

Travailler avec le portail Internet du programme CARESTREAM Managed Print Solutions



Tous droits réservés. Aucune partie de ce manuel ne peut être reproduite ou copiée sous quelque forme que ce soit d'aucune manière graphique, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, la dactylographie ou les systèmes de recherche d'informations sans autorisation préalable écrite.

Table des matières

1 Introduction

2 Caractéristiques

Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet	2-1
Afficher votre utilisation de films.....	2-3
Afficher votre stock	2-6
Afficher vos expéditions de films	2-7
Configurer les préférences d'affichage de l'utilisation de films (profils) dans le tableau de bord.....	2-8
Afficher ou télécharger votre contrat.....	2-10
Lire les messages en provenance de Carestream.....	2-10
Travailler avec des utilisateurs.....	2-11
Afficher ou télécharger un compte-rendu d'utilisation.....	2-12
Afficher ou télécharger les données d'utilisation	2-13
Affichage de l'historique de facturation	2-13

3 Paramètres

Changer la langue	3-1
Modifier les noms de votre reprographe et de votre site.....	3-2
Choisir l'affichage des mesures entre les unités métriques et anglo-saxonnes.....	3-3
Inclure ou exclure un type de film des données d'utilisation dans le tableau de bord.....	3-4
Inclure ou exclure un lieu des données d'utilisation dans le tableau de bord.....	3-5
Gérer vos profils.....	3-6
Appliquer un profil, ou les préférences d'affichage par défaut, à votre compte	3-6
Modifier un nom de profil.	3-7
Supprimer un profil	3-7
Modifier les informations personnelles	3-8
Configurer les préférences en matière d'e-mails.....	3-8

4 Astuces et dépannage

Obtenir de l'aide de Carestream	4-1
Revenir au tableau de bord du portail Internet.....	4-2
Changer le nom du reprographe sur le portail Internet.....	4-2

Historique des versions

1 Introduction

Bienvenue au programme CARESTREAM Managed Print Solutions, où vous pouvez vous consacrer entièrement à vos patients pendant que nous gérons l'impression.

Maintenant que votre reprogaphe est activé pour le programme Managed Print Solutions (MPS), il ne vous reste plus qu'à imprimer. Mais vous avez également accès à des informations détaillées grâce à notre portail Internet exclusif. Vous pouvez suivre l'utilisation de films et le stock, afficher l'historique des commandes et de facturation, le contrat de référence et les relevés de facturation, et générer des comptes-rendus de gestion. Vous pouvez également contacter Carestream pour obtenir de l'aide directement à partir du portail Internet.

Ce guide de l'utilisateur vous aide à vous habituer à travailler avec le portail Internet.

Remarque

Vous pouvez accéder au portail Internet par l'intermédiaire du navigateur Internet de votre choix. Il est possible que différents navigateurs et paramètres de navigateur génèrent différentes options ou choix. Paramétrez le menu Aide de votre navigateur selon vos besoins.

Rubriques connexes :

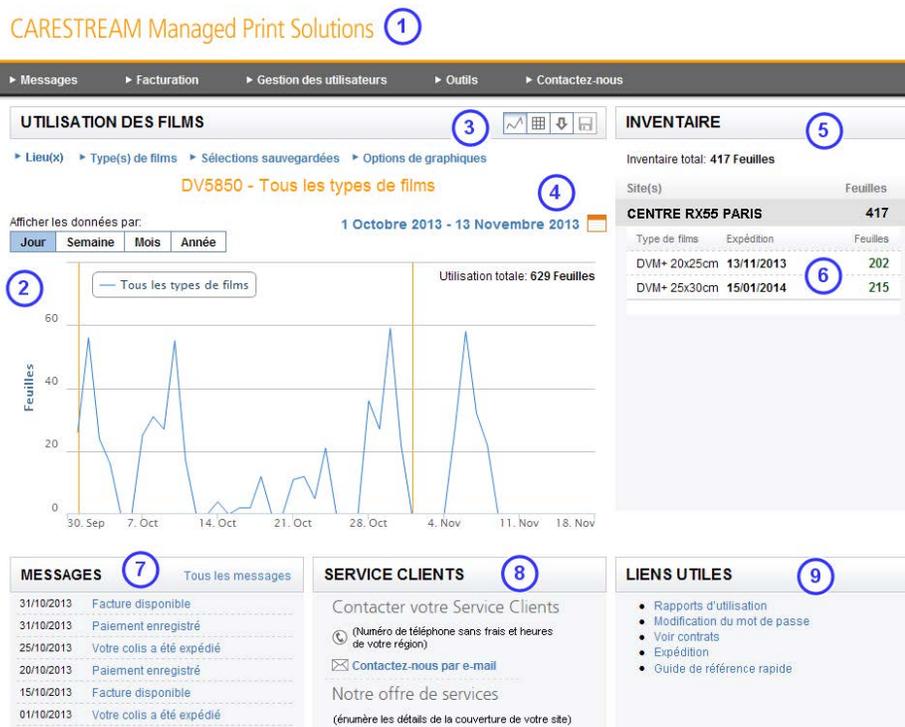
[Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet](#)

