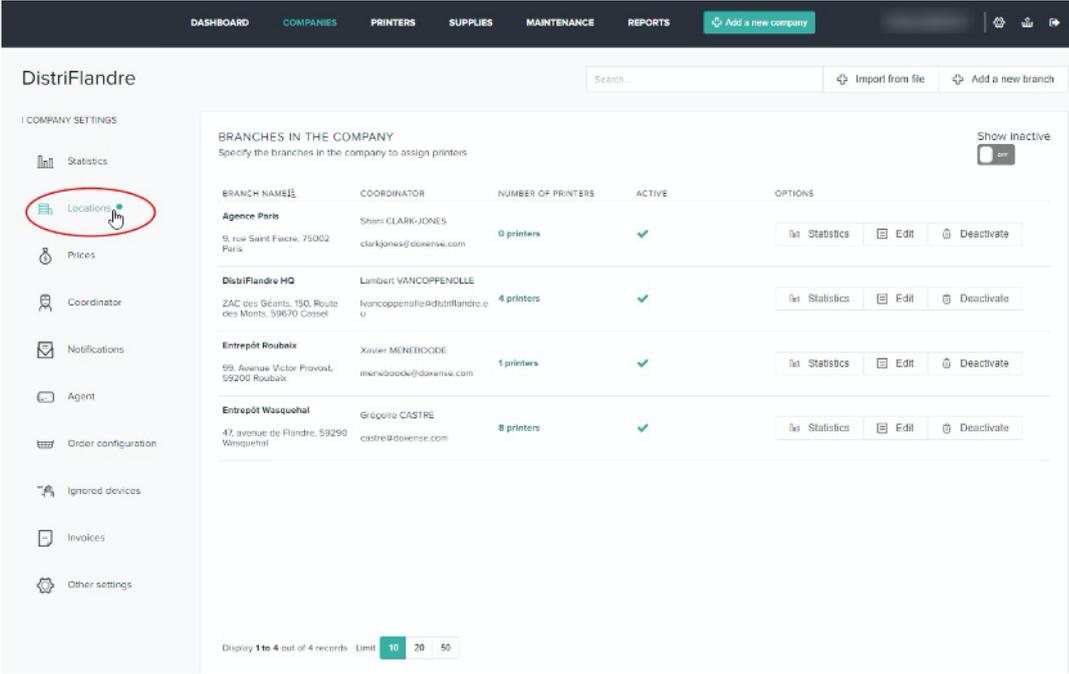


4.4 Gestion des Sites

4.4.1 Voir les Sites

Pour voir les Sites de vos Clients :

1. Depuis l'interface **Réglages du Client**, cliquer sur le bouton **Sites** sur le menu de gauche.



The screenshot displays the 'DistriFlandre' interface. The top navigation bar includes 'DASHBOARD', 'COMPANIES', 'PRINTERS', 'SUPPLIES', 'MAINTENANCE', and 'REPORTS', along with an 'Add a new company' button. The left sidebar, titled 'COMPANY SETTINGS', lists various options: Statistics, Locations (circled in red), Prices, Coordinator, Notifications, Agent, Order configuration, Ignored devices, Invoices, and Other settings. The main content area, 'BRANCHES IN THE COMPANY', shows a table of branches with columns for Branch Name, Coordinator, Number of Printers, Active status, and Options. The table lists four branches: Agence Paris, DistriFlandre HQ, Entrepôt Roubaix, and Entrepôt Wasquehal. At the bottom, it indicates 'Display 1 to 4 out of 4 records' with a limit selector set to 10.

BRANCH NAME	COORDINATOR	NUMBER OF PRINTERS	ACTIVE	OPTIONS
Agence Paris 8, rue Saint Fiacre, 75002 Paris	Shem CLARK-JONES clarkjones@doxense.com	0 printers	✓	Statistics Edit Deactivate
DistriFlandre HQ ZAC des Géants, 150, Route des Minis, 59670 Cassel	Lambert VANCOPFENDLLE lvancoppens@distriflandre.e t	4 printers	✓	Statistics Edit Deactivate
Entrepôt Roubaix 99, Avenue Victor Provoost, 59200 Roubaix	Xavier MENEBOGDE meneboode@doxense.com	1 printers	✓	Statistics Edit Deactivate
Entrepôt Wasquehal 41, avenue de Flandre, 59290 Wasquehal	Gilgouir CASTRE castre@doxense.com	8 printers	✓	Statistics Edit Deactivate

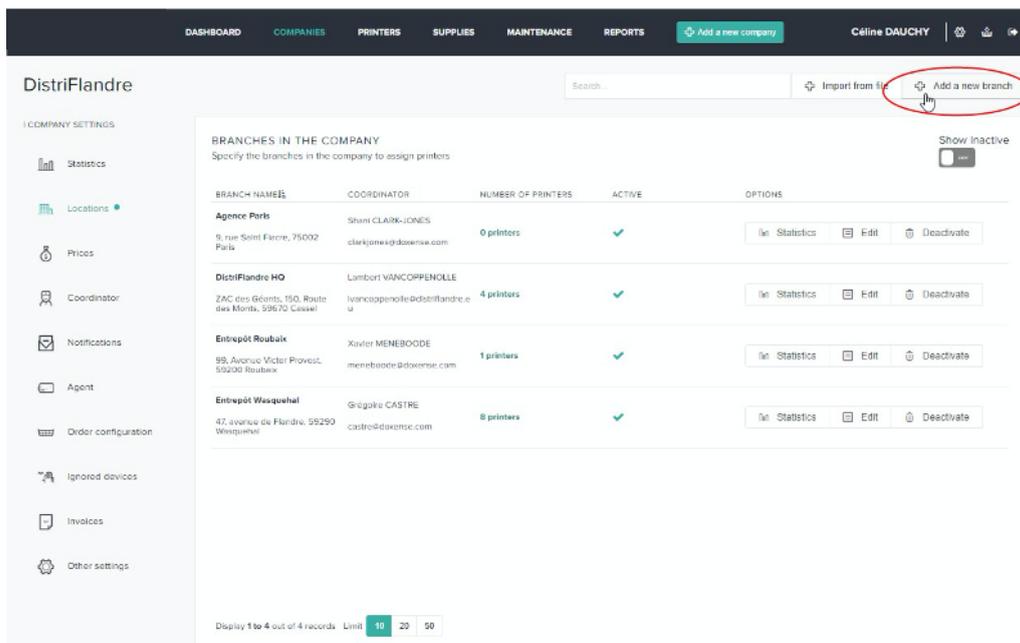
L'onglet **Sites** contient une liste des sites définis lors de l'étape de la création d'un Client. L'utilisateur peut modifier les réglages de chaque site ou en ajouter de nouveaux.

4.4.2 Ajouter un Site

Les Sites représentent les différents emplacements d'un Client (Agences, filiales et sites distants). Chaque périphérique géré par Princicity doit être assigné à un Site, qui lui-même est associé à un Client.

Pour ajouter un site :

1. Dans la liste **Sites**, cliquer sur ajouter un Site.



2. Dans le formulaire **Ajouter un nouveau site**, entrez les données du site(Nom, Adresse, Code Postal, Ville).
3. Dans la section **Coordinateur**, sélectionner le coordinateur dans la liste, ou entrer un nouveau coordinateur si il n'existe pas encore dans la liste.
4. Cliquer sur **Enregistrer** pour sauvegarder le nouveau site.

