



Services de cloud Lexmark

Guide de l'administrateur

Contenu

Historique des modifications	7
Historique des modifications	7
Nouveautés	13
.....	13
Version août 2025	13
Version juin 2025.....	13
Mise à jour de mai 2025.....	14
Mise à jour d'avril 2025	14
Mise à jour de mars 2025.....	15
Mise à jour de janvier 2025	15
Version décembre 2024	15
Mise à jour de novembre 2024.....	16
Mise à jour d'octobre 2024	16
Mise à jour Septembre 2024	16
Mise à jour de juillet 2024	17
Version juin 2024.....	17
Mise à jour d'avril 2024	17
Mise à jour de mars 2024.....	17
Version février 2024	18
Version décembre 2023	18
Mise à jour de novembre 2023.....	19
Mise à jour Septembre 2023	19
Version août 2023	20
Présentation	21
Découvrir les services du cloud Lexmark.....	21
Mise en route	23
Accès au tableau de bord des Services de cloud Lexmark	23
Gestion du tableau de bord	23
Préparation de la configuration	27
Liste de contrôle préparatoire du déploiement.....	27
Pare-feu et proxy.....	29
Informations sur les modèles d'imprimante.....	31

Afficher la version du microcode de l'imprimante.....	57
mise à jour du microcode de l'imprimante à partir d'Embedded Web Server	58
Afficher la version eSF (Embedded Solutions Framework)	59
Gestion des comptes	60
Présentation	60
Accès au portail Web Gestion de comptes	61
Présentation des rôles	61
Administrateur d'organisation.....	65
Configuration Microsoft Entra ID avec la fédération OIDC.....	73
Configuration Microsoft Entra ID avec la fédération SAML.....	84
Administrateur de partenaire	97
Gestion des connexions d'imprimante	98
Fleet Management	104
Présentation	104
Choix d'un agent	104
Accès au portail Web Fleet Management	106
Présentation de l'onglet Agents.....	106
Mise à jour des agents pour plusieurs entreprises.....	109
Mise à jour des applications pour toutes les entreprises	110
Mise à jour du microcode pour toutes les entreprises.....	110
Ajout d'imprimantes.....	111
Gestion des imprimantes inscrites	135
Gestion des applications	155
à l'aide d'un périphérique mobile	156
Gestion des ressources et des configurations	159
Exécution de la conformité et mise-en-œuvre de la stratégie de configuration	174
Gestion des notifications	176
Compréhension de MPS Express	180
Gestion des tâches	186
Print Management	190
Présentation	190
Accès au portail Web Print Management.....	190
Tâches administratives	191
Gestion des files d'attente d'impression.....	203
Téléchargement de fichiers vers le portail Web Infogérance d'impression.....	206
Gestion des délégués	206

Visualisation de l'historique des travaux d'impression	207
Téléchargement de Lexmark Print Management Client.....	208
Installation du client Gestion d'impression Lexmark	209
Gestion de Lexmark Print Management Client	213
Gestion des stratégies client	214
Envoi de travaux d'impression aux Services de cloud Lexmark	217
Impression mobile	219
Choix d'une application pour le lancement de travaux d'impression	223
Libération des travaux d'impression à l'aide de l'application eSF sur l'imprimante	223
Impression de travaux à l'aide de la commande d'impression à la demande automatique.....	225
Configuration de la fonction Guest Print	225
Configuration de l'impression à la demande sur le cloud.....	228
Impression de travaux à partir d'imprimantes tierces à l'aide de Cloud Print Management.....	231
Utilisation des solutions mobiles améliorées.....	232
Utilisation de l'impression directe	233
Utiliser l'imprimante hors connexion	241
Utilisation du stockage hybride avancé.....	242
Centre de solutions	253
Présentation	253
Création d'un flux de travail de solution	254
Utilisation du Cloud Solution Center	259
IPI disponibles en fonction du pays.....	260
Présentation de l'application du Centre de solutions eSF	263
Utilisation de l'application	264
Gestion des numérisations	270
Présentation	270
Accès au portail Web Gestion des numérisations.....	270
Configuration des paramètres de Gestion des numérisations	270
Gestion d'un compte de stockage dans le cloud.....	271
Gestion des destinations de numérisation	272
Envoi de tâches de numérisation à l'aide de l'application Cloud Scan	275
Analyses.....	277
.....	277

Accès au portail Web Analytics	277
Présentation des rapports	278
Génération de rapports	313
Exportation de rapports	314
Comprendre les rapports de gestion de l'impression dans le cloud	315
Comprendre les rapports du Cloud Solution Center	321
Assistant de traduction	324
Comprendre Translation Assistant	324
Utilisation de l'assistant de traduction	327
Quota de traductions	329
Solutions mobiles améliorées.....	333
Description des Solutions mobiles améliorées.....	333
Activation des Solutions mobiles améliorées dans l'imprimante.....	333
Accès aux Solutions mobiles améliorées.....	333
Utilisation de la fonction Mes travaux.....	334
Déconnexion des Solutions mobiles améliorées.....	335
Centre d'annonces	336
Présentation du Centre d'annonces	336
Visualisation d'une annonce.....	336
Responsable quota solutions	338
Comprendre le Responsable quota solutions	338
Quota solutions	338
Dépannage	344
Dépannage - Gestion de comptes	344
Dépannage - Fleet Management	344
Dépannage - Print Management.....	352
Dépannage - Gestion des numérisations.....	355
Dépannage - Analyses	357
Centre de solutions dépannage.	359
Annexe	360
Intégration du Cloud d'infogérance du parc d'imprimantes à des logiciels tiers.....	360
Intégration de Cloud Fleet Management à des logiciels tiers pour la version 1.0	363
Avis	398

Guide de l'administrateur

Avis d'édition	398
Marques de commerce	398

Historique des modifications

Historique des modifications

Août 2025

Ajout des informations suivantes :

- **Print Management**
 - Ajout d'informations sur Lexmark Print Management Client 3.6.x.
- **Fleet Management**
 - Ajout d'informations sur l'importation d'un fichier de paramètres variables pour la création d'une configuration.
- **Responsible quota solutions**
 - Ajout d'informations sur la gestion de la répartition des quotas dans les organisations enfant.
- **Centre de solutions**
 - Ajout d'informations sur la correspondance avancée pour la rédaction.

Juin 2025

Ajout des informations suivantes :

- **Gestion des comptes**
 - Mise à jour des instructions sur la configuration d'une fédération.
- **Print Management**
 - Ajout d'informations sur les stratégies client.

Mai 2025

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**
 - Ajout d'informations sur l'attribution et le déploiement de la mise à niveau de la vitesse.
- **Print Management**
 - Informations mises à jour sur la page Paramètres d'organisation.
- **Analyses**
 - Ajout d'informations sur le rapport d'exportation complète des données dans Analytics 2.0.
 - Mise à jour des informations sur la génération de rapports au niveau de l'organisation, de l'utilisateur et du service.

Avril 2025

Historique des modifications

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**
 - Mise à jour des informations sur l'ensemble des paramètres d'importation.
- **Analyses**
 - Ajout d'informations sur le rapport Toutes les organisations et sur le rapport Organisation unique.
- **Centre de solutions**
 - Mise à jour des informations sur l'application eSF du Centre de solutions.

Mars 2025

Ajout des informations suivantes :

- **Centre de solutions**
 - Ajout d'informations sur l'application eSF du Centre de solutions.
 - Ajout d'informations sur les modèles d'imprimantes pris en charge pour Cloud Solution Center.
- **Analyses**
 - Mise à jour des informations sur la génération de rapports.

