



Lexmark™

Print Management SaaS

Guide de l'utilisateur

Contenus

- Aperçu..... 3**
 - Accès au portail Web SaaS Infogérance d'impression Lexmark.....3
- Utilisation du client Lexmark Print Management..... 4**
 - Création d'une file d'attente d'impression dans le client Lexmark Print Management (LPM)..... 4
- Utilisation de l'impression à la demande..... 5**
 - Modification des paramètres d'impression par défaut..... 5
 - Ajout des délégués d'impression..... 5
 - Affichage et gestion de la file d'attente d'impression.....5
 - Envoi de travaux d'impression..... 6
 - Envoi de travaux d'impression depuis un navigateur Web 7
 - Envoi de travaux d'impression par email8
 - Envoi de travaux d'impression depuis un périphérique mobile8
 - Aperçu des travaux d'impression..... 10
 - Sortie des tâches d'impression.....11
 - Suppression des travaux d'impression.....12
 - Comprendre les quotas..... 13
- Utilisation de la comptabilité des documents..... 14**
 - Affichage d'un résumé de travail..... 14
 - Génération de rapports de travaux..... 14
- Dépannage..... 16**
 - Les travaux d'impression n'apparaissent pas dans la file d'attente.....16
 - Le chargement des travaux d'impression est trop long.....17
 - Impossible de se connecter au client LPMC lors de l'utilisation des stations de travail Mac..... 17
- Avis..... 18**
- Index..... 25**

Aperçu

Lexmark™ Print Management SaaS fournit la technologie d'impression à la demande avec des options d'impression pratiques. Il optimise également les fonctionnalités et avantages du Cloud Computing en utilisant un cadre pour la gestion et le suivi d'impression de document dans votre organisation. La solution est un service basé sur le cloud hébergé sur des serveurs qui sont gérés et surveillés par Lexmark. Elle évite de devoir installer localement une application particulière sur un ordinateur pour envoyer des travaux d'impression. Les utilisateurs peuvent envoyer des travaux d'impression à partir de n'importe quel endroit et les exécuter en toute sécurité sur n'importe quel périphérique tiers ou Lexmark pris en charge.

La solution inclut les principales fonctions suivantes :

- **Impression à la demande** vous permet de soumettre des documents vers une file d'attente d'impression basée sur le Cloud et d'imprimer des travaux d'impression sur une imprimante connectée. Vous pouvez imprimer les travaux à l'aide du badge de votre société ou à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. L'impression à la demande vous informe sur le nombre de travaux imprimés, et réduit les déchets créés de travaux d'impression non souhaités ou inutiles.
- La **Comptabilité de documents** vous permet d'afficher et d'exporter les rapports de tous les travaux d'impression envoyés au système. Vous pouvez également contrôler les travaux de copie, de numérisation, d'e-mail, de FTP et de travaux de télécopie effectués au niveau de l'imprimante.

La solution prend également en charge Lexmark Print, offrant ainsi davantage de flexibilité pour vos besoins en impression.

Ce guide est destiné aux utilisateurs finaux de l'Infogérance d'impression. Ce document ne comprend pas les informations relatives à l'installation ou la configuration de SaaS Infogérance d'impression Lexmark.

Accès au portail Web SaaS Infogérance d'impression Lexmark

1 Ouvrez un navigateur Web et, dans le champ URL, tapez **https://lsp.lexmark.com/<IDentreprise>**, où **<IDentreprise>** est le nom ou l'ID unique affecté à l'entreprise.

2 Tapez vos nom d'utilisateur et mot de passe, puis cliquez sur **Connexion**.

Remarque : Votre nom d'utilisateur pour le portail Web est généralement votre adresse email.

Modification de votre mot de passe

1 Accédez au portail Web SaaS Infogérance d'impression Lexmark à partir de votre navigateur Web.

2 Cliquez sur **Demander la réinitialisation du mot de passe**.

3 Sur la page Réinitialiser le mot de passe, saisissez votre nom d'utilisateur, puis retapez-le pour le confirmer.

4 Cliquez sur **Demander la réinitialisation du mot de passe > OK**.

Les instructions pour la réinitialisation du mot de passe seront envoyées à votre adresse email.

Utilisation du client Lexmark Print Management

Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide d'installation et de configuration SaaS Lexmark Print Management*.

Création d'une file d'attente d'impression dans le client Lexmark Print Management (LPM)

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir installé le pilote d'impression approprié pour votre système d'exploitation.

Pour le système d'exploitation Windows®

- 1 Sur votre ordinateur, accédez au dossier Périphériques et imprimantes.
- 2 Ajoutez une imprimante locale. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'aide de votre système d'exploitation.
- 3 Lorsque vous êtes invité à sélectionner un port d'imprimante, sélectionnez **Port de serveur LPM (port TCP/IP standard)**.
- 4 Lorsque vous êtes invité à installer un pilote d'impression, sélectionnez un pilote d'impression universel (UPD) Lexmark.
- 5 Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.
- 6 Après l'installation, vérifiez que le port de la nouvelle file d'attente d'impression est identique au paramètre **LoopbackPort** qui s'affiche dans le fichier de configuration du client LPM.
 - a Affichez les propriétés de l'imprimante liée à la file d'attente d'impression.
 - b Accédez à l'onglet Ports, puis sélectionnez **Port d'imprimante SaaS du client LPM**.
 - c Cliquez sur **Configuration du port**.
 - d Vérifiez le numéro du port.

Pour le système d'exploitation Mac

- 1 A partir de votre ordinateur, accédez aux Préférences système, puis cliquez sur **Imprimantes et scanners**.
- 2 Cliquez sur +, puis, dans la fenêtre Ajouter, cliquez sur **IP**.
- 3 Dans le champ Adresse, saisissez **127.0.0.1:9169**.
- 4 Dans le menu Protocole, sélectionnez **HP Jetdirect - Socket**.
- 5 Dans le champ Nom, saisissez le nom de la file d'attente d'impression.
- 6 Dans le menu Utilisation, sélectionnez **Imprimante laser générique mono Lexmark** ou **Imprimante laser générique couleur Lexmark**.
- 7 Cliquez sur **Ajouter**.

