



# **Infogérance d'impression version 2.3.15**

---

**Guide de l'administrateur**

# Contenu

- Aperçu.....4**
  - Imprimantes prises en charge.....5
- Utilisation de la Console de gestion Lexmark.....6**
  - Accès à la Console de gestion Lexmark.....6
  - Configuration de l'application.....6
  - Configuration de la taille de fragment pour la recherche de périphériques et les mises à jour des stratégies.....10
  - Planification des tâches de nettoyage.....10
- Gestion de l'infogérance d'impression.....12**
  - Accès à la Console de gestion d'impression.....12
  - Utilisation des onglets File d'attente d'impression et File d'attente de réimpression.....13
  - Utilisation de l'onglet Délégué.....15
  - Utilisation de l'onglet Badges.....16
  - Utilisation de l'onglet Accès aux fonctions.....16
  - Utilisation de l'onglet Quotas.....17
  - Utilisation de l'onglet Autres emplacements.....19
  - Utilisation de l'onglet Périphériques de suivi de l'impression.....19
  - Test de la solution.....20
- Gestion et génération d'un rapport.....21**
  - Génération de rapports.....21
  - Planification des rapports.....21
- Dépannage.....23**
  - Echec du microcode [9yy.xx].....23
  - Erreur d'application due à un élément manquant dans l'écran d'accueil.....23
  - Absence de réponse du serveur de profils.....23
  - Impossible d'ajouter des nouveaux périphériques à l'aide la Console de gestion Lexmark.....24
  - Le message d'erreur « Stratégie insuffisante » continue d'apparaître après plusieurs tentatives de mise à jour de la stratégie.....24
  - Le message d'erreur « Périphérique non pris en charge » apparaît lors de l'installation d'un lecteur de badge sur l'imprimante.....24
  - Le message d'erreur « Impossible de lire les données du badge » apparaît pendant le passage du badge.....24

Les travaux imprimés par les utilisateurs n'apparaissent pas dans la file d'attente d'impression.....25  
Erreur pendant le passage du badge.....25  
Comptage des pages imprécis.....25

**Annexe.....27**

**Avis.....43**

**Index.....44**

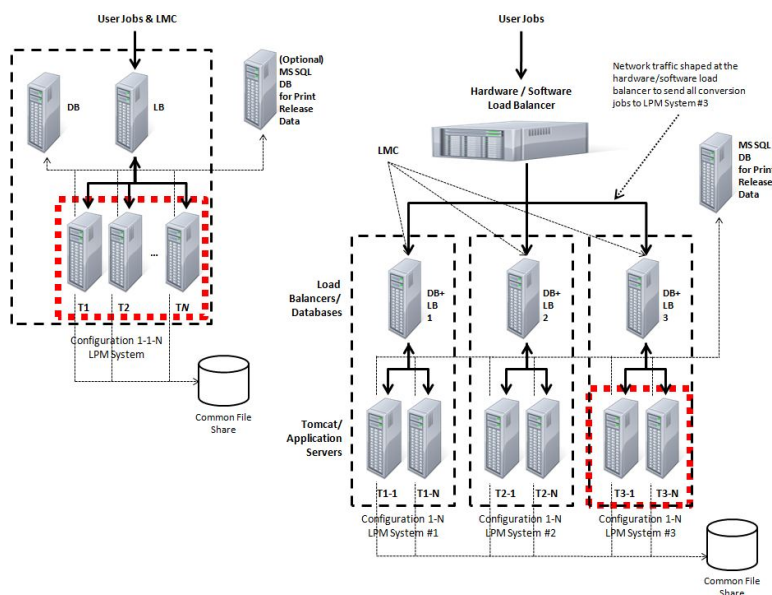
## Aperçu

Utilisez l'application pour imprimer des documents dans une file d'attente d'impression centrale à partir d'un poste de travail. Les travaux d'impression envoyés à partir d'un ordinateur, à partir du Web ou par email sont conservés jusqu'à ce que l'utilisateur les supprime ou les imprime. Les travaux non imprimés au terme d'une période spécifique sont automatiquement supprimés.

Les utilisateurs peuvent également télécharger des applications d'impression mobile pour envoyer des travaux d'impression depuis leurs appareils mobiles. Pour plus d'informations sur l'achat de l'application mobile, contactez votre représentant commercial Lexmark.

La solution prend également en charge les éléments suivants :

- L'authentification des utilisateurs afin d'utiliser les fonctionnalités standards de l'imprimante. Ces dernières comprennent la copie, la télécopie, l'envoi d'e-mails et la numérisation vers FTP et vers un réseau.
- Autorisation accordée à un autre utilisateur (appelé délégué) pour imprimer les travaux d'une personne donnée.
- Authentification par badge, suivi des quotas et suivi d'utilisation.
- Envoi de travaux d'impression avec AirPrint.



Pour plus d'informations sur l'impression à l'aide de cette solution, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur*.

Pour plus d'informations sur la manière d'imprimer à partir de votre périphérique mobile, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de l'impression mobile Lexmark*.

## Imprimantes prises en charge

Imprimantes e-Task 4	Imprimantes e-Task 3	Imprimantes e-Task 2+	Imprimantes e-Task 2	Imprimantes e-Task <sup>1</sup>	Imprimantes X642
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS610</li> <li>• MS810, MS812</li> <li>• MS911</li> <li>• MX410, MX510, MX511</li> <li>• MX610, MX611</li> <li>• MX710, MX711</li> <li>• MX810, MX811, MX812</li> <li>• MX910, MX911, MX912</li> <li>• CS510</li> <li>• CX410</li> <li>• CX510</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• X548</li> <li>• 6500</li> <li>• X746, X748</li> <li>• X792</li> <li>• X950, X952, X954</li> <li>• C748</li> <li>• C792</li> <li>• C925</li> <li>• C950</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• X463, X464, X466</li> <li>• X651, X652, X654, X656, X658</li> <li>• X734, X736, X738</li> <li>• X860, X862, X864</li> <li>• T656</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• X644, X646</li> <li>• X772</li> <li>• X782</li> <li>• X850, X852, X854</li> <li>• X940, X945</li> <li>• T654</li> <li>• W850</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• X620<sup>2</sup></li> <li>• X632, X634<sup>2</sup></li> <li>• X752<sup>2</sup></li> <li>• X820<sup>2</sup></li> <li>• X830, X832<sup>2</sup></li> <li>• X912<sup>2</sup></li> <li>• C520, C522, C524</li> <li>• C530, C532, C534</li> <li>• C732, C734, C736</li> <li>• C780, C782</li> <li>• C920</li> <li>• C935</li> <li>• E450</li> <li>• E460, E462</li> <li>• T640, T632, T644</li> <li>• T650, T652</li> <li>• W840</li> </ul>	X642
<p><sup>1</sup> Ces imprimantes ne prennent pas en charge des applications eSF utilisées dans des solutions hybrides.</p> <p><sup>2</sup> Ces imprimantes peuvent être identifiées en tant que modèles « C », « T » ou « W » dans la Console de Lexmark.</p>					

**Remarque :** Pour plus d'informations sur la prise en charge des niveaux de microcode et des pilotes récents, reportez-vous au fichier *Readme*.

# Utilisation de la Console de gestion Lexmark

## Accès à la Console de gestion Lexmark

1 Démarrez la Console de gestion Lexmark (LMC) à partir de votre navigateur Web à l'aide d'une des adresses URL suivantes :

- `http://hostname:9780/lmc`
- `https://hostname/lmc`

où *hostname* est le nom d'hôte ou l'adresse IP de l'ordinateur sur lequel le serveur est installé.

### Remarques :

- Le démarrage de tous les services peut prendre quelques minutes lors de la première exécution du serveur. Si la LMC n'est pas immédiatement disponible après le démarrage du système, attendez quelques minutes, puis réessayez.
- Vous devez activer les cookies sur votre navigateur Web afin de pouvoir utiliser la LMC.
- Adobe Flash Player 10 ou supérieur est requis. Si les paramètres de votre navigateur Web n'autorisent pas l'exécution des contrôles ActiveX, vous devez procéder à une mise à niveau manuelle du module complémentaire en visitant le site Web d'Adobe.

2 Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe administrateur, puis cliquez sur **Connexion**.

### Remarques :

- Le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut sont tous deux **admin**.
- Si la LMC est configurée pour une connexion à un serveur LDAP, tout nom d'utilisateur ou mot de passe est valide.

## Configuration de l'application

### Modification de l'état du serveur

L'infogérance d'impression permet aux administrateurs de contrôler si des travaux sont envoyés au serveur à partir de l'équilibreur de charge.

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Système**.
- 2 Sélectionnez un serveur.
- 3 Cliquez sur **Mettre en ligne** ou **Mettre hors ligne**.

**Remarque :** **Mettre hors ligne** permet toujours aux administrateurs de rester connectés au serveur.

### Configuration des paramètres de l'application pour votre environnement

**Remarque :** Avant de modifier les paramètres, contactez le service d'assistance Lexmark pour vérifier si la modification est adéquate et nécessaire.

Pendant l'installation initiale, votre spécialiste d'intégration Lexmark configure les paramètres de la solution pour répondre aux besoins de votre environnement. Si vous devez modifier les paramètres pour répondre à d'autres besoins des utilisateurs ou parce que la configuration a changé dans votre environnement, procédez comme suit :

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Solutions**.
- 2 Dans la section Solutions, cliquez sur **Print Releasev2**.
- 3 Dans la section Tâches, cliquez sur **Configuration**, puis modifiez les paramètres.
- 4 Cliquez sur **Appliquer**.

## Ajout d'imprimantes à un groupe de périphériques

Lorsque vous vous étendez vers d'autres services ou emplacements, vous devez ajouter des périphériques à la solution. Avant d'ajouter des périphériques à la solution, vérifiez que vous avez obtenu les licences auprès de votre responsable de programme technique Lexmark.

En règle générale, vous devez ajouter des périphériques au groupe de périphériques existant pour bénéficier des mêmes paramètres locaux que tous les autres périphériques du groupe. La création de groupes vous permet aussi de mieux organiser tous vos périphériques, notamment par emplacement, et de modifier différentes configurations dans les paramètres locaux, telles que Méthode d'authentification, Paramètres Imprimer tout et Paramètres de périphérique clavier seulement.

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Groupes de périphériques**.
- 2 Dans la section Groupes de périphériques, cliquez sur **Ajouter**, puis saisissez un nom pour votre groupe de périphériques.

**Remarque :** Si vous souhaitez utiliser le groupe existant, sélectionnez le nom de votre périphérique.

- 3 Dans la section Tâches, sélectionnez **Profils de recherche**.
- 4 Dans le champ d'adresse, tapez l'adresse IP de l'imprimante, puis cliquez sur **Ajouter**.

### Remarques :

- Vous ne pouvez ajouter qu'une seule adresse IP à la fois.
- Ne complétez dans les champs aucune information qui n'a pas encore été configurée sur les imprimantes ajoutées.

- 5 Cliquez sur **Découvrir**.
- 6 Dans la section Découverte, activez la case à cocher **Détecter uniquement les nouveaux périphériques**, puis cliquez sur **Découvrir**.
- 7 Cliquez sur **Terminé**.
- 8 Pour vérifier si votre imprimante a été ajoutée avec succès, cliquez sur **Résumé** ou sur **Périphériques détectés** dans la section Tâches.

## Configuration de l'écran d'accueil

Si de nouvelles imprimantes sont ajoutées à la solution, vous devrez peut-être configurer l'écran d'accueil si votre imprimante fait partie d'un nouveau groupe de périphériques ou si son modèle diffère de celui de l'imprimante configurée auparavant. Comme différentes classes de périphériques possèdent des capacités distinctes, un écran d'accueil personnalisé doit être configuré séparément pour chaque classe de périphérique. Pour consulter la liste des imprimantes prises en charge dans chaque classe de périphériques, reportez-vous à la section [« Imprimantes prises en charge », page 5](#).

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Groupes de périphériques**.
- 2 Dans la section Groupes de périphériques, sélectionnez un groupe de périphériques à configurer, puis cliquez sur **Ecran d'accueil** dans la section Tâches.
- 3 Dans la section Ecran d'accueil, sélectionnez le type d'imprimante à configurer.