Janvier 2025

Ajout des informations suivantes :

- **Print Management**
 - Ajout d'informations sur Hybride avancé.
 - Ajout d'informations sur l'impression hors ligne.
- **Centre de solutions**
 - Ajout d'informations sur le Centre de solutions.
- **Gestion des numérisations**
 - Mise à jour des informations sur la taille du fichier de numérisation.

Décembre 2024

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**
 - Mise à jour des informations sur la création d'une configuration.
- **Print Management**
 - Mise à jour des informations sur LPMC version 3.5.0 ou ultérieure.

Novembre 2024

Ajout des informations suivantes :

Historique des modifications

- **Gestion des comptes**

- Mise à jour des informations sur les réclamations supplémentaires.

- **Analyses**

- Mise à jour des informations sur la fonction de retour.

Octobre 2024

Ajout des informations suivantes :

- **Gestion des comptes**

- Mise à jour des informations sur l'ajout de réclamations facultatives.
- Mise à jour des informations sur la suppression de l'organisation.
- Mise à jour des informations sur la copie de l'ID d'organisation.

Septembre 2024

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**

- Ajout d'informations sur la planification de tâches récurrentes.
- Ajout d'informations sur les nouveaux rôles de Cloud Fleet Management.

- **Analyses**

- Ajout d'informations sur la catégorisation des rapports Cloud Fleet Management et des rapports Gestion de l'impression Cloud.

Juillet 2024

Ajout des informations suivantes :

- **Gestion des comptes**

- Informations mises à jour sur la configuration des caractéristiques et réclamations.

- **Print Management**

- Mise à jour des informations sur Lexmark Print Management Client.

Juin 2024

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**

- Ajout d'informations sur la gestion des filtres.
- Ajout d'informations sur la création d'une notification.

Avril 2024

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**

Historique des modifications

- Ajout d'informations sur la mise à jour des applications et du microcode pour toutes les organisations.
- **Responsable quota solutions**
 - Ajout d'informations sur le responsable quota solutions.

Mars 2024

Ajout des informations suivantes :

- **Gestion des comptes**
 - Ajout d'informations sur la configuration de Microsoft Entra ID avec la fédération SAML.
- **Print Management**
 - Informations mises à jour sur la page Paramètres d'organisation.
- **Fleet Management**
 - Ajout d'informations sur l'attribution et la mise en œuvre de la conformité.
- **Analyses**
 - Ajout d'informations sur l'Impression d'un rapport récapitulatif.

Février 2024

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**
 - Ajout d'un support pour la création de version de la configuration.
 - Ajout d'un support pour l'importation des paramètres d'imprimante depuis les fichiers VCC.

Décembre 2023

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**
 - Mise à jour des informations sur l'ajout d'applications lors de la configuration des paramètres de l'imprimante.
 - Ajout d'informations sur la gestion des Applications.
- **Print Management**
 - Informations mises à jour sur l'Impression directe

Novembre 2023

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**
 - Mise à jour des informations sur la configuration des paramètres du proxy authentifié
- **Gestion des numérisations**
 - Mise à jour des informations sur la destination des numérisations

Historique des modifications

- **Translation Assistant**

- Mise à jour des langues source et cible dans Translation Assistant.

Septembre 2023

Ajout des informations suivantes :

- **Gestion des comptes**

- Configuration d'Azure Active Directory (AD) avec la Fédération OIDC

- **Fleet Management**

- Si vous avez le rôle d'Administrateur Fleet Management dans toutes les organisations partenaires et que vous avez accès à une organisation filiale, vous pouvez mettre à jour les agents dans plusieurs organisations.
- Mise à jour des informations sur le type de stratégie.

- **Print Management**

- Ajout d'informations sur l'impression à un jour et une heure spécifiques
- Ajout d'informations sur l'affichage des détails d'une stratégie d'impression
- Mise à jour des informations sur Lexmark™ Print Management Client

- **Analyses**

- Ajout d'informations sur la fonction Impression à la demande sur le cloud

Août 2023

Ajout des informations suivantes :

- **Print Management**

- L'application Impression mobile de Lexmark est désormais connue sous le nom d'application Impression Lexmark.

- **Gestion des numérisations**

- Prise en charge des connecteurs de boîte
- Mise à jour des limitations connues

- **Quota de traductions**

Rôles personnalisés suivants ajoutés :

- Administrateur assistant à la traduction
- Utilisateur assistant à la traduction
- Administrateur des quotas de solutions

Informations ajoutées sur les cartes de quota de traduction suivantes :

- Mon quota de traduction restant
- Pages de traduction restantes
- État de la répartition des traductions

Juin 2023

Ajout des informations suivantes :

- **Fleet Management**

Historique des modifications

- Mise à jour des applications via la page Imprimantes
- Échec de l'inscription de l'imprimante au statut d'admissibilité d'imprimante
- **Infrastructure des Services de cloud Lexmark**
 - Ajout d'URL pour les centres de données nord-américains et les centres de données européens

Nouveautés

Cette section récapitule les nouvelles fonctionnalités, les améliorations et les autres mises à jour des Services de cloud Lexmark.

| Version août 2025

Print Management

- Le client Lexmark Print Management a une nouvelle mise à jour dans la version 3.6.x. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Téléchargement de Lexmark Print Management Client on page 208](#).

Fleet Management

- Lors de la création d'une configuration, vous pouvez régler différents paramètres de l'imprimante en important un fichier de paramètres de données variables. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'une configuration on page 160](#).

Responsable quota solutions

- Lors de la création d'une répartition pour une organisation enfant, vous pouvez définir la **durée de la répartition** sur **Perpétuelle** ou **Personnalisée**. Cela vous offre plus de flexibilité pour définir des quotas pour les différents services ainsi que pour définir le cycle de facturation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion de la répartition des quotas dans les organisations filles on page 338](#).

Centre de solutions

- Vous pouvez désormais configurer le texte personnalisé pour la rédaction avec une option de **correspondance avancée**. Cette fonctionnalité fonctionne sur le principe des expressions régulières (regex). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'un flux de travail de solution on page 254](#).

| Version juin 2025

Gestion des comptes

- Mise à jour des instructions sur la configuration d'une fédération. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des Services de cloud Lexmark on page 93](#).

Print Management

- Les stratégies du client sont des règles qui régissent le comportement de LPMC que vous pouvez affecter et appliquer aux utilisateurs et groupes en fonction de l'organisation, du service ou du centre de coûts et de la personne. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création de stratégies client on page 214](#).

Mise à jour de mai 2025

Fleet Management

- Utilisez la fonction de mise à niveau du kit de vitesse pour augmenter le nombre de pages par minute de votre imprimante. Vous pouvez simplement utiliser le code de mise à niveau pour mettre à niveau votre imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Attribution et déploiement de la mise à niveau de la vitesse on page 173](#).

Print Management

- Les différents paramètres d'organisation sont désormais regroupés en grandes catégories pour aider les utilisateurs à naviguer dans ces différents paramètres. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'organisation on page 191](#).

Analyses

- Le rapport d'exportation complète des données est désormais disponible dans Analytics 2.0. Dans Analytics 2.0, ce rapport est disponible uniquement pour les rapports de gestion des impressions dans le cloud. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au portail Web Analytics on page 277](#).

Pour les rapports au niveau de l'organisation, de l'utilisateur et du service, vous avez maintenant la possibilité de sélectionner Analytics 1.0 ou Analytics 2.0. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Génération de rapports on page 313](#).