Utilisation de l'impression à la demande

Avant de commencer, assurez-vous que vous avez installé le pilote d'impression approprié et créé une file d'attente d'impression sur votre ordinateur ou votre appareil portable. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide d'installation et de configuration SaaS Lexmark Print Management*.

Modification des paramètres d'impression par défaut

Les paramètres d'impression par défaut sont appliqués aux travaux d'impression soumis à partir des sources qui n'utilisent pas le logiciel de l'imprimante. Ces travaux sont soumis à partir du portail Web ou par email.

- 1 Accédez au portail Web SaaS Lexmark Print Management à partir de votre navigateur Web.
- 2 Cliquez sur l'icône de l'engrenage dans le coin supérieur droit de l'écran.
- 3 Personnalisez les paramètres suivants à partir de la section Paramètres d'impression :
 - **Recto verso** : indique si l'impression recto verso est activée ou désactivée. Pour activer l'impression recto verso, sélectionnez **Court** pour la reliure sur le bord court ou **Long** pour la reliure sur le bord long.
 - **Couleur** : indique si l'impression s'effectue en noir et blanc ou en couleur.
 - **Copies** : indique le nombre de copies à imprimer.
 - **Côtés par page** : indique le nombre de pages à imprimer sur une face du papier.
- 4 Cliquez sur **Enregistrer**.

Ajout des délégués d'impression

Vous pouvez configurer et modifier votre délégation d'impression si l'administrateur a activé cette fonctionnalité. Les délégués d'impression sont des utilisateurs que vous avez autorisés à imprimer pour vous.

- 1 Accédez au portail Web SaaS Lexmark Print Management à partir de votre navigateur Web.
- 2 Dans la barre de navigation supérieure, pointez sur **Impression à la demande**, puis cliquez sur **Délégation** > **Ajouter le délégué**.
- 3 Dans la colonne Nom d'utilisateur, saisissez ou sélectionnez le nom de l'utilisateur auquel vous souhaitez déléguer vos travaux d'impression, puis cliquez sur **Ajouter**.

Remarque : Pour supprimer les délégués d'impression, cochez une ou plusieurs cases en regard du nom du délégué, puis cliquez sur **Supprimer les délégués**.

Affichage et gestion de la file d'attente d'impression

- 1 Accédez au portail Web SaaS Lexmark Print Management à partir de votre navigateur Web.
- 2 Dans la barre de navigation supérieure, pointez sur **Impression à la demande**, puis cliquez sur **Ma file d'attente d'impression**.

3 Affichez les informations suivantes sur les travaux d'impression :

- **Document** : affiche le nom de fichier des travaux d'impression contenus dans la file d'attente.
- **Description** : affiche davantage d'informations que vous avez ajoutées sur le travail d'impression, le cas échéant.
- **Etat** : indique si la tâche d'impression est prête pour la sortie. Le travail d'impression peut être associé à un des états suivants : **Prêt**, **Traitement en cours**, **Veillez utiliser Print Driver et soumettre à nouveau** et **Type de fichier non pris en charge**.
- **Source** : affiche une icône qui précise la manière dont le travail d'impression a été soumis au serveur : à partir du Web, par email, à partir d'un périphérique mobile ou à partir d'un ordinateur.
- **Date de chargement** : affiche la date et l'heure auxquelles le travail d'impression a été soumis.

4 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour ajouter une file d'attente d'impression, cliquez sur **Ajouter un document** > **Ajouter un document**. Sélectionnez un fichier, puis cliquez sur **Ouvrir** > **Terminé**.

Remarques :

- Vous pouvez aussi cliquer sur le document à partir de votre ordinateur, puis le faire glisser jusqu'à la boîte de dialogue Ajout de documents pour l'ajouter à la file d'attente d'impression.
- Vous pouvez ajouter plusieurs documents à la fois.
- Pour modifier les paramètres de chaque travail d'impression, cliquez sur + dans le coin gauche du travail que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur **Enregistrer**.
- Pour télécharger un fichier dans une file d'attente d'impression, cliquez sur **Télécharger**.
- Pour personnaliser votre file d'attente d'impression, pointez sur l'en-tête de colonne, puis cliquez sur ▼ pour afficher le menu déroulant.
- Pour trier les éléments de la colonne, sélectionnez **Tri croissant** ou **Tri décroissant**.
- Pour ajouter ou supprimer des colonnes, sélectionnez **Colonnes**, puis cochez ou décochez la case en regard du nom de la colonne.

Envoi de travaux d'impression

Il existe quatre façons de soumettre des travaux à votre liste d'impression :

- Ajoutez des fichiers de votre ordinateur sur le portail Web SaaS Lexmark Print Management.
- En imprimant des documents depuis votre ordinateur. Sélectionnez l'option **Imprimer** depuis une application sur votre ordinateur, puis sélectionnez la file d'attente d'impression à la demande dans la liste des imprimantes prises en charge.
- Envoyez des fichiers par email. Joignez un ou plusieurs documents à un email, puis envoyez l'email à l'adresse email du serveur Print Management. Le corps de l'email peut aussi être exécuté en tant que travail d'impression séparé.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse email du serveur, contactez l'administrateur système ou l'assistance technique.

- Envoyez des fichiers à partir de votre périphérique mobile iOS ou Android™. Installez l'application Lexmark Print sur votre appareil mobile, puis imprimez votre document.