ADD A NEW BRANCH

Add a branch of the company where the devices are located

Branch details Enter the details of the branch where the devices are located

NAME	ADDRESS
<input type="text" value="London Agency"/>	<input type="text" value="1118 Priory Road"/>
ZIP CODE	CITY
<input type="text" value="N8 7HP"/>	<input type="text" value="LONDON"/>

Coordinator Handles devices in the branch

NAME AND SURNAME	EMAIL
<input type="text" value="John PETER"/>	<input type="text" value="jpeter@distriflandre.eu"/>
PHONE	<input type="text" value="Select..."/>
<input type="text" value="+44 20 3597 6486"/>	

4.4.3 Importation des sites

Pour ajouter plusieurs sites en même temps, vous pouvez importer un fichier des sites contenant les champs Nom, Adresse, Code Postal et Ville.

Principalement un modèle en format .csv, permettant à l'administrateur de charger une liste complète des sites. Après le chargement du fichier, la liste des sites est importée dans la base de données.

Pour importer des sites :

1. Cliquer sur le bouton **Plus**.
2. Si vous avez besoin du modèle de fichier .csv, cliquer sur **Télécharger un modèle** et utiliser le fichier téléchargé pour renseigner la liste des sites.
3. Sur le formulaire **Importer des sites**, cliquer sur **Sélectionner le fichier**.
4. Naviguez à l'emplacement du fichier rempli et cliquer pour l'ouvrir.
5. Une fois le fichier importé est sélectionné, cliquer sur Sauvegarder.

IMPORT LOCATIONS

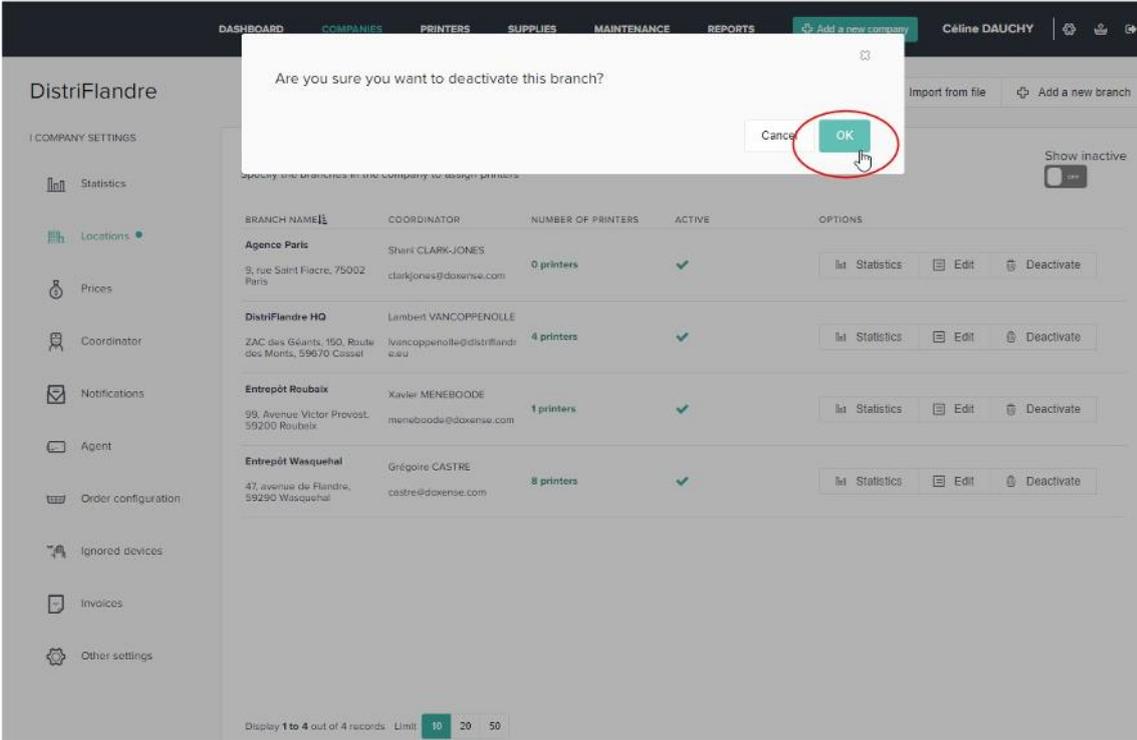
Locations.csv

Les sites importés sont affichés dans la section Sites de votre Client. Vous pouvez ensuite les gérer individuellement en cliquant **Editer**.

4.4.4 Désactiver un Site

Pour désactiver un Site :

1. Depuis la liste des sites, Cliquez sur ceux que vous souhaitez désactiver.
2. Cliquer le bouton **Désactiver**.
3. Dans le dialogue de confirmation, cliquer **OK**.



The screenshot shows the 'DistriFlandre' interface with a confirmation dialog box overlaid. The dialog asks 'Are you sure you want to deactivate this branch?' and has 'Cancel' and 'OK' buttons. The 'OK' button is circled in red. In the background, a table lists branches with columns for Branch Name, Coordinator, Number of Printers, Active status, and Options (Statistics, Edit, Deactivate).

BRANCH NAME	COORDINATOR	NUMBER OF PRINTERS	ACTIVE	OPTIONS
Agence Paris 3, rue Saint Fiacre, 75002 Paris	Shari CLARK-JONES clarkjones@daxense.com	0 printers	✓	Statistics Edit Deactivate
DistriFlandre HQ ZAC des Géants, 150, Route des Monts, 59670 Cassel	Lambert VANCOPPENOLLE lvancoppenolle@distriflandre.eu	4 printers	✓	Statistics Edit Deactivate
Entrepôt Roubaix 99, Avenue Victor Provost, 59200 Roubaix	Xavier MENEBOODE meneboode@daxense.com	1 printers	✓	Statistics Edit Deactivate
Entrepôt Wasquehal 47, avenue de Flandre, 59290 Wasquehal	Grégoire CASTRE castre@daxense.com	8 printers	✓	Statistics Edit Deactivate



Parce que les statistiques concernant les sites peuvent être utiles, même après leur désactivation, un site ne peut pas être supprimé mais seulement désactivé.