Mise à jour d'avril 2025

Fleet Management

- La fonction groupée Paramètres d'importation vous permet d'importer les **paramètres d'imprimante** et les **méthodes de connexion**. Lors de l'importation du fichier VCC, vous pouvez importer les **paramètres de l'imprimante**, les **méthodes de connexion** ou les deux. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Importation du groupe de paramètres » dans [Création d'une configuration on page 160](#).

Analyses

- La disponibilité des rapports Cloud Solution Center aide les utilisateurs à obtenir des rapports basés sur l'organisation et les utilisateurs sous la forme de rapports Toutes les organisations et Organisation unique, respectivement. Tous les rapports d'organisation fournissent des rapports basés sur l'organisation pour des actions telles que la traduction, la rédaction et l'OCR. Pour plus d'informations sur le rapport Toutes les organisations, reportez-vous à la section [Accès au rapport Toutes les organisations on page 321](#). Le rapport Organisation unique fournit des rapports basés sur les utilisateurs pour des actions telles que la traduction, la rédaction et l'OCR. Pour plus d'informations sur le rapport Organisation unique, reportez-vous à la section [Accès au rapport Organisation unique on page 322](#).

Centre de solutions

- Pour l'application eSF du Centre de solutions, certaines valeurs de l'imprimante doivent être définies pour la validation des données. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation de l'application on page 263](#).

Mise à jour de mars 2025

Centre de solutions

- Application eSF du centre de solutions disponible sur les imprimantes Lexmark et les produits multifonctions (MFP). Elle permet aux utilisateurs d'afficher et d'exécuter les flux de travail qui ont été configurés via le portail de services de cloud·Lexmark. L'application eSF du Centre de solutions ne crée pas de solutions et ne les personnalise pas. Pour plus d'informations sur l'application eSF du Centre de solutions, voir [Installation de l'application on page 263](#). Pour plus d'informations sur les modèles d'imprimantes pris en charge, consulter la section [Modèles d'imprimantes pris en charge pour le Centre de solutions on page 57](#).

Analyses

- Sur la page Analyses 2.0, vous pouvez voir les rapports basés sur votre rôle d'utilisateur. Les rapports sont catégorisés dans les rapports de Gestion de l'impression Cloud et les rapports de Cloud Fleet Management. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au portail Web Analytics on page 277](#).

Mise à jour de janvier 2025

Print Management

- La fonction d'impression hors ligne permet aux utilisateurs d'imprimer même en cas de problèmes de connectivité avec les services de cloud·Lexmark. Cette fonctionnalité agit comme une alternative parfaite aux services de cloud hybride ou à l'impression directe. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Utiliser l'imprimante hors connexion on page 241](#).
- La fonctionnalité de stockage hybride avancé permet aux utilisateurs de choisir des emplacements de stockage alternatifs pour leurs travaux d'impression, sans laisser le travail d'impression sortir du réseau du client. Cette fonctionnalité stocke le travail d'impression de l'utilisateur à des emplacements de stockage alternatifs hors de leur poste de travail. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Compréhension le stockage hybride avancé on page 242](#).

Centre de solutions

- Le Centre de solutions est une application qui vous permet de créer ou personnaliser vos flux de travail en fonction de vos rôles dans une organisation. À l'aide du Centre de solutions, vous pouvez créer une solution pour capturer, traiter et acheminer un document. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Présentation on page 253](#).

Version décembre 2024

Fleet Management

- Lors de la création d'une configuration, vous pouvez désormais configurer les méthodes de connexion pour les imprimantes avec eSF version 5.0 ou ultérieure. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'une configuration on page 160](#).

Print Management

- La version LPMC 3.5.0 prend en charge les fichiers configuration.xml précédents et les convertit pour vous au nouveau format JSON lors de l'installation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation du client Gestion d'impression Lexmark](#).

Mise à jour de novembre 2024

Gestion des comptes

- Vous pouvez afficher toutes les réclamations requises et supplémentaires répertoriées dans la section **Attributs et réclamations**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des caractéristiques et réclamations on page 89](#).

Analyses

- Vous pouvez fournir vos précieux commentaires sur les rapports en cliquant sur **Commentaires** sur le côté droit de l'écran dans tout rapport généré. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au portail Web Analytics on page 277](#).

Mise à jour d'octobre 2024

Gestion des comptes

- Les utilisateurs membres d'un groupe d'accès d'organisation enfant disposant du rôle Administrateur d'organisation peuvent créer et supprimer des organisations enfant. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Suppression d'organisations on page 98](#).
- La page Organisation comporte désormais un bouton de copie à côté de l'ID organisation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Présentation on page 60](#).
- Lors de la configuration des réclamations, vous devez cliquer sur **Accueil###applications Enterprise** pour inclure les réclamations supplémentaires. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des réclamations on page 78](#).

Mise à jour Septembre 2024

Fleet Management

- Vous pouvez programmer des tâches récurrentes et les configurer en fonction des exigences. Les tâches récurrentes peuvent uniquement être créées pour une organisation individuelle. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des tâches on page 186](#).
- Dans Cloud Fleet Management, le rôle de Fleet Management Viewer présente des rôles essentiels comme l'affichage de la liste des imprimantes, la page de détails des imprimantes et les applications. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Présentation des rôles on page 61](#).

Analyses

- En accédant à Analytics 2.0, vous pouvez voir que les rapports sont catégorisés en rapports Cloud Fleet Management et rapports Gestion de l'impression Cloud. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès au portail Web Analytics on page 277](#).

Mise à jour de juillet 2024

Gestion des comptes

- Pour la configuration de caractéristiques et de réclamations, la navigation afin d'initier le processus a changé. Sur la page Signature basée sur SAML, dans la section Caractéristiques et réclamations, cliquez sur **Modifier** pour commencer. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des caractéristiques et réclamations on page 89](#).

Print Management

- Afin de pouvoir utiliser la version LPMC 3.4.x, assurez-vous d'avoir installé Microsoft .NET Framework 6.2 ou une version ultérieure. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation du client Gestion d'impression Lexmark](#).

Version juin 2024

Fleet Management

- Vous pouvez enregistrer les recherches ou les filtres sur la page de listes des imprimantes. Vous pouvez créer, modifier et supprimer les filtres enregistrés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des groupes de filtres on page 136](#).
- Vous pouvez créer une stratégie de notification pour les Fleet Agents. Pour la création d'une stratégie, les destinataires sont avertis lorsque les conditions de la stratégie sont respectées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'une politique de notification on page 176](#).

Mise à jour d'avril 2024

Gestion de parc

- L'outil Cloud Fleet Management permet la surveillance et la gestion à distance des périphériques. Pour en savoir plus, consultez le chapitre « Fleet Management ».

Responsable quota solutions

- Le responsable quota solutions gère la distribution des pages et définit des quotas pour les entreprises et les utilisateurs. Pour en savoir plus, consultez le chapitre « Quota solutions ».

Mise à jour de mars 2024

Gestion des comptes

- Les administrateurs peuvent configurer Microsoft Entra ID pour la Fédération Security Assertion Markup Language (SAML) avec les services de cloud·Lexmark. Pour en savoir plus, consultez le groupe « Configuration de Microsoft Entra ID avec la fédération SAML ».

Fleet Management

- Vous pouvez attribuer une configuration à une imprimante. Une fois que vous attribuez une configuration, vous pouvez vérifier la conformité et, si nécessaire, mettre en œuvre la configuration attribuée. Pour en savoir plus, consultez le groupe « Exécution de la conformité et mise en œuvre de la stratégie de configuration ».