SaaS Lexmark Print Management possède son propre sous-système qui converti dans un format imprimable n'importe quel fichier soumis. Il prend en charge les formats de fichiers suivants :

- Microsoft® Office (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx)
- ODF (ods, odt, odp)
- PDF
- JPEG, JPG
- TIFF
- GIF
- TXT
- RTF
- HTML

Envoi de travaux d'impression depuis un navigateur Web

- 1 Accédez au portail Web SaaS Lexmark Print Management à partir de votre navigateur Web.
- 2 Cliquez sur **Impression à la demande** > **Ma file d'attente d'impression** > **Ajouter un document** > **Ajouter un document**.
- 3 Sélectionnez un fichier, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Remarques :

- Vous pouvez aussi cliquer sur le document à partir de votre ordinateur, puis le faire glisser jusqu'à la boîte de dialogue Ajout de documents pour l'ajouter à la file d'attente d'impression.
 - Vous pouvez ajouter plusieurs documents à la fois.
 - Si vous ne souhaitez plus ajouter de fichiers à la file, d'attente, cliquez sur **Annuler**.
- 4 Si vous souhaitez personnaliser le travail d'impression, cliquez sur + à côté du nom du document.
 - a Personnalisez les paramètres d'impression suivants :
 - **Description** : affiche une description du travail d'impression, le cas échéant.
 - **Copies**—Indiquez le nombre de copies à imprimer.
 - **Recto verso** : indique si l'impression recto verso est activée ou désactivée. Pour activer l'impression recto verso, sélectionnez **Court** pour la reliure sur le bord court ou **Long** pour la reliure sur le bord long.
 - **Couleur** : indique si l'impression s'effectue en noir et blanc ou en couleur.
 - **Côtés par page** : indique le nombre de pages à imprimer sur une face du papier.
 - b Cliquez sur **Enregistrer** > **OK**.

Remarque : Si vous souhaitez supprimer le travail d'impression, cliquez sur **X** à côté de la date de chargement à l'extrême-droite du travail d'impression.

- 5 Cliquez sur **Terminé**.

Envoi de travaux d'impression par email

- 1 Dans votre application email, créez un nouvel email.
- 2 Dans le champ « A », saisissez l'adresse email du serveur.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse email du serveur, contactez votre administrateur ou l'assistance technique à la clientèle.

- 3 Ajoutez une ligne d'objet.
- 4 Le cas échéant, ajoutez toutes informations que vous souhaitez imprimer dans le corps de l'email.
- 5 Si nécessaire, joignez les fichiers que vous souhaitez imprimer.
- 6 Envoyez votre email.


Remarque : Le corps de l'email et les pièces jointes sont ajoutés à votre file d'attente d'impression comme des travaux d'impression séparés.

Envoi de travaux d'impression depuis un périphérique mobile

Envoi d'un document

- 1 Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Ouvrez le document.
 - Depuis le gestionnaire de fichiers de votre périphérique mobile, sélectionnez le document.


Remarque : Vous ne pouvez spécifier qu'un seul document.

- 2 Partagez le document avec Lexmark Print.
- 3 Sélectionnez le serveur SaaS Lexmark Print Management.
- 4 Appuyez sur **Imprimer** ou .

Envoi à partir de l'appareil photo

- 1 Sur l'écran d'accueil de Lexmark Print, appuyez sur **Appareil photo**.

Remarque : Autorisez l'application à utiliser l'appareil photo.

- 2 Prenez une photo, puis appuyez sur **Utiliser photo** ou **OK**.
- 3 Sélectionnez le serveur SaaS Lexmark Print Management.
- 4 Appuyez sur **Imprimer** ou .

Envoi d'une photo

- 1 Sur l'écran d'accueil Lexmark Print, appuyez sur **Photos**.

Remarque : Autorisez l'application à accéder à votre album photo.

- 2 Sélectionnez une photo dans l'album photos :

Remarque : Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule photo.


3 Sélectionnez le serveur SaaS Lexmark Print Management.

4 Appuyez sur **Imprimer** ou .

Envoi d'une page Web

1 Sur l'écran d'accueil Lexmark Print, appuyez sur **Web**.

Remarque : Autorisez l'application à utiliser le navigateur Web.

2 Saisissez l'URL, puis appuyez sur .

3 Sélectionnez le serveur SaaS Lexmark Print Management.

4 Appuyez sur **Imprimer** ou .

Envoi à partir du presse-papiers

1 Sur l'écran d'accueil Lexmark Print, appuyez sur **Presse-papiers**.

2 Appuyez sur .

3 Sélectionnez le serveur SaaS Lexmark Print Management.

4 Appuyez sur **Imprimer** ou .


Remarques :

- Vous pouvez être invité à vous connecter au serveur, à saisir vos informations d'authentification, puis à appuyer sur **CONNEXION**.
- Il est possible que certaines applications tierces ne prennent pas en charge la fonction de partage. Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation fournie avec l'application.
- Certains types de fichiers ne sont pas pris en charge. Pour obtenir la liste des types de fichiers pris en charge, consultez la documentation fournie avec l'application.


Aperçu des travaux d'impression

Certains modèles d'imprimante vous permettent d'utiliser le panneau de contrôle pour prévisualiser le travail d'impression sélectionné, sélectionner les pages à imprimer, et modifier les options d'impression avant l'impression. L'option de prévisualisation est disponible lorsqu'un travail d'impression est sélectionné dans la file d'attente d'impression et n'est pas disponible lorsque plusieurs travaux sont sélectionnés.


Remarques :

- Si vous modifiez les paramètres lors de la prévisualisation du travail d'impression, une icône s'affiche à côté du nom du travail dans la file d'attente d'impression. Cette icône indique que des options ont été configurées pour ce travail.
- L'icône , disponible sur de nombreuses pages de prévisualisation, peut être utilisée pour réinitialiser les options à leurs valeurs d'origine.


Impression de toutes les pages

- 1 Sélectionnez un travail d'impression dans la file d'attente, puis touchez **Aperçu** ou .
- 2 Appuyez sur + ou - pour spécifier le nombre de copies à imprimer.
- 3 Touchez **Enregistrer toutes les pages**.



Imprimer la page en cours.