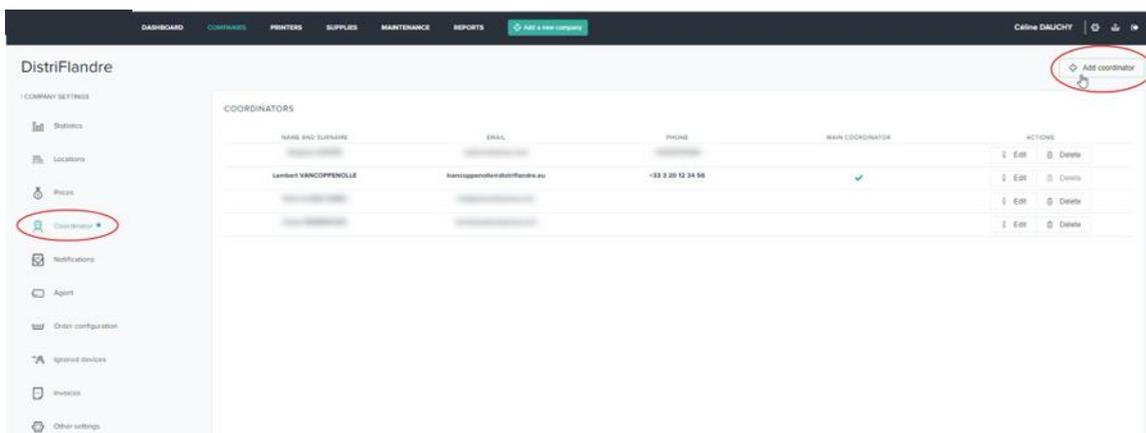
4.5 Gérer les Notifications

Une notification est une alerte envoyée par email à un coordinateur lorsqu'un évènement se produit. Par défaut, les notifications sont envoyées au coordinateur du site, mais elles peuvent aussi être envoyés à un autre destinataire.

4.5.1 Ajouter une notification

Pour ajouter une notification :

1. Depuis l'interface **Réglages du Client**, cliquer sur l'onglet **Notifications**.
2. Aller dans la liste **Rapports**, activer chaque rapport souhaité en cliquant l'interrupteur « Marche ».
3. Par défaut chaque rapport activé est envoyé au coordinateur du site. Si le destinataire du rapport ne doit pas être le coordinateur, entrez l'email du destinataire dans le champ.
4. Pour l'envoyer à l'email saisi ET au coordinateur, active le bouton **Marche** « Envoyer au coordinateur ».



5. Pour définir les données visibles dans le rapport, cliquez le bouton Colonnes.
6. Dans l'interface **Affichage des Colonnes**, sélectionnez dans la liste *Visible* les données que vous souhaitez masquer et cliquez sur la flèche pour mettre ce type de données dans la liste *Masquer*.
7. Une fois que les données sont dans la bonne colonne, cliquez le bouton **Sauvegarder pour le client**.

AFFICHAGE DES COLONNES ✖

Choisir les colonnes affichées dans l'application et les rapports

Visible

Nom du client	⇌
Trade	⇌
Marque du consommable	⇌
Référence	⇌
Consommable	⇌
Type de consommable	⇌
Couleur du consommable	⇌
Niveau lors de l'installation	⇌
Niveau lors du retrait	⇌

Masquer

⇌	Méthode de règlement
⇌	Capacité

Sauvegarder pour le client

8. Répéter cette opération pour chaque rapport que vous souhaitez personnaliser.
9. Cliquer sur le bouton **Sauvegarder** pour valider le paramétrage de notifications.

4.6 Configuration de la gestion des commandes

4.6.1 Principe

Les Commandes peuvent être configurées pour chaque client individuellement. Une configuration par défaut est créée lorsque Princicity est installé et peut être modifiée à tout moment.

4.6.2 Configuration des commandes

1. Depuis l'interface **Réglages du Client**, cliquer sur l'onglet **configuration des commandes**.
2. Dans cette interface **Configuration des Commandes**, mettez les boutons en position **Marche** si vous souhaitez activer les fonctionnalités suivantes :
 - Vérifier si le consommable a été correctement installé.
 - Marquer les commandes comme envoyées une fois que la notification a été envoyée.

- Marquer les commandes de pièces comme envoyées une fois que la notification a été envoyée.
3. Dans le champ **Bloquer la commande d'un consommable**, entrer une valeur d'utilisation effective en dessous de laquelle la commande du consommable sera bloquée (50% par défaut).
 4. Dans **Méthode de Génération des Commandes**, choisir la méthode **Niveau** ou **Proactive** :
 - **Niveau** : si vous souhaitez que les commandes soient envoyées lorsque le niveau d'un consommable est atteint. Si vous choisissez cette méthode, renseignez le pourcentage pour les toners et tambours noir & blanc et couleur ainsi que les autres consommables comme les pièces de rechange.
 - **Proactive** : cette méthode vous permet de définir la durée en nombre de jours avant l'épuisement d'un consommable qu'un nouveau consommable sera envoyé. Choisir un nombre de jour (Valeurs par défaut : 10 jours pour consommables noir et blanc et couleur, et 5 jours pour les pièces de rechange).



Il faut environ 1 mois de collection de données et statistiques pour déterminer la durée d'utilisation d'un toner sur une imprimante donnée, pour cette raison si le niveau d'un matériel descend en dessous de 10%, la commande sera générée automatiquement. Après un mois, le système va générer les commandes en fonction des paramètres définis par l'utilisateur.

5. Une fois les préférences saisies, cliquer **Sauvegarder** pour valider la configuration.

5. Gestion des Périphériques

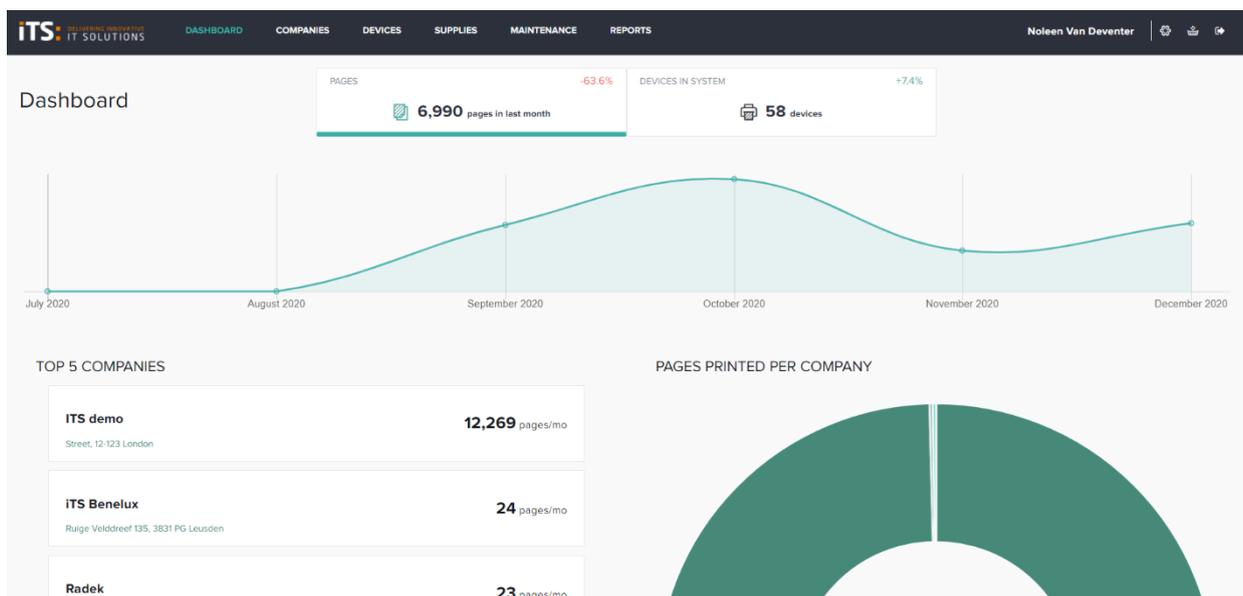
5.1 Principe

Pour être surveillés par Princity®, les périphériques doivent être assignés à un Site. Il est possible d'assigner plusieurs périphériques à un site.