**Remarque :** Veillez à activer la case à cocher **Utiliser cet écran d'accueil dans le cadre de la stratégie du groupe de périphériques**.

- 4 Si vous n'avez pas configuré votre écran d'accueil, sélectionnez le nombre de boutons devant apparaître dans votre écran d'accueil à partir du menu Mise en page.
- 5 Affectez un bouton, une action et un profil à chaque fonction.

Fonction	Action	Profil
Copier	Copie + Profil	CopyTrack
Télécopier	Télécopie + Profil	Sélectionnez un des profils suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• FaxTrackAnalog</li> <li>• FaxServerTrack</li> </ul>
Email	Email + Profil	EmailTrack
Ftp	Ftp + Profil	
Infogérance d'impression	Profil unique	Print Release
Numériser vers le réseau	Profil unique	ScantoNetwork

**Remarque :** Les boutons non affectés n'apparaissent pas dans l'écran d'accueil.

- 6 Cliquez sur **Appliquer**.

## Déploiement d'applications vers l'imprimante

Avant d'utiliser la solution, assurez-vous que les applications sont déployées sur l'imprimante et que les paramètres de déploiement et de l'écran d'accueil sont configurés pour toutes les applications prises en charge. Pour plus d'informations sur le déploiement des applications, reportez-vous au *Livre blanc du déploiement* accompagnant les solutions.

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Groupes de périphériques**.
- 2 Dans la section Groupes de périphériques, sélectionnez **Envoi d'impression**.



**3** Dans la section Tâches, sélectionnez **Configuration eSF**, puis configurez les paramètres de déploiement dans l'ordre suivant :

- deviceusage
- lecteurs de carte réseau : keyboardreader, omnikey5427ckdriver, ominkeydriver
- advancedprompt
- badgeauth

**Remarque :** Le niveau de logiciel intégré eSF compatible correct et l'ordre de déploiement recommandés sont installés par défaut.

**4** Si vous souhaitez modifier l'ordre de déploiement, cliquez sur les touches fléchées Haut et Bas dans la section Applications eSF.

**5** Si vous souhaitez supprimer les applications eSF d'une mise à jour de stratégie, désactivez la case à cocher de chaque application souhaitée dans le menu « Déployer sur » de la section Paramètres de configuration eSF.

**6** Cliquez sur **Enregistrer les paramètres**.

**7** Dans la section Tâches, cliquez sur **Mise à jour de stratégie >Mettre à jour la stratégie**.

**Remarques :**

- Veillez à mettre la stratégie à jour pour pouvoir utiliser correctement l'application.
- Le déploiement peut prendre entre 1 et 2 minutes.
- Pour plus d'informations sur la manière d'améliorer les performances de mise à jour de stratégie, reportez-vous à la section « [Configuration de la taille de fragment pour la recherche de périphériques et les mises à jour des stratégies](#) », page 10.

**8** Cliquez sur **Terminé**.

## Configuration du fichier de configuration universel (UCF)

**1** Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Solutions**.

**2** Dans la section Solutions, sélectionnez **Print Releasev2**.

**3** Dans la section Tâches, sélectionnez **Fichiers de configuration de la sécurité**, puis configurez les paramètres.

Utiliser	Pour
Badgeauth	<p>Créer le bloc fonctionnel de sécurité LDAP.</p> <p><b>Remarques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce paramètre est compatible avec le logiciel intégré eTask2.</li> <li>• Ce paramètre est utilisé uniquement lorsque l'authentification est définie sur LDAP.</li> </ul>
BadgeAuth2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurer le bloc fonctionnel de sécurité LDAP.</li> <li>• Configurer un modèle de sécurité LDAP associé aux applications eSF BadgeAuth et l'appliquer à un contrôle d'accès.</li> <li>• Configurer un modèle de sécurité d'authentification par badge associé aux applications eSF BadgeAuth et l'appliquer à un contrôle d'accès.</li> </ul> <p><b>Remarques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce paramètre est compatible avec les logiciels intégrés eTask2+, eTask3 et eTask4.</li> <li>• Ce paramètre est utilisé lorsque l'authentification est définie sur LDAP et que la configuration UCF s'effectue avec l'application eSF BadgeAuth.</li> </ul>

- 4 Si vous souhaitez spécifier une mise à jour de stratégie pour utiliser le niveau de groupe de périphériques d'UCF, sélectionnez **BadgeAuth2**, puis désactivez la case à cocher **Utiliser la configuration de la solution**.
- 5 Si vous souhaitez supprimer un fichier de configuration d'une mise à jour de stratégie, désactivez la case à cocher de chaque logiciel intégré souhaité dans le menu « Déployer sur ».
- 6 Cliquez sur **Appliquer**.

## Configuration de la taille de fragment pour la recherche de périphériques et les mises à jour des stratégies

Lorsque vous utilisez trois serveurs ou davantage, la diminution de la taille de fragment augmente la vitesse de recherche de périphériques et des mises à jour de stratégie.

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Services**.
- 2 Dans la section Services, sélectionnez **Général**.
- 3 Dans la section Tâches, sélectionnez **Paramètres**.
- 4 Dans le champ de la taille de fragment, saisissez une nouvelle valeur.  
**Remarque** : Lorsque trois serveurs ou davantage sont utilisés, la valeur 2 peut être appropriée.
- 5 Cliquez sur **Appliquer**.

## Planification des tâches de nettoyage

L'infogérance d'impression Lexmark fournit de nombreuses fonctionnalités souples, y compris la possibilité de définir un total de quotas ou des quotas utilisateur couleur par mois ou par an, limiter l'accès aux fonctions par utilisateur ou par groupe et gérer des badges temporaires. Chaque fonctionnalité nécessite une planification des tâches à exécuter pour mettre à jour et nettoyer les données à intervalles réguliers.

Si vous utilisez des quotas, ils doivent être réinitialisés pour supprimer automatiquement les données de l'année précédente et permettre aux utilisateurs de commencer avec des nouveaux quotas complets. Cette tâche doit être planifiée pour être exécutée une fois par an à un moment qui convient le mieux à vos processus d'entreprise. Par exemple, de nombreuses écoles exécutent cette tâche au début de chaque année scolaire.

Si vous utilisez l'accès aux fonctions, vous devez régulièrement mettre à jour les informations de groupe des utilisateurs afin de leur garantir l'accès aux fonctions octroyées à leur rôle d'utilisateur. La fréquence d'exécution de cette tâche est déterminée par vos soins et peut être basée sur la fréquence à laquelle des utilisateurs changent de groupe dans votre environnement.

Pour les badges temporaires, il est important de réinitialiser les informations utilisateur associées aux badges, car lorsqu'un badge est affecté à un nouvel utilisateur, celui-ci doit se réenregistrer et ne peut plus accéder aux travaux de l'utilisateur précédent. La fréquence d'exécution de cette tâche est déterminée par vos soins et peut être basée sur la durée d'affectation des badges temporaires.

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Système**.
- 2 Dans la section Système, sélectionnez **Planifier**.
- 3 Cliquez sur **Ajouter >Script >Suivant >Aucun >Suivant**.

- 4 Sélectionnez la solution à configurer et le script associé à votre tâche.
  - **ResetFAUserGroup**—Permet de réinitialiser la limite d'accès aux fonctions du groupe.
  - **PrintDelete**—Permet de supprimer automatiquement des travaux d'impression au terme d'un délai.
  - **GenerateCSV**—Permet de gérer le rapport à un délai déterminé.
  - **TempBadgeDelete**—Permet de supprimer des données de badge temporaire.
  - **ResetQuota**—Permet de réinitialiser manuellement des quotas utilisateur.
  - **ResetUserGroup**—Permet de mettre à jour des utilisateurs qui sont déjà définis dans la base de données en fonction de leur groupe actuel.
- 5 Cliquez sur **Suivant**.
- 6 Dans la boîte de dialogue « Choisir une fréquence », spécifiez la date et l'heure de début ainsi que la fréquence d'exécution du nettoyage.
- 7 Cliquez sur **Terminer**.

# Gestion de l'infogérance d'impression

## Accès à la Console de gestion d'impression

1 Démarrez la Console de gestion d'impression (PMC) à partir de votre navigateur Web à l'aide d'une des adresses URL suivantes :

- `http://hostname:9780/printrelease/index.html`
- `https://hostname/printrelease/index.html`

où *hostname* est l'adresse réseau de l'équilibreur de charge.

2 Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe administrateur, puis cliquez sur **Connexion**.

### Remarques :


- Le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut sont tous deux **admin**.
- Si la PMC est configurée pour une connexion à un serveur LDAP, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe LDAP.
- La PMC est prise en charge uniquement dans Internet Explorer version 6 à version 9.

Dans la vue de la console, l'onglet actif est surligné en bleu. Le coin supérieur droit indique le nom de l'utilisateur qui est actuellement connecté. Vous pouvez aussi gérer les onglets ainsi que d'autres fonctions de la PMC en cliquant sur l'image affichée dans le coin supérieur gauche.


Onglet	Description
<b>File d'attente d'impression*</b>	Permet de consulter et de gérer tous les travaux d'impression en attente.
<b>File d'attente de réimpression</b>	Permet de consulter et de gérer tous les travaux d'impression imprimés et conservés.
<b>Délégués*</b>	Permet de consulter et de gérer tous les délégués d'impression.
<b>Badges*</b>	Permet de consulter et de gérer tous les badges enregistrés.
<b>Accès aux fonctions</b>	Permet d'afficher tous les utilisateurs qui exécutent des fonctions déterminées (impression, copie, email, télécopie et numérisation vers un réseau) de l'imprimante. Cet onglet permet aussi de gérer l'accès aux fonctions au niveau d'un groupe ou d'un utilisateur.
<b>Quotas</b>	Permet de consulter la liste des utilisateurs et des groupes avec le nombre total de pages des travaux d'impression ainsi que le nombre de pages que chaque utilisateur a imprimé au moment spécifié. Cet onglet permet aussi de gérer les quotas au niveau d'un groupe ou d'un utilisateur par mois ou par an.
<b>Autres emplacements</b>	Permet de consulter et de gérer les imprimantes à partir desquelles des travaux peuvent être imprimés.
<b>Périphériques de suivi de l'impression</b>	Permet d'ajouter des périphériques pour enregistrer des informations relatives à l'imprimante en même temps que les données de travaux.

\* Ces onglets sont actifs par défaut. D'autres onglets peuvent être gérés et activés en cliquant sur l'image dans le coin supérieur gauche.

## Modification d'informations dans la liste

- 1 Dans la liste, localisez l'entrée à modifier, puis cliquez sur  dans la colonne Action.
- 2 Apportez les modifications nécessaires, puis cliquez sur **OK**.

## Suppression d'entrées dans la liste

- 1 Dans la liste, localisez l'entrée à supprimer, puis cliquez sur  dans la colonne Action.
- 2 Cliquer **OK** pour confirmer.

## Déconnexion de la console

Dans le coin supérieur droit de la page, cliquez sur **Déconnexion**.


## Utilisation des onglets File d'attente d'impression et File d'attente de réimpression

L'onglet File d'attente d'impression vous permet de consulter tous les travaux d'impression envoyés qui n'ont pas encore été imprimés ou supprimés.

L'onglet File d'attente de réimpression vous permet de consulter tous les travaux d'impression envoyés qui ont été imprimés au moins une fois mais qui ne sont pas encore supprimés. La liste apparaît si l'option « Supprimer les travaux imprimés au terme de la durée spécifiée » est réglée sur une valeur supérieure à 0.

## Affichage et gestion des files d'attente d'impression

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **File d'attente d'impression** ou sur l'onglet **File d'attente de réimpression**.
- 2 Dans le menu Filtre, sélectionnez le champ de données approprié, puis définissez un critère pour votre recherche.
- 3 Dans le champ texte, saisissez le mot qui définit votre recherche, puis cliquez sur **Appliquer un filtre**.
- 4 Affichez les informations suivantes sur les travaux d'impression.
  - **Site**—Il s'agit du code de site du système de gestion d'impression.
  - **Utilisateur**—Il s'agit de l'ID utilisateur Windows qui a envoyé les travaux d'impression dans la file d'attente.
  - **Nom du travail**—Il s'agit du nom de fichier des travaux d'impression contenus dans la file d'attente.
  - **Pages**—Indique le nombre total de pages d'un travail d'impression dans la file d'attente.
  - **Date d'envoi**—Il s'agit de la date et l'heure auxquelles le travail d'impression a été soumis.
  - **Délégué**—Il s'agit du nom de l'utilisateur ou du groupe qui est autorisé à imprimer le travail.
  - **Actions**—Permet d'afficher les propriétés du travail, de supprimer, de modifier, de déléguer ou d'imprimer un travail dans la file d'attente.