- 1 Sélectionnez un travail d'impression dans la file d'attente, puis touchez **Aperçu** ou .
- 2 Appuyez sur + ou - pour spécifier le nombre de copies à imprimer.
- 3 Touchez les flèches en bas de la page de prévisualisation pour sélectionner la page que vous souhaitez imprimer.
- 4 Touchez **Enregistrer la page actuelle**.

sélection des pages à imprimer

- 1 Sélectionnez un travail d'impression dans la file d'attente, puis touchez **Aperçu** ou .
- 2 Appuyez sur + ou - pour spécifier le nombre de copies à imprimer.
- 3 Touchez **Sélectionner les pages**.
- 4 Selon votre modèle d'imprimante, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur les pages que vous souhaitez imprimer, puis sur **Enregistrer les pages sélectionnées**. Vous pouvez aussi toucher **Enregistrer toutes les pages** pour sélectionner toutes les pages ou **Sélectionner l'intervalle de page** pour entrer une intervalle de pages à imprimer.
 - Appuyez sur l'intervalle de pages que vous souhaitez imprimer, puis appuyez sur **Enregistrer**.

Modification des options d'impression

- 1 Sélectionnez un travail d'impression dans la file d'attente, puis touchez **Aperçu** ou .
- 2 Touchez **Modifier les options d'impression** ou .
- 3 Appuyez sur l'option d'impression que vous souhaitez configurer.

- 4 Configurez l'option, puis appuyez sur  pour sauvegarder vos modifications.
- 5 Lorsque vous avez terminé de modifier les options, touchez **Terminé** ou .

Sortie des tâches d'impression

A partir de l'imprimante

- 1 Selon votre méthode d'authentification, saisissez vos informations d'authentification ou posez votre carte sur le lecteur de carte.

Remarques :

- Selon la configuration de l'authentification de l'imprimante, vous serez peut-être invité à renseigner vos informations d'authentification après l'étape 2.
- Lorsque vous utilisez une carte pour vous authentifier, vous pouvez être invité à inscrire votre carte.

- 2 Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur l'icône Impression à la demande SaaS Lexmark Print Management.

- 3 Dans votre file d'attente d'impression, sélectionnez les travaux à imprimer.

Remarque : Pour sélectionner tous les travaux dans la file d'attente, appuyez sur **Sélectionner tout**.

- 4 Imprimez directement les travaux ou imprimez-les et conservez-les dans la file d'attente.

A partir d'un périphérique mobile


Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur Lexmark Impression mobile*.

- 1 Dans l'écran d'accueil d'impression Lexmark, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans la section Impression à la demande, sélectionnez le serveur SaaS Lexmark Print Management, puis appuyez sur **Modifier**.


Remarque : Vous pouvez être invité à vous connecter au serveur, à saisir vos informations d'authentification, puis à appuyer sur **CONNEXION**.

- Appuyez sur **Paramètres** > **Gérer les périphériques**, puis sélectionnez le serveur SaaS Lexmark Print Management.

Remarque : Si vous n'êtes pas connecté au serveur, appuyez sur **Se connecter** ou , saisissez vos informations d'authentification, puis appuyez sur **CONNEXION**.

- 2 Sélectionnez l'utilisateur auquel les travaux appartiennent.


- 3 Sélectionnez au moins un travail.

- 4 Appuyez sur .

- 5 Sélectionnez une imprimante et, si nécessaire, modifiez les paramètres d'impression.

- 6 Appuyez sur **Imprimer** ou .

Remarques :

- Pour sélectionner tous les travaux, appuyez sur .

- Pour supprimer les travaux sélectionnés après l'impression, sélectionnez **Supprimer ce document après l'impression**.

Suppression des travaux d'impression

A partir de l'imprimante

- 1 Selon votre méthode d'authentification, saisissez vos informations d'authentification ou posez votre carte sur le lecteur de carte.

Remarques :

- Selon la configuration de l'authentification de l'imprimante, vous serez peut-être invité à renseigner vos informations d'authentification après l'étape 2.
- Lorsque vous utilisez une carte pour vous authentifier, vous pouvez être invité à inscrire votre carte.

- 2 Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur l'icône Impression à la demande SaaS Lexmark Print Management.

- 3 Dans votre file d'attente d'impression à la demande, sélectionnez les travaux d'impression à supprimer.

Remarque : Pour sélectionner tous les travaux dans la file d'attente, appuyez sur **Sélectionner tout**.

- 4 Appuyez sur **Supprimer** ou .

- 5 Si vous êtes invité, appuyez sur **Oui** pour confirmer.

A partir du portail Web

- 1 Accédez au portail Web SaaS Lexmark Print Management à partir de votre navigateur Web.
- 2 Dans la barre de navigation supérieure, pointez sur **Impression à la demande**, puis cliquez sur **Ma file d'attente d'impression**.
- 3 Localisez le travail que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur **X**.


A partir d'un périphérique mobile

Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur Lexmark Impression mobile*.

- 1 Dans l'écran d'accueil d'impression Lexmark, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Dans la section Impression à la demande, sélectionnez le serveur SaaS Lexmark Print Management, puis appuyez sur **Modifier**.

Remarque : Vous pouvez être invité à vous connecter au serveur, à saisir vos informations d'authentification, puis à appuyer sur **CONNEXION**.


 - Appuyez sur **Paramètres** > **Gérer les périphériques**, puis sélectionnez le serveur SaaS Lexmark Print Management.

Remarque : Si vous n'êtes pas connecté au serveur, appuyez sur **Se connecter** ou , saisissez vos informations d'authentification, puis appuyez sur **CONNEXION**.

- 2 Sélectionnez l'utilisateur auquel les travaux appartiennent.



3 Sélectionnez un ou plusieurs travaux dans la file d'attente.

4 Appuyez sur .

Remarque : Pour sélectionner tous les travaux, appuyez sur .

Comprendre les quotas

Lorsque vous affichez votre liste d'impression sur le panneau de commande de l'imprimante, vous pourrez voir une ou deux icônes avec des numéros à côté de celles-ci :

- Le nombre à côté de l'icône  indique le nombre total de pages (noir et blanc et couleur) à imprimer, suivant les préférences de l'administrateur. Ce nombre est votre total de quotas.
- Le nombre à côté de l'icône  indique le nombre total de pages en couleur à imprimer, suivant les préférences de l'administrateur. Ce nombre est votre quota de couleur.