2 Caractéristiques

Utilisez le portail Internet pour suivre l'utilisation de films et le stock, afficher l'historique des commandes et de facturation, le contrat de référence et les relevés de facturation, et plus encore.

Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet

Le tableau de bord est la page d'accueil du portail Internet. Le tableau de bord présente une vue d'ensemble de l'utilisation de films sur votre site.



1. Pour revenir au tableau de bord à partir de n'importe quelle page, cliquez sur l'en-tête en haut de la page, **CARESTREAM Managed Print Solutions**.
2. Utilisation de films par jour, semaine, mois ou année. Vous pouvez afficher l'utilisation de films sur un graphique (par défaut—illustré ci-dessus) ou un tableau.
3. Modifiez les options d'affichage de l'utilisation de films. Enregistrez vos paramètres en tant que profil.
4. Affichez la période prise en compte pour l'affichage de l'utilisation de films. Cliquez sur l'icône de calendrier pour modifier cette période.
5. Affichez l'état d'inventaire (exprimé en nombre de films).
6. Affichez l'état de l'expédition.

7. Affichez les messages en provenance de Carestream. Cliquez pour afficher un message de la liste. Une fois terminé, vous pouvez archiver le message ou afficher d'autres messages par sujet ou par date.
8. Localisez les coordonnées et les horaires de service du service clientèle. Cliquez sur **Nous contacter par e-mail** pour envoyer un message.
9. La zone **Liens utiles** donne accès à diverses ressources, comme par exemple :
 - Afficher les comptes-rendus d'utilisation
 - Changer de mot de passe
 - Afficher le contrat
 - Historique de l'expédition
 - Afficher le guide de référence rapide et le guide de l'utilisateur

Rubriques connexes :

[Afficher votre utilisation de films](#)

[Afficher votre stock](#)

[Configurer les préférences d'affichage de l'utilisation de films \(profils\) dans le tableau de bord](#)

[Lire les messages en provenance de Carestream](#)

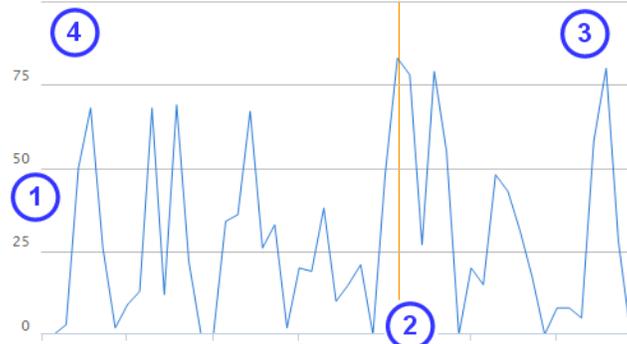
[Obtenir de l'aide de Carestream](#)

[Afficher vos expéditions de films](#)

[Afficher ou télécharger votre contrat](#)

Afficher votre utilisation de films

Votre utilisation de films apparaît dans la zone principale du tableau de bord. Voici un exemple du format **de graphique par défaut**:



Clé

1 (axe des ordonnées)	Feuilles de film
2 (axe des abscisses)	Temps
3	Utilisation totale pour le site/types de film/période sélectionnés
4	Clé (types de film)

Vous pouvez également afficher l'utilisation de films sous la **forme d'un tableau**:

Date ▼	Site ◆	Imprimante ◆	Type de films ◆	Feuilles ◆
26/11/2013	01234456677	CENTRE RX55 PARIS	DRYVIEW 6850	DVB 20x25cm 38
26/11/2013	01234456677	CENTRE RX55 PARIS	5950-MRIDept	DVB 25x30cm 122
26/11/2013	01234456677	CENTRE RX55 LYON	DRYVIEW 5950	DVB 35x43cm 206
26/11/2013	01234456677	CENTRE RX55 PARIS	5700-WingC	DVM+ 20x25cm 7
25/11/2013	01234456677	CENTRE RX55 LYON	DRYVIEW 6800	DVB 20x25cm 13