Pour consulter un travail d'impression spécifique, cliquez sur  afin d'obtenir les informations supplémentaires suivantes :

- **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 une ou deux faces de la page.
- **Format de papier**—Indique le format de papier spécifié pour un travail d'impression dans la file d'attente.

5 Pour trier les éléments dans la colonne, cliquez sur l'en-tête de celle-ci.

- ▲—Trie la colonne dans l'ordre croissant.
- ▼—Trie la colonne dans l'ordre décroissant.

## Déléguer des travaux d'impression

- 1 Dans la liste, localisez le travail à imprimer, puis cliquez sur  dans la colonne Action.
- 2 Dans la boîte de dialogue Déléguer le travail, affectez un délégué ou un groupe de délégués, puis cliquez sur **OK**.

## Sortie des tâches d'impression

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **File d'attente d'impression** ou sur l'onglet **File d'attente de réimpression**.
- 2 Localisez le travail à imprimer, puis cliquez sur l'icône de l'imprimante dans la colonne Actions.
- 3 Saisissez l'adresse de l'imprimante, puis cliquez sur **OK**.

### Remarques :

- Si la fonction Sélection multiple est configurée, sélectionnez les travaux à imprimer, puis cliquez sur **Imprimer**. Vous pouvez configurer la Sélection multiple en cliquant sur l'image dans le coin supérieur gauche de la Console de gestion d'impression, puis en la modifiant dans la section Options de l'onglet File d'attente.
- Cette fonction vous permet d'imprimer lorsque l'imprimante n'authentifie pas les informations d'identification ou que le travail doit être imprimé par une personne autre que le délégué.

## Utilisation de l'onglet Délégué

Un délégué est une personne qui est autorisée à imprimer les travaux d'une autre personne. Un assistant administratif, par exemple, peut imprimer des travaux envoyés par un cadre.

L'onglet Délégués vous permet de consulter et de gérer des délégués individuels ou des groupes de délégués associés à un utilisateur particulier. Vous pouvez désigner un utilisateur en tant que délégué ou en tant que membre d'un groupe de délégués pour plusieurs personnes. Vous ne pouvez cependant désigner qu'un seul délégué ou groupe de délégués pour chaque utilisateur.

### Ajout de groupes de délégués

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Délégués** >**Ajouter un groupe de délégués**.

**Remarque :** Si le bouton **Ajouter un groupe de délégués** n'apparaît pas, cliquez sur **Gérer les groupes de délégués**.

- 2 Dans la boîte de dialogue Ajouter un groupe, saisissez le nom du groupe.
- 3 Saisissez l'ID utilisateur Windows, puis cliquez sur **Ajouter**.

**Remarque :** Vous ne pouvez ajouter qu'un seul ID utilisateur à la fois.

- 4 Cliquez sur **OK**.

### Ajout de délégués

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Délégués** >**Ajouter un délégué**.

**Remarque :** Si le bouton **Ajouter un délégué** n'apparaît pas, cliquez sur **Gérer les délégués**.

- 2 Dans la boîte de dialogue Ajouter un délégué, saisissez le nom de l'utilisateur.
- 3 Si vous souhaitez ajouter un délégué individuel, sélectionnez **Utilisateur unique**, puis saisissez l'ID utilisateur Windows.
- 4 Si vous souhaitez ajouter un délégué dans un groupe, sélectionnez **Groupe de délégués**, puis sélectionnez un groupe dans la liste.
- 5 Activez la case à cocher **Mettre à jour le délégué des travaux d'impression existants**.

**Remarque :** Si vous n'activez pas la case à cocher, le délégué n'est autorisé qu'à imprimer les travaux futurs.

- 6 Cliquez sur **OK**.

## Utilisation de l'onglet Badges

Si vous envisagez d'utiliser l'authentification par badge, configurez la solution pour permettre aux utilisateurs d'enregistrer leurs badges la première fois qu'ils utilisent la solution.

L'onglet Badges vous permet de consulter les badges qui sont enregistrés pour la solution. Il vous permet aussi de modifier des informations de badge et d'en ajouter manuellement.

### Enregistrement des identifications de badge

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Badges** >**Ajouter un badge**.
- 2 Dans la boîte de dialogue Ajouter un badge, tapez l'ID utilisateur Windows et l'ID de badge.  
**Remarque** : Vérifiez que l'ID de badge est mappé à l'ID utilisateur Windows pour recevoir les travaux d'impression corrects que l'utilisateur a envoyé dans la file d'attente d'impression.
- 3 Cliquez sur **Ajouter**.

### Ajout d'identifications de badges temporaires

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Badges** >**Badges temporaires**.
- 2 Dans la boîte de dialogue Badges temporaires, saisissez l'identification de badge temporaire que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur **Ajouter**.  
**Remarque** : Vous ne pouvez ajouter qu'une seule identification de badge à la fois.
- 3 Cliquez sur **OK**.

## Utilisation de l'onglet Accès aux fonctions

### Gestion de l'accès aux fonctions utilisateur par défaut

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Accès aux fonctions** >**Utilisateur par défaut**.
- 2 Dans la boîte de dialogue Utilisateur par défaut, sélectionnez les fonctions d'imprimante auxquelles le nouvel utilisateur est autorisé à accéder, puis cliquez sur **OK**.

### Gestion de l'accès aux fonctions groupe par défaut

Vérifiez que vous avez activé l'accès aux fonctions de groupe dans les options de configuration de la Console de gestion d'impression.

- 1 Cliquez sur **Gérer les groupes** >**Groupe par défaut**.
- 2 Dans la boîte de dialogue Groupe par défaut, sélectionnez les fonctions d'imprimante auxquelles le nouvel utilisateur est autorisé à accéder, puis cliquez sur **OK**.



## Ajout de groupes

Avant de pouvoir ajouter un groupe, veillez à activer l'accès aux fonctions de groupe.

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Accès aux fonctions** > **Ajouter un groupe**.

**Remarque** : Si le bouton **Ajouter un groupe** n'apparaît pas, cliquez sur **Gérer les groupes**.

- 2 Dans la boîte de dialogue Ajouter un groupe, saisissez le nom du groupe, puis sélectionnez les fonctions d'imprimante auxquelles l'utilisateur est autorisé à accéder.
- 3 Cliquez sur **OK**.

## Ajout des utilisateurs

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Accès aux fonctions** > **Ajouter un utilisateur**.
- 2 Dans la boîte de dialogue Ajouter un utilisateur, saisissez l'ID utilisateur Windows, puis sélectionnez les fonctions d'imprimante auxquelles l'utilisateur est autorisé à accéder.

**Remarque** : Si un groupe a été ajouté, sélectionnez le groupe auquel l'utilisateur appartient.

- 3 Cliquez sur **OK**.

## Utilisation de l'onglet Quotas

L'onglet Quotas vous permet de consulter et de gérer les quotas d'impression des groupes et des utilisateurs.

### Affichage et gestion des quotas

Vous pouvez gérer des quotas par mois ou par an. Lorsque vous utilisez des quotas mensuels, l'utilisateur reçoit une nouvelle affectation de pages le premier jour de chaque mois. Les pages des mois précédents qui n'ont pas été utilisées ne sont pas reportées. Lorsque vous utilisez des quotas annuels, l'utilisateur reçoit une affectation de pages plus importante le premier jour de chaque année.

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Quotas**.
- 2 Dans le menu Filtre, sélectionnez le champ de données approprié, puis définissez un critère pour votre recherche.

**Remarque** : Les paramètres du champ de données varient en fonction des paramètres sélectionnés dans les menus Affichage de quota et Affichage de l'utilisation.

- 3 Dans le champ texte, saisissez le mot qui définit votre recherche, puis cliquez sur **Appliquer un filtre**.
- 4 Dans le menu Affichage de quota, sélectionnez les impressions que vous souhaitez afficher.
  - **Tous les quotas (T/C)**—Il s'agit du total global de pages qu'un utilisateur peut imprimer ou copier.
  - **Total des quotas**—Il s'agit du nombre total de pages qu'un utilisateur peut imprimer ou copier.
  - **Quota de couleur**—Il s'agit du nombre total de pages qu'un utilisateur peut imprimer ou copier en couleur.
- 5 Dans le menu Affichage de l'utilisation, sélectionnez une période à afficher.
  - **Ce mois-ci**
  - **Mois passé**

- **3 derniers mois**
- **6 derniers mois**
- **12 derniers mois**

6 Pour trier les éléments dans la colonne, cliquez sur l'en-tête de celle-ci.

- ▲—Trie la colonne dans l'ordre croissant.
- ▼—Trie la colonne dans l'ordre décroissant.

## Ajout de groupes

Vous pouvez choisir de gérer des quotas au niveau d'un groupe ou d'un utilisateur. Si vous optez pour des quotas de groupe, le quota d'un utilisateur sera établi en fonction du groupe Active Directory (AD) auquel il appartient. Dans une hiérarchie d'employés, par exemple, il se peut que les utilisateurs d'un groupe (par exemple, Marketing) impriment davantage que ceux d'un autre groupe (Service d'assistance, par exemple). Vous pouvez établir des quotas spécifiques à chaque groupe, auquel cas un nombre de pages approprié sera affecté aux utilisateurs de chaque groupe. Si vous gérez les quotas au niveau individuel, une valeur de quota par défaut sera déterminée pour tous les utilisateurs au fur et à mesure de leur enregistrement ou entrée. Le cas échéant, les modifications de quota individuel sont gérées par l'administrateur.

Le groupe qui correspond au groupe AD doit être ajouté manuellement. Le nom du groupe doit concorder avec celui du groupe AD.

1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Quotas** >**Ajouter un groupe**.

**Remarque :** Si le bouton **Ajouter un groupe** n'apparaît pas, cliquez sur **Gérer les groupes**.

2 Dans la boîte de dialogue Ajouter un groupe, saisissez le nom du groupe, puis définissez les éléments suivants :

- **Total des quotas**—Il s'agit du nombre total de pages qu'un utilisateur est autorisé à imprimer ou à copier.
- **Quota de couleur**—Il s'agit du nombre total de pages qu'un utilisateur est autorisé à imprimer ou à copier en couleur.

**Remarque :** Le quota d'utilisateur individuel prévaut sur le quota de groupe lorsque les deux quotas sont définis pour un utilisateur.

3 Cliquez sur **OK**.

## Ajout d'utilisateurs à un groupe

Cliquer sur **Gérer les utilisateurs** vous permet de consulter la liste de tous les utilisateurs, le groupe auquel appartient l'utilisateur ainsi que le nombre de pages que chaque utilisateur a imprimé dans le délai spécifié. Par défaut, les quotas affichés correspondent au nombre total de pages ou de pages couleur imprimées. Vous pouvez modifier la vue des quotas et le délai à l'aide des filtres « Affichage de quota » et « Affichage de l'utilisation ».

1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Quotas** >**Ajouter un utilisateur**.

**Remarque :** Si le bouton **Ajouter un utilisateur** n'apparaît pas, cliquez sur **Gérer les utilisateurs** pour revenir à la liste des utilisateurs en cours.

2 Dans la boîte de dialogue Ajouter un badge, saisissez l'ID utilisateur Windows, puis sélectionnez le groupe auquel l'utilisateur appartient.

3 Cliquez sur **OK**.

## Utilisation de l'onglet Autres emplacements

L'infogérance d'impression permet aux utilisateurs d'imprimer des travaux sur des imprimantes situées à d'autres emplacements. Cet onglet vous permet de consulter et de gérer ces imprimantes.