5.2. Accès à l'interface de gestion des périphériques

Pour gérer vos périphériques :

1. Depuis le **Tableau de Bord Princity**, cliquer sur le menu **Périphériques** en haut de la page.



Vous accédez à l'interface de gestion **Périphériques**.

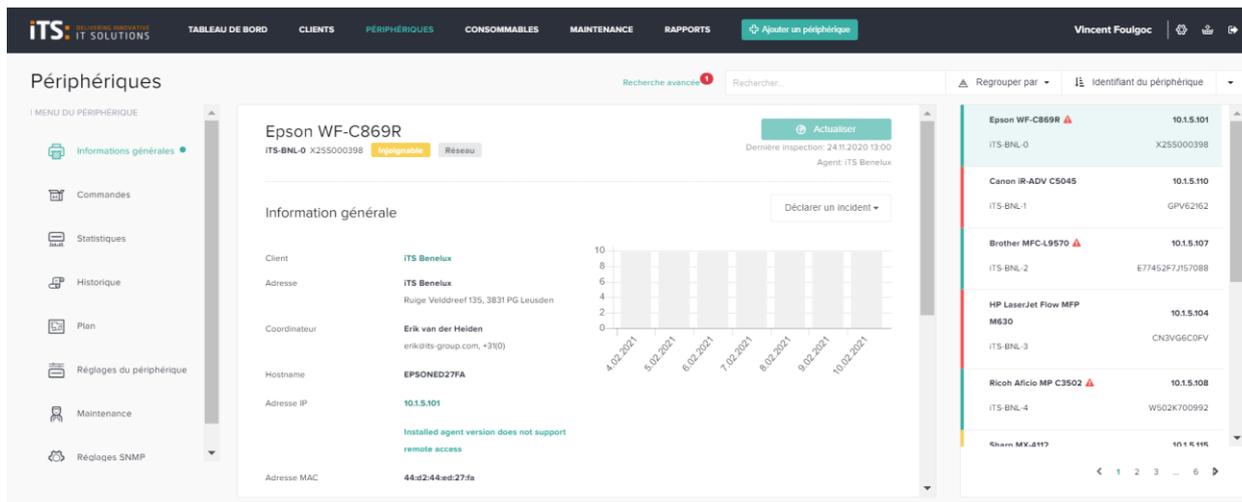


L'Agent fait une recherche sur le réseau pour découvrir de nouveaux périphériques, et la recherche et la gestion de périphériques ne peut que se faire si l'Agent est connecté au système. Si l'agent est indisponible, un message vous invitera à installer l'agent sur le réseau.

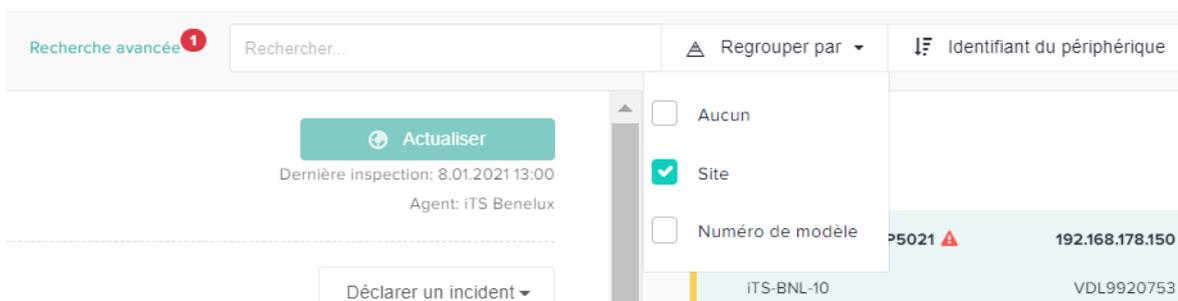
5.3. Présentation de l'interface

Pour accéder aux options concernant les périphériques gérés par le système, cliquer sur le menu **Périphériques**. Dans l'interface **Périphériques** vous verrez :

- Les options des périphériques (sur la gauche).
- La liste des périphériques (sur la droite).
- Les données du périphérique sélectionné au milieu de la page.



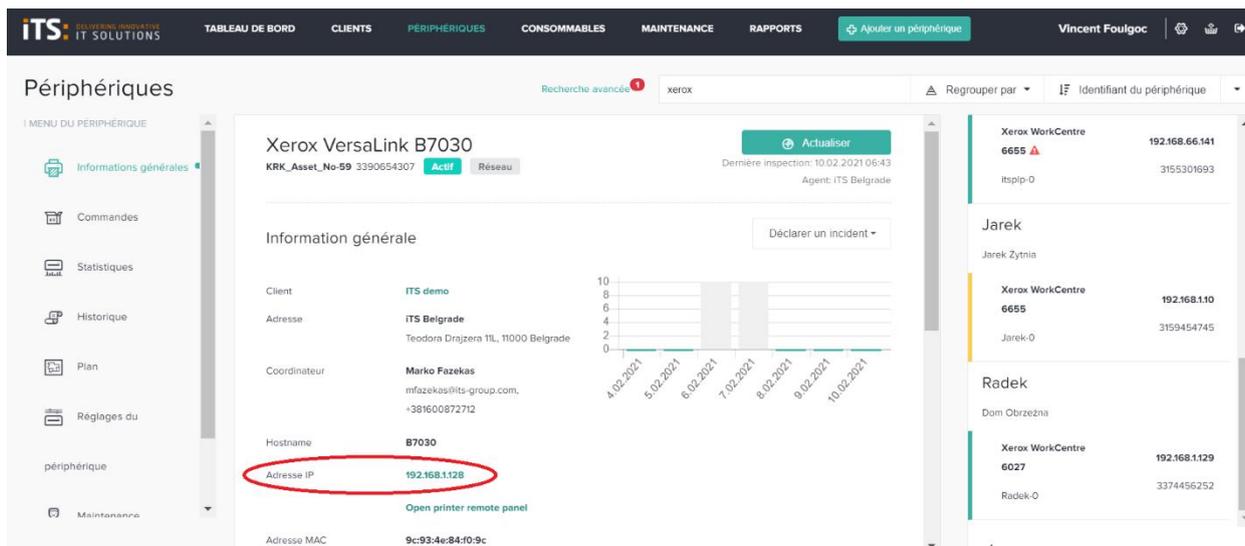
Dans cette interface, vous pouvez rechercher un périphérique en particulier en utilisant la barre de recherche, ou classer les périphériques par Groupe ou Identifiant du Périphérique en utilisant le menu déroulant.