Print Management

- Sur la page des Paramètres d'organisation, vous pouvez activer l'envoi par e-mail. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

Analyses

- Vous pouvez désormais accéder au Rapport récapitulatif d'impression pour comprendre les tendances liées à l'impression dans votre organisation. Les indicateurs de performance clés sont aussi disponibles au niveau du service et de l'utilisateur. Le rapport fournit également des informations précieuses sur les habitudes d'impression de votre organisation ou département. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Comprendre le Rapport récapitulatif d'impression on page 317](#).

| Version février 2024

Gestion de parc

- Dans les Services de cloud Lexmark, vous pouvez maintenant utiliser la création de version de la configuration pour vous assurer que seules les versions publiées sont déployées, définies par défaut ou appliquées en tant que politiques de configuration. Vous pouvez aussi déployer des brouillons de configuration sur un seul périphérique pour la tester avant publication. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des configurations on page 170](#).
- Lors de la création d'une configuration, vous pouvez désormais importer des paramètres d'imprimante depuis les fichiers VCC existants. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'une configuration on page 160](#).

| Version décembre 2023

Gestion de parc

- Lors de la création d'une configuration, vous pouvez modifier le module d'authentification enfichable pour faire de Cloud Authentication l'application d'authentification principale. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'une configuration on page 160](#).
- Dans les Services de cloud Lexmark, vous pouvez gérer toutes les applications installées dans les différentes imprimantes enregistrées. Pour accéder à la page des Applications, à partir du portail web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes > Applications**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des applications installées on page 155](#).

Print Management

- Sur le portail Fleet Management, nous vous recommandons de mettre à jour le nom de l'imprimante (en option) sur la page des détails de l'imprimante. Il n'est pas obligatoire de mettre à jour ce champ. Pour l'impression directe, si vous souhaitez modifier le nom de la file d'attente d'impression tel qu'il apparaît à l'utilisateur final, saisissez une valeur dans le

champ Nom de l'imprimante (en option). Si aucune valeur n'est saisie, la file d'attente d'impression apparaît comme le préfixe par défaut ou personnalisé suivi de l'adresse IP de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Utilisation de l'impression directe](#).

Mise à jour de novembre 2023

Gestion de parc

- Lors de la création d'une configuration, vous pouvez régler différents paramètres de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'une configuration on page 160](#).

Gestion des numérisations

- Vous pouvez maintenant sélectionner Dropbox comme l'une des destinations de numérisation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des destinations de numérisation on page 272](#).

Mise à jour Septembre 2023

Gestion des comptes

- Vous pouvez désormais configurer la fédération Azure AD pour activer la fédération OpenID Connect (OIDC) avec les Services de cloud Lexmark. Pour en savoir plus, consultez le groupe « Configurer Azure Active Directory (AD) avec la fédération OIDC ».

Gestion de parc

- Si vous avez le rôle d'Administrateur Fleet Management dans toutes les entreprises partenaires et que vous avez accès à une entreprise filiale, vous pouvez mettre à jour les agents dans plusieurs entreprises. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Mise à jour des agents pour plusieurs entreprises on page 109](#).
- Lors de la création d'une politique de notification des fournitures, vous pouvez sélectionner plusieurs options dans le type de politique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'une politique de notification on page 176](#).

Print Management

- Dans la politique d'impression, vous pouvez maintenant configurer l'heure et la date auxquelles l'impression doit être autorisée. Vous pouvez également consulter les détails de la politique en cliquant sur une politique particulière. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création et attribution de stratégies d'impression on page 200](#).
- Vous pouvez activer les mises à jour automatiques pour Lexmark Print Management Client. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activation des mises à jour automatiques pour Lexmark Print Management Client](#).
- Pour gérer Lexmark Print Management Client, vous pouvez vérifier les mises à jour, identifier la version et vous déconnecter de Lexmark Print Management Client. Pour plus d'informations, consultez le groupe « Gestion du client Lexmark Print Management ».

Analyses

- Vous pouvez accéder au rapport Cas particuliers d'impression pour voir les informations liées aux habitudes d'impression de votre entreprise. À l'aide de ce rapport, vous pouvez accéder également aux informations au niveau du service ou de l'utilisateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Description du rapport d'impression des valeurs extrêmes on page 315](#).

| Version août 2023

Translation Assistant

- Vous devez disposer d'un quota de traductions pour utiliser Translation Assistant. Vous devez disposer des rôles utilisateur concernés pour utiliser les cartes quotas de traduction et distribuer ou modifier les quotas de traduction pour les utilisateurs, les centres de coûts ou les services.

Print Management

- L'application Impression mobile de Lexmark est désormais connue sous le nom d'application Impression Lexmark.

Présentation

Découvrir les services du cloud Lexmark

Les Services de cloud Lexmark™ sont un site web intégré et complet basé sur le cloud qui prend en charge l'accès, la configuration et la gestion de la solution d'infogérance d'impression. Les portails Web suivants offrent des fonctionnalités qui prennent en charge une expérience Print Management complète :

- **Gestion de comptes** : prend en charge la gestion des utilisateurs et leur accès au système.
 - Affectez des rôles d'organisation.
 - Gérez le contrôle d'accès et l'identité des utilisateurs.
 - Importez et enregistrez des badges d'utilisateurs.
 - Configurez les autorisations du système.
- **Fleet Management** : prend en charge la détection, la configuration et la gestion des imprimantes.
 - Lancez la détection et l'inscription d'imprimantes.
 - Inscrivez des imprimantes sur le site Web des Services du cloud Lexmark.
 - Gérez et déployez des configurations sur des imprimantes dans les environnements Lexmark Cloud Print Management et Lexmark Cloud Print Management hybride.
 - Configurez des imprimantes pour communiquer avec le serveur cloud pour les mises à jour de configuration et appliquez automatiquement des modifications de configuration.
 - Créez des balises, puis attribuez-les à des imprimantes.
 - Personnalisez la vue Listes des imprimantes.
 - Contrôlez l'état des consommables d'imprimante et les alertes.
 - Suivez le nombre de pages.
 - Mettez à jour les niveaux de microcode de l'imprimante.
 - Déployez des applications et des fichiers de paramètres.
 - Ajoutez des fichiers vers la bibliothèque de ressources.
 - Envoyez des notifications au panneau de commandes de l'imprimante.
 - Envoyez des notifications par e-mail concernant les niveaux de toner et les informations sur l'imprimante.
 - Personnalisez l'écran d'accueil de l'imprimante.
- **Print Management** : prend en charge la gestion des files d'attente, des délégués et des quotas utilisateur.
 - Gérez les files d'attente d'impression Lexmark Cloud Print Management.
 - Déléguez des travaux d'impression.
 - Définissez et attribuez un service, un centre de coûts et des quotas utilisateur.
 - Afficher l'état des quotas utilisateur.
 - Configurez la conservation de documents.
 - Configurez les stratégies de l'organisation.
 - Configurez les stratégies d'impression.
 - Gérez les files d'attente d'impression Lexmark Cloud Print Management hybride.
 - Créez et téléchargez le pack d'installation de Lexmark Print Management Client.
 - Téléchargez l'extension Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- **Gestion des numérisations** : prend en charge la gestion des documents de numérisation, des destinations de numérisation et des paramètres de numérisation.

- Configurer les paramètres de Gestion des numérisations.
- Créez des destinations de numérisation à l'aide des fournisseurs de services cloud Microsoft OneDrive, SharePoint, Google Drive™, Box et Dropbox.
- Personnalisez les paramètres de numérisation pour chaque destination de numérisation.
- Le **Centre de solutions** est une application qui vous permet de créer ou personnaliser vos flux de travail en fonction de vos rôles dans une organisation.
 - Créez un flux de travail de solution.
 - Utilisation de la solution du portail de services de cloud Lexmark.
 - Utilisation de la solution à partir d'une imprimante.
- **Analyses** : prend en charge la création de rapports sur l'utilisation et l'activité de l'imprimante.
 - Générer des rapports.
 - Exportez des rapports personnalisés pour une organisation ou un utilisateur spécifique.
 - Générez une exportation complète des données qui permet aux utilisateurs de personnaliser une gamme de données qui peut être mensuelle ou aller jusqu'à 31 jours pour la génération d'un rapport.