Pour afficher l'utilisation de films sur le tableau de bord, vous pouvez modifier les options suivantes :

1. Pour passer à l'affichage sous forme de graphique ou à l'affichage sous forme de tableau, utilisez les icônes :
 - Cliquez sur l'icône de graphique pour afficher les informations d'utilisation sous forme de graphique :



Dans la forme graphique, faites glisser la souris sur les données pour afficher les détails. Par exemple, lorsque les données sont affichées par **Jour**, l'axe des abscisses (x) du graphique indique chaque semaine. Faites glisser la souris sur le graphique pour afficher l'utilisation de chaque jour.

- Cliquez sur l'icône de tableau pour afficher les informations d'utilisation sous forme de tableau :



Dans la forme tableau, vous pouvez cliquer sur n'importe quel intitulé pour trier ou classer les données. Par exemple, cliquez sur l'intitulé **Date** pour classer les données des plus anciennes au plus récentes (cliquez à nouveau pour inverser les données). Cliquez sur **Type de film** pour regrouper les données concernant le même type de film dans la liste.

Vous pouvez également cliquer sur **Télécharger CSV** pour enregistrer ou ouvrir un fichier avec les données d'utilisation.

Remarque

Les données s'affichent sous la forme d'une feuille de calcul. MICROSOFT EXCEL peut être le tableur par défaut sur votre ordinateur. Si EXCEL n'est pas installé sur cet ordinateur, une autre application sera suggérée pour ouvrir le fichier CSV.

- Si enregistré, accédez au fichier pour l'ouvrir.
 - Si ouvert, affichez le fichier.
2. Si votre site a plusieurs lieux, cliquez sur **Lieux** pour spécifier n'importe quelle association de sites. (Les données d'utilisation seront affichées pour les lieux spécifiés.)
 3. Si votre site utilise plusieurs types de film, cliquez sur **Types de film** pour spécifier n'importe quelle association de types/tailles de film. (Les données d'utilisation seront affichées pour les types de film spécifiés.)
 4. Cliquez sur **Jour**, **Semaine**, **Mois** ou **Année** pour modifier l'affichage des données.
 5. Pour sélectionner une période spécifique, cliquez sur l'icône de calendrier à côté de la date.

Remarque

Vous pouvez configurer le tableau de bord pour qu'il affiche les données d'utilisation de films selon vos préférences (lieu, options graphiques et options d'affichage). Une fois que les données d'utilisation de films sont affichées comme vous le souhaitez, vous pouvez enregistrer vos

sélections dans un profil. Puis appliquez le profil à votre compte d'utilisateur de sorte que lors de votre prochaine connexion au portail Internet, l'utilisation de films s'affiche comme vous le souhaitez.

Vous pouvez également afficher l'utilisation de films dans un **Compte-rendu d'utilisation**. Voir la rubrique **Rapports d'utilisation** dans les **Liens utiles**.

Rubriques connexes :

[Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet](#)

[Configurer les préférences d'affichage de l'utilisation de films \(profils\) dans le tableau de bord](#)

[Inclure ou exclure un type de film des données d'utilisation dans le tableau de bord](#)

[Inclure ou exclure un lieu des données d'utilisation dans le tableau de bord](#)

[Gérer vos profils](#)

Afficher votre stock

Il existe plusieurs façons d'afficher votre stock.

- La totalité de votre stock apparaît en haut à droite du tableau de bord.
- Le stock de chaque site/établissement apparaît à droite du tableau de bord sous **Sites**. Cliquez sur la flèche bleue pour élargir les informations du site et afficher le nombre de feuilles de film.

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

Related topics:

[Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet](#)

Afficher vos expéditions de films

Vous pouvez afficher et suivre (si disponible) vos expéditions de films

1. À partir du menu **Liens utiles**, cliquez sur **Expédition**.
2. Localisez l'expédition qui vous intéresse :
 - Sur le côté gauche, vous pouvez sélectionner le site ou un établissement particulier.
 - En haut, vous pouvez sélectionner une date et le nombre de registres d'expédition à afficher.
3. Cliquez sur **Détails** pour afficher plus de renseignements concernant l'expédition.
4. Cliquez sur **Suivi du colis** pour afficher l'état, si disponible. (Le lien **Suivi du colis** vous oriente vers le site Internet de la société de transport, dans la mesure du possible. Cette fonction n'est pas disponible aux États-Unis).