Dans l’onglet d’information principal (au milieu) l’information suivante est affichée :

- Modèle du périphérique
- Adresse IP
- Etat du Périphérique
- Type de connexion (LAN, USB ou manuel)
- Statistiques des pages imprimées
- Client et Site auxquels le périphérique est attribué
- Niveaux des consommables
- Erreurs du périphérique

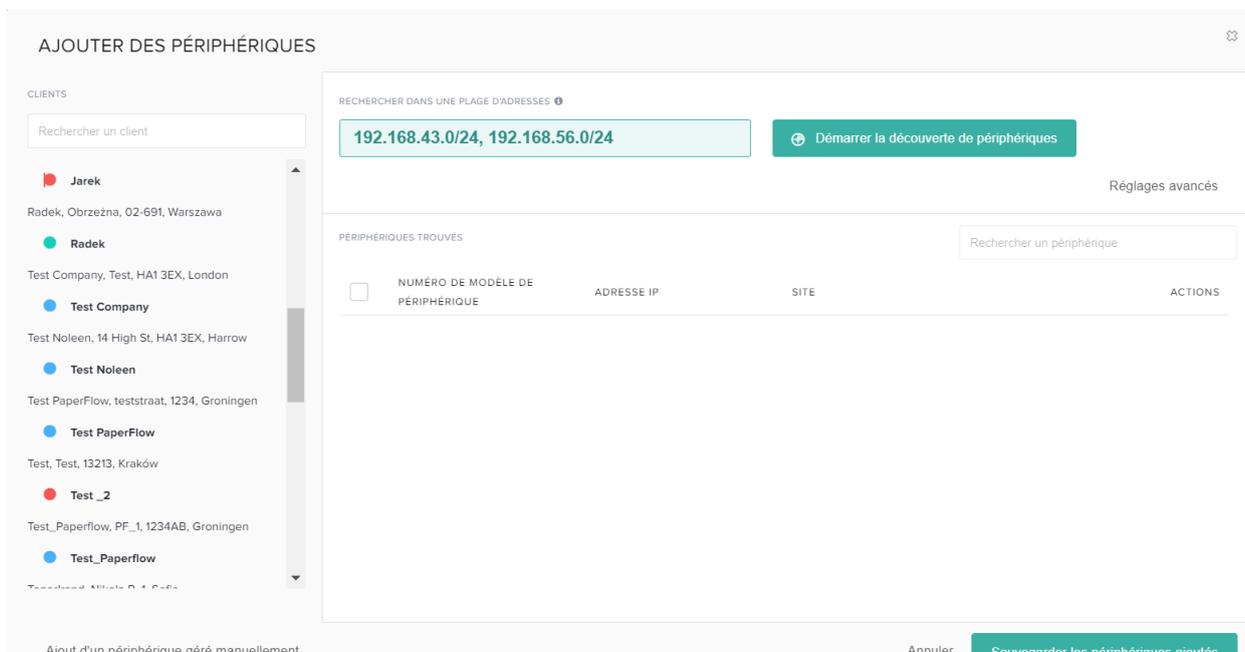
Pour accéder à l’interface de gestion à distance via le web, cliquer sur l’**Adresse IP**.



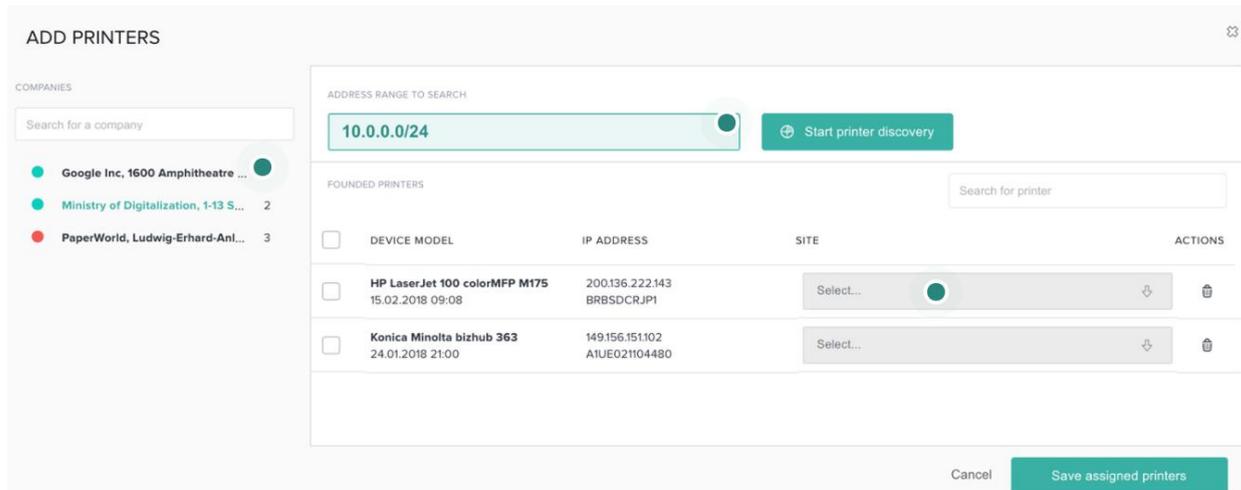
5.4 Ajouter un périphérique

Pour ajouter un périphérique :

1. Depuis l'interface **Périphériques**, cliquer le bouton **Ajouter un périphérique**.
2. Dans l'interface **Ajouter un périphérique**, choisir le Client dans la liste des Clients.
3. Lorsqu'un client est sélectionné, une fois que la plage d'adresses IP à surveiller s'affiche, cliquer sur le bouton **Démarrer la découverte de périphériques**.
4. Les périphériques découverts seront affichés dans la liste.



- Depuis la liste des sites, choisir un des sites pour chaque nouveau périphérique.
- Pour attribuer plusieurs périphériques à un site, cocher la case pour chaque périphérique (ou cocher l'option 'Tout Sélectionner' option) et cliquer **Sauvegarder les périphériques ajoutés**.



Après l'attribution d'un périphérique à un site spécifique, l'état deviendra **Actif** et il sera automatiquement surveillé par le système.



Votre licence Princity® considère uniquement les périphériques au statut **Actif**, c'est-à-dire ceux attribués à un site. Les imprimantes dans la fenêtre Ajouter un Périphérique ne sont pas comptés dans votre utilisation s'ils ne sont pas actifs.

- Une fois que les modèles des périphériques s'affichent, cliquer sur le bouton **Sauvegarder les périphériques attribués**.



Princity® trouve les périphériques qui sont en marche. Lorsqu'un périphérique est éteint, il n'est pas visible sur le réseau, et donc l'Agent ne peut pas le détecter.

La recherche d'un sous-réseau (256 adresses) prend environ 2 minutes. Une fois que le périphérique est détecté, la liste est automatiquement mise à jour. Il n'est pas nécessaire de rafraîchir la liste. Lors d'une recherche sur le réseau, vous pouvez choisir un autre Agent depuis la liste et même fermer la fenêtre d'ajout de périphérique. Lors de la réouverture, tous les périphériques trouvés lors de la recherche seront affichés.

