

07/12/2015

# PRINTER DRIVER

## ADMINISTRATOR GUIDE

OpusCapita forbeholder seg retten til å endre produktets funksjoner og produktspesifikasjon. Oppdaterte versjoner er tilgjengelige på [www.opuscapita.com/terms](http://www.opuscapita.com/terms)

### 1. ROLLEBESKRIVELSE

Administrator har samme rettigheter som en vanlig bruker (sende brev), i tillegg til at følgende funksjoner er tilgjengelige for administrator i Printer Driver:

- Brukeradministrasjon
- Malhåndtering
- Dashboard oversiktsvisning
- Nedlasting av programmet Printer Driver

### 2. BRUKERADMINISTRASJON

Administrator kan redigere/slette eksisterende brukeres profiler og opprette nye. Slik får du tilgang til funksjoner for brukeradministrasjon:

- Logg på som Administrator
- Gå til delen Administration
- Velg kategorien Users på venstre side

The screenshot shows the OpusCapita Administrator interface. At the top, there is a navigation bar with links for Mail, Dashboard, Actions, and Administration. Below this, there is a breadcrumb trail: User\_surname, User\_name | My Account | Log Out. On the left side, there is a sidebar with buttons for My Branch, Users, and Products. The main content area is titled 'Users (58 users)'. It features a table with columns for Name, Role, Branch, and Status. The table contains one row with the following data: XTest, Test\_User, Portal user, opuscapita1, and a checkmark. Above the table, there are buttons for User Status, + Add User (circled in red), and + Load Users. An orange arrow points from the + Add User button to the Branch column header in the table.

Vil du opprette en ny bruker klikker du på knappen Add User og fyller ut alle obligatoriske felt merket med \* som vist på bildet nedenfor, og deretter klikker du på Create.

Du kan opprette to typer brukere:


- Portal user – vanlig bruker som kan printe og sende brev
- Branch administrator – administratorrolle


Angi brukerens e-postadresse som brukernavn.

Passordet bør inneholde minst 8 tegn, og bør bestå av både bokstaver og tall.

07/12/2015

My Branch	<b>New User</b>
<b>Users</b>	Login name: <input type="text"/> *
Products	<input checked="" type="checkbox"/> Setup password manually
	Password: <input type="text"/> *
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Password must contain at least 6 characters, must contain letters, must contain digits, must be different than login name.</div>
	Password (retype): <input type="text"/> *
	First name: <input type="text"/>
	Middle name: <input type="text"/>
	Last name: <input type="text"/> *
	Phone 1: <input type="text"/>
	Phone 2: <input type="text"/>
	Cell phone: <input type="text"/>
	Department Code: <input type="text"/>
	E-mail: <input type="text"/> *
	<b>Account</b>
	<input type="checkbox"/> Locked
	<b>Role</b>
	<input type="radio"/> Branch administrator
	<input checked="" type="radio"/> Portal user
	<b>Addresses</b>
	<input type="checkbox"/> Use custom address
	<input type="button" value="Create"/> <input type="button" value="Cancel"/>

Klikk på ikonet  hvis du vil redigere en eksisterende brukerprofil. Nå kan du redigere brukerens opplysninger og/eller tilbakestille brukerens passord.

Administrator kan også slette en brukerkonto ved å klikke på ikonet  for den aktuelle brukeren.

### 3. MALHÅNÐTERING

Administrator kan forhåndsdefinere maler som gjøres tilgjengelige for brukerne av Printer Driver applikasjonen.

Når en mal opprettes, foretas valg relatert til et spesifikt dokument (adresseplassering, forsideark, printopsjoner, portoklasse mv). Valgene lagres i en mal ved å klikke 'save template' nede i høyre hjørne på Summary-siden. Malen gis et navn, og blir deretter tilgjengelig for øvrige Printer Driver brukere etter lagring.

Det er kun Administrator som har rettigheter til endre navn eller fjerne forhåndsdefinerte maler, dette gjøres via menyen Administrator – Products – Printer Driver.

07/12/2015

Navnet på malen må være unik. Hvis Administrator prøver å lagre en mal med et navn som allerede eksisterer, vises følgende melding:

### Saving Template Failed

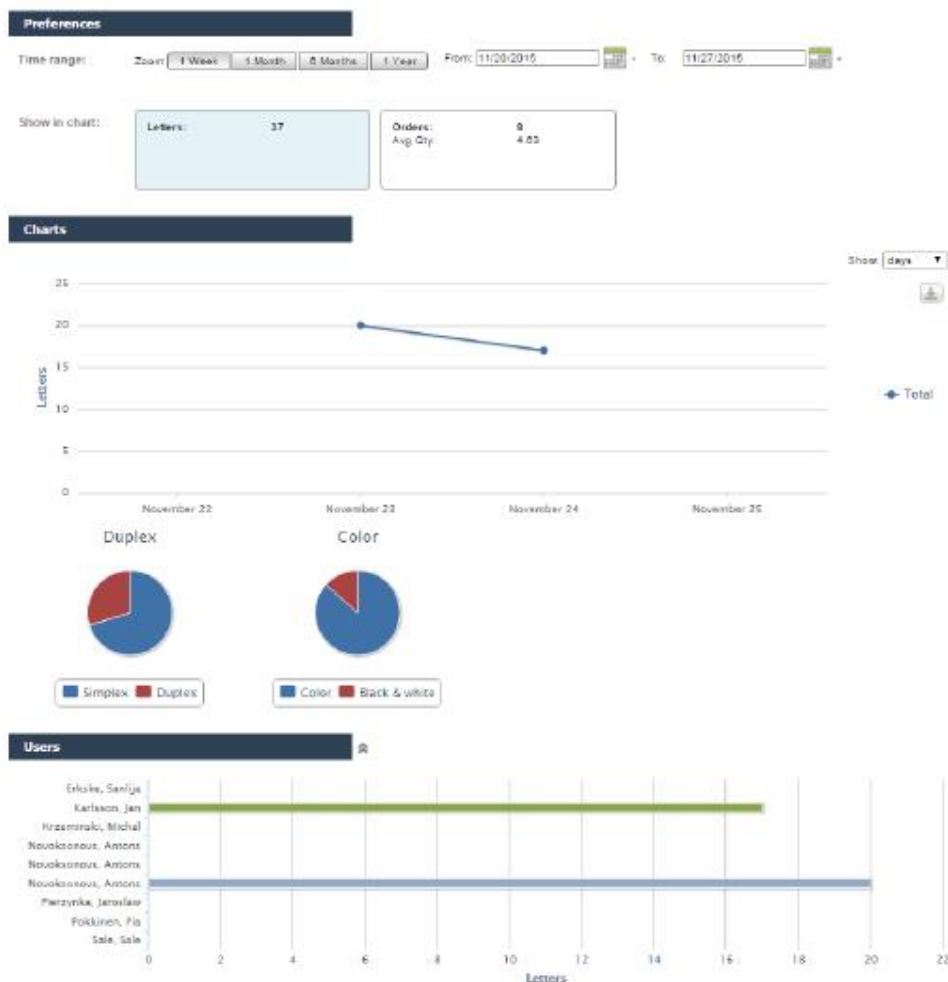
The template name is already taken. To save this template with a different name, close this message and click the Save Template button.

[Back](#)

Bruk et prefiks eller en dato som gjør malens navn unikt og deretter lagres malen igjen.

## 4. DASHBOARD OVERSIKTSVISNING

Dashboard er bare tilgjengelig for administratorer. Her kan administratorer se statistikk og trender. Velg periode og undersøk hvor mange brev og bestillinger som er sendt. Du kan også se en liste over brukere, og hvor mye hver person har sendt i den valgte tidsperioden.




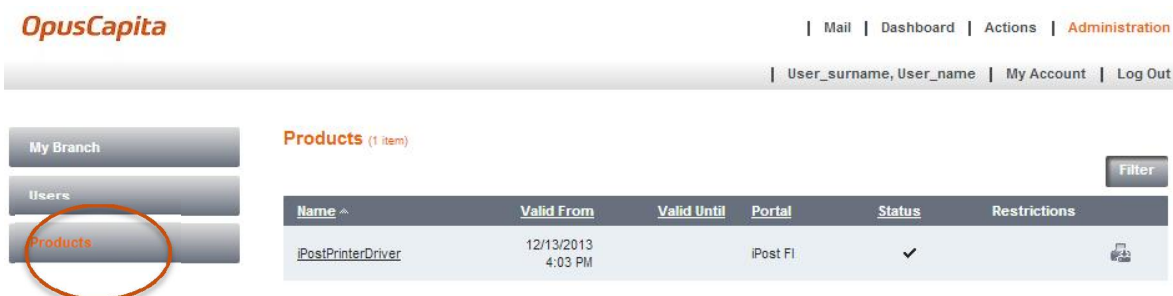
07/12/2015

## 5. PRINTER DRIVER

### 5.1 Laste ned og distribuere Printer Driver

Slik laster du ned installasjonsprogrammet for Printer Driver:

- Logg på som Administrator
- Gå til Administration
- Velg kategorien Products på venstre side
- MSI Installer kan lastes ned av administrator ved å klikke på ikonet .



The screenshot shows the OpusCapita Administration interface. The top navigation bar includes links for Mail, Dashboard, Actions, and Administration. Below this, there are user-related links: User\_surname, User\_name, My Account, and Log Out. On the left side, there is a sidebar with buttons for My Branch, Users, and Products. The Products button is circled in orange. The main content area displays a table titled "Products (1 item)" with a Filter button. The table has columns for Name, Valid From, Valid Until, Portal, Status, and Restrictions. The table contains one entry: iPostPrinterDriver, with Valid From 12/13/2013 4:03 PM, Valid Until, iPost FI, Status checked, and a printer icon in the Restrictions column.

