



Infogérance d'impression

Guide de l'utilisateur

Contenu

Aperçu.....	3
Authentification de l'utilisateur.....	4
Utilisation de l'authentification standard.....	4
Utilisation de l'authentification par identification unique.....	4
Utilisation de l'infogérance d'impression.....	5
Soumission d'un travail d'impression.....	5
Sortie d'un travail d'impression.....	6
Suppression d'un travail d'impression.....	6
Copie.....	7
Utilisation de la fonction de copie.....	7
Envoi d'emails.....	8
Numérisation pour un envoi par email.....	8
Envoi de télécopie.....	9
Numérisation vers télécopie.....	9
Utilisation de la numérisation vers un réseau.....	10
Numérisation de documents sur l'imprimante.....	10
Avis.....	11
Index.....	12

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 l'administrateur de la documentation, voir le *Guide de l'administrateur*.

Authentification de l'utilisateur

L'infogérance d'impression exige que les utilisateurs confirment leur identité avant de pouvoir utiliser l'imprimante pour imprimer les travaux qu'ils lui ont envoyés.

Les utilisateurs peuvent saisir leurs informations d'authentification à l'aide d'une carte d'identité, d'un badge, d'un nom d'utilisateur et d'un mot passe ou d'un code PIN.

Utilisation de l'authentification standard

1 Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, effectuez une des opérations suivantes :

- Appuyez sur **Envoi d'impression**.
- Appuyez sur **Travaux suspendus >Envoi d'impression**.

2 Passez votre badge dans le lecteur de carte raccordé.

Remarques :

- Si vous utilisez votre badge pour la première fois, saisissez vos informations d'authentification LDAP pour enregistrer le badge.
- Si le lecteur de carte ne reconnaît pas le numéro de badge, saisissez votre ID utilisateur et votre mot de passe si vous y êtes invité.
- Si vous n'avez pas votre badge, appuyez sur **Connexion**, puis saisissez vos informations d'authentification LDAP.
- Si les badges ne sont pas utilisés dans votre environnement, saisissez votre code PIN ou l'ID utilisateur et le mot de passe LDAP.

Utilisation de l'authentification par identification unique

Dans ce scénario, l'écran d'accueil de l'imprimante est verrouillé et les utilisateurs doivent d'abord saisir leurs informations d'authentification pour utiliser l'imprimante. Les utilisateurs demeurent connectés à l'imprimante jusqu'à ce qu'ils choisissent de se déconnecter ou jusqu'à ce que leur session expire pour cause d'inactivité.

1 Passez votre badge dans le lecteur de carte raccordé.

Remarques :

- Si vous utilisez votre badge pour la première fois, saisissez vos informations d'authentification LDAP pour enregistrer le badge.
- Si le lecteur de carte ne reconnaît pas le numéro de badge, saisissez votre ID utilisateur et votre mot de passe si vous y êtes invité.
- Si vous n'avez pas votre badge, appuyez sur **Connexion**, puis saisissez vos informations d'authentification LDAP.
- Si les badges ne sont pas utilisés dans votre environnement, saisissez votre code PIN ou l'ID utilisateur et le mot de passe LDAP.

2 Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, effectuez l'opération suivante :

- Appuyez sur **Envoi d'impression**.
- Appuyez sur **Travaux suspendus >Envoi d'impression**.

Utilisation de l'infogérance d'impression

Soumission d'un travail d'impression

Remarques :

- Dans Windows, assurez-vous que le pilote d'imprimante universel (UPD) Lexmark est installé et qu'une imprimante réseau partagée utilisant l'UPD est configurée sur votre ordinateur. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur système.
- Sur Macintosh, assurez-vous que le pilote d'imprimante laser générique Mac est installé sur votre ordinateur.

Ajout d'une file d'attente d'impression sur le Macintosh

Utilisation du partage LPD

- 1 Dans le menu Pomme, sous Préférences système, ouvrez le dossier des imprimantes.
- 2 Cliquez sur + >IP.
- 3 Dans le champ Adresse tapez l'adresse du serveur.
- 4 Dans le menu Protocole, sélectionnez **Line Printer Daemon (LPD)**.
- 5 Dans le champ File d'attente, saisissez le nom de l'imprimante partagée.
- 6 Dans le menu Utilisation, sélectionnez le pilote d'imprimante laser générique et cliquez sur **Ajouter**.
- 7 Le cas échéant, modifiez les paramètres, puis cliquez sur **OK**.

Utilisation du partage Samba

- 1 Dans le menu Pomme, sous Préférences système, ouvrez le dossier des imprimantes.
- 2 Cliquez sur + >**Avancé**.
Remarque : Si l'icône Avancé n'est pas affichée, appuyez sur la touche de **commande**, puis cliquez sur la barre d'outils. Cliquez sur **Personnaliser la barre d'outils**, puis faites glisser l'icône Avancé jusqu'à la barre d'outils.
- 3 Dans le menu Type, sélectionnez **Imprimante Windows via spools**.
- 4 Dans le champ URL, saisissez **smb://<IP_address>/<PrintReleaseShareName>**,
<IP_address> correspondant au nom du serveur ou à l'adresse IP et <PrintReleaseShareName> correspondant au nom de l'imprimante partagée.
- 5 Dans le menu Utilisation, sélectionnez le pilote d'imprimante laser générique et cliquez sur **Ajouter**.
- 6 Le cas échéant, modifiez les paramètres et cliquez sur **OK**.