Date d'expédition	Emplacement	Suivi	Feuilles	Type	
25-11-2013	CENTRE RX PARIS		500	25x30cm DVB	Détails
Adresse de livraison		Expédié à Numéro client		Numéro de suivi	
CENTRE RX PARIS 5 Rue de PEVELE 65301 PARIS, FRANCE		00009851			
		Numéro d'article		Articles	
		1286533		4 unités, 125 feuilles/unité	

Remarque

Les boutons **Suivant** et **Précédent** en haut et en bas vous permettent de faire défiler la liste des rapports.

5. Vous pouvez aussi télécharger un résumé des expéditions. Cliquez sur **Télécharger le récapitulatif de l'envoi** vers le haut de l'écran. Choisissez d'enregistrer ou d'ouvrir le fichier.

Remarque

Les données s'affichent sous la forme d'une feuille de calcul. MICROSOFT EXCEL peut être le tableur par défaut sur votre ordinateur. Si EXCEL n'est pas installé sur cet ordinateur, une autre application sera suggérée pour ouvrir le fichier CSV.

- Si enregistré, accédez au fichier pour l'ouvrir.
- Si ouvert, affichez le fichier.

Rubriques connexes :

[Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet](#)

Configurer les préférences d'affichage de l'utilisation de films (profils) dans le tableau de bord

Vous pouvez configurer le tableau de bord pour qu'il affiche les données d'utilisation de films selon vos préférences (lieu, options graphiques et options d'affichage). Une fois que les données d'utilisation de films sont affichées comme vous le souhaitez, vous pouvez enregistrer vos sélections dans un profil.

Enfin, vous pouvez appliquer le profil à votre compte d'utilisateur de sorte que lors de votre prochaine connexion au portail Internet, l'utilisation de films s'affiche comme vous le souhaitez.

Vous pouvez enregistrer les sélections suivantes :

- Lieux—si votre site comprend plusieurs établissements
 - Types de film—si votre site prend en charge plusieurs types de film
 - Options d'affichage—sous forme de graphique ou de tableau
 - Options graphiques (à quoi il ressemble)—données agrégées, types de film et/ou légende
1. Sélectionnez vos paramètres préférés. Essayez les paramètres d'affichage pour déterminer la meilleure manière d'afficher les informations d'utilisation de films.
 2. Une fois terminé, cliquez sur **Sélections sauvegardées** et sélectionnez **Nouveau**. Saisissez le nom du profil, puis cliquez sur **Appliquer**.
 3. Répétez les étapes 1 et 2 si nécessaire ; vous pouvez définir d'autres profils avec des affichages différents, par exemple pour visualiser rapidement l'utilisation de films pour plusieurs sites ou plusieurs types de film.
 4. Après avoir créé et enregistré un ou plusieurs profils, sélectionnez-en un à appliquer au tableau de bord. Pour appliquer un profil, cliquez sur **Sélections sauvegardées** , sélectionnez le profil et cliquez sur **Appliquer**.



Remarque

Vous pouvez modifier le profil affiché à n'importe quel moment à l'aide du menu **Sélections sauvegardées**.

Conditions ultérieures :

Gérez vos profils sur l'écran **Outils > Paramètres** :

- Pour appliquer automatiquement un profil lors de votre prochaine connexion au portail Internet, définissez le profil comme profil par défaut pour votre compte.
- Vous pouvez supprimer ou créer d'autres profils ou modifier le nom d'un profil.

Rubriques connexes :

[Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet](#)

[Afficher votre utilisation de films](#)

[Gérer vos profils](#)

Afficher ou télécharger votre contrat

Remarque

Si une imprimante locale est connectée à votre ordinateur, il est possible d'imprimer le contrat.

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Voir contrat** ou cliquez sur **Voir contrats** (sous **Liens utiles** sur le tableau de bord).
2. Cliquez sur **Actions** et sur **Voir** ou **Télécharger**.
 - » **Voir** ouvre le fichier dans un navigateur. Vous pouvez enregistrer le fichier si les paramètres du navigateur le permettent.
 - » **Télécharger** vous permet d'enregistrer ou d'ouvrir le contrat avec ADOBE ACROBAT (par défaut) (ou sélectionnez une autre application). Si enregistré, accédez au fichier pour l'ouvrir.