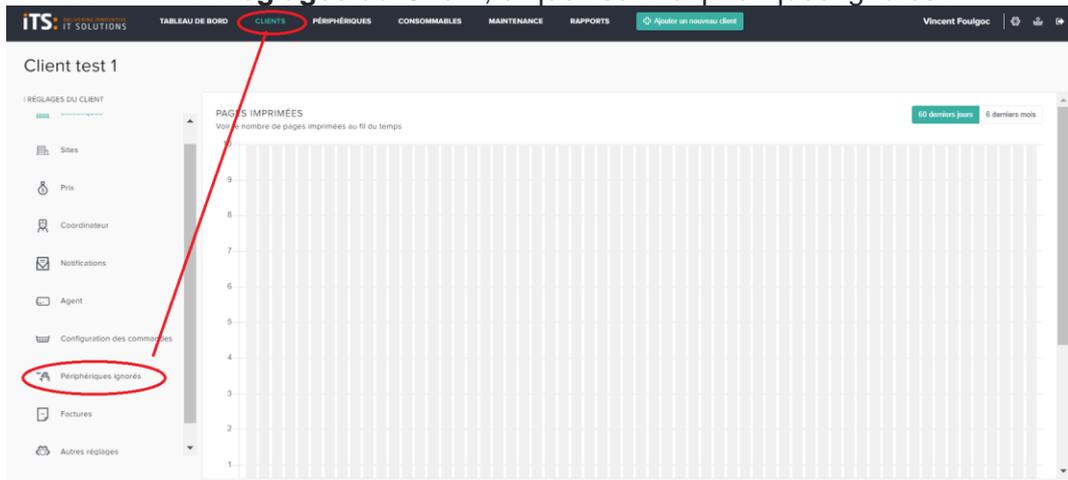
5.5 Ignorer des périphériques

Si l'**Agent** détecte un périphérique qui ne devrait pas être surveillé par Princity, vous pouvez ignorer ce périphérique depuis la liste des périphériques (modèle et numéro de série). De cette manière les informations et compteurs du périphérique seront ignorés et ne seront enregistrés

dans le système, et cette adresse IP ne sera pas consultée par le système. Grâce à cette fonctionnalité, si un autre périphérique est connecté à cette adresse IP, le système l'affichera dans la liste des périphériques trouvés.

Pour afficher les périphériques ignorés,

1. Depuis le Tableau de Bord Princity, cliquez sur l'onglet **Clients**.
2. Dans la liste des **Clients**, Cliquez sur celui que vous souhaitez découvrir.
3. Dans l'interface **Réglages du Client**, cliquez sur Périphériques Ignorés :



Depuis la **liste des périphériques ignorés**, vous pouvez rétablir des périphériques au système en tant que **Actifs** à tout moment. Dans ce cas, ils seront consultés à nouveau par l'**Agent** selon les horaires/fréquences configurés de cet Agent pour l'inspection des consommables et compteurs.

5.6 Gérer les commandes pour vos périphériques

Dans l'onglet **Commandes** du Périphérique, toutes les commandes pour le périphérique sélectionné sont affichées (Nouvelles, envoyées, supprimées et bloquées).

The screenshot shows the 'Printers' management interface. The top navigation bar includes 'DASHBOARD', 'COMPANIES', 'PRINTERS', 'SUPPLIES', 'MAINTENANCE', 'REPORTS', and an 'Add printer' button. The main content area is titled 'Printers' and features a search bar and a 'Group by' dropdown. A left sidebar lists printer menu options: Main information, Orders, Statistics, History, Map, Printer settings, Maintenance, and SNMP settings. The central table displays printer supply information:

SUPPLY	STATUS	CONSUMPTION	GENERATED DATE	DATE OF INSTALLATION
ColorGube Magenta Ink, Reorder Number 108R01027	Low level	0	26.09.2018	-
ColorGube Black Ink, Reorder Number 108R01029	Low level	0	26.09.2018	-
ColorGube Cyan Ink, Reorder Number 108R01026	Low level	0	26.09.2018	-
ColorGube Yellow Ink, Reorder Number 108R01028	Low level	0	26.09.2018	-

At the bottom of the table, it indicates 'Display 4 to 4 out of 4 records' with a limit selector set to 10. To the right, a list of printer models is shown, including Sharp MX-M266, Sharp MX-3070, Lexmark MX711, HP LaserJet color flow MFP M575, Canon iR-ADV 4225, Ricoh MP C306Z, and Xerox ColorQube 8900.

Pour faire une commande :

1. Utiliser l'option **Ajouter au Panier** (en cochant une ou plusieurs commandes) et cliquer le panier pour les ajouter.
2. Aller au panier.
3. Dans le panier, choisir les commandes à traiter.
4. Grâce à l'option **Étiquettes**, le système peut créer des étiquettes d'expédition pour chaque commande. (Actions > Générer les Étiquettes)
5. Après avoir généré les étiquettes, marquer les commandes comme ENVOYÉES avec l'option en bas **Marquer les commandes comme expédiées**.

Après cette étape, le système passe les commandes sélectionnées en statut **Prêt à l'installation**.

Dans le menu *Réglages du Client* > *Configuration des commandes*, si l'option *après l'envoi d'une notification, marquer les commandes de consommables comme expédiées* est activée, le système changera automatiquement l'état de la commande à **expédié**. Si l'option est désactivée, vous devez manuellement marquer les commandes comme expédié.

Pour supprimer une commande, cliquer le bouton **Supprimer**. Une fois supprimée, la commande sera dans l'onglet Supprimées.

Once the supply replaced, the order is moved from **Pending installation** tab to the **Supply tab**.

Lorsqu'un consommable est remplacé, la commande passe du statut **En attente d'installation** à **Consommable**

Les commandes peuvent être **bloquées** dans deux situations :

- Si le consommable a été remplacé avant son envoi au client.
- Si le consommable est jugé comme inefficace (selon les paramètres dans Clients > Paramètres des Commandes).

Chaque commande bloquée a un commentaire avec la raison du blocage.

6. Gestion des consommables

6.1 Accès à l'interface des consommables

Pour accéder à l'interface de gestion des **Consommables**,

1. Depuis le **Tableau de bord**, cliquer l'onglet du haut **Consommables**.

SUPPLY TYPE	NAME/CAPACITY	LEVEL	COMPANY	PARAMS	DEVICE	ORDER STATUS	PRINTED PAGES	OPTIONS
Set PN TONER BLACK	Black Toner	92%	DistriFlandre		Toshiba e-STUDIO3008 CGDF0885	Last exchange 17/09/2018	93 pages	Details Add to cart
Set PN WASTE_TONER UNKNOWN	Waste Toner	OK	DistriFlandre		Toshiba e-STUDIO3008 CGDF0885	Last exchange 17/09/2018	93 pages	Details Add to cart
Set PN TONER BLACK	Black Toner	100%	DistriFlandre		Sharp MX-M266 5500596Y00	Last exchange 17/09/2018	1,305 pages	Details Add to cart
Set PN WASTE_TONER UNKNOWN	Waste Toner	100%	DistriFlandre		Sharp MX-M266 5500596Y00	Last exchange 17/09/2018	1,305 pages	Details Add to cart
Set PN OPC BLACK	Black Photoconductive Drum	87%	DistriFlandre		Sharp MX-M266 5500596Y00	Last exchange 17/09/2018	1,305 pages	Details Add to cart
Set PN DEVELOPER BLACK	Black Developer	87%	DistriFlandre		Sharp MX-M266 5500596Y00	Last exchange 17/09/2018	1,305 pages	Details Add to cart
Set PN TONER CYAN	Cyan Toner	73%	DistriFlandre		Sharp MX-3070 6505084000	Last exchange 17/09/2018	1,538 pages	Details Add to cart
Set PN DEVELOPER BLACK	Black Developer	95%	DistriFlandre		Sharp MX-3070 6505084000	Last exchange 17/09/2018	3,335 pages	Details Add to cart
Set PN TONER MAGENTA	Magenta Toner	80%	DistriFlandre		Sharp MX-3070 6505084000	Last exchange 17/09/2018	1,538 pages	Details Add to cart

Vous accédez à la liste des **consommables**, qui affiche, de gauche à droite :

- le type de consommable
- le nom/capacité
- le niveau
- le client
- les réglages
- la marque et modèle du périphérique
- l'état de la commande
- les pages imprimées
- boutons: plus de détails et ajouter au panier

La fonction recherche permet de trouver rapidement un consommable par son nom ou une partie du nom, ou par l'adresse du client.