Utilisation d'AirPrint

- 1 Dans le menu Pomme, sous Préférences système, ouvrez le dossier des imprimantes.
- 2 Cliquez sur +, puis sélectionnez l'imprimante AirPrint.
- 3 Dans le menu Utilisation, sélectionnez **AirPrint sécurisé**, puis cliquez sur **Ajouter**.

Remarque : Lorsque vous soumettez des travaux d'impression, assurez-vous de sélectionner l'imprimante adéquate. Vous pouvez également la définir comme imprimante par défaut.

Envoi d'un travail d'impression à partir d'un ordinateur

L'envoi d'un travail d'impression vers la file d'attente d'impression fonctionne comme l'envoi de n'importe quel autre travail à une imprimante à partir de l'ordinateur. Cliquez sur l'option **Imprimer** depuis une application sur l'ordinateur, puis sélectionnez la file d'attente de commande d'impression à partir de la liste des imprimantes installées.

Sortie d'un travail d'impression

- 1 Saisissez vos informations d'authentification. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Authentification de l'utilisateur », page 4](#).

Lorsque l'authentification est terminée, la liste de vos travaux en attente s'affiche à l'écran avec les informations suivantes :

- nom du travail d'impression, heure d'envoi du travail, nombre de pages et indicateur spécifiant si le travail doit être imprimé en couleur.
- Le nombre total de travaux d'impression est mentionné dans le coin inférieur gauche.
- Les quotas globaux et les quotas d'impression couleur spécifiés pour les utilisateurs sont mentionnés dans le coin inférieur droit.

- 2 Si vous êtes un délégué, sélectionnez le nom de l'utilisateur pour lequel vous voulez imprimer un travail.

- 3 Sélectionnez un travail à imprimer, puis appuyez sur **Imprimer sélection**.

Remarques :

- Vous pouvez sélectionner plusieurs travaux dans la liste :
- Si vous appuyez sur **Imprimer tout**, tous les travaux de la file d'attente sont sélectionnés et imprimés.
- Si des quotas sont activés et si le nombre total de pages de l'ensemble des travaux sélectionnés dépasse votre quota, vous ne pourrez pas imprimer.
- Si l'imprimante est configurée avec la fonction Autres lieux de commande, sélectionnez l'imprimante qui doit imprimer le fichier.

Suppression d'un travail d'impression

- 1 Saisissez vos informations d'authentification. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Authentification de l'utilisateur », page 4](#).

- 2 Sélectionnez un travail d'impression, puis appuyez sur **Supprimer**.

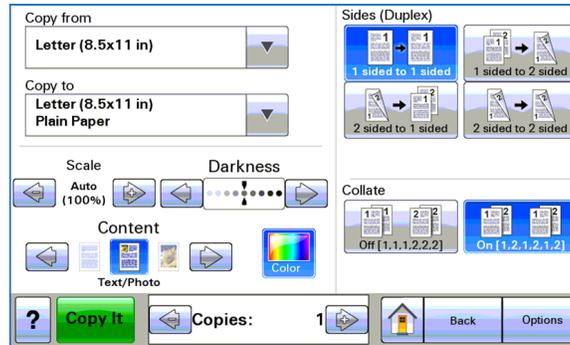
Remarques :

- Vous pouvez sélectionner plusieurs travaux dans la liste :
- Si vous appuyez sur **Supprimer tout**, tous les travaux de la file d'attente sont supprimés.

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

Copie

La capture d'écran ci-dessous illustre l'interface utilisateur de la fonction de copie standard.



Utilisation de la fonction de copie

Remarque : Selon la configuration de votre stratégie de copie, un message d'information ou un message d'avertissement peut s'afficher sur l'écran de l'imprimante. Il se peut aussi que vous ne soyez pas autorisé à effectuer des copies couleur. Pour plus d'informations sur la configuration de votre stratégie de copie, contactez le technicien de support système.

- 1 Chargez le document dans le *dispositif d'alimentation automatique* (DAA) ou posez-le sur la vitre du scanner, puis appuyez sur l'icône **Copier**.
- 2 Saisissez vos informations d'authentification (ID utilisateur et mot de passe, passage de carte ou code PIN).
- 3 Sélectionnez les paramètres de copie appropriés. Pour plus d'informations sur les paramètres de copie, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur* de l'imprimante.
- 4 Appuyez sur **Copier**.

Envoi d'emails

La capture d'écran ci-dessous illustre l'interface utilisateur de la fonction d'email standard.



