

## Guide de référence rapide

Grâce à CARESTREAM Managed Print Solutions, concentrez-vous sur vos patients pendant que nous nous chargeons de l'impression.

Maintenant que votre reprographe est activé sous CARESTREAM Managed Print Solutions (MPS), il ne vous reste plus qu'à imprimer. Notre portail Web exclusif vous offre un accès rapide à des informations complètes : suivez les données d'utilisation des films, affichez les commandes et l'historique de facturation, consultez les registres d'inventaire, les contrats de référence et les relevés de facturation. Vous pouvez aussi nous contacter pour obtenir de l'aide, directement à partir du portail Web.



## Accéder au portail Web Managed Print Solutions

Depuis un ordinateur en réseau, ouvrez un navigateur Internet. Allez à l'adresse [carestream.com/mps](http://carestream.com/mps). Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

REMARQUE : les informations de votre compte vous parviennent dans un e-mail de MPS.Admin intitulé « Bienvenue à Carestream Managed Print Solutions ! »



### Tableau de bord du portail Web : afficher l'utilisation des films, l'inventaire, les expéditions, la facturation

Le tableau de bord fournit un aperçu de votre utilisation de films et bien plus encore. Configurez le tableau de bord pour afficher les informations comme vous le souhaitez, puis enregistrez vos sélections en tant que profil. Définissez ensuite le profil comme affichage par défaut ; de cette manière, la prochaine fois que vous vous connecterez, le tableau de bord utilisera l'affichage que vous avez enregistré.

- Si votre site compte plusieurs emplacements, cliquez sur **Lieu(x)** et sélectionnez l'un d'eux (1).
- Si votre site utilise plusieurs types de films, vous pouvez sélectionner les tailles/types de films à afficher (2).
- Sélectionnez la période (jour, semaine, mois ou année) (3).
- Testez les options d'affichage (4) et les présentations de données (sous forme de graphique ou de tableau) (5) puis sélectionnez les options de votre choix.
- Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Sélections sauvegardées** (6), saisissez un nom pour votre profil personnalisé puis enregistrez.
- Pour sélectionner ce profil comme profil par défaut, allez dans **Outils > Paramètres**. Sélectionnez votre profil puis cliquez sur **Paramètres par défaut**.

**CARESTREAM Managed Print Solutions**

► Messages    ► Facturation    ► Gestion des utilisateurs    ► Outils <sup>5</sup>    ► Contactez-nous

### 1 UTILISATION DES FILMS

2 Lieu(x)    2 Type(s) de films    6 Sélections sauvegardées    4 Options de graphiques

DV5850 - Tous les types de films

3 Afficher les données par:  
Jour    Semaine    Mois    Année

1 Octobre 2013 - 13 Novembre 2013

Utilisation totale: 629 Feuilles

Site(s)	Feuilles	
<b>CENTRE RX55 PARIS</b>	<b>417</b>	
Type de films	Expédition	Feuilles
DVM+ 20x25cm	13/11/2013	202
DVM+ 25x30cm	15/01/2014	215

MESSAGES		SERVICE CLIENTS		LIENS UTILES	
Tous les messages		Contacter votre Service Clients		• Rapports d'utilisation	
31/10/2013	Facture disponible	(Numéro de téléphone sans frais et heures de votre région)		• Modification du mot de passe	
31/10/2013	Paiement enregistré	✉ Contactez-nous par e-mail		• Voir contrats	
25/10/2013	Votre colis a été expédié	Notre offre de services		• Expédition	
20/10/2013	Paiement enregistré	(énumère les détails de la couverture de votre site)		• Guide de référence rapide	
15/10/2013	Facture disponible				
01/10/2013	Votre colis a été expédié				

## Menu supérieur du tableau de bord – Aperçu

Vous pouvez accéder à des fonctionnalités supplémentaires dans le menu supérieur.



**REMARQUE :** pour revenir au tableau de bord depuis n'importe quel écran, cliquez sur **CARESTREAM Managed Print Solutions (1)** en haut de l'écran.

## Afficher les messages

Pour voir tous les messages qui vous ont été envoyés ou afficher les messages par catégorie (Général, Finances, Expédition, Utilisation ou Inventaire), cliquez sur **Messages (2)**. Sélectionnez une option dans le menu déroulant pour affiner vos résultats de recherche.



## Afficher l'historique de facturation

En haut du tableau de bord, cliquez sur **Facturation (3)**. L'écran Facturation affiche une liste des périodes de facturation, des montants et du statut des factures.

Cliquez sur **Détails** à droite pour obtenir plus d'informations (par exemple, la quantité et les prix par taille/type de film).