Rubriques connexes :

[Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet](#)

Lire les messages en provenance de Carestream

Pour lire les messages envoyés sur votre site par Carestream, accédez au tableau de bord et localisez la zone des **Messages**. Vous pouvez également cliquer sur **Messages** dans le menu principal.

1. Cliquez sur un message ou cliquez sur **Tous les messages**.
2. Les messages récents apparaissent dans la liste. Cliquez sur **Plus d'informations** pour afficher le message en entier.
3. Si vous ne trouvez pas le message que vous souhaitez, affinez la liste :
 - a. Si votre site comprend plusieurs établissements, vous pouvez choisir de n'afficher que les messages destinés à un ou plusieurs établissements.
 - b. Sélectionnez tous les messages ou sélectionnez un sujet.
 - c. Sélectionnez une date de début.

Remarque

Autres options :

- Vous pouvez changer le nombre de résultats affichés dans la liste.
- Vous ne pouvez pas supprimer un message, mais vous pouvez l'archiver.
- Cliquez sur **Afficher les messages archivés** pour afficher les anciens messages qui ont été archivés.
- Les boutons **Suivant** et **Précédent** en haut et en bas vous permettent de faire défiler la liste des rapports.

Rubriques connexes :

[Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet](#)

Travailler avec des utilisateurs

Conditions préalables :

Vous devez disposer de droits administratifs pour travailler avec plusieurs comptes utilisateurs. Le menu **Gérer les utilisateurs** ne s'affiche pas si vous n'avez pas l'autorisation de créer des comptes utilisateurs.

Vous pouvez créer, modifier ou désactiver des utilisateurs. Pour créer un nouvel utilisateur, vous devez avoir l'adresse e-mail et le nom de l'utilisateur.

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Gestion des utilisateurs**.
2. Pour ajouter un nouvel utilisateur :
 - a. Cliquez sur **Créer un nouvel utilisateur**.
 - b. Renseignez les informations requises : adresse e-mail, prénom et nom de famille.
 - c. Cliquez sur **Vérifier l'utilisateur** pour permettre au système de vérifier le format de l'adresse e-mail.
 - d. Sélectionnez le lieu, le rôle et les autorisations (par exemple, utilisation, stock, service, etc.).
 - e. Cliquez sur **Créer un utilisateur**.
3. Pour modifier un utilisateur :
 - a. Cliquez sur **Actions** et sélectionnez **Modifier un utilisateur** ou **Désactiver un utilisateur**.
 - b. Pour modifier un utilisateur, modifiez le site, le rôle ou les autorisations. Cliquez sur **Enregistrer**.
 - c. Confirmez selon les besoins.

Afficher ou télécharger un compte-rendu d'utilisation

1. Cliquez sur **Rapports d'utilisation** (sous **Liens utiles** dans le tableau de bord).
2. Localisez la période de compte-rendu/facturation.
 - Sur le côté gauche, vous pouvez sélectionner le site ou un établissement particulier.
 - En haut, vous pouvez sélectionner une date et le nombre de comptes-rendus à afficher.
3. Cliquez sur **Télécharger**.
4. Choisissez d'enregistrer ou d'ouvrir le fichier.

Remarque

Le compte-rendu s'affiche dans une visionneuse pdf.

- Si enregistré, accédez au fichier pour l'ouvrir.
- Si ouvert, affichez le fichier.

Remarque

Autres options :

- Les boutons **Suivant** et **Précédent** en haut et en bas vous permettent de faire défiler la liste des rapports.
- Si vous avez besoin d'une gamme plus large de données d'utilisation, vous pouvez spécifier votre propre période et afficher les données brutes d'utilisation sous forme d'une feuille de calcul.
- Si une imprimante locale est connectée à votre ordinateur, il est possible d'imprimer le compte-rendu.

Rubriques connexes :

[Affichage de l'historique de facturation](#)

[Afficher ou télécharger les données d'utilisation](#)

Afficher ou télécharger les données d'utilisation

Vous pouvez afficher les données d'utilisation dans une feuille de calcul. Les comptes-rendus d'utilisation sont générés par période de facturation. Pour afficher ou enregistrer des données sur une période plus longue, procédez comme suit :

1. À partir du tableau de bord, cliquez sur la flèche (**Télécharger les données au format CSV**).