Le quota de couleur est un sous-ensemble du total des quotas. Lorsque vous imprimez un travail en couleur, votre quota de couleur et votre total de quotas diminuent. Lorsque vous imprimez un travail en noir et blanc, seul votre total de quotas diminue jusqu'à devenir inférieur à votre quota de couleur. Lorsque votre quota total est inférieur à votre quota de couleur, ce dernier diminue pour correspondre à votre quota total.


Notez le nombre de pages pour chaque travail quand vous sélectionnez des travaux d'impression à partir de votre liste d'impression. Vous n'êtes pas en mesure d'imprimer si le nombre total de pages de l'ensemble des travaux sélectionnés dépasse votre quota. Lors de l'impression, un message s'affiche sur l'écran de l'imprimante, indiquant que vous n'avez pas assez de quota pour terminer la demande.

Remarques :

- Seule l'icône du total de quotas apparaît si l'imprimante ne prend pas en charge l'impression couleur ou si l'impression couleur est désactivée.
- Si seul le quota de couleur est défini, l'icône de quota de couleur s'affiche.
- Si la fonction de quotas est désactivée ou si les quotas total et de couleur ne sont pas définis, aucune icône de quota ne s'affiche.

Utilisation de la comptabilité des documents

Affichage d'un résumé de travail

- 1 Accédez au portail Web SaaS Lexmark Print Management à partir de votre navigateur Web.
- 2 Dans la barre de navigation supérieure, pointez sur **Comptabilité des documents**, puis cliquez sur **Mes tâches d'impression**.
- 3 Affichez les informations suivantes sur les travaux d'impression :
 - **Tâches à afficher** : affiche le nombre de travaux que vous souhaitez afficher sur la page.
 - **Total d'impressions** : nombre total de pages dans tous les travaux d'impression qui sont imprimés.
Remarque : Une *impression* désigne une face d'une feuille de papier. Le nombre total d'impressions d'un travail change si plusieurs pages sont imprimées sur un côté d'une feuille de papier. Par exemple, si deux pages du document d'origine sont imprimées sur un côté d'une feuille de papier, elles seront comptées comme une impression.
 - **Impressions** : nombre de pages d'un travail d'impression qui sont imprimées.
 - **Adresse IP du périphérique** : adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail a été imprimé.
 - **Nom du travail** : nom de fichier du travail d'impression.
 - **Couleur** : indique si le travail d'impression a été imprimé en noir et blanc ou en couleur.
 - **Recto verso** : indique si le travail d'impression a été imprimé sur les deux faces du papier.
 - **Heure d'impression** : heure à laquelle le travail a été sorti de l'imprimante.
- 4 Pour personnaliser les colonnes du travail, pointez sur l'en-tête de colonne, puis cliquez sur  pour afficher le menu déroulant.
 - Pour trier les éléments de la colonne, sélectionnez **Tri croissant** ou **Tri décroissant**.
 - Pour ajouter ou supprimer des colonnes, sélectionnez **Colonnes**, puis cochez ou décochez la case en regard du nom de la colonne.

Génération de rapports de travaux

Génération de rapports de travaux personnels

- 1 Accédez au portail Web SaaS Lexmark Print Management à partir de votre navigateur Web.
- 2 Dans la barre de navigation supérieure, pointez sur **Comptabilité des documents**, puis cliquez sur **Rapports > Mon rapport de synthèse de comptabilité de documents**.
- 3 Spécifiez une date de début et une date de fin pour l'activité d'impression que vous souhaitez inclure dans le rapport, puis cliquez sur **Générer un rapport**.

Remarques :

- Vérifiez que la différence entre la date de début et la date de fin n'est pas supérieure à 90 jours.
- Les dates de début et de fin spécifiées s'appliquent aux travaux exécutés à partir de 12:00 heures le jour en question. Pour afficher un rapport des travaux exécutés le jour même, veillez à ne pas sélectionner une même date de début et de fin. Pour afficher un rapport des travaux exécutés le

jeudi 16 juin 2016, par exemple, spécifiez **06/16/2016** comme date de début et **06/17/2016** comme date de fin. Ce paramètre renvoie un rapport couvrant les travaux exécutés entre le 16 juin à 12:00 heures et le 17 juin à 12:00 heures.

4 Cliquez sur **Télécharger le PDF**.

Description des rapports générés

Les rapports de travail sont générés avec les informations suivantes :

- **Totaux** : affiche les informations suivantes à partir de périphériques connectés dans la période spécifiée :
 - Nombre total d'utilisateurs qui ont soumis ou libéré des travaux
 - Nombre total de travaux soumis ou libérés
 - Nombre total d'impressions lancées ou copiées
- **Soumission de tâche** : indique le nombre total d'impressions réalisées à partir des méthodes suivantes :
 - Périphérique mobile
 - Courrier électronique
 - Pilote d'impression
 - Portail Web SaaS Lexmark Print Management
- **Utilisation du périphérique** : indique le nombre total d'impressions exécutées sur les périphériques connectés par copie (couleur et noir et blanc), numérisation, email, télécopie, FTP et autres travaux
- **Utilisation de l'impression à la demande** : indique le nombre total d'impressions couleur et noir et blanc exécutées sur les périphériques connectés
- **Impressions exécutées vs impressions supprimées** : affiche une comparaison des éléments suivants :
 - Nombre total d'impressions à partir des travaux qui ont été soumis et imprimés
 - Nombre total d'impressions à partir des travaux qui ont été soumis et supprimés à partir de la file d'attente avant l'impression

Dépannage

Les travaux d'impression n'apparaissent pas dans la file d'attente

Essayez les solutions suivantes :

Veillez à envoyer le travail d'impression vers la file d'attente d'impression

Assurez-vous que le compte d'utilisateur utilisé lors de l'envoi du travail d'impression est le même que celui connecté à l'imprimante compatible avec l'impression à la demande

Pour plus d'informations, contactez votre administrateur système.

Assurez-vous que l'ordinateur et l'imprimante sont connectés au même réseau

Pour plus d'informations, contactez votre administrateur système.