Ce document fournit des instructions sur la configuration, l'utilisation et le dépannage du site Web.

Ce document est destiné aux administrateurs de partenaires et aux administrateurs d'organisation. Pour plus d'informations sur les fonctionnalités disponibles pour les utilisateurs, consultez le *Guide de l'utilisateur des Services de cloud Lexmark*.

Mise en route

Accès au tableau de bord des Services de cloud Lexmark

1. Depuis un navigateur web, en fonction de l'accord des Services de cloud Lexmark, allez sur <https://na.cloud.lexmark.com> ou <https://eu.cloud.lexmark.com>.
2. Saisissez votre adresse e-mail et votre mot de passe.

Note: Si le système est configuré pour avoir un accès fédéré, vous êtes redirigé vers la page de connexion de votre organisation.

3. Cliquez sur **Se connecter**.

Options disponibles

En fonction du ou des rôles qui vous sont attribués, une ou plusieurs cartes s'affichent sur le tableau de bord Services de cloud Lexmark. Ces cartes sont des liens vers des services au sein des portails Web Services de cloud Lexmark, ou vers des rapports ou d'autres informations.

Pour accéder au tableau de bord ou ouvrir un autre portail Services de cloud Lexmark, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page.

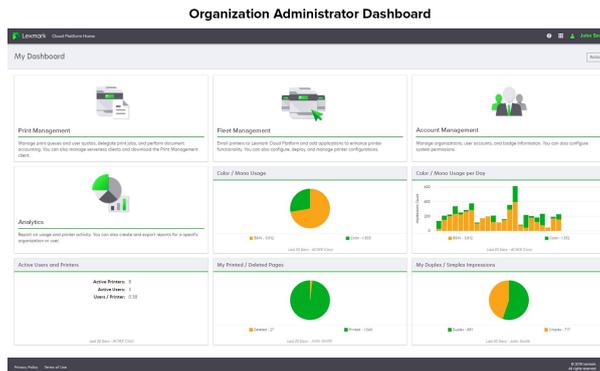
Gestion du tableau de bord

Le tableau de bord permet d'accéder rapidement aux portails Web et aux cartes qui contiennent des informations sur l'utilisation et l'état. Vous pouvez créer et personnaliser un maximum de 10 tableaux de bord, dont chacun peut contenir un maximum de 24 cartes. L'affichage du tableau de bord est personnalisable. Vous pouvez ajouter, masquer, déplacer ou renommer les cartes.

Les portails Web et les cartes disponibles dépendent du rôle qui vous a été attribué. Pour plus d'informations sur les rôles, reportez-vous à la section [Présentation des rôles on page 61](#).

Les captures d'écran suivantes sont des exemples de tableaux de bord pour les différents rôles de compte utilisateur.

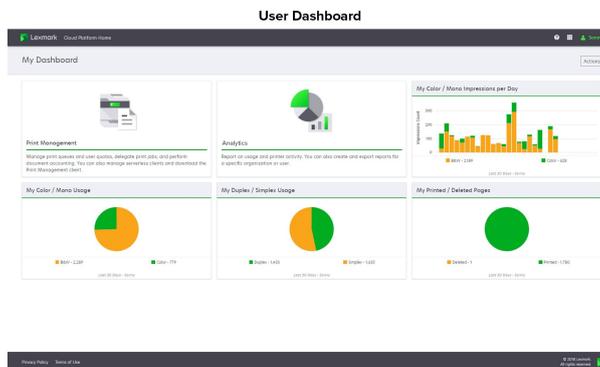
Note: Actualisez les cartes en cliquant sur . Les cartes du tableau de bord sont automatiquement actualisées toutes les cinq minutes.



Les administrateurs de l'entreprise peuvent ajouter des cartes spécifiques à l'entreprise, telles que les utilisateurs actifs et les imprimantes. Ils peuvent également ajouter des cartes présentant leur propre utilisation de l'impression, l'état de Fleet Agent, état de communication de l'imprimante, et état du parc.



Les administrateurs partenaires peuvent ajouter des cartes spécifiques à une entreprise partenaire particulière. Par exemple, des cartes qui peuvent présenter leurs principaux clients en fonction de l'utilisation de l'impression.



Les utilisateurs peuvent visualiser leur propre utilisation de l'imprimante.

Création d'un tableau de bord

Note: Vous pouvez créer un maximum de 10 tableaux de bord.

1. Dans le tableau de bord, cliquez sur **Actions**.
2. Cliquez sur **Créer un tableau de bord**.
3. Saisissez un nom de tableau de bord unique.
4. Cliquez sur **Créer**.

Configurez un tableau de bord par défaut

Note: Vous ne pouvez pas supprimer un tableau de bord défini par défaut.

1. Dans le tableau de bord, cliquez sur le menu des tableaux de bord, puis sélectionnez celui que vous souhaitez définir par défaut.
2. Cliquez sur **Actions** › **Définir par défaut**.
3. Cliquez sur **Définir par défaut**.

Modification du nom d'un tableau de bord

1. Dans le tableau de bord, cliquez sur le menu des tableaux de bord, puis sélectionnez celui que vous souhaitez renommer.
2. Cliquez sur **Actions** › **Renommer le tableau de bord**.
3. Saisissez le nouveau nom du tableau de bord.
4. Cliquez sur **Renommer**.

Suppression d'un tableau de bord

1. Dans le tableau de bord, cliquez sur le menu des tableaux de bord, puis sélectionnez celui que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur **Actions** › **Supprimer le tableau de bord**.
3. Cliquez sur **Supprimer le tableau de bord**.

Gestion des cartes

Ajouter des cartes

Remarques :

- Vous pouvez ajouter jusqu'à 24 cartes.
- L'affichage du tableau de bord n'est pas mis à jour automatiquement lorsque l'utilisateur a accès à un nouveau portail Web. La carte du portail Web doit être ajoutée manuellement.

1. Dans le tableau de bord, cliquez sur **Actions**.
2. Cliquez sur **Ajouter une carte**.
3. Sélectionnez un type de carte.
4. Mettez à jour le nom de la carte.
5. Si vous êtes un administrateur partenaire, sélectionnez une entreprise.
6. Cliquez sur **Ajouter une carte**.

Modifier des cartes

1. Dans le tableau de bord, cliquez sur **Actions**.
2. Cliquez sur **Modifier les cartes**.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Ajouter des cartes.
 - Modifier les propriétés des cartes.
 - Déplacer des cartes.
 - Supprimer des cartes.

Note: Vous pouvez basculer vers un autre tableau de bord lors de la modification de cartes. Toutes les modifications apportées aux tableaux de bord seront enregistrées.

4. Cliquez sur **Terminé**.

Modifier l'affichage

Passez la souris sur le menu **Changer la vue**, puis sélectionnez le nombre de colonnes.