Afficher les factures à partir de  Nombre de résultats

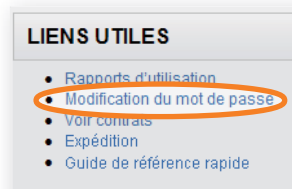
< Précédent Suivant >

Période de facturation	Emplacement	Statut	Montant	
16/09/2013 - 30/09/2013	CENTRE RX PARIS	Payé #0176587726	7444,95 USD	<a href="#">+ Détails</a>
16/09/2013 - 30/09/2013	CENTRE RX PARIS	Attente #0176587707	5498,74 USD	<a href="#">+ Détails</a>

## Gérer les utilisateurs et les mots de passe

Un administrateur de site peut créer, modifier ou désactiver des utilisateurs. Pour créer un nouvel utilisateur, il vous faut l'adresse e-mail et le nom de l'utilisateur. Cliquez sur **Gestion des utilisateurs (4)**. Sélectionnez un rôle puis stipulez les autorisations (par exemple, Utilisation, Inventaire, Service, etc.)

Vous pouvez changer votre mot de passe dans les **Liens rapides** situés dans le coin inférieur droit du tableau de bord. Cliquez sur **Modification du mot de passe**.



## Afficher votre contrat

Vous pouvez voir le contrat depuis le menu **Outils (5)** ou les **Liens Utiles** situés dans le coin inférieur droit.



# CARESTREAM Managed Print Solutions



## Afficher ou gérer le compte et les paramètres de profil

Cliquez sur **Paramètres** dans le menu **Outils** (5). Ici, vous pouvez :

- Changer la langue du portail Web
- Basculer du système métrique au système impérial sur le portail Web
- Actualiser vos informations personnelles (nom, société, e-mail, numéro de téléphone)
- Gérer les profils
- Sélectionner les types de notifications que vous souhaitez recevoir par e-mail.

REMARQUE : quels que soient vos paramètres, les messages critiques sont toujours envoyés.

## Attribuer à votre reprographe un nom logique dans les écrans et les rapports du portail Web

Les noms des reprographes dans le portail Web sont basés sur les codes d'équipement ; vous voudrez donc certainement les renommer en utilisant des noms plus descriptifs. (Par exemple, vous pourriez remplacer le nom du reprographe 12345555 par 5950-ExamRm1.) Il sera ainsi plus facile d'identifier vos reprographes dans les rapports d'utilisation, etc. Pour modifier les noms des reprographes, des sites et des groupes (un groupe de reprographes, par exemple, dans un établissement ou un service), cliquez sur **Paramètres** dans le menu **Outils** (5). Sous **Modifier les emplacements et l'équipement**, cliquez pour dérouler la liste et repérez le nom que vous souhaitez modifier. Cliquez sur l'icône du crayon pour modifier le nom en question.

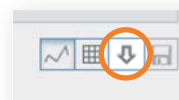
## Afficher les expéditions

Cliquez sur **Expédition** dans les Liens rapides situés dans le coin inférieur droit pour afficher les informations sur les expéditions ainsi que l'historique. L'écran Expéditions répertorie les dates d'expédition, le lieu d'expédition ainsi que la quantité, le type et la taille d'un film qui a été expédié. Si le colis a été livré par UPS, cliquez sur **Suivi du colis** pour consulter le statut de l'envoi. Cliquez sur **Détails** pour obtenir plus d'informations (par exemple, le nombre d'unités expédiées, les numéros d'article, l'adresse de livraison complète et le numéro de suivi, le cas échéant).



## Télécharger les données dans un tableau

Cliquez sur la flèche (dans le haut du tableau de bord) pour télécharger les données à partir de votre tableau de bord. MICROSOFT EXCEL est l'application par défaut pour ouvrir, visualiser ou enregistrer les données.



## Afficher un rapport d'utilisation pour votre site

Cliquez sur **Rapports d'utilisation** dans les **Liens Utiles** situés dans le coin inférieur droit du tableau de bord. Le rapport indique le nom du site, la date, la période d'utilisation/de facturation, ainsi que les informations suivantes pour chaque reprographe : date de publication, date d'utilisation, numéro de facturation, type d'impression, utilisation et catégorie d'utilisation.



## Besoin d'aide ?

Le numéro de téléphone du support technique est disponible sur le portail Web, dans la section intitulée **Service Clientes**.

Vous pouvez également envoyer une demande de support par e-mail en cliquant sur **Contactez-nous** (6) dans la partie supérieure du portail Web. Sélectionnez un sujet (par exemple : demande de service, demande de maintenance préventive, demande de film urgente...), indiquez les détails de votre situation, puis cliquez sur **Envoyer**. Un représentant Carestream vous contactera pour traiter votre demande.

Les produits de cette gamme sont des dispositifs médicaux, consultez les notices des dispositifs pour plus d'information.



carestream.fr



# Carestream