Ajoutez une exception de pare-feu sur le port LPMC

Il se peut qu'un pare-feu bloque la communication entre l'imprimante et la station de travail. Le blocage se produit lorsque vous disposez d'un pare-feu non Windows pour les stations de travail utilisant le système d'exploitation Windows, ou un pare-feu non Mac pour celles utilisant le système d'exploitation Mac. Le numéro de port par défaut pour LPMC est 9443. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur système.

Vérifier l'adresse email Print Management

Lors de l'envoi de travaux d'impression par e-mail ou en ajoutant votre document à un e-mail, envoyez-le à l'adresse e-mail correcte. Cette adresse e-mail est fournie lorsqu'un utilisateur est ajouté au système, et est unique pour chaque utilisateur. Par exemple, **MonUtilisateur@société.com**.

Après le traitement et la validation des e-mails envoyés à Print Management, le système envoie un e-mail de confirmation à l'utilisateur indiquant l'état de chaque travail. A ce stade, les documents sont disponibles dans la file d'attente d'impression ou pour exécution sur un périphérique connecté, à condition que la connexion ou la conversion ne pose pas de problème.

Vérifier l'adresse du serveur Print Management

Lors de l'envoi de travaux d'impression à l'aide d'un pilote d'impression, indiquez l'adresse IP correcte pour le serveur Print Management lorsque vous installez la file d'attente d'impression à la demande. L'assistant d'ajout d'imprimante de Windows vous permet de terminer l'installation, à condition que vous fournissiez une adresse IP valide.

- 1 A partir de votre ordinateur, ouvrez le dossier des imprimantes.
- 2 Cliquez avec le bouton droit sur la file d'attente d'impression, puis sur **Propriétés de l'imprimante** ou **Propriétés**.

3 Cliquez sur **Ports > Configurer le port.**

Remarque : Vérifiez que l'adresse qui figure dans le champ Nom de l'imprimante ou Adresse IP est l'adresse correcte du serveur Print Management. Si vous ne connaissez pas l'adresse IP, contactez l'administrateur système.

Le chargement des travaux d'impression est trop long

Essayez les solutions suivantes :

Assurez-vous que les stations de travail contenant les travaux d'impression sont sous tension

L'application tente peut-être de se connecter aux stations de travail qui sont hors tension. L'application attend trois tentatives avant de cesser toute communication avec une station de travail.

Contactez votre représentant Lexmark

Impossible de se connecter au client LPMC lors de l'utilisation des stations de travail Mac

Essayez les solutions suivantes :

Assurez-vous que l'ordinateur est connecté au réseau, qu'un utilisateur soit connecté ou non

Certains ordinateurs Mac ne peuvent pas se connecter au réseau après avoir été mis sous tension et avant qu'un utilisateur soit connecté. Une connexion réseau est nécessaire pour se connecter au client LPMC.

Contactez votre représentant Lexmark

Avis

Note d'édition

Juillet 2016

Le paragraphe suivant ne s'applique pas aux pays dans lesquels lesdites clauses ne sont pas conformes à la législation en vigueur : LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FOURNIT CETTE PUBLICATION "TELLE QUELLE", SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS SE LIMITER AUX GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALISABILITE OU DE CONFORMITE A UN USAGE SPECIFIQUE. Certains Etats n'admettent pas la renonciation aux garanties explicites ou implicites pour certaines transactions ; c'est pourquoi il se peut que cette déclaration ne vous concerne pas.

Cette publication peut contenir des imprécisions techniques ou des erreurs typographiques. Des modifications sont périodiquement apportées aux informations contenues dans ce document ; ces modifications seront intégrées dans les éditions ultérieures. Des améliorations ou modifications des produits ou programmes décrits dans cette publication peuvent intervenir à tout moment.

Dans la présente publication, les références à des produits, programmes ou services n'impliquent nullement la volonté du fabricant de les rendre disponibles dans tous les pays où celui-ci exerce une activité. Toute référence à un produit, programme ou service n'affirme ou n'implique nullement que seul ce produit, programme ou service puisse être utilisé. Tout produit, programme ou service équivalent par ses fonctions, n'enfreignant pas les droits de propriété intellectuelle, peut être utilisé à la place. L'évaluation et la vérification du fonctionnement en association avec d'autres produits, programmes ou services, à l'exception de ceux expressément désignés par le fabricant, se font aux seuls risques de l'utilisateur.

Pour contacter l'assistance technique de Lexmark, consultez la page <http://support.lexmark.com>.

Pour obtenir des informations sur les consommables et les téléchargements, visitez le site www.lexmark.com.

© 2016 Lexmark International, Inc.

Tous droits réservés.

Marques commerciales

Lexmark et le logo Lexmark sont des marques commerciales ou des marques déposées de Lexmark International, Inc. aux Etats-Unis et dans d'autres pays.

Android et Google Play sont des marques commerciales de Google Inc.

Apple, App Store, iOS, Mac et OS X sont des marques commerciales d'Apple Inc.

Microsoft, Windows et Windows Vista sont des marques déposées ou des marques commerciales du groupe Microsoft aux Etats-Unis et dans d'autres pays.

Les autres marques commerciales sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

GOVERNMENT END USERS

The Software Program and any related documentation are "Commercial Items," as that term is defined in 48 C.F.R. 2.101, "Computer Software" and "Commercial Computer Software Documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. 12.212 or 48 C.F.R. 227.7202, as applicable. Consistent with 48 C.F.R. 12.212 or 48 C.F.R. 227.7202-1 through 227.7207-4, as applicable, the Commercial Computer Software and Commercial Software

Documentation are licensed to the U.S. Government end users (a) only as Commercial Items and (b) with only those rights as are granted to all other end users pursuant to the terms and conditions herein.