2. Choisissez d'enregistrer ou d'ouvrir le fichier.

Remarque

Les données s'affichent sous la forme d'une feuille de calcul. MICROSOFT EXCEL peut être le tableur par défaut sur votre ordinateur. Si EXCEL n'est pas installé sur cet ordinateur, une autre application sera suggérée pour ouvrir le fichier CSV.

- Si enregistré, accédez au fichier pour l'ouvrir.
- Si ouvert, affichez le fichier.

Remarque

Si une imprimante locale est connectée à votre ordinateur, il est possible d'imprimer la feuille de calcul.

Rubriques connexes :

[Afficher ou télécharger un compte-rendu d'utilisation](#)

Affichage de l'historique de facturation

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Facturation**.
2. Localisez la période de facturation.
3. Cliquez sur **Détails**. La zone s'élargit pour afficher des informations telles que le numéro de facture, la quantité expédiée, le prix, la date de livraison et le prix unitaire.

Rubriques connexes :

[Afficher ou télécharger un compte-rendu d'utilisation](#)

3 Paramètres

Plusieurs paramètres personnalisables se trouvent dans le portail Internet.

Changer la langue

Le portail Internet prend en charge plusieurs langues. Le paramètre de langue est associé à votre compte, donc si vous changez la langue :

- le paramètre ne s'applique qu'à vous et pas aux autres utilisateurs sur le site.
- lorsque vous vous déconnectez et vous reconnectez, le paramètre s'applique toujours.

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
2. Sous **Langue préférée**, sélectionnez votre choix.
3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Remarque

Veillez noter qu'un paramètre d'unités de mesure (métriques ou anglo-saxonnes) se trouve sous le paramètre de langue.

Le portail Internet s'affiche immédiatement dans la nouvelle langue.

Modifier les noms de votre reprographe et de votre site

Votre compte est établi par Carestream :

- Noms de site/établissement—fournis à Carestream par le contact client
- Noms de groupe—utilisés pour établir des groupes de reprographes sur votre site, par exemple dans un service, un bâtiment ou une aile
- Noms de reprographe—par défaut, le numéro du reprographe

Vous pouvez modifier les noms qui seront affichés sur le portail Internet pour quelque chose de plus descriptif. Par exemple, vous pouvez changer le nom d'un reprographe de **12345555** à **5950-ExamRm1**.



Important

Si vous modifiez le nom d'un site, groupe ou reprographe sur l'écran **Paramètres**, cette modification sera appliquée à l'échelle de la société : le nom sera modifié pour tous les comptes utilisateurs et à chaque occurrence sur le portail Internet.

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
2. Sous **Modifier les emplacements et équipements**, cliquez sur les icônes + pour élargir la liste des noms de site, de groupe et de reprographe.
3. Cliquez sur l'icône en forme de crayon à côté du nom que vous souhaitez modifier.
4. Dans le champ, modifiez le nom et cliquez sur la coche verte.



Choisir l'affichage des mesures entre les unités métriques et anglo-saxonnes

Les tailles de films s'affichent en unités métriques (cm) ou anglo-saxonnes/impériales (po.). Le paramètre est associé à votre compte, donc si vous changez le paramètre :

- le paramètre ne s'applique qu'à vous et pas aux autres utilisateurs sur le site.
- lorsque vous vous déconnectez et vous reconnectez, le paramètre s'applique toujours.

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
2. Sous **Unités de mesure**, sélectionnez **Anglo-saxonnes** ou **Métriques**.
3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Les descriptions des types de film changent immédiatement afin de correspondre au type de mesure sélectionné.

Inclure ou exclure un type de film des données d'utilisation dans le tableau de bord

Pour afficher systématiquement les données d'utilisation pour un ou plusieurs types/tailles de film, vous pouvez inclure n'importe quelle combinaison de types/tailles de film dans votre profil.

Remarque

Si vous souhaitez temporairement afficher l'utilisation de films pour un ou plusieurs types de film spécifiques sans modifier votre profil (« en cours de route »), cliquez sur **Types de film** sur le tableau de bord et sélectionnez votre choix.

Si vous modifiez le paramètre :

- le paramètre ne s'applique qu'à vous et pas aux autres utilisateurs sur le site.
 - lorsque vous vous déconnectez et vous reconnectez, le paramètre s'applique toujours.
1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
 2. Sous **Choisir les types de film**, cliquez sur les types de film pour les sélectionner ou les désélectionner.
 3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

La modification est enregistrée dans le profil actuellement sélectionné.