6.2 Ajouter des consommables au panier

Pour ajouter des consommables au panier:

1. Depuis l'interface **Consommables**, choisir le consommable que vous souhaitez commander.
2. Cliquer le bouton **Ajouter au panier**.
3. Dans le formulaire **Ajouter une commande**, renseigner la raison pour la commande de consommable.
4. Valider la commande en cliquant le bouton **Ajouter**.
5. Une notification « **Ajouté au panier** » s'affiche et le bouton du panier est modifié avec l'information de la nouvelle commande : **Panier**.

7. Gestion des Rapports

7.1 Principe

L'Agent sert à collecter les données des périphériques et les envoyer au serveur Princity®. La solution permet la génération de rapports à partir de ces données.

7.2 Accéder aux rapports

Pour consulter les rapports :

1. Sur le menu **Princity**, cliquer sur la section **Rapports**.
2. Dans la liste des **Rapports**, cliquer sur le rapport que vous souhaitez consulter. Le rapport s'affiche.
3. Pour modifier les colonnes affichées dans le rapport, cliquer le bouton **Colonnes**.
4. Dans la boîte **Affichage des Colonnes**, dans la liste **Visible**, cliquer sur la flèche à droite des données que vous souhaitez masquer.
5. Ou alors, dans la liste **Masquer**, cliquer sur la flèche à côté des données que vous souhaitez afficher.

The screenshot displays the 'Device statistics' report in the Princity interface. A 'Columns Visibility' dialog box is open, allowing users to manage which columns are visible or hidden in the report. The 'Visible' list includes various printer metrics, while the 'Hidden' list includes paper size and duplex/color options. A 'Columns' button in the top right of the report table is circled in red, with an arrow pointing to the dialog box. The report table shows columns for 'COLOR PAGE COST', 'SCAN PAGE COST', and 'MONO PAGE COST'.

6. Une fois que toutes les données sont dans la bonne colonne, cliquer sur le bouton **Sauvegarder pour cet utilisateur**.

7. Ou alors, cliquer le bouton **réinitialiser** pour vider la colonne **Masquer**.



Les rapports peuvent être envoyés au Coordinateur depuis l'onglet **Notifications**.

7.3. Téléchargement des rapports

Pour télécharger les rapports :

1. Depuis la page d'affichage du rapport sélectionne, cliquer le bouton **Télécharger XLSX** ou **Télécharger CSV**.
2. Le rapport est téléchargé et prêt à être consulté.

The screenshot shows the ITS application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: TABLEAU DE BORD, CLIENTS, PÉRIPHÉRIQUES, CONSOMMABLES, MAINTENANCE, RAPPORTS, and a user profile Vincent Foulgoc. In the RAPPORTS tab, two buttons are visible: 'Télécharger XLSX' and 'Télécharger CSV', both of which are circled in red. Below the navigation bar, there is a section titled 'Pages imprimées' with a sub-section for the period '28-10-2020'. This section contains a table with columns: NOM DU CLIENT, TRADE, METHODE DE REGLEMENT, and ID. The table lists several entries for 'ITS demo' with 'Software Vendor' as the trade and 'Facturation par page imprimée' as the method. At the bottom left of this section, there is a filter option 'Afficher 1 jusqu'à 10 parmi 66 enregistrements' with a dropdown menu showing '10' and a red circle around it. On the right side, an Excel spreadsheet window titled 'Pages imprimées.xlsx - Excel' is open. The spreadsheet has a ribbon with tabs: Fichier, Accueil, Insertion, Dessin, Mise en page, Formules, Données, Révision, Affichage, and Aide. The spreadsheet content includes a header with 'Période' (28.10.2020 - 12.02.2021), 'Date' (12.02.2021), and 'Généré par' (Vincent Foulgoc). Below this is a table with columns: Nom du client, Trade, Méthode de règlement, Id. du périphérique, Type de connexion, and Numéro. The table contains 15 rows of data, all for 'ITS demo' with 'Software Vendor' as the trade and 'Facturation par page imprimée' as the method. The 'Id. du périphérique' column contains values from 'KRK_Asset_No-0' to 'KRK_Asset_No-8'. The 'Type de connexion' column contains values like 'NETWORK', 'VNC3', 'VNF3', 'CNFW', and 'CND8'. The 'Numéro' column contains values like '75581', '75581', 'W431', 'M018', '85082', 'VNC3', 'VNF3', 'CNFW', and 'CND8'. At the bottom of the Excel window, there is a tab labeled 'Pages imprimées et compteurs' and a red circle around it.

8. Gestion du compte Administrateur

8.1. Principe

L'administrateur peut autoriser l'accès à des Clients ou Sites à certaines personnes. Afin de donner l'accès à un nouvel utilisateur, aller dans l'onglet 'Utilisateurs' - 'Ajouter Utilisateur'.

8.2 Accéder à la Gestion du Portail

Pour accéder à l'interface de compte :

1. Depuis le menu Princyty, cliquer sur le bouton **Réglages** (la molette en haute à droite)

Vous accédez à l'interface **Paramètres du compte** :

8.3 Modifier le compte Administrateur

Pour modifier les paramètres de Compte :

1. Dans l'interface **Réglages > Compte**.
2. Modifier les données du compte administrateur (nom, email, langue de l'application).

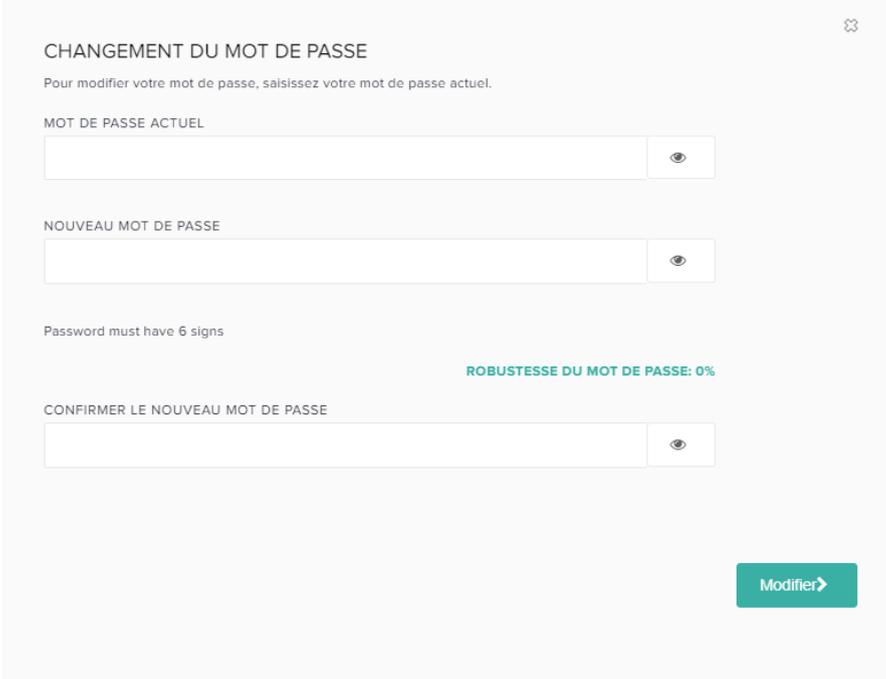
The screenshot shows the 'Réglages' (Settings) page in the ITS application. The sidebar on the left lists various settings categories: Compte (selected), Licence, Utilisateurs, Profil, Apparence, Numéros de modèle, des consommables, Options du système, and Notifications. The main content area is titled 'COMPTE' and 'Modifier les paramètres du compte'. It contains input fields for 'NOM' (Mon Compte) and 'E MAIL' (Email@domaine.com), a dropdown for 'LANGUE' (Français), a 'Modifier le mot de passe' button, and a 'Générier' button for 'CLÉ D'ACCÈS AUX WEB SERVICES'. A 'Sauvegarder' button is located at the bottom right.