Ouvrir LDAP 2.4.24

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR LA FONDATION OPENLDAP ET SES CONTRIBUTEURS "TEL QUEL" ET TOUTE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITE MARCHANDE ET D'ADEQUATION A UN USAGE PARTICULIER. EN AUCUN CAS LA FONDATION OPENLDAP, SES CONTRIBUTEURS, OU LES AUTEURS OU PROPRIÉTAIRES DE CE LOGICIEL NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, EXEMPLAIRES OU CONSÉCUTIFS (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACQUISITION DE BIENS OU DE SERVICES DE SUBSTITUTION, LA PERTE D'UTILISATION, DE DONNÉES OU DE BÉNÉFICES, OU L'INTERRUPTION DES AFFAIRES) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET SUR TOUTE THÉORIE DE RESPONSABILITÉ, QUE CE SOIT SOUS UN CONTRAT, LA RESPONSABILITÉ ABSOLUE OU (DONT LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) PROVENANT DE TOUTE UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME DANS LE CAS D'ÊTRE INFORMÉ DE LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES.

PCL® est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.

Copyright 1999-2003 The OpenLDAP Foundation, Redwood City, Californie, États-Unis. Tous droits réservés. La permission de copier et de distribuer des copies de ce document est accordée.

Portions Copyright 1998-2008 Kurt D. Zeilenga.

Portions Copyright 1998-2006 Net Boolean Incorporated.

Portions Copyright 2001-2006 IBM Corporation.

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous les formes source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées uniquement comme autorisé par la licence publique OpenLDAP.

Portions Copyright 1999-2008 Howard Y.H. Chu.

Portions Copyright 1999-2008 Symas Corporation.

Portions Copyright 1998-2003 Hallvard B. Furuseth.

Portions Copyright 2008-2009 Gavin Henry.

Portions Copyright 2008-2009 Suretec Systems Ltd.

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous forme de source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées à condition que cette notice soit préservée. Les noms des titulaires de droits d'auteur ne peuvent être utilisés pour avaliser ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans leur permission écrite spécifique préalable. Ce logiciel est fourni "tel quel" sans garantie expresse ou implicite.

Portions Copyright (c) 1992-1996 Régents de l'Université de Michigan.

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous forme de source et binaire, ont autorisées à condition que cette notice soit préservée et le crédit requis soit donné à l'Université du Michigan à Ann Arbor. Le nom de l'Université ne peut être utilisé pour avaliser ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation écrite spécifique préalable. Ce logiciel est fourni "tel quel" sans garantie expresse ou implicite.

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS OPENLDAP

Apache License Version 2.0, January 2004

<http://www.apache.org/licenses/>

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1 Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

- 2** Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
- 3** Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily

infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

- 4** Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:
- a** (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
 - b** (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
 - c** (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
 - d** (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

- 5** Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
- 6** Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
- 7** Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
- 8** Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage,

computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.

- 9** Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

The MIT License

Copyright (c) 2008 John Resig, <http://jquery.com/>

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Log4net 1.2.10

Ce produit comporte un logiciel développé par l'Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

Les noms "log4net" et "Apache Software Foundation" ne doivent pas être utilisés pour avaliser ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation écrite préalable. Pour une autorisation écrite, veuillez contacter apache@apache.org.

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DE LOG4NET

NullSoft Scriptable Install System (NSIS) 2.46

Copyright (C) 1995-2009 Contributeurs

Plus d'informations de copyright détaillées peuvent être trouvées dans les dossiers individuels du code source.

Ce logiciel est fourni "tel quel" sans aucune garantie expresse ou implicite. En aucun cas les auteurs ne peuvent être tenus responsables pour tout dommage découlant de l'utilisation de ce logiciel. La permission est accordée à quiconque d'utiliser ce logiciel pour n'importe quel but, y compris les applications commerciales, et de le modifier et le redistribuer librement, sous réserve des restrictions suivantes :

1. L'origine de ce logiciel ne doit pas être mal représenté, vous ne devez pas prétendre que vous avez écrit le logiciel original. Si vous utilisez ce logiciel dans un produit, un accusé de réception dans la documentation du produit serait apprécié mais n'est pas requis.
2. Les versions sources modifiées doivent être clairement marquées comme telles, et ne doivent pas être présentées comme étant le logiciel original.
3. Cet avis peut ne pas être supprimée ou modifiée de toute distribution du code source.

LICENCES APPLICABLES

* Tous les codes sources NSIS, les plug-ins, la documentation, les exemples, les fichiers d'entête et les graphiques, à l'exception des modules de compression et sauf indication contraire, sont autorisés sous la licence zlib / libpng.

* Le module de compression zlib pour NSIS est autorisé sous la licence zlib / libpng.

* Le module de compression bzip2 pour NSIS est autorisé sous la licence bzip2.

Copyright (C) 1996-2000 Julian R Seward. Tous droits réservés.

* Le module de compression LZMA pour NSIS est autorisé sous la licence commune publique version 1.0.

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DE NSIS

Options NDesk 0.2.1

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DES OPTIONS NDESK

Ajax Control Toolkit 40412

Copyright (c) 2009, CodePlex Foundation

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous les formes source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées à condition que les conditions suivantes soient remplies :

* Les redistributions du code source doivent conserver la notice de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et l'avertissement suivant.

* Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire la notice de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la renonciation suivante dans la documentation et / ou d'autres matériaux fournis avec la distribution.

* Ni le nom de CodePlex Foundation ni les noms de ses collaborateurs ne peuvent être utilisés pour avaliser ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation écrite spécifique préalable.