Conditions ultérieures :

Si vous souhaitez afficher dès maintenant le tableau de bord avec votre profil, revenez au tableau de bord, cliquez sur **Sélections sauvegardées** et sélectionnez le profil. Cliquez sur **Appliquer**.

Rubriques connexes :

[Afficher votre utilisation de films](#)

[Gérer vos profils](#)

Inclure ou exclure un lieu des données d'utilisation dans le tableau de bord

Pour afficher systématiquement les données d'utilisation pour un ou plusieurs lieux/reprographes, vous pouvez inclure le(s) lieu(x) dans votre profil.

Remarque

Si vous souhaitez temporairement afficher l'utilisation de films pour un lieu spécifique sans modifier votre profil (« en cours de route »), cliquez sur **Lieux** sur le tableau de bord et sélectionnez votre choix.

Si vous modifiez le paramètre :

- le paramètre ne s'applique qu'à vous et pas aux autres utilisateurs sur le site.
 - lorsque vous vous déconnectez et vous reconnectez, le paramètre s'applique toujours.
1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
 2. Sous **Modifier les lieux et équipements**, cliquez sur les lieux pour les sélectionner ou les désélectionner.
 3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

La modification est enregistrée dans le profil actuellement sélectionné.

Conditions ultérieures :

Si vous souhaitez afficher dès maintenant le tableau de bord avec votre profil, revenez au tableau de bord, cliquez sur **Sélections sauvegardées** et sélectionnez le profil. Cliquez sur **Appliquer**.

Rubriques connexes :

[Afficher votre utilisation de films](#)

[Gérer vos profils](#)

Gérer vos profils

Vous pouvez configurer le tableau de bord pour qu'il affiche les données d'utilisation de films selon vos préférences (lieu, options graphiques et options d'affichage). Une fois que les données d'utilisation de films sont organisées comme vous le souhaitez, enregistrez vos sélections dans un profil.

Sur l'écran **Paramètres**, vous pouvez appliquer le profil à votre compte d'utilisateur de sorte que lors de votre prochaine connexion au portail Internet, l'utilisation de films s'affiche comme vous le souhaitez. Vous pouvez également supprimer un profil ou modifier le nom d'un profil.

Les modifications de profil ne s'appliquent qu'à vous et pas aux autres utilisateurs sur le site.

Rubriques connexes :

[Configurer les préférences d'affichage de l'utilisation de films \(profils\) dans le tableau de bord](#)

[Afficher votre utilisation de films](#)

[Inclure ou exclure un type de film des données d'utilisation dans le tableau de bord](#)

[Inclure ou exclure un lieu des données d'utilisation dans le tableau de bord](#)

Appliquer un profil, ou les préférences d'affichage par défaut, à votre compte

Conditions préalables :

Créez un profil à l'aide de l'élément **Sélections sauvegardées** dans le tableau de bord. Sinon, vous pouvez créer un nouveau profil sur l'écran **Outils > Paramètres**.

Appliquez un profil à votre compte d'utilisateur de sorte que lors de votre prochaine connexion au portail Internet, l'utilisation de films s'affiche comme vous le souhaitez.

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
2. Sous **Choisir un profil enregistré**, cliquez pour sélectionner votre profil.
3. Cliquez sur **Paramètres par défaut**.

Lorsque vous vous déconnectez et vous reconnectez, votre profil s'appliquera aux données d'utilisation de films.

Conditions ultérieures :

Votre profil ne s'applique pas automatiquement. Si vous souhaitez afficher dès maintenant le tableau de bord avec votre profil, revenez au tableau de bord, cliquez sur **Sélections sauvegardées** et sélectionnez le profil. Cliquez sur **Appliquer**.

Modifier un nom de profil.

Conditions préalables :

Créez un profil.

Si nécessaire, vous pouvez modifier le nom de profil.

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
2. Sous **Choisir un profil enregistré**, cliquez sur l'icône en forme de crayon à côté du nom de profil.
3. Saisissez le nouveau nom et cliquez sur la coche verte.

Supprimer un profil

Conditions préalables :

Créez un profil.

S'il n'est plus nécessaire, vous pouvez supprimer un profil.



Important

Soyez certain(e) de vouloir supprimer le profil. La suppression est irréversible.

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
2. Sous **Choisir un profil enregistré**, cliquez sur le profil à supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer le profil**.