### Autoriser des utilisateurs à imprimer des travaux sur une autre imprimante

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Autres emplacements** > **Ajouter un autre emplacement**.
- 2 Dans la boîte de dialogue Ajouter un autre emplacement, définissez les paramètres suivants :
  - **IP de commande**—Il s'agit de l'adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail est envoyé.
  - **Autre IP**—Il s'agit de l'adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail est imprimé.
  - **Autre nom d'affichage**—Il s'agit du nom de l'imprimante sur laquelle le travail est envoyé.
  - **Autre nom de modèle**—Il s'agit du nom de modèle de l'imprimante sur laquelle le travail est imprimé.
  - **L'autre périphérique est Couleur**—Indique si l'imprimante sur laquelle le travail est imprimé est un modèle couleur.
- 3 Cliquez sur **OK**.

## Utilisation de l'onglet Périphériques de suivi de l'impression

### Suivi des travaux d'impression

L'infogérance d'impression Lexmark permet aux administrateurs de suivre les travaux d'impression des utilisateurs sur des périphériques qui ne sont pas envoyés à la file d'attente d'impression de l'imprimante. Les travaux sont toujours imprimés via une file d'attente d'impression Windows partagée, mais directement sur l'imprimante plutôt que d'être mis en attente d'impression. Si des travaux d'impression sont suivis sur des périphériques quelconques, les administrateurs doivent ajouter l'information dans l'onglet Périphériques de suivi de l'impression pour être certain que les informations relatives à l'imprimante sont stockées avec les données des travaux d'impression. Cela est complètement facultatif et les utilisateurs peuvent toujours imprimer à partir d'imprimantes qui ne sont pas configurées. Cependant, lorsque le modèle et le type de périphérique (notamment couleur ou noir et blanc) ne sont pas ajoutés, ils ne sont pas stockés avec les données d'utilisation.

- 1 Accédez à la Console de gestion d'impression, puis cliquez sur l'onglet **Périphériques de suivi de l'impression** > **Ajouter un périphérique de suivi de l'impression**.
- 2 Dans la boîte de dialogue Ajouter un périphérique de suivi de l'impression, définissez les paramètres suivants.
  - **Site**—Il s'agit du lieu d'impression du travail.
  - **Adresse**—Il s'agit de l'adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail a été imprimé.
  - **Nom de modèle**—Il s'agit du nom de modèle de l'imprimante sur laquelle le travail a été imprimé.
  - **Type de modèle**—Il s'agit du type de modèle de l'imprimante sur laquelle le travail a été imprimé.
  - **Commentaire**—Il s'agit d'un champ facultatif dans lequel les administrateurs peuvent ajouter des informations sur l'imprimante.
- 3 Cliquez sur **OK**.

## Test de la solution

Lorsque vous modifiez la configuration ou que vous ajoutez des périphériques à un groupe de périphériques, vous devez configurer un poste de travail client pour vérifier si la mise en file d'attente d'impression fonctionne correctement.


- 1 Ouvrez l'Assistant Imprimante.

### Sous Windows 8

Sous Rechercher, tapez **exécuter**, puis naviguez jusqu'à :

Liste des applications >**Exécuter** > tapez **contrôler les imprimantes** >**OK** >**Ajouter des périphériques et des imprimantes**

### Sous Windows 7 et Vista

- a Cliquez sur  >**Exécuter**.
- b Dans la boîte de dialogue Démarrer Recherche, tapez **contrôler les imprimantes**.
- c Cliquez sur **Ajouter une imprimante** >**Ajouter une imprimante réseau, sans fil ou Bluetooth**.

### Pour Windows XP ou une version antérieure

- a Cliquez sur **Démarrer** >**Exécuter**.
  - b Dans la boîte de dialogue Exécuter, tapez **contrôler les imprimantes**.
  - c Cliquez sur **Fichier** >**Ajouter une imprimante**.
- 2 Sélectionnez l'option qui vous permet de vous connecter à votre imprimante réseau, puis saisissez le dossier de destination de votre imprimante.
  - 3 Définissez l'imprimante par défaut, puis sélectionnez l'option qui vous permet d'imprimer une page, si vous y êtes invité.
  - 4 Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Envoi d'impression**.
  - 5 Sélectionnez le travail d'impression qui contient la page de test, puis appuyez sur **Imprimer sélection**.

# Gestion et génération d'un rapport

## Génération de rapports

Vous pouvez analyser des tendances d'utilisation parmi les utilisateurs. Vous pouvez exporter les données de la base de données de suivi d'utilisation dans un fichier .csv en vue de les manipuler dans Excel ou tout autre outil de création de rapport à des fins d'analyse. Cette exportation peut être configurée de manière à limiter les données à une période spécifique.

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Systeme**.
- 2 Dans la section Systèmes, sélectionnez **Rapports**.
- 3 Dans la section Rapports disponibles, sélectionnez **PR - Exportation complète des données**, puis spécifiez la période du rapport.
- 4 Sélectionnez le format de sortie que vous souhaitez générer.
  - **PDF**—Génère un rapport au format PDF.
  - **CSC**—Génère un rapport au format Excel.
- 5 Si vous souhaitez enregistrer le fichier exporté, procédez comme suit :
  - a Activez la case à cocher **Enregistrer dans**, puis cliquez sur le bouton à côté du champ « Enregistrer dans ».
  - b Spécifiez le chemin d'accès du dossier où vous voulez enregistrer le fichier, puis cliquez sur **OK**.
- 6 Si vous souhaitez envoyer le rapport à une adresse email, procédez comme suit :
  - a Activez la case à cocher **Email à**, puis cliquez sur le bouton à côté du champ « Email à ».
  - b Spécifiez le destinataire de votre email ainsi que d'autres informations, puis cliquez sur **OK**.
- 7 Cliquez sur **Exécuter le rapport**.

## Planification des rapports

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquez sur l'onglet **Systeme**.
- 2 Dans la section Systeme, sélectionnez **Planifier**, puis cliquez sur **Ajouter**.

**Remarque** : Si vous souhaitez modifier la planification existante, sélectionnez la tâche planifiée, puis cliquez sur **Modifier**.
- 3 Dans la boîte de dialogue « Choisir une tâche », sélectionnez **Rapport**, puis cliquez sur **Suivant**.
- 4 Dans la section Rapports disponibles, sélectionnez **PR - Exportation complète des données**, puis spécifiez la période du rapport.
- 5 Sélectionnez le format de sortie que vous souhaitez générer.
  - **PDF**—Génère un rapport au format PDF.
  - **CSC**—Génère un rapport au format Excel.
- 6 Si vous souhaitez enregistrer le fichier exporté, procédez comme suit :
  - a Activez la case à cocher **Enregistrer dans**, puis cliquez sur le bouton à côté du champ « Enregistrer dans ».
  - b Spécifiez le chemin d'accès du dossier où vous voulez enregistrer le fichier, puis cliquez sur **OK**.

- 7 Si vous souhaitez envoyer le rapport à une adresse email, procédez comme suit :
  - a Activez la case à cocher **Email à**, puis cliquez sur le bouton à côté du champ « Email à ».
  - b Spécifiez le destinataire de votre email ainsi que d'autres informations, puis cliquez sur **OK**.
- 8 Cliquez sur **Suivant**.
- 9 Dans la boîte de dialogue « Choisir la fréquence », spécifiez la date et l'heure de début ainsi que la fréquence de génération du rapport, puis cliquez sur **Terminer**.

## Dépannage

### Echec du microcode [9yy.xx]

Le microcode du périphérique doit être mis à jour.

Contactez l'assistance technique Lexmark pour obtenir des informations sur la dernière mise à jour du microcode.

### Erreur d'application due à un élément manquant dans l'écran d'accueil

Redémarrez le service Serveur d'application de solutions Lexmark sur le serveur LDD.

### Absence de réponse du serveur de profils

#### **ASSUREZ-VOUS QUE TOUS LES SERVICES LEXMARK REQUIS SUR L'ÉQUILIBREUR DE CHARGE LDD SONT EXÉCUTÉS**

- 1 A partir de l'équilibreur de charge LDD, accédez à :  
**Paramètres >Panneau de configuration >Outils d'administration >Services**
- 2 Assurez-vous que les services suivants sont à l'état Démarré :
  - Serveur Firebird - Instance par défaut
  - Agent Sauvegarde et Restauration de solutions Lexmark
  - Apache2
  - Agent Apache de solutions Lexmark
  - Lexmark Solutions Web (ou Protocol)
  - Adaptateur
  - Gestionnaire de licences de solutions Lexmark

#### **VÉRIFIEZ QUE LE SERVEUR D'APPLICATION DE SOLUTIONS LEXMARK EST EXÉCUTÉ**

Redémarrez le service Serveur d'application de solutions Lexmark sur le serveur LDD.

## Impossible d'ajouter des nouveaux périphériques à l'aide la Console de gestion Lexmark

### VÉRIFIEZ QUE L'IMPRIMANTE DISPOSE DE LICENCES SUFFISANTES.

- 1 Dans la LMC, cliquez sur l'onglet **Système**, puis sélectionnez **Licences**.
- 2 Vérifiez si les licences de votre imprimante sont ajoutées au serveur et si elles n'ont pas expiré.

**Remarque** : Si vous n'avez pas acheté de licences ou si elles ont expiré, contactez votre responsable de programme technique Lexmark.

## Le message d'erreur « Stratégie insuffisante » continue d'apparaître après plusieurs tentatives de mise à jour de la stratégie

Les licences ne sont peut-être pas configurées pour autoriser le nombre de périphériques du groupe. Contactez votre responsable de programme technique Lexmark pour déterminer le nombre d'imprimantes couvertes par la licence acquise.

## Le message d'erreur « Périphérique non pris en charge » apparaît lors de l'installation d'un lecteur de badge sur l'imprimante.

### ASSUREZ-VOUS QUE LE PILOTE APPROPRIÉ EST INSTALLÉ SUR L'IMPRIMANTE

Si vous ne savez pas quel pilote est requis, vérifiez le fonctionnement sur une autre imprimante de votre environnement qui fonctionne ou contactez le service d'assistance Lexmark.

## Le message d'erreur « Impossible de lire les données du badge » apparaît pendant le passage du badge

### VÉRIFIEZ SI LE LECTEUR DE BADGE POSSÈDE LE FICHIER DE CONFIGURATION CORRECT

Si vous ne savez pas quel fichier de configuration est requis, vérifiez le lecteur sur une autre imprimante de votre environnement qui fonctionne ou contactez le service d'assistance Lexmark.



## Les travaux imprimés par les utilisateurs n'apparaissent pas dans la file d'attente d'impression

**VÉRIFIEZ QUE LE PILOTE D'IMPRESSION UNIVERSEL LEXMARK EST INSTALLÉ ET QUE LE PORT EST CONFIGURÉ SUR LE SERVEUR D'INFOGÉRANCE D'IMPRESSION.**

Pour plus d'informations, contactez le service d'assistance Lexmark.

**ASSUREZ-VOUS QUE LE NOM DU DOCUMENT ET L'ID UTILISATEUR SONT CORRECTS ET QUE L'UTILISATEUR NE S'EST PAS CONNECTÉ AVEC UN AUTRE ID UTILISATEUR LORS DE L'IMPRESSION**

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Affichage et gestion des files d'attente d'impression](#) », page [13](#).

**ASSUREZ-VOUS QUE L'ID DE BADGE ENREGISTRÉ EST ASSOCIÉ À L'ID UTILISATEUR CORRECT.**

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Enregistrement des identifications de badge](#) », page [16](#).

## Erreur pendant le passage du badge

**ASSUREZ-VOUS QUE L'ID DE BADGE EST ENREGISTRÉ DANS LA CONSOLE DE GESTION D'IMPRESSION**

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Enregistrement des identifications de badge](#) », page [16](#).

**REDÉMARREZ L'IMPRIMANTE**

Le lecteur de carte peut être confronté à un problème qui nécessite le redémarrage de l'imprimante.

## Comptage des pages imprécis

**ASSUREZ-VOUS QUE LES TRAVAUX D'IMPRESSION NE SONT PAS ENVOYÉS AVANT LA FIN DE LA MISE EN ATTENTE**

- 1 A partir du dossier d'imprimante, cliquez avec le bouton droit de la souris sur votre imprimante, puis cliquez sur **Propriétés de l'imprimante** ou **Propriétés**.
- 2 Cliquez sur l'onglet **Avancé**, puis activez les cases à cocher suivantes :
  - **Imprimer les documents en différé pour terminer l'impression plus rapidement.**
  - **Commencer l'impression après la mise en attente de la dernière page.**
- 3 Cliquez sur **OK**.