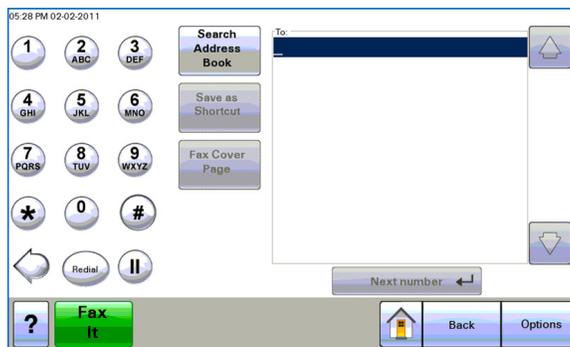
Numérisation pour un envoi par email

- 1 Chargez le document dans le dispositif d'alimentation automatique ou placez-le sur la vitre du scanner, puis appuyez sur l'icône **Email**.
- 2 Saisissez vos informations d'authentification (ID utilisateur et mot de passe, passage de carte ou code PIN).
- 3 Saisissez l'adresse électronique du destinataire.
- 4 Appuyez sur **Envoyer par courrier électronique**.

Remarque : Si vous avez activé la fonction « Envoyer un courrier électronique vers soi », votre adresse électronique apparaît automatiquement dans le champ A. Selon votre configuration, vous êtes peut-être autorisé à n'envoyer du courrier électronique qu'à vous-même ou bien à modifier ou à ajouter d'autres adresses électroniques.

Envoi de télécopie

La capture d'écran ci-dessous illustre l'interface utilisateur de la fonction de télécopie standard.

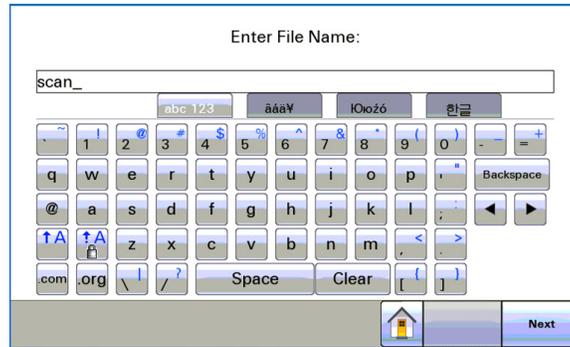


Numérisation vers télécopie

- 1 Chargez le document dans le dispositif d'alimentation automatique ou placez-le sur la vitre du scanner, puis appuyez sur l'icône **Télécopie**.
- 2 Saisissez les informations d'authentification (ID utilisateur et mot de passe, passage de carte ou code PIN).
- 3 Saisissez le(s) numéro(s) de télécopieur. Si nécessaire, réglez les options de télécopie.
- 4 Appuyez sur **Envoyer**.

Utilisation de la numérisation vers un réseau

La capture d'écran ci-dessous illustre l'interface utilisateur de la fonction de numérisation vers le réseau standard.



Numérisation de documents sur l'imprimante

- 1 Chargez le document dans le dispositif d'alimentation automatique ou placez-le sur la vitre du scanner, puis appuyez sur l'icône de l'application.
- 2 Si vous y êtes invité, entrez vos informations d'authentification.
- 3 Sélectionnez la destination sur laquelle vous voulez recevoir le document à numériser. Si vous y êtes invité, entrez les informations d'authentification requises pour accéder à la destination. Pour obtenir les identifiants de connexion, contactez la personne responsable du support du système.
- 4 Certaines options supplémentaires peuvent être disponibles selon la manière dont l'application a été configurée. Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran pour mettre à jour les options. Pour de plus amples informations sur chaque option, contactez la personne responsable du support du système.
- 5 Appuyez sur **Numériser** ou **Envoyer**. Selon la manière dont l'application a été configurée, vous pouvez avoir la possibilité d'afficher un aperçu et d'apporter des modifications aux pages numérisées.

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.

© 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

ajout d'une file d'attente
d'impression sur Macintosh 5
authentification par identification
unique
 utilisation 4
authentification standard
 utilisation 4
avis 11

C

copie de documents 7

D

documents
 numérisation sur l'imprimante 10

E

envoi d'un travail d'impression à
partir d'un ordinateur 5
envoi de documents par email 8
envoi de documents par
télécopie 9

F

fonctions de copie
 utilisation 7

N

numérisation de documents sur
l'imprimante 10
numérisation pour un envoi par
email 8
numérisation vers télécopie 9

S

sortie d'un travail d'impression
 Utilisation de l'infogérance
 d'impression 6
soumission de travaux
d'impression 5
suppression d'un travail
d'impression
 Utilisation de l'infogérance
 d'impression 6

T

travail d'impression
 impression à l'aide de
 l'infogérance 6
 suppression à l'aide de
 l'infogérance d'impression 6

U

utilisation d'AirPrint 5
utilisation de l'authentification par
identification unique 4
utilisation de l'authentification
standard 4
utilisation du partage LPD 5
utilisation du partage Samba 5

V

vue d'ensemble 3