Préparation de la configuration

Liste de contrôle préparatoire du déploiement

- Vous utilisez l'un des navigateurs Web suivants pour accéder au Services de cloud Lexmark™ et à leurs portails Internet :
 - Microsoft Edge version 125 ou ultérieure
 - Mozilla Firefox version 126 ou ultérieure
 - Google Chrome™ version 126 ou ultérieure
 - Apple Safari version 17 ou ultérieure
- Vous utilisez l'un des systèmes d'exploitation suivants pour exécuter ou installer l'une des applications des Services de cloud Lexmark :
client Lexmark Print Management

- Windows 11
- Windows 10
- macOS version 14 ou ultérieure
- Ubuntu version 22.04 LTS

Note: Pour pouvoir utiliser la version 3.4.x de LPMC, assurez-vous d'avoir installé Microsoft .NET Framework version 4.6 ou ultérieure. Pour pouvoir utiliser la version 3.5.x de LPMC, assurez-vous d'avoir installé Microsoft .NET Framework version 4.8 ou ultérieure.

outil Inscription d'imprimante

- Windows 11
- Windows 10
- macOS version 13 ou ultérieure
- Ubuntu version 22.04 LTS
- Windows Server 2016
- Windows Server 2019
- Windows Server 2022

Note: Pour les ordinateurs fonctionnant sous les systèmes d'exploitation Windows, Windows .NET Framework v4.6.2 doit être installé.

Fleet Agent

- Windows Server 2016
- Windows Server 2019
- Windows Server 2022
- Windows 11
- Windows 10
- Ubuntu 22.04 LTS
- Debian 11
- Red Hat Enterprise Linux 8

Note: Fleet Agent 32-bit n'est plus pris en charge par aucun système d'exploitation.

Note: Sélectionnez le ou les agents adaptés à l'environnement de votre organisation et aux imprimantes à gérer. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Choix d'un agent on page 104](#).

- Si vous utilisez Fleet Agent pour trouver et ajouter des imprimantes au portail Fleet Management, le serveur doit disposer des caractéristiques suivantes :
 - Processeur double cœur 1 GHz
 - 2 Go de RAM ou plus
 - Capacité de stockage de 32 Go ou plus

Note: Fleet Agent nécessite 12 Go de stockage.

- Les imprimantes sont correctement configurées et peuvent donc être détectées et inscrites dans le système.
 - Aucune erreur n'est irrésolue, par exemple des bourrages papier ou une configuration incorrecte d'e-mail.
 - La date et l'heure sont correctement configurées.
 - Les ports HTTP et HTTPS sont activés.
 - Les chaînes de communauté SNMP sont correctement configurées.
 - SNMP v3 doit être activé, mais il n'est pas nécessaire de le configurer.
 - L'imprimante dispose de la dernière version du microcode. Pour plus d'informations sur l'affichage de la version du microcode de l'imprimante, reportez-vous à la section [Afficher la version du microcode de l'imprimante on page 57](#).
 - Les paramètres de réseau et de pare-feu ou de proxy de l'imprimante sont correctement configurés.
 - Les paramètres de pare-feu ou de proxy sont configurés pour permettre aux imprimantes de communiquer avec les Services de cloud Lexmark.
 - Translation Assistant et Cloud Scan ne peuvent pas co-exister avec l'application Quotas de périphériques. Si ces applications sont installées dans l'imprimante avec Quotas de périphériques, l'erreur Utilisateur non valide peut apparaître.

Note: Pour utiliser Translation Assistant et Cloud Scan, veillez à désactiver l'application Quotas de périphériques de votre imprimante.

Remarques :

- Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur Embedded Web Server* pour votre imprimante.
- Pour plus d'informations sur la résolution d'erreurs d'imprimante, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur* de l'imprimante.

Centre de solutions

- Assurez-vous que les imprimantes sont bien prises en charge. Pour plus d'informations sur les imprimantes prises en charge, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimantes pris en charge pour le Centre de solutions on page 57](#).
- Le microcode de l'imprimante fonctionne sous 081.xxx ou version ultérieure.
- L'imprimante est inscrite dans les Services de Cloud Lexmark.
- Des comptes des Services de cloud Lexmark ont été configurés pour tous les utilisateurs.
- Centre de solutions est activé pour votre organisation.

Pare-feu et proxy

Si un pare-feu ou un proxy est utilisé, les noms d'hôtes énumérés ci-dessous doivent être ajoutés à la Liste d'autorisation. Toutes les communications Cloud utilisent le port 443. Ajoutez les noms d'hôte suivants pour vous assurer que l'imprimante peut communiquer avec Cloud Fleet Management.

Hôtes pour les centres de données de l'UE

Fonction	Utilisée par	Hôte
Fournisseur d'identité	Tous les clients	idp.eu.iss.lexmark.com
Fournisseur d'identité	Tous les clients	login.microsoftonline.com
Fournisseur d'identité	Tous les clients	lexmarkb2ceu.b2clogin.com
Fournisseur d'identité	Tous les clients	lexmarkb2c.b2clogin.com
Fournisseur d'identité	Tous les clients	b2ccustomizationsprodsa .blob.core.windows.net
API	Tous les clients	api.eu.iss.lexmark.com
APIS	Tous les clients	apis.eu.iss.lexmark.com
CFM	Tous les clients	eu.iss.lexmark.com
CFM	Tous les clients	prod-westeu-lex-cloud-iot .azure-devices.net
CFM	Agent natif uniquement	apis.iss.lexmark.com
CFM	Agent natif uniquement	iss.lexmark.com
CFM	Agent natif uniquement	prod-lex-cloud-iot.azure- devices.net
CFM	Agent natif uniquement	global.azure-devices- provisioning.net
CFM	Tous les clients	prodwesteulexcloudk8s54 .blob.core.windows.net
CCS	Tous les clients	ccs.lexmark.com
CDN	Tous les clients	ccs-cdn.lexmark.com

Fonction	Utilisée par	Hôte
CPM	CPM uniquement	prodwesteulexcloudk8s199 .blob.core.windows.net

Hôtes pour les centres de données américains

Fonction	Utilisée par	Hôte
Fournisseur d'identité	Tous les clients	idp.us.iss.lexmark.com
Fournisseur d'identité	Tous les clients	login.microsoftonline.com
Fournisseur d'identité	Tous les clients	lexmarkb2c.b2clogin.com
Fournisseur d'identité	Tous les clients	b2ccustomizationsprodsa .blob.core.windows.net
API	Tous les clients	api.us.iss.lexmark.com
APIS	Tous les clients	apis.us.iss.lexmark.com
CFM	Tous les clients	us.iss.lexmark.com
CFM	Tous les clients	prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
CFM	Agent natif uniquement	apis.iss.lexmark.com
CFM	Agent natif uniquement	iss.lexmark.com
CFM	Agent natif uniquement	global.azure-devices-provisioning.net
CFM	Tous les clients	prodlexcloudk8s239 .blob.core.windows.net
CFM	Tous les clients	prodlexcloudk8s239.iss.lexmark.com
CCS	Tous les clients	ccs.lexmark.com
CDN	Tous les clients	ccs-cdn.lexmark.com
CPM	CPM uniquement	prodlexcloudk8s19 .blob.core.windows.net