3. Une fois les changements effectués, cliquer le bouton **Sauvegarder**.

8.4 Modifier le mot de passe

Pour changer le **Mot de Passe** du compte :

1. Dans l'interface **Réglages > Compte**, cliquer le bouton **Modifier le mot de passe**.
2. Dans le dialogue **Changement du mot de passe**, entrer le mot de passe actuel puis le nouveau mot de passe.
3. Cliquer le bouton **Modifier**.



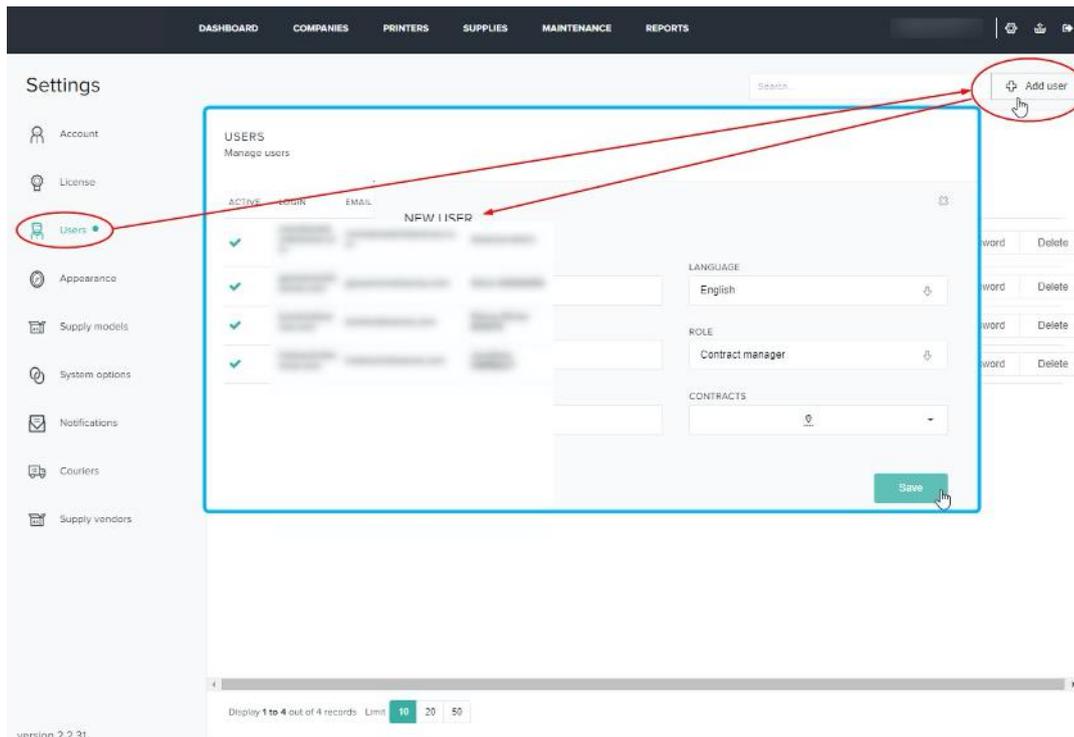
4. Après avoir fait les changements, cliquer le bouton **Sauvegarder**.

8.5 Ajouter un nouvel utilisateur

En tant qu'administrateur, vous pouvez ajouter de nouveaux utilisateurs. Un utilisateur ajouté aura accès aux Clients et Sites désignés par l'administrateur et aux périphériques et commandes associés.

Pour ajouter un utilisateur :

1. Depuis l'interface **Réglages** (la molette en haut à droite), cliquer le menu « **Utilisateurs** » à gauche.
2. Dans l'interface **Gérer les utilisateurs**, cliquer le bouton **Ajouter un utilisateur**.
3. Dans le dialogue **Nouvel utilisateur**, entrer les données utilisateur (identifiant, Nom, Email and choisir la Langue, le Rôle, et dans *Contrats*, les clients auquel il aura accès).



4. Une fois les données saisies, cliquer le bouton **Sauvegarder**.

8.4 Modifier la présentation du tableau de bord

En tant qu'administrateur, vous pouvez modifier comment apparaît Princyty :

1. Depuis l'interface **Réglages** (la molette en haut à droite), cliquer le menu **Apparence** à gauche.
2. Dans l'interface **Réglage de l'apparence**, entrez vos choix d'affichage (Titre, URL de magasin, numéro de téléphone et adresse email de support).
3. Entrer l'adresse email du support, et active le bouton Utiliser comme émetteur si vous souhaitez l'utiliser comme email émetteur de Princyty.
4. Pour changer le logo du menu, cliquer le bouton **Modifier**.
5. Naviguez dans votre ordinateur pour trouver la photo à utiliser comme logo du site.
6. Modifier le texte qui apparaît en entête et pied de page dans les cases suivantes.

The screenshot displays the 'Settings' page in a web application, with the 'Appearance' section selected in the left-hand navigation menu. The 'Appearance' section is titled 'APPEARANCE' and includes the subtitle 'Change appearance settings'. The configuration fields are as follows:

- THE TITLE OF THE WINDOW IN THE BROWSER:** A text input field containing 'Focallist'.
- STORE URL:** An empty text input field.
- PHONE SUPPORT:** A text input field containing '0320333333'.
- EMAIL SUPPORT:** A text input field containing 'support@focallist.com'.
- USE AS SENDER:** A toggle switch that is currently turned on.
- LANGUAGE:** A dropdown menu set to 'Français'.
- Background Image:** A placeholder image with a checkerboard pattern. Below it are two buttons: 'Change' and 'Default'.
- NOTICE HEADER:** A large empty text area. Below it is a 'Change' button.
- NOTICE FOOTER:** An empty text input field.

A 'Save' button is located at the bottom right corner of the settings panel. The version number 'version 2.2.31' is visible in the bottom left corner of the page.

7. Une fois les changements effectués, cliquer le bouton **Sauvegarder**.

Pour toute question sur Princy n'hésitez pas à contacter le support ITS par email à l'adresse support-france@its-group.com ou par téléphone au +33(0) 1 84 88 30 23.