Modifier les informations personnelles

Pour modifier la façon dont sont affichées vos informations personnelles sur le portail Internet, suivez la procédure suivante afin d'envoyer une demande à Carestream.

1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
2. Sous **Renseignements personnels**, cliquez sur **Changer les renseignements personnels**.
3. Dans le formulaire qui apparaît, sélectionnez l'objet : **Modifier les informations personnelles**.
4. Dans le champ du message, saisissez votre demande et cliquez sur **Envoyer**.

Un représentant de Carestream répondra à votre demande.

Configurer les préférences en matière d'e-mails

Le programme Managed Print Solutions envoie des e-mails classés par sujet, notamment Général, Finances, Expédition, Utilisation et Stock. Si certains sujets ne vous concernent pas, vous pouvez limiter les e-mails que vous recevez.

Remarque

Les e-mails que vous recevez sont en fonction de vos informations de compte initiales : votre administrateur de site sélectionne les catégories qui concernent votre rôle. Si vous ne recevez pas les e-mails correspondant à une catégorie qui vous concerne (par exemple, si vous êtes responsable des finances et vous ne recevez pas les e-mails Finances), il peut être nécessaire que votre administrateur de site modifie les catégories associées à votre compte.

Le paramètre est associé à votre compte, donc si vous changez le paramètre :

- le paramètre ne s'applique qu'à vous et pas aux autres utilisateurs sur le site.
 - lorsque vous vous déconnectez et vous reconnectez, le paramètre s'applique toujours.
1. À partir du menu principal, cliquez sur **Outils > Paramètres**.
 2. Sous **Préférences en matière d'e-mails**, cliquez sur les sujets pour les sélectionner ou les désélectionner.
 3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Remarque

Certains messages essentiels seront envoyés quels que soient les paramètres sélectionnés sur l'écran **Paramètres**.

4 Astuces et dépannage

Les éléments de cette rubrique vous fournissent des suggestions en cas de problème.

Obtenir de l'aide de Carestream

Il existe plusieurs façons d'obtenir une assistance client de la part de Carestream.

- » Pour contacter un représentant du service clientèle, localisez le numéro vert dans la zone de service du tableau de bord (au milieu, en bas). Votre contrat d'entretien est également indiqué ici. Les horaires indiquées correspondent aux heures auxquelles vous pouvez appeler ou recevoir un appel de votre assistance locale.

Vous pouvez, à tout moment en dehors de ces heures d'assistance locales, appeler le même numéro vert et être mis en contact avec un centre d'assistance (anglophone), où vos informations et votre problème seront enregistrés pour le centre d'assistance locale. Le centre d'assistance locale vous répondra lors de la réouverture à l'heure habituelle.

- » Pour envoyer un e-mail et obtenir une réponse d'un représentant du service clientèle :
 - Cliquez sur le lien **Contactez-nous par e-mail** dans la zone de service du tableau de bord. Sélectionnez un objet, saisissez les détails de votre situation, puis cliquez sur **Envoyer**.
 - À partir du tableau de bord, cliquez sur **Contactez-nous**. Sélectionnez un objet, saisissez les détails de votre situation, puis cliquez sur **Envoyer**.

Rubriques connexes :

[Vue d'ensemble : tableau de bord du portail Internet](#)

Revenir au tableau de bord du portail Internet

Le tableau de bord est la page d'accueil du portail Internet. Pour revenir au tableau de bord à partir de n'importe quelle page, cliquez sur l'en-tête en haut de la page, **CARESTREAM Managed Print Solutions**.

Changer le nom du reprographe sur le portail Internet

Si, lorsque vous examinez l'utilisation de films, les informations de facturations, les expéditions, etc. sur le portail Internet, vous ne comprenez pas les noms utilisés dans le système, changez-les pour des noms logiques que vous pourrez comprendre et reconnaître. Vous pouvez également changer les noms de site/établissement et de groupe.

Rubriques connexes :

[Modifier les noms de votre reprographe et de votre site](#)

Historique des versions

Date pub.	Version	Description des changements
2013-11-01	A	Première parution
2014-09-25	B	Mise à jour du libellé pour plus de clarté en français, page 2-1



Carestream Health

150 Verona Street

Rochester, NY 14608

États-Unis

© Carestream Health, Inc., 2013

Fabriqué aux États-Unis.

CARESTREAM est une marque commerciale de Carestream Health.

Pub No. AA8207_fr

Rév. B