Informations sur les modèles d'imprimante

Modèles d'imprimante pris en charge

Cloud Fleet Management

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark B2338	X	✓	✓	X
Lexmark B2865	X	✓	✓	✓
Lexmark B3340	X	✓	✓	✓
Lexmark B3442	X	✓	✓	✓
Lexmark C2132 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark C2240	✓	✓	✓	✓
Lexmark C2325	X	✓	✓	X
Lexmark C2326	X	✓	✓	X
Lexmark C3224	X	✓	✓	✓
Lexmark C3326	X	✓	✓	✓
Lexmark C3426	X	✓	✓	✓
Lexmark C3426dw	X	✓	✓	X
Lexmark C4150	✓	✓	✓	✓
Lexmark C6160	✓	✓	✓	✓
Lexmark C748	✓	✓	X	✓
Lexmark C792	✓	✓	X	✓
Lexmark C796	✓	✓	X	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark C9235	✓	✓	✓	✓
Lexmark C925	✓	✓	X	✓
Lexmark C950	✓	✓	X	✓
Lexmark CS310dn	X	✓	X	✓
Lexmark CS331	X	✓	✓	✓
Lexmark CS410d	X	✓	X	✓
Lexmark CS421	X	✓	✓	✓
Lexmark CS431dw	X	✓	✓	✓
Lexmark CS510de, CS517de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark CS521	X	✓	✓	✓
Lexmark CS622	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS720, CS725, CS727, CS728	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS748	✓	✓	X	✓
Lexmark CS820, CS827	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS921, CS923, CS927	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS921de	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS923de	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX310dn	X	✓	X	✓
Lexmark CX331	X	✓	✓	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark CX33 1adwe	X	✓	✓	✓
Lexmark CX410, CX417 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark CX421	X	✓	✓	✓
Lexmark CX431	X	✓	✓	✓
Lexmark CX43 1adw	X	✓	✓	✓
Lexmark CX510de, CX517de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark CX522, CX522de	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX622, CX622ade, CX625, CX625ade, CX625adhe	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX725, CX725ade, CX727	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX730de, CX735de	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX820, CX820de, CX825, CX825de, CX827, CX860	✓	✓	✓	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark CX920, CX920de, CX921, CX821de, CX922, CX922de, CX923, CX923dte, CX923dxe, CX924, CX924dte, CX924dxe, CX927, CX931dse, CX931dtse	✓	✓	✓	✓
Lexmark M1246	X	✓	✓	✓
Lexmark M1342	X	✓	✓	✓
Lexmark M3150 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark M3250	✓	✓	✓	✓
Lexmark M5155 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark M5163 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark M5170 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark M5255	✓	✓	✓	✓
Lexmark M5265	✓	✓	✓	✓
Lexmark M5270	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS310dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS312dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS315dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS321dn	X	✓	✓	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark MS410d	X	✓	X	✓
Lexmark MS415dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS510dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS610dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS710dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS711dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS810dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS811dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS911de	✓	✓	X	✓
Lexmark T654dn	X	X	X	X
Lexmark X544dn	X	X	X	X
Lexmark MB2236adw	X	✓	✓	✓
Lexmark MB2236adwe	X	✓	✓	✓
Lexmark MB2338	X	✓	✓	✓
Lexmark MB2442	✓	✓	✓	✓
Lexmark MB2546	✓	✓	✓	✓
Lexmark MB2650	✓	✓	✓	✓
Lexmark MB2770	✓	✓	✓	✓
Lexmark MB3442	X	✓	✓	✓
Lexmark MC2535	✓	✓	✓	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark MC2640	✓	✓	✓	✓
Lexmark MC3 224dwe	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3 224adwe	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3 224i	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3326	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3 326i	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3426	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3 426adw	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3 426i	X	✓	✓	✓
Lexmark MS331	X	✓	✓	✓
Lexmark MS421	X	✓	✓	✓
Lexmark MS431	X	✓	✓	✓
Lexmark MS5 21dn	X	✓	✓	✓
Lexmark MS610de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MS621	X	✓	✓	✓
Lexmark MS622	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS7 25	X	✓	✓	✓
Lexmark MS810de, MS812de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MS821	X	✓	✓	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark MS8 21n, MS821dn	X	✓	✓	✓
Lexmark MS823	X	✓	✓	✓
Lexmark MS8 23n, MS823dn	X	✓	✓	✓
Lexmark MS825	X	✓	✓	✓
Lexmark MS8 25dn	X	✓	✓	✓
Lexmark MS822, MS826	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS911de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX321adn	X	✓	✓	✓
Lexmark MX3 31adn	X	✓	✓	✓
Lexmark MX4 10de	✓	✓	X	✓
Lexmark MX417de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX421	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX431	X	✓	✓	✓
Lexmark MX4 31adn	X	✓	✓	✓
Lexmark MX510de, Mx511de, MX517de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX5 21de, MX522	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX610de, MX611de, MX611dhe, MX617de ³	✓	✓	X	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark MX6 22ade	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX6 500, 6500	✓	✓	X	✓
Lexmark MX710, MX711, MX717, MX718 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX7 21, MX722, MX725	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX810, MX811, MX812 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX822, MX826	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX910de, MX911, MX912 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark T656, TS656 ^{4,5}	X	X	X	✓
Lexmark X548	✓	✓	X	✓
Lexmark X651, X652, X654, X656, X658 ^{4,5}	X	✓	X	✓
Lexmark X734, X736, X738 ^{4,5}	X	✓	X	✓
Lexmark X746, X748	✓	✓	X	✓
Lexmark X792	✓	✓	X	✓
Lexmark X860, X862, X864 ^{4,5}	X	✓	X	✓
Lexmark X925 ⁵	✓	✓	X	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark X950 , X952, X954	✓	✓	X	✓
Lexmark XC2132 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XC2235, XC2240	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC2326	X	✓	✓	✓
Lexmark XC4140, XC4150	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC4143	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC4240	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC6152, XC6153	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC6153de	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC8155, XC8160, XC8163	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9225, XC9235	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9245, XC9255, XC9265	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM1140, XM1145 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM1242, XM1246	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM1342	X	✓	✓	✓
Lexmark XM3150 ³	✓	✓	X	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark XM3250	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM5163, XM5170 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM5263, XM5270 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM5365, XM5370	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM7155, XM7162, XM7163, XM7170 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM7263, XM7270 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM7355, XM7370	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM7355b	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM9145 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM9155, XM9165 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XS651, XS652, XS654, XS656, XS658	X	X	X	✓
Lexmark XS748	✓	✓	X	✓
Lexmark XS796	✓	✓	X	✓
Lexmark XS860, XS862, XS864	X	X	X	✓
Lexmark XS925	✓	✓	X	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark XS950, XS955	✓	✓	X	✓
Lexmark CX635	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX532	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS632	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS531	X	✓	✓	✓
Lexmark XC2335	✓	✓	✓	✓
Lexmark C2335	X	✓	✓	✓
Lexmark MX632	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX532	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS632	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS631	X	✓	✓	✓
Lexmark MS531	X	✓	✓	✓
Lexmark XM3350	✓	✓	✓	✓
Lexmark M3350	✓	✓	✓	✓
Lexmark MC53x	X	✓	✓	✓
Lexmark MC63x	X	✓	✓	✓
Lexmark XS53x	X	✓	✓	✓
Lexmark XS63x	X	✓	✓	✓
Lexmark MX432adwe	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX833	✓	✓	✓	✓

Modèles d'imprimante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agent local
Lexmark CX950, CX951, CX961, CX962, CX963	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX737	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX953	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9335, XC9445, XC9455, XC9465	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC8355	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9525, XC9535	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9635, XC9645, XC9655	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS963e	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9465	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS739	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS735	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS737	✓	✓	✓	✓

Cloud Scan Management, Gestion de l'impression Cloud, Méthode d'authentification et Cloud Print Release