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR LES TITULAIRES DU COPYRIGHT ET SES CONTRIBUTEURS "TEL QUEL" ET TOUTE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITE MARCHANDE ET D'ADEQUATION A UN USAGE PARTICULIER. EN AUCUN CAS LA, LE DÉTENTEUR DU COPYRIGHT OU AUCUN CONTRIBUTEUR NE SERONT TENUS RESPONSABLES DE

DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, EXEMPLAIRES OU CONSÉCUTIFS (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACQUISITION DE BIENS OU DE SERVICES, LA PERTE D'UTILISATION, DE DONNÉES OU DE BÉNÉFICES, OU L'INTERRUPTION DES AFFAIRES) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET LA THÉORIE DE LA RESPONSABILITÉ, QUE CE SOIT SOUS UN CONTRAT, LA RESPONSABILITÉ ABSOLUE OU DE DÉLIT (DONT LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) PROVENANT DE TOUTE UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI INFORMÉ DE LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES. FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DE AJAX CONTROL TOOLKIT

Apache Commons Net 2.2

Copyright 2001-2010 The Apache Software Foundation

Ce produit comporte un logiciel développé par l'Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DE APACHE COMMONS NET

Google Java Library Release 08

Copyright 2011 Google

The Apache Software Foundation

FINS DES AVIS ET DE LA DOCUMENTATION DE GOOGLE JAVA LIBRARY

Simple Logging Façade pour JAVA Version 1.6.1

Copyright (c) 2004-2008 QOS.ch Tous droits réservés. La permission est accordée, à titre gratuit, à toute personne obtenant une copie de ce logiciel et la documentation associée (le «Logiciel»), à traiter dans le logiciel sans restriction, incluant sans limitation les droits d'utiliser, copier, modifier, fusionner, publier, distribuer, et / ou vendre des copies du Logiciel, et à autoriser les personnes auxquelles le Logiciel est fourni de le faire, sous réserve des conditions suivantes : Le copyright ci-dessus et cette autorisation doivent être inclus dans toutes les copies ou parties substantielles du Logiciel. LE LOGICIEL EST FOURNI "TEL QUEL" SANS GARANTIE DE TOUTE SORTE EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS, SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITE MARCHANDE, L'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER ET LA NON-VIOLATION. EN AUCUN CAS LES AUTEURS OU LES TITULAIRES DE DROITS D'AUTEUR NE SERONT TENUS RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE, RÉCLAMATION OU AUTRE RESPONSABILITÉ, SOIT DANS UNE ACTION DE CONTRAT, UN DÉLIT CIVIL OU AUTREMENT, DÉCOULANT DE, OU EN RELATION AVEC LE LOGICIEL OU L'UTILISATION OU D'AUTRES TRAITEMENTS DANS LE LOGICIEL.

FIN DES AVIS ET DE LA DOCUMENTATION DE SIMPLE LOGGING FAÇADE POUR JAVA

SNMP Inquisitor

Java SNMP Package, copyright 2005, Jonathan Sevy, Drexel University <jsevy@cs.drexel.edu>

Accueil Projet : http://gjcl.cs.drexel.edu/people/sevy/snmp/snmp_package.html

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR L'AUTEUR "TEL QUEL" ET TOUTE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITE MARCHANDE ET D'ADEQUATION A UN USAGE PARTICULIER. EN AUCUN CAS L'AUTEUR NE SERA tenu RESPONSABLE DES DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, EXEMPLAIRES OU consécutifs (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACQUISITION DE BIENS OU DE SERVICES, LA PERTE D'UTILISATION, DE DONNEES OU DE bénéfices, OU L'INTERRUPTION DES AFFAIRES) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET LA THÉORIE DE LA RESPONSABILITÉ, QUE CE SOIT DANS UN CONTRAT, LA RESPONSABILITÉ ABSOLUE OU DE DÉLIT (DONT LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) PROVENANT DE TOUTE UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI INFORMÉ DE LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES.

FINS DES AVIS ET DE LA DOCUMENTATION DE SNMP INQUISITOR

Index

A

accès au SaaS Lexmark Print Management 3
affichage
 file d'attente d'impression 5
 résumé de travail 14
ajout
 délégués d'impression 5
 file d'attente d'impression 5
aperçu des travaux d'impression 10

C

client Lexmark Print Management
 création d'une file d'attente d'impression 4
Comptabilité des documents
 présentation 3
courrier électronique
 envoi de travaux d'impression 8
création d'une file d'attente d'impression
 client Lexmark Print Management 4

D

délégué
 travaux d'impression 5
délégués d'impression
 ajout 5
 désinstallation 5
dépannage
 le chargement des travaux d'impression prend beaucoup de temps 17
 ne peut pas se connecter à LPMC lors de l'utilisation de stations de travail Mac 17
 travaux d'impression n'apparaissant pas dans la file d'attente 16
désinstallation
 délégués d'impression 5

E

envoi de travaux d'impression 6
 périphérique mobile 8
 utilisation de l'e-mail 8
 utilisation du navigateur Web 7

F

file d'attente d'impression
 affichage et gestion 5

G

génération de rapports de travaux personnels 14
gestion
 file d'attente d'impression 5

I

impression 11
 page actuelle 10
 pages sélectionnées 10
 toutes les pages 10
Impression à la demande
 présentation 3

L

le chargement des travaux d'impression prend beaucoup de temps 17

M

modification
 paramètres d'impression par défaut 5
modification du mot de passe 3
mot de passe
 modification 3

N

navigateur Web
 envoi de travaux d'impression 7
ne peut pas se connecter à LPMC lors de l'utilisation de stations de travail Mac 17

O

options d'impression
 modification 10

P

paramètres d'impression
 modification des paramètres par défaut 5
paramètres d'impression par défaut 5
périphérique mobile
 envoi de travaux d'impression 8
Pilotes d'imprimante Lexmark
 présentation 3
présentation
 Comptabilité des documents 3
 Impression à la demande 3
 Pilotes d'imprimante Lexmark 3
 SaaS Lexmark Print Management 3
 présentation des rapports de travaux 15

Q

quota de couleur 13
quota total 13
quotas 13
quotas d'impression 13

R

rapports de travaux
 présentation 15
rapports de travaux personnels
 génération 14
résumé de travail
 affichage 14

S

SaaS Lexmark Print Management
 accès 3
 présentation 3
sortie de travaux d'impression 11
suppression des travaux d'impression 12

T

travaux d'impression

aperçu 10

envoi 6

envoi à partir du navigateur

Web 7

envoi par e-mail 8

sortie 11

suppression de la file

d'attente 12

travaux d'impression

n'apparaissant pas dans la file

d'attente 16