**Remarque :** Le suivi des comptages de pages de l'infogérance d'impression est exclusivement destiné à des fins d'analyse et n'est pas conçu pour la facturation.

## Annexe

### Contacter le service d'assistance Lexmark

Lorsque vous contactez le service d'assistance Lexmark, veillez à disposer des informations suivantes afin d'accélérer le traitement du problème :

- Code PIN de votre société, le cas échéant.
- Version du LDD auquel l'imprimante est actuellement connectée.

Pour obtenir la version, procédez comme suit :

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web.
- 2 Dans la section supérieure de la page, cliquez sur **A propos de**.

- Version de la solution d'infogérance d'impression que vous utilisez actuellement.

Pour obtenir la version, procédez comme suit :

- 1 Accédez à la Console de gestion Lexmark à partir de votre navigateur Web.
- 2 Cliquez sur l'onglet **Solutions**, puis sélectionnez **PrintReleasev2** dans la section Solutions.
- 3 Dans la section Tâches, sélectionnez **Résumé**, puis trouvez la section relative à la version.

### Description des champs de base de données de l'infogérance d'impression

Champ de données d'utilisation	Description
ID Badge	Identification de référence unique à un travail.
SITE	Il s'agit du lieu d'impression du travail.
USERID*	Il s'agit du nom de l'utilisateur qui a soumis le travail. Il concorde avec l'ID utilisateur Windows.
SUBMITIP	Il s'agit de l'adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail a été soumis.
PRINTJOBNAME	Il s'agit du nom affecté à un travail d'impression.
SUBMITDATE	Date et heure auxquelles le travail d'impression a été soumis.
FINALDATE	Date et heure auxquelles le travail d'impression a été imprimé.

\* L'infogérance d'impression de base prend en charge le suivi de l'envoi et de la suppression des travaux d'impression seulement. La solution assure le suivi d'autres fonctions standard de l'imprimante si l'accès aux fonctions s'effectue par authentification et si vous avez acquis l'option de suivi.

Champ de données d'utilisation	Description
FINALACTION*	Désigne la tâche effectuée par l'utilisateur. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>P</b>—Indique qu'un travail d'impression a été imprimé.</li> <li>• <b>D</b>—Indique qu'un travail a été supprimé.</li> <li>• <b>C</b>—Indique qu'un travail de copie a été imprimé.</li> <li>• <b>F</b>—Indique qu'un travail de télécopie a été envoyé.</li> <li>• <b>E</b>—Indique qu'un email a été envoyé.</li> <li>• <b>T</b>—Indique qu'un travail FTP a été envoyé.</li> <li>• <b>S</b>—Indique qu'un travail de numérisation a été envoyé vers un réseau.</li> </ul>
FINALSITE	Il s'agit de l'imprimante qui a réalisé le travail.
NUMPAGES	Nombre de pages contenues dans un travail.
RELEASEIP	Il s'agit de l'adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail a été réalisé.
RELEASEUSERID	Il s'agit du nom de l'utilisateur ou du délégué qui a réalisé le travail.
RELEASEMETHOD	Indique de quelle manière un travail a été suivi, réalisé ou supprimé. <p><b>IMPRIMER</b></p> <p><b>T</b>—Indique qu'un travail d'impression a été imprimé hors d'une file d'attente d'infogérance d'impression.</p> <p><b>P</b>—Indique qu'un travail d'impression a été imprimé par un utilisateur.</p> <p><b>W</b>—Indique qu'un travail d'impression a été imprimé à partir de la Console de gestion d'impression (PMC).</p> <p><b>D</b>—Indique qu'un travail d'impression a été imprimé via une file d'attente d'infogérance d'impression.</p> <p><b>COPY</b></p> <p><b>T</b>—Indique qu'un travail de copie a été réalisé à partir de la LMC.</p> <p><b>E-MAIL</b></p> <p><b>T</b>—Indique qu'un email a été envoyé à partir de la LMC.</p> <p><b>TELEC.</b></p> <p><b>T</b>—Indique qu'un travail de télécopie a été réalisé à partir de la LMC.</p> <p><b>S</b>—Indique qu'un travail de télécopie a été réalisé via une fonction de télécopie de l'imprimante.</p> <p><b>R</b>—Indique qu'un travail de télécopie a été soumis via une fonction de télécopie de l'imprimante.</p> <p><b>FTP</b></p> <p><b>T</b>—Indique qu'un travail FTP a été réalisé via FTP.</p> <p><b>SCAN TO NETWORK</b></p> <p><b>T</b>—Indique qu'un travail de numérisation a été envoyé vers un réseau.</p> <p><b>DELETE</b></p> <p><b>W</b>—Indique qu'un travail d'impression a été supprimé de la PMC.</p> <p><b>U</b>—Indique qu'un travail d'impression a été supprimé de l'imprimante.</p> <p><b>A</b>—Indique qu'un travail d'impression a été supprimé automatiquement de la file d'attente ou a expiré.</p>

\* L'infogérance d'impression de base prend en charge le suivi de l'envoi et de la suppression des travaux d'impression seulement. La solution assure le suivi d'autres fonctions standard de l'imprimante si l'accès aux fonctions s'effectue par authentification et si vous avez acquis l'option de suivi.

Champ de données d'utilisation	Description
PRINTJOBCOLOR	Indique si un travail a été imprimé en couleur ou en noir et blanc. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Y</b>—Indique qu'un travail a été imprimé en couleur.</li> <li>• <b>N</b>—Indique qu'un travail a été imprimé en noir et blanc.</li> </ul>
PRINTJOBDEX	Indique si un travail d'impression a été imprimé sur une ou deux faces de la page. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>S</b>—Indique qu'un travail a été imprimé sur une face de la page.</li> <li>• <b>N</b>—Indique qu'un travail a été imprimé sur les deux faces de la page.</li> </ul>
PRINTJOBPAPERSIZE	Indique le format du papier utilisé pour le travail d'impression.
RELEASEMODEL	Il s'agit du nom de modèle d'imprimante du travail d'impression.
RELEASEMODELTYPE	Indique le type d'imprimante utilisée pour le travail d'impression. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>C</b>—Indique que le travail a été imprimé à l'aide d'une imprimante couleur.</li> <li>• <b>M</b>—Indique que le travail a été imprimé à l'aide d'une imprimante noir et blanc.</li> <li>• <b>U</b>—Indique que le travail a été imprimé à l'aide d'une imprimante inconnue.</li> </ul>
RELEASEHOSTNAME	Il s'agit de l'adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail a été réalisé.
DESTINATION	Il s'agit de la destination à laquelle les emails et les télécopies sont envoyés.
PROFILE	Indique le profil qui a été exécuté pour réaliser le travail.
CUSTOM1	Référence à des informations supplémentaires à partir d'un attribut LDAP défini.
CUSTOM2	
CUSTOM3	
* L'infogérance d'impression de base prend en charge le suivi de l'envoi et de la suppression des travaux d'impression seulement. La solution assure le suivi d'autres fonctions standard de l'imprimante si l'accès aux fonctions s'effectue par authentification et si vous avez acquis l'option de suivi.	

## Index des paramètres de solutions

Élément	Peut être local	Valeurs	Description
Site	Y	<chaîne de texte quelconque>	Descripteur du nom du site qui est suivi dans un travail d'impression. En règle générale, cet élément est utilisé uniquement lorsque la solution est déployée sur plusieurs lieux du client.
Authentification de l'utilisateur	Y	Fourni par le périphérique* Badge Badge avec recherche dans la base de données Badge avec recherche LDAP PIN avec recherche dans la base de données PIN avec recherche LDAP ID utilisateur uniquement ID utilisateur/Mot de passe Personnalisé	Détermine la méthode utilisée pour authentifier les ID utilisateur. <b>Remarques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si l'application Badge Auth eSF ou PKI/CAC est installée et utilisée, réglez ce paramètre sur <b>Fourni par le périphérique</b>.</li> <li>• Le paramètre Recherche dans la base de données est utilisé si les badges ou les valeurs PIN sont stockés dans les tables de base de données.</li> <li>• Active Directory ou LDAP est utilisé avec les options LDAP.</li> <li>• ID utilisateur/Mot de passe et ID utilisateur uniquement exigent que l'utilisateur saisisse ses informations d'authentification sur le panneau de commandes de l'imprimante.</li> <li>• Personnalisé fait référence à un script d'authentification personnalisé.</li> </ul>
Connexion avec un autre badge	Y	Désactivé ID utilisateur/Mot de passe* PIN avec recherche dans la base de données PIN avec recherche LDAP	Cette méthode d'authentification utilise les badges comme moyen de connexion principal et autorise les utilisateurs à saisir manuellement leurs informations d'authentification. <b>Remarque :</b> Cette méthode ne fonctionne pas si l'application Badge Auth eSF est installée.
Enregistrer les nouveaux utilisateurs de badge		Désactivé* Activé	Autorise les utilisateurs à saisir leurs informations d'authentification LDAP, sur invite, pour enregistrer leur badge lorsqu'ils l'utilisent pour la première fois. <b>Remarque :</b> Ce paramètre ne fonctionne pas si l'application Badge Auth eSF est installée.
Invite de badge		<chaîne de texte quelconque> Veuillez faire glisser votre badge*	Spécifie le message qui s'affiche à l'écran avant que les utilisateurs saisissent leurs informations d'authentification. <b>Remarque :</b> Ce paramètre ne fonctionne pas si l'application Badge Auth eSF est installée.
Ecran tactile - Imprimer tout	Y	Désactivé* Activé	Permet aux utilisateurs de sélectionner l'option « Imprimer tout ». <b>Remarque :</b> Ce paramètre s'applique uniquement aux imprimantes équipées d'un écran tactile.
Clavier uniquement - Impression des travaux	Y	L'utilisateur sélectionne dans la liste* Impr tous trav.	Spécifie si un utilisateur est autorisé à faire défiler et sélectionner un travail d'impression ou à imprimer tous les travaux après authentification.

Y Référence à l'élément qui appartient aux paramètres de solutions locaux et peut être défini par groupe d'imprimantes.  
\* Désigne la valeur par défaut d'un paramètre.