Name ^	Valid From	Valid Until	Portal	Status	Restrictions
<a href="#">iPostPrinterDriver</a>	12/13/2013 4:03 PM		iPost FI	✓	

- Deretter blir du bedt om å laste ned tilhørende Windows Installer-fil (MSI)
- Når den er lastet ned, kan du distribuere installasjonsprogrammet for Printer Driver til sluttbrukere, eller du kan installere den virtuelle skriveren på en server og gi delt tilgang for sluttbrukere
- Når en sluttbruker har installert den virtuelle skriveren med Printer Driver ved hjelp av MSI, vises Printer Driver som en ny enhet på listen over skrivere. Noen ganger vil det være nødvendig å oppdatere dialogboksen for skrivere ved å trykke på <F5>.
- Når MSI er brukt til å installere Printer Driver på en utskriftsserver som nettverksskriver, kan du høyreklikke på skriveren, velge Printer Properties og angi kategorien Sharing. Deretter kan du aktivere alternativet Manage this printer i kategorien Security for alle brukere som skal bruke skriveren

### 5.2 Installere Printer Driver

1. Kjør MSI-filen, f.eks. Printer Driver.msi
2. Merk av for "I accept the terms in the License Agreement", og klikk på Install
3. Klikk på knappen Finish

### 5.3 Konfigurasjoner etter installering

#### Proxy-innstillinger

Hvis Printer Driver er installert som nettverksskriver (dvs. ikke bare som lokal skriver), må du kanskje forhindre at proxy-serveren blokkerer tilgangen til Printer Driver-portalen:

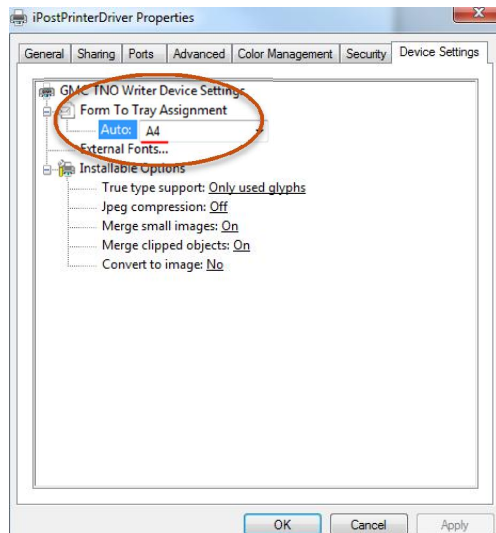
07/12/2015

1. Når du har installert Printer Driver (ved hjelp av tilhørende MSI-installasjonsfil), åpner du installasjonsmappen (Programfiler (x86)\GMC\- 2. Kjør GMCWriterSetup.exe.
- 3. Bruk URL-adressen som vises i boksen Upload URL, og legg den til som et tillatt nettsted i proxy-innstillingene
- 4. Konfigurer feltene Proxy (Server:port), Proxy user name og Proxy password

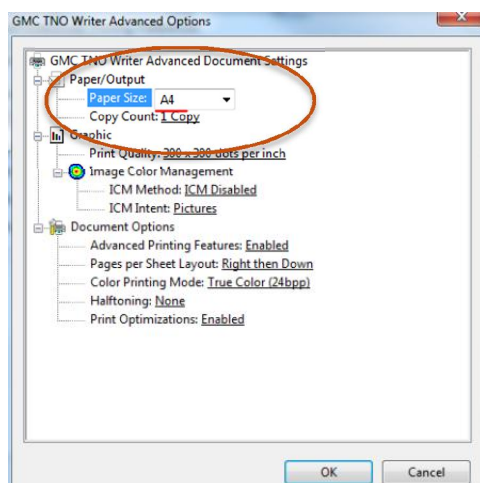
### Egenskaper og innstillinger for skriver

Innstillingene for Printer Driver er standard A4, som er det eneste tilgjengelige formatet i Printer Driver. Innstillingene kan om nødvendig endres ved å følge instruksjonene nedenfor:

1. Devices and printers -> PrinterDriver -> **Printer properties** -> Device Settings
  - Endre Form To Tray Assignment - Auto til A4 som vist nedenfor



2. Devices and printers -> PrinterDriver -> **Printer Preferences** -> Advanced
  - Endre Paper Size til A4 som vist nedenfor



07/12/2015

## 6. KONTAKTINFORMASJON

OpusCapita servicedesk bistår og hjelper administratorer. Vanlige brukere bør først kontakte administrator.

OpusCapitas kundestøtte er tilgjengelig på både norsk og engelsk. OpusCapita sin kundeservice håndterer også tekniske problemer og problemrapportering. Her får du vite hvordan du kontakter kundeservice samt våre åpningstider, tjenestenivå og instruksjer:

Land	Adresse
FI	<a href="http://www.opuscapita.fi/yhteystiedot/">http://www.opuscapita.fi/yhteystiedot/</a>
SE	<a href="http://www.opuscapita.se/kontakta-oss/">http://www.opuscapita.se/kontakta-oss/</a>
NO	<a href="http://www.opuscapita.no/kontakter/">http://www.opuscapita.no/kontakter/</a>