Élément	Peut être local	Valeurs	Description
Clavier uniquement - Options utilisateur*	Y	Imprimer seulement* Imprimer et supprimer	Permet aux utilisateurs de supprimer un travail d'impression de manière sélective. <b>Remarque :</b> Ce paramètre s'applique uniquement aux imprimantes dépourvues d'écran tactile.
Clavier uniquement - Imprimer tout	Y	Désactivé* Activé	Permet aux utilisateurs de sélectionner tous les travaux d'impression. <b>Remarque :</b> Ce paramètre s'applique uniquement aux imprimantes dépourvues d'écran tactile lorsque « Clavier uniquement - Impression des travaux » est réglé sur <b>L'utilisateur sélectionne dans la liste</b> .
Ordre d'affichage des travaux		Date d'impression (Décroissante)* Date d'impression (Croissante)	Spécifie si les travaux d'impression sont affichés dans l'ordre croissant ou décroissant.
Ordre d'impression des travaux		Date d'impression (Décroissante)* Date d'impression (Croissante)	Spécifie si les travaux imprimés sont affichés dans l'ordre croissant ou décroissant.
Répertoire des travaux d'impression		<n'importe quel chemin réseau ou local> c:\lexmark\printrelease*	Répertoire dans lequel les travaux d'impression sont conservés ou enregistrés.
Nom d'utilisateur du répertoire des travaux d'impression		<chaîne de texte quelconque>	Nom de l'utilisateur qui possède des privilèges de lecture et d'écriture pour le répertoire spécifié sous l'élément Répertoire des travaux d'impression. <b>Remarque :</b> Si un compte de domaine est utilisé, le nom d'utilisateur est spécifié au format <b>&lt;domaine; nomutilisateur&gt;</b> .
Mot de passe du répertoire des travaux d'impression		<chaîne de texte quelconque>	Mot de passe attribué à l'utilisateur qui possède des privilèges de lecture et d'écriture pour le répertoire spécifié sous l'élément Répertoire des travaux d'impression.
Répertoire des travaux d'impression cryptés		<n'importe quel chemin réseau ou local> c:\lexmark\printrelease*	Répertoire dans lequel sont enregistrés les travaux d'impression cryptés. L'administrateur crypte les travaux d'impression à l'aide de PrintCryption ou de cartes intelligentes.
Méthode de cryptage des travaux		Certificat de périphérique* Certificat utilisateur	Spécifie le certificat utilisé pour décrypter les travaux d'impression cryptés avant leur impression. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionnez <b>Certificat de périphérique</b> si vous utilisez PrintCryption.</li> <li>• Sélectionnez <b>Certificat utilisateur</b> si vous utilisez des cartes intelligentes.</li> </ul>
Supprimer les travaux non imprimés au terme de la durée spécifiée		1-168 10*	Indique le nombre d'heures devant s'écouler avant qu'un travail d'impression soit supprimé.
<p>Y Référence à l'élément qui appartient aux paramètres de solutions locaux et peut être défini par groupe d'imprimantes.</p> <p>* Désigne la valeur par défaut d'un paramètre.</p>			

Elément	Peut être local	Valeurs	Description
Supprimer les travaux imprimés au terme de la durée spécifiée		1-24 0*	Indique le nombre d'heures devant s'écouler avant la suppression d'un travail qui a été imprimé mais qui est conservé à des fins de réimpression. <b>Remarques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 désactive la réimpression.</li> <li>• Toute valeur comprise entre 1 et 24 active la réimpression.</li> </ul>
Accès aux fonctions		Désactivé* Par ID utilisateur Par groupe	Spécifie si certaines fonctions de l'imprimante sont accessibles à l'utilisateur ou au groupe.
Quotas d'utilisateurs		Désactivé* Par ID utilisateur Par groupe	Détermine le nombre de quotas de travaux d'impression et de copie définis pour un utilisateur ou un groupe.
Durée du quota		Chaque mois* Tous les ans	Spécifie si les quotas sont mesurés par mois ou par an.
Quota total d'utilisateur par défaut		<n'importe quel nombre entier positif> 0*	Spécifie le nombre initial de pages qu'un utilisateur est autorisé à imprimer ou à copier.
Quota de couleur d'utilisateur par défaut		<n'importe quel nombre entier positif> 0*	Spécifie le nombre initial de pages qu'un utilisateur est autorisé à imprimer ou à copier en couleur.
Autorisation utilisateur par défaut		Oui* Non	Spécifie si un utilisateur est autorisé ou non à imprimer en couleur.
Quota pour Membres du groupe		Par groupe* Par utilisateur	Spécifie si un administrateur peut remplacer les quotas pour des utilisateurs individuels ou pour tous les utilisateurs d'un groupe. <b>Remarque :</b> Ce paramètre est appliqué uniquement lorsque Quotas d'utilisateurs est réglé sur <b>Par groupe</b> .
Afficher le quota de copie restant		Jamais* Avant le travail de copie Après le travail de copie	Spécifie si les utilisateurs sont renseignés sur le nombre de copies restantes qu'ils sont autorisés à effectuer.
Réinitialiser les quotas		Réinitialiser tous les totaux* Supprimer tous les utilisateurs	Spécifie si les quotas doivent être réinitialisés ou si les utilisateurs doivent être supprimés du tableau de quotas. <b>Remarque :</b> Ce paramètre fonctionne uniquement lorsque le script ResetQuotas est configuré.
Autres lieux de commande		Désactivé* Activé	Spécifie si un utilisateur est autorisé ou non à imprimer un travail sur une autre imprimante.
Activer l'impression à partir d'Unix/Novell		Oui Non*	Spécifie si un utilisateur peut appliquer un traitement avancé aux travaux entrants imprimés à partir d'un environnement de file d'attente Unix, Linux, OSX ou Novell.
<p>Y Référence à l'élément qui appartient aux paramètres de solutions locaux et peut être défini par groupe d'imprimantes.</p> <p>* Désigne la valeur par défaut d'un paramètre.</p>			



Élément	Peut être local	Valeurs	Description
Serveur LDAP		<chaîne de texte quelconque>	Désigne le serveur LDAP utilisé pour l'authentification.
Port LDAP		389* 636 3268 3269	Désigne le port réseau utilisé par le serveur LDAP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro de port LDAP standard est 389.</li> <li>636 est le numéro de port LDAP standard avec SSL</li> <li>3262 est le numéro de port Catalogue global</li> <li>3269 est le numéro de port Catalogue global avec SSL</li> </ul>
LDAP utilise SSL		Oui Non*	Spécifie si l'infogérance d'impression utilise SSL quand elle interroge LDAP.
Nom d'utilisateur de connexion LDAP		<chaîne quelconque>	ID utilisateur utilisé pour la connexion au serveur LDAP.
Mot de passe de connexion LDAP		<chaîne quelconque>	Mot de passe utilisé pour la connexion au serveur LDAP.
Type ID utilisateur LDAP		Nom principal* Nom distinct	Format d'ID utilisateur utilisé pour les informations d'authentification de la connexion LDAP.
Domaine principal LDAP		<chaîne de texte quelconque>	Indique le nom de domaine utilisé dans LDAP. <b>Remarque :</b> Ce nom de domaine est utilisé lorsque Type ID utilisateur LDAP est réglé sur <b>Nom principal</b> .
Base de recherche LDAP	<b>Y</b>	<chaîne de texte quelconque>	Base de recherche LDAP utilisée avec des requêtes LDAP.
Fichier de configuration avancée d'utilisation de LDAP		Oui Non*	Spécifie si le système LDAP requiert LDD pour utiliser un fichier de configuration avancée.
Attribut ID utilisateur LDAP		<chaîne de texte quelconque>	Nom du champ LDAP qui contient les ID utilisateur.
Attribut d'ID de badge LDAP		<chaîne de texte quelconque>	Nom du champ LDAP qui contient les numéros de badge. <b>Remarque :</b> Ce paramètre est requis si Authentification de l'utilisateur est réglé sur <b>Badge avec recherche LDAP</b> .
Attribut d'ID PIN LDAP		<chaîne de texte quelconque>	Nom du champ LDAP qui contient les codes PIN. <b>Remarque :</b> Ce paramètre est requis si Authentification de l'utilisateur est réglé sur <b>PIN avec recherche LDAP</b> .
Attribut d'email LDAP		<chaîne de texte quelconque> courrier*	Nom du champ LDAP qui contient les adresses email des utilisateurs. <b>Remarque :</b> Ce paramètre est requis lorsqu'une des fonctionnalités email avancées est utilisée.
Attribut de répertoire d'origine LDAP		<chaîne de texte quelconque> répertoire d'origine*	Nom du champ LDAP qui contient les répertoires d'origine des utilisateurs. <b>Remarque :</b> Ce paramètre est requis si le profil Numériser vers le réseau et les paramètres de destination sont configurés dans le répertoire d'origine de l'utilisateur.

**Y** Référence à l'élément qui appartient aux paramètres de solutions locaux et peut être défini par groupe d'imprimantes.  
\* Désigne la valeur par défaut d'un paramètre.

Élément	Peut être local	Valeurs	Description
Attribut LDAP personnalisé 1		<chaîne de texte quelconque>	Ce paramètre est utilisé uniquement lorsque des utilisateurs possèdent des attributs LDAP supplémentaires dans les données d'utilisation de suivi.
Attribut LDAP personnalisé 2			
Attribut LDAP personnalisé 3			
Copie - Retour à l'écran de copie		Oui Non*	Spécifie si l'imprimante autorise les utilisateurs à revenir à l'écran d'accueil de copie quand un travail de copie est terminé.
Copie - Seuil d'avertissement		0 - 999	Indique le nombre de copies qu'un utilisateur doit confirmer avant l'impression du travail de copie. <b>Remarques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 999 correspond au paramètre usine.</li> <li>• 0 désactive la fonction.</li> </ul>
Copie - Seuil de centre de copie		<entier quelconque>	Détermine le nombre de pages autorisées pour un travail de copie unique. <b>Remarques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le nombre de pages dépasse le maximum, une invite informant l'utilisateur qu'il doit utiliser le centre de copie s'affiche, puis l'utilisateur ne peut pas continuer le travail de copie.</li> <li>• 0 correspond au paramètre usine.</li> </ul>
Message d'erreur de centre de copie		<chaîne de texte quelconque> Ce travail est trop volumineux pour être traité sur ce périphérique. Il doit être envoyé au Centre de copie.*	Message d'erreur qui s'affiche lorsque le nombre de pages dépasse le nombre maximum défini dans le paramètre Copie - Seuil de centre de copie.
Email - Source d'envoi		LDAP* Base de données Périphérique	Spécifie l'adresse email à utiliser pour envoyer un email à partir d'une imprimante. <b>Remarques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LDAP et la base de données utilisent l'adresse email de l'utilisateur.</li> <li>• Le périphérique utilise l'adresse email configurée dans les paramètres d'email de l'imprimante.</li> </ul>
Email - L'utilisateur ne peut envoyer qu'à lui-même		Oui Non*	Spécifie si les utilisateurs ne peuvent envoyer des email qu'à eux-mêmes ou s'ils peuvent en envoyer à d'autres adresses email.
Email - Envoyer une copie à l'utilisateur		Oui* Non	Spécifie si les utilisateurs reçoivent une copie des emails envoyés.
<p>Y Référence à l'élément qui appartient aux paramètres de solutions locaux et peut être défini par groupe d'imprimantes.</p> <p>* Désigne la valeur par défaut d'un paramètre.</p>			

Élément	Peut être local	Valeurs	Description
Email - Destination du suivi		Oui Non*	Spécifie si les adresses email du champ « A » doivent faire l'objet d'un suivi chaque fois qu'un travail d'email est terminé.
Email - Envoyer via		IMF* Serveur	Spécifie si l'utilisateur envoie un email à partir d'une imprimante ou d'un serveur LDD.
Email - Retour à l'écran d'email		Oui Non*	Spécifie si l'imprimante autorise les utilisateurs à revenir à l'écran d'accueil d'email quand un travail d'email est terminé.
Email - Taille maximale des pièces jointes (Mo)		<entier quelconque>	Spécifie la taille maximum du fichier en méga-octets qu'un utilisateur peut joindre à un email. <b>Remarques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 correspond au paramètre usine. La valeur <b>0</b> désactive la vérification de la pièce jointe.</li> <li>• Si la taille du fichier dépasse le maximum, l'utilisateur ne peut pas continuer le travail d'email.</li> </ul>
Email - Message d'erreur de taille maximale		<chaîne de texte quelconque> La taille de la pièce jointe est supérieure au maximum autorisé, défini par votre système d'email ; l'email ne peut pas être envoyé.*	Message d'erreur qui s'affiche lorsque la taille du fichier est supérieure à la taille maximale définie dans le paramètre Email - Taille maximale des pièces jointes.
Télécopie - Destination du suivi		Oui Non*	Spécifie si l'imprimante assure le suivi des numéros de destination de télécopie chaque fois qu'un travail de télécopie est terminé.
Numériser vers le réseau - Destination		Répertoire d'origine de l'utilisateur* Partage de fichiers Partage de fichiers + ID utilisateur Partage de fichiers + Attribut LDAP Recherche dans la base de données	Spécifie le type de chemin d'accès de destination lors de la numérisation vers un réseau.
Numériser vers le réseau - Partage de fichiers	Y	<n'importe quel chemin réseau ou local>	Spécifie le chemin d'accès de destination à partir de n'importe quelle option de partage de fichier définie sous Numériser vers le réseau - Destination.
Numériser vers le réseau - Sous-dossier		<chaîne de texte quelconque>	Spécifie le sous-dossier de destination réseau.
Numériser vers le réseau - Créer un répertoire		Non* Oui - Créer uniquement Oui - Créer et définir les autorisations	Spécifie si l'imprimante crée automatiquement un répertoire lorsque le chemin d'accès de destination réseau défini par l'utilisateur n'existe pas.
Y Référence à l'élément qui appartient aux paramètres de solutions locaux et peut être défini par groupe d'imprimantes.			
* Désigne la valeur par défaut d'un paramètre.			

Élément	Peut être local	Valeurs	Description
Numériser vers le réseau - Authentification		Utiliser le compte de service* Demander un mot de passe à l'utilisateur	Spécifie le type d'authentification assuré par l'imprimante lors de la numérisation vers un réseau.
Numériser vers le réseau - Domaine		<chaîne de texte quelconque>	Spécifie le domaine réseau utilisé lors de la numérisation vers un réseau.
Numériser vers le réseau - ID utilisateur		<chaîne de texte quelconque>	Spécifie le nom de l'utilisateur qui a envoyé le travail vers un réseau. <b>Remarque :</b> Ce paramètre est appliqué uniquement si Numériser vers le réseau - Authentification est réglé sur <b>Utiliser le compte de service</b> .
Numériser vers le réseau - Mot de passe		<chaîne de texte quelconque>	Spécifie le mot de passe affecté à l'utilisateur qui envoie le travail vers un réseau. <b>Remarque :</b> Ce paramètre est appliqué uniquement si Numériser vers le réseau - Authentification est réglé sur <b>Utiliser le compte de service</b> .
Numériser vers le réseau - Nom de fichier par défaut		<chaîne de texte quelconque> Numérisation*	Spécifie le nom du document envoyé vers un réseau.
Numériser vers le réseau - Ajouter un horodatage		Oui* Non	Spécifie si la date et l'heure sont ajoutées à un document lorsqu'il est envoyé vers un réseau.
Numériser vers le réseau - Inviter à poursuivre la numérisation		Oui Non*	Spécifie si l'utilisateur peut choisir de recommencer la numérisation lorsque la numérisation vers un réseau est terminée. <b>Remarque :</b> La valeur Non permet à l'utilisateur de revenir à l'écran d'accueil de la numérisation vers un réseau.
Nom d'hôte du périphérique de suivi		Oui* Non	Spécifie si le nom d'hôte ou l'adresse IP de l'imprimante est enregistré avec les données d'utilisation.
Imprimer - Recto verso Vérification du nombre de pages		Désactivé Activé*	Spécifie s'il faut enregistrer la vérification avancée des travaux imprimés sur les deux faces de la page que l'imprimante effectue.
Opérations d'impression de fichiers		Utiliser la méthode standard* Utiliser une autre méthode	Spécifie si l'imprimante enregistre le fichier à l'aide de la méthode standard ou d'une autre méthode.
Utiliser l'utilisation du périphérique pour les statistiques d'impression		Oui Non*	Spécifie si l'imprimante doit être utilisée pour le suivi des travaux d'impression. <b>Remarque :</b> Si vous réglez ce paramètre sur <b>Oui</b> , LDD n'enregistre pas les travaux d'impression dans les données d'utilisation.
Utiliser le temps serveur pour l'utilisation du périphérique		Oui Non*	Spécifie si le temps de l'imprimante doit être utilisé avec les données d'utilisation. <b>Remarque :</b> La valeur Non permet d'enregistrer le temps du serveur LDD avec les données d'utilisation.
Y Référence à l'élément qui appartient aux paramètres de solutions locaux et peut être défini par groupe d'imprimantes. * Désigne la valeur par défaut d'un paramètre.			

Élément	Peut être local	Valeurs	Description
Page de séparation des travaux	Y	Désactivé* Activé	Spécifie si l'imprimante place une feuille de papier entre les pages.
Afficher l'état de l'imprimante		Désactivé Activé*	Permet d'afficher un message d'état à l'écran pendant l'impression d'un travail.
Y Référence à l'élément qui appartient aux paramètres de solutions locaux et peut être défini par groupe d'imprimantes.			
* Désigne la valeur par défaut d'un paramètre.			

## Description des rapports standard

### Utilisation par périphérique (PR\_DeviceUsageReport.jasper)

Champ du rapport	Description
IP périphérique	Adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail a été réalisé
Volume de sortie (total)	Nombre total de travaux d'impression et de copie réalisés
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Impressions (couleur)	Nombre total de travaux imprimés en couleur
Impressions (noir et blanc)	Nombre total de travaux imprimés en noir et blanc
Impressions (recto verso)	Nombre total de travaux imprimés sur les deux faces du papier
Copies	Nombre total de travaux de copie réalisés
Email	Nombre total de travaux d'email réalisés
Télécopies	Nombre total de travaux de télécopie réalisés
Numériser	Nombre total de travaux envoyés vers un réseau
FTP	Nombre total de travaux envoyés vers une adresse FTP

### Utilisation par nom d'hôte de périphérique (PR\_DeviceUsageReport\_Hostname.Jasper)

**Remarque :** Le nom d'hôte s'obtient à l'aide d'une recherche DNS. Si le nom d'hôte n'est pas configuré dans le DNS, l'adresse IP est utilisée.

Champ du rapport	Description
Nom du périphérique	Nom de l'imprimante sur laquelle le travail a été réalisé
Volume de sortie (total)	Nombre total de travaux d'impression et de copie réalisés
Impressions (Total)	Nombre total de travaux imprimés
Impressions (couleur)	Nombre total de travaux imprimés en couleur
Impressions (noir et blanc)	Nombre total de travaux imprimés en noir et blanc
Impressions (recto verso)	Nombre total de travaux imprimés sur les deux faces du papier

Champ du rapport	Description
Copies	Nombre total de travaux de copie réalisés
Email	Nombre total de travaux d'email réalisés
Télécopies	Nombre total de travaux de télécopie réalisés
Numériser	Nombre total de travaux envoyés vers un réseau
FTP	Nombre total de travaux envoyés vers une adresse FTP

### Utilisation par adresse IP de périphérique et nom de modèle (PR\_DeviceUsageReport\_IPModel.jasper)

Champ du rapport	Description
IP périphérique	Adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail a été réalisé
Modèle	Nom de modèle de l'imprimante sur laquelle les utilisateurs ont réalisé le travail
Volume de sortie (total)	Nombre total de travaux d'impression et de copie réalisés
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Impressions (couleur)	Nombre total de travaux imprimés en couleur
Impressions (noir et blanc)	Nombre total de travaux imprimés en noir et blanc
Impressions (recto verso)	Nombre total de travaux imprimés sur les deux faces du papier
Copies	Nombre total de travaux de copie réalisés
Email	Nombre total de travaux d'email réalisés
Télécopies	Nombre total de travaux de télécopie réalisés
Numériser	Nombre total de travaux envoyés vers un réseau
FTP	Nombre total de travaux envoyés vers une adresse FTP

### Utilisation par adresse IP de périphérique, nom de modèle et type de modèle (PR\_DeviceUsageReport\_IPModelType.jasper)

Champ du rapport	Description
IP périphérique	Adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail a été réalisé
Modèle	Nom de modèle de l'imprimante sur laquelle le travail a été réalisé
Volume de sortie (total)	Nombre total de travaux d'impression et de copie réalisés
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Impressions (couleur)	Nombre total de travaux imprimés en couleur
Impressions (noir et blanc)	Nombre total de travaux imprimés en noir et blanc
Impressions (recto verso)	Nombre total de travaux imprimés sur les deux faces du papier
Copies	Nombre total de travaux de copie réalisés
Email	Nombre total de travaux d'email réalisés
Télécopies	Nombre total de travaux de télécopie réalisés

Champ du rapport	Description
Numériser	Nombre total de travaux envoyés vers un réseau
FTP	Nombre total de travaux envoyés vers une adresse FTP

### Rapport d'impression détaillé par utilisateur (PR\_DetailPrintReportByUser.jasper)

En-tête de groupe	
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail d'impression
Total des impressions	Nombre total de pages imprimées

Champ du rapport	Description
Adresse du périphérique	Adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail d'impression a été réalisé
Nom du travail d'impression	Nom du travail d'impression défini par le système d'envoi et extrait dans l'en-tête du travail d'impression
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Couleur	Détermine si un travail est imprimé en couleur
Recto verso	Détermine si un travail est imprimé sur les deux faces du papier
Format de papier	Format de papier sélectionné au moment de la réalisation du travail d'impression

### Rapport d'impression détaillé par nom d'hôte (PR\_detailPrintReportByUser\_Hostname.jasper)

En-tête de groupe	
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail
Total des impressions	Nombre total de pages imprimées

Champ du rapport	Description
Nom d'hôte	Nom d'hôte de l'imprimante sur laquelle le travail a été réalisé
Nom du travail d'impression	Nom du travail d'impression défini par le système d'envoi et extrait dans l'en-tête du travail d'impression
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Couleur	Détermine si un travail est imprimé en couleur
Recto verso	Détermine si un travail est imprimé sur les deux faces du papier
Format de papier	Format de papier sélectionné au moment de la réalisation du travail d'impression

### Rapport d'impression détaillé par adresse IP, nom de modèle et type de modèle de l'imprimante (PR\_detailPrintReportByUser\_IPMMT.jasper)

En-tête de groupe	
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail d'impression
Total des impressions	Nombre total de pages imprimées

Champ du rapport	Description
IP périphérique	Adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail d'impression a été réalisé
Modèle	Nom de modèle de l'imprimante sur laquelle le travail d'impression a été réalisé
Type de modèle	Type de modèle de l'imprimante sur laquelle le travail d'impression a été réalisé
Nom du travail d'impression	Nom du travail d'impression défini par le système d'envoi et extrait dans l'en-tête du travail d'impression.
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Couleur	Détermine si un travail est imprimé en couleur
Recto verso	Détermine si un travail est imprimé sur les deux faces du papier
Format de papier	Format de papier sélectionné au moment de la réalisation du travail d'impression

### Rapport d'impression détaillé par adresse IP et type de modèle de l'imprimante (PR\_detailPrintReportByUser\_IPModelType.jasper)

En-tête de groupe	
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail d'impression
Total des impressions	Nombre total de pages imprimées

Champ du rapport	Description
IP périphérique	Adresse IP de l'imprimante sur laquelle le travail d'impression a été réalisé
Type de modèle	Type de modèle de l'imprimante sur laquelle le travail d'impression a été réalisé
Nom du travail d'impression	Nom du travail d'impression défini par le système d'envoi et extrait dans l'en-tête du travail d'impression
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Couleur	Détermine si un travail est imprimé en couleur
Recto verso	Détermine si un travail est imprimé sur les deux faces du papier
Format de papier	Format de papier sélectionné au moment de la réalisation du travail d'impression

### Rapport des impressions couleur ou noir et blanc par utilisateur (PR\_ColorMonoByUser.jasper)

Champ du rapport	Description
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail d'impression
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Impressions (noir et blanc)	Nombre total de travaux imprimés en noir et blanc
Impressions (couleur)	Nombre total de travaux imprimés en couleur



## Rapport d'utilisation défini dans le champ Personnalisé1 (PR\_[custom1]UsageReport.jasper)

En-tête de groupe	
Personnalisé 1	Nom de variable défini comme attribut pour le groupement des utilisateurs dans la base de données LDAP
Champ du rapport	Description
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail
Copies	Nombre total de travaux de copie réalisés
Email	Nombre total de travaux d'email réalisés
Télexcopies	Nombre total de travaux de télécopie réalisés
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Impressions (noir et blanc)	Nombre total de travaux imprimés en noir et blanc
Impressions (couleur)	Nombre total de travaux imprimés en couleur
Impressions (recto verso)	Nombre total de travaux imprimés sur les deux faces du papier

## Rapport des impressions recto ou recto verso par utilisateur (PR\_simplexDuplexByUser.jasper)

Champ du rapport	Description
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés
Impressions (recto)	Nombre total de travaux imprimés sur une face du papier
Impressions (recto verso)	Nombre total de travaux imprimés sur les deux faces du papier

## Rapport des 20 premiers ou derniers utilisateurs par comptage des impressions (PR\_top20PRINTUser.jasper ou PR\_bottom20PRINTUser.jasper)

Champ du rapport	Description
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail d'impression
Impressions (Total)	Nombre total de travaux d'impression réalisés par un utilisateur
% du total	Pourcentage de travaux d'impression réalisés par l'utilisateur par rapport au nombre total de travaux d'impression réalisés par tous les utilisateurs

## Rapport des 20 premiers ou derniers utilisateurs par comptage des copies (PR\_top20COPYUser.jasper ou PR\_bottom20COPYUser.jasper)

Champ du rapport	Description
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail de copie
Nombre de pages (total)	Nombre total de travaux de copie réalisés par l'utilisateur

Champ du rapport	Description
% du total	Pourcentage de travaux de copie réalisés par l'utilisateur par rapport au nombre total de travaux de copie réalisés par tous les utilisateurs

### Rapport des 20 premiers ou derniers utilisateurs par comptage d'emails (PR\_top20EMAILUser.jasper ou PR\_bottom20EMAILUser.jasper)

Champ du rapport	Description
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail d'email
Nombre de pages (total)	Nombre total de travaux d'email réalisés par un utilisateur
% du total	Pourcentage de travaux d'emails réalisés par l'utilisateur par rapport au nombre total de travaux d'email réalisés par tous les utilisateurs

### Rapport des 20 premiers ou derniers utilisateurs par comptage des numérisations vers le réseau (PR\_top20SCANUser.jasper ou PR\_bottom20SCANUser.jasper)

Champ du rapport	Description
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a envoyé le travail de numérisation vers un réseau
Nombre de pages (total)	Nombre total de travaux de numérisation envoyés vers un réseau par l'utilisateur
% du total	Pourcentage de travaux de numérisation vers un réseau envoyés par l'utilisateur par rapport au nombre total de travaux de numérisation vers un réseau envoyés par tous les utilisateurs

### Rapport des 20 premiers ou derniers utilisateurs par comptage des télécopies (PR\_top20FAXUser.jasper ou PR\_bottom20FAXUser.jasper)

Champ du rapport	Description
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a soumis le travail de télécopie
Nombre de pages (total)	Nombre total de travaux de télécopies réalisés par l'utilisateur
% du total	Pourcentage de travaux de télécopies réalisés par l'utilisateur par rapport au nombre total de travaux de télécopies réalisés par tous les utilisateurs

### Rapport des pages supprimées par utilisateur (PR\_pageDeletedByUser.jasper)

Champ du rapport	Description
Utilisateur	Nom de l'utilisateur qui a supprimé les travaux
Nombre de pages (total)	Nombre total de travaux supprimés
Suppressions par l'utilisateur	Nombre total de travaux que l'utilisateur a supprimé
Suppressions par le système	Nombre total de travaux supprimés automatiquement par le système
% du total	Pourcentage de travaux supprimés par l'utilisateur et par le système par rapport au nombre total de travaux supprimés

# Avis

## Avis sur l'édition

Novembre 2014

**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 COMMERCIALITE 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](http://www.lexmark.com).

© 2014 Lexmark International, Inc.

Tous droits réservés.

## Marques commerciales

Lexmark et Lexmark accompagné du dessin d'un losange sont des marques de Lexmark International, Inc. déposées aux Etats-Unis et dans d'autres pays.

Les autres marques sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

AirPrint et le logo AirPrint sont des marques déposées d'Apple, Inc.

## 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 227.7202-4, 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.

# Index

## A

absence de réponse du serveur de profils  
 dépannage 23  
 accès  
 Console de gestion Lexmark (LMC) 6  
 accès à la Console de gestion d'impression 12  
 affichage des files d'attente d'impression 13  
 affichage des quotas d'utilisateurs 17  
 affichage des quotas de groupe 17  
 affichage et gestion des files d'attente d'impression 13  
 affichage et gestion des quotas 17  
 ajout d'identifications de badges temporaires 16  
 ajout d'imprimantes à un groupe de périphériques 7  
 ajout d'utilisateurs  
 accès aux fonctions 17  
 ajout d'utilisateurs à un groupe 18  
 accès aux fonctions 17  
 ajout de délégués 15  
 ajout de groupes 18  
 accès aux fonctions 17  
 ajout de groupes de délégués 15  
 amélioration des performances  
 configuration de la taille de fragment 10  
 Application des mises à jour  
 configuration de la taille de fragment 10  
 applications  
 déploiement 8  
 autoriser des utilisateurs à imprimer des travaux sur une autre imprimante 19  
 autres emplacements  
 configuration 19  
 avis 43

## C

champs de base de données de l'infogérance d'impression  
 description 27

comptage des pages imprécis  
 dépannage 25  
 configuration de l'écran d'accueil 8  
 configuration de la taille de fragment pour la recherche de périphériques et les mises à jour des stratégies 10  
 configuration des paramètres de l'application pour votre environnement 6  
 Console d'infogérance d'impression  
 accès 12  
 vue d'ensemble 12  
 Console de gestion Lexmark (LMC)  
 accès 6  
 contacter le service d'assistance Lexmark 27

## D

déconnecter 12  
 découverte  
 configuration de la taille de fragment 10  
 définition de l'accès aux fonctions par défaut 16  
 définition des quotas de groupe 18  
 déléguer des travaux d'impression 13  
 délégués  
 ajout 15  
 dépannage  
 absence de réponse du serveur de profils 23  
 comptage des pages imprécis 25  
 échec du microcode [9yy.xx] 23  
 élément manquant dans l'écran d'accueil 23  
 erreur pendant le passage du badge 25  
 impossible d'ajouter des nouveaux périphériques à l'aide la Console de gestion Lexmark 24  
 le message d'erreur « Impossible de lire les données du badge » apparaît pendant le passage du badge 24  
 Le message d'erreur  
 « Périphérique non pris en charge » apparaît lors de l'installation d'un lecteur de badge sur l'imprimante. 24  
 le message d'erreur « Stratégie insuffisante » continue d'apparaître après plusieurs tentatives de mise à jour de la stratégie 24  
 les travaux imprimés par les utilisateurs n'apparaissent pas dans la file d'attente d'impression 25  
 déploiement d'applications  
 utilisation de fichiers UCF 8  
 déploiement d'applications vers l'imprimante 8  
 description des champs de base de données de l'infogérance d'impression 27  
 description du rapport standard  
 rapport d'impression détaillé par adresse IP 39, 40  
 rapport d'impression détaillé par nom d'hôte 39  
 rapport d'impression détaillé par nom de modèle 39  
 rapport d'impression détaillé par type de modèle 39, 40  
 rapport d'impression détaillé par utilisateur 39  
 rapport d'utilisation défini dans le champ Personnalisé1 41  
 rapport des 20 derniers utilisateurs par comptage d'emails 42  
 rapport des 20 derniers utilisateurs par comptage des copies 41  
 rapport des 20 derniers utilisateurs par comptage des impressions 41  
 rapport des 20 derniers utilisateurs par comptage des numérisations vers le réseau 42  
 rapport des 20 derniers utilisateurs par comptage des télécopies 42

- rapport des 20 premiers utilisateurs par comptage d'emails 42
  - rapport des 20 premiers utilisateurs par comptage des copies 41
  - rapport des 20 premiers utilisateurs par comptage des impressions 41
  - rapport des 20 premiers utilisateurs par comptage des numérisations vers le réseau 42
  - rapport des 20 premiers utilisateurs par comptage des télécopies 42
  - rapport des impressions couleur par utilisateur 40
  - rapport des impressions noir et blanc par utilisateur 40
  - rapport des impressions recto par utilisateur 41
  - rapport des pages supprimées par utilisateur 42
  - utilisation par adresse IP du périphérique 38
  - utilisation par nom d'hôte de périphérique 37
  - utilisation par nom de modèle du périphérique 38
  - utilisation par périphérique 37
  - utilisation par type de modèle du périphérique 38
- E**
- échec du microcode [9yy.xx] 23
  - écran d'accueil
    - configuration 8
  - élément manquant dans l'écran d'accueil 23
  - enregistrement des identifications de badge 16
  - erreur pendant le passage du badge
    - dépannage 25
  - état du serveur
    - changement 6
- G**
- génération de rapports 21
  - gestion des files d'attente d'impression 13
  - gestion des groupes
    - accès aux fonctions 17
    - accès aux fonctions par défaut 16
    - gestion des quotas d'utilisateurs 17
    - gestion des quotas de groupe 17
    - gestion des utilisateurs
      - accès aux fonctions par défaut 16
    - groupes
      - ajout 17, 18
      - ajout d'utilisateurs à 18
    - groupes de délégués
      - ajout 15
    - groupes de périphériques
      - ajout d'imprimantes à 7
- I**
- identifications de badge
    - enregistrement 16
  - identifications de badges temporaires
    - ajout 16
  - impossible d'ajouter des nouveaux périphériques à l'aide la Console de gestion Lexmark
    - dépannage 24
  - imprimantes
    - ajout à un groupe de périphériques 7
  - imprimantes prises en charge 5
  - index des paramètres de solutions 30
- L**
- Le message d'erreur « Impossible de lire les données du badge » apparaît pendant le passage du badge
    - dépannage 24
  - Le message d'erreur « Périphérique non pris en charge » apparaît lors de l'installation d'un lecteur de badge sur l'imprimante.
    - dépannage 24
  - Le message d'erreur « Stratégie insuffisante » continue d'apparaître après plusieurs tentatives de mise à jour de la stratégie
    - dépannage 24
- les travaux imprimés par les utilisateurs n'apparaissent pas dans la file d'attente d'impression
  - dépannage 25
- M**
- modification d'entrées 12
  - modification de l'état du serveur 6
- P**
- paramètres d'application
    - configuration 6
  - planification des rapports 21
  - planification des tâches de nettoyage 10
- Q**
- quotas de groupe
    - définition 18
- R**
- rapport d'impression détaillé par adresse IP
    - description du rapport standard 39, 40
  - rapport d'impression détaillé par nom d'hôte
    - description du rapport standard 39
  - rapport d'impression détaillé par nom de modèle
    - description du rapport standard 39
  - rapport d'impression détaillé par type de modèle
    - description du rapport standard 39, 40
  - rapport d'impression détaillé par utilisateur
    - description du rapport standard 39
  - rapport d'utilisation défini dans le champ Personnalisé1
    - description du rapport standard 41
  - rapport des 20 derniers utilisateurs par comptage d'emails
    - description du rapport standard 42

rapport des 20 derniers utilisateurs  
par comptage des copies  
description du rapport  
standard 41

rapport des 20 derniers utilisateurs  
par comptage des impressions  
description du rapport  
standard 41

rapport des 20 derniers utilisateurs  
par comptage des numérisations  
vers le réseau  
description du rapport  
standard 42

rapport des 20 derniers utilisateurs  
par comptage des télécopies  
description du rapport  
standard 42

rapport des 20 premiers utilisateurs  
par comptage d'emails  
description du rapport  
standard 42

rapport des 20 premiers utilisateurs  
par comptage des copies  
description du rapport  
standard 41

rapport des 20 premiers utilisateurs  
par comptage des impressions  
description du rapport  
standard 41

rapport des 20 premiers utilisateurs  
par comptage des numérisations  
vers le réseau  
description du rapport  
standard 42

rapport des 20 premiers utilisateurs  
par comptage des télécopies  
description du rapport  
standard 42

rapport des impressions couleur par  
utilisateur  
description du rapport  
standard 40

rapport des impressions noir et  
blanc par utilisateur  
description du rapport  
standard 40

rapport des impressions recto par  
utilisateur  
description du rapport  
standard 41

rapport des pages supprimées par  
utilisateur  
description du rapport  
standard 42

rapports  
génération 21  
planification 21

## S

sortie des tâches d'impression 14  
suivi des travaux d'impression 19  
suppression d'entrées 12

## T

tâches de nettoyage  
planification 10

taille du fragment  
configuration 10

test de la solution 20

travaux d'impression  
impression sur une autre  
imprimante 19

sortie 14  
suivi 19

## U

Utilisateurs  
ajout 17

utilisation de fichiers UCF  
déploiement d'applications 8

utilisation par adresse IP du  
périphérique  
description du rapport  
standard 38

utilisation par nom d'hôte de  
périphérique  
description du rapport  
standard 37

utilisation par nom de modèle du  
périphérique  
description du rapport  
standard 38

utilisation par périphérique  
description du rapport  
standard 37

utilisation par type de modèle du  
périphérique  
description du rapport  
standard 38

## V

vue d'ensemble 4  
Console d'infogérance  
d'impression 12