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark B2338	X	X	X	X	X	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark B2865	X	X	X	X	X	X
Lexmark B3340	X	X	X	X	X	X
Lexmark B3442	X	X	X	X	X	X
Lexmark C2132 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C2240	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C2325	X	X	X	X	X	X
Lexmark C2326	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark C3224	X	X	X	X	X	X
Lexmark C3326	X	X	X	X	X	X
Lexmark C3426	X	X	X	X	X	X
Lexmark C3426d w	X	X	X	X	X	X
Lexmark C4150	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C6160	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C748	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C792	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C796	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C9235	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C925	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C950	X	✓	✓	✓	✓	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark CS310dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS331	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS410d	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS421	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS431dw	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CS510de, CS517de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS521	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS622	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS720, CS725, CS727, CS728	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS748	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS820, CS827	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS921, CS923, CS927	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX310dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark CX331	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CX331adwe	X	X	X	X	✓	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark CX410, CX417 ³	X	X	X	X	X	X
Lexmark CX421	X	X	X	X	X	X
Lexmark CX431	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CX431adw	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CX510de, CX517de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX522, CX522de	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX622, CX622ade, CX625, CX625ade, CX625adhe	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX725, CX725ade, CX727	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX730de, CX735de	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX820, CX820de, CX825, CX825de, CX827, CX860	✓	✓	✓	✓	✓	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark CX920, CX920de, CX921, CX821de, CX922, CX922de, CX923, CX923dt e, CX923dx e, CX924, CX924dt e, CX924dx e, CX927, CX931ds e, CX931dt se	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M1246	X	X	X	X	X	X
Lexmark M1342	X	X	X	X	X	X
Lexmark M3150 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M3250	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5155 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5163 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5170 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5255	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5265	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5270	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS310dn	X	X	X	X	X	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark MS312dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS315dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS321dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS410d	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS415dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS510dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS610dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS710dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS711dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS810dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS811dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS911de	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark T654dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark X544dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MB2236adw	X	X	X	X	X	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark MB2236 adwe	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MB2338	X	X	X	X	X	X
Lexmark MB2442	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MB2546	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MB2650	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MB2770	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MB3442	X	X	X	X	X	X
Lexmark MC2535	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MC2640	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MC3224 dwe	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3224 adwe	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3224i	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3326	X	X	X	X	x	x
Lexmark MC3326i	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3426	X	X	X	X	x	x
Lexmark MC3426 adw	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3426i	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MS331	X	X	X	X	X	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark MS421	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS431	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS521dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS610de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS621	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS622	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS725	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS810de, MS812de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS821	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS821n, MS821dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS823	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS823n, MS823dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS825	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS825dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS822, MS826	X	✓	✓	✓	✓	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark MS911de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX321adn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MX331adn	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MX410de	✓	X	✓	✓	✓	X
Lexmark MX417de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX421	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX431	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MX431adn	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MX510de, Mx511de, MX517de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX521de, MX522	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX610de, MX611de, MX611dhe, MX617de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX622ade	✓	✓	✓	✓	✓	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark MX6500, 6500	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX710, MX711, MX717, MX718 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX721, MX722, MX725	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX810, MX811, MX812 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX822, MX826	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX910de, MX911, MX912 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark T656, TS656 ^{4,5}	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X548	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X651, X652, X654, X656, X658 ^{4,5}	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X734, X736, X738 ^{4,5}	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X746, X748	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X792	X	✓	✓	✓	✓	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark X860, X862, X864 ^{4,5}	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X925 ⁵	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X950, X952, X954	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC2132 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC2235, XC2240	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC2326	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark XC4140, XC4150	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC4143	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC4240	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC6152, XC6153	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC6153de	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC8155, XC8160, XC8163	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9225, XC9235	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9245, XC9255, XC9265	✓	✓	✓	✓	✓	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark XM1140, XM1145 ³	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM1242, XM1246	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM1342	✓	X	X	X	✓	✓
Lexmark XM3150 ³	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM3250	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM5163, XM5170 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM5263, XM5270 ³	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM5365, XM5370	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM7155, XM7162, XM7163, XM7170 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM7263, XM7270 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM7355, XM7370	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM7355 b	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM9145 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM9155, XM9165 ³	X	✓	✓	✓	✓	X

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark XS651, XS652, XS654, XS656, XS658	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS748	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS796	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS860, XS862, XS864	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS925	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS950, XS955	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX635	✓	✓	✓	✓	✓	x
Lexmark CX532	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS632	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS531	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark XC2335	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C2335	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MX632	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX532	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS632	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS631	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MS531	X	X	X	X	✓	✓

Préparation de la configuration

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark XM3350	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M3350	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MC53x	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC63x	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark XS53x	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark XS63x	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX432a dwe	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX833	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX950, CX951, CX961, CX962, CX963	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX737	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX953	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9335, XC9445, XC9455, XC9465	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC8355	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9525 XC9535	✓	✓	✓	✓	✓	X

Modèles d'imprimante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Méthode d'authentification			Cloud Print Release
			Badge	ID utilisateur	PIN	
Lexmark XC9635 XC9645 XC9655	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS963e	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9465	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS739	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS735	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS737	X	✓	✓	✓	✓	X

¹ Fleet Agent détecte également les imprimantes Lexmark et tierces qui ne sont pas répertoriées dans ce tableau. Sur ces imprimantes, seule la collecte de données est prise en charge. Selon la mise en œuvre de la base de données d'informations de gestion (MIB), les imprimantes tierces peuvent avoir différents niveaux de capacités de collecte de données.

² Assurez-vous que le microcode est mis à jour avant d'inscrire l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [mise à jour du microcode de l'imprimante à partir d'Embedded Web Server on page 58](#).

³ Si ces modèles d'imprimante sont gérés à l'aide de Fleet Agent, l'envoi de notifications au panneau de commandes n'est pas pris en charge.

⁴ Vous ne pouvez pas déployer d'applications ou de configurations sur ces modèles d'imprimante à l'aide du portail Web Fleet Management.

⁵ Ces imprimantes ne prennent pas en charge la commande d'impression à la demande automatique.

⁶ Les imprimantes avec la version 5.0 ou ultérieure eSF et les imprimantes avec la version eSF 4.0 ou antérieure nécessitent une mise à jour du microcode pour prendre en charge le Cloud d'Infogérance des numérisations. Pour trouver la version du microcode en cours de votre imprimante, consultez . Pour plus d'informations sur la mise à jour du microcode de votre imprimante, voir [mise à jour du microcode de l'imprimante à partir d'Embedded Web Server on page 58](#). [Afficher la version du microcode de l'imprimante on page 57](#)

Modèles d'imprimantes pris en charge pour le Centre de solutions

Les modèles d'imprimante suivants prennent en charge le Centre de solutions :

Lexmark CX532adwe	Lexmark CX922de	Lexmark CX960dse	Lexmark MX722ade
Lexmark CX635adwe	Lexmark CX923dte	Lexmark CX961dse	Lexmark MX722adhe
Lexmark CX522	Lexmark CX923dxe	Lexmark CX961dtse	Lexmark MX822ade
Lexmark CX622ade	Lexmark CX924dte	Lexmark CX962dse	Lexmark MX822adxe
Lexmark CX622adhe	Lexmark CX924dxe	Lexmark CX962dtse	Lexmark MX826ade
Lexmark CX625ade	Lexmark CX930dhe	Lexmark CX963dse	Lexmark MX826adxe
Lexmark CX625adhe	Lexmark CX931dse	Lexmark CX963dxse	Lexmark MX931dhe
Lexmark CX725	Lexmark CX931dtse	Lexmark MX432adwe	Lexmark MX953g
Lexmark CX730de	Lexmark CX942adhe	Lexmark MX522adhe	Lexmark MX953se
Lexmark CX735adhe	Lexmark CX943adtse	Lexmark MX532adwe	Lexmark MX963dse
Lexmark CX820	Lexmark CX944adtse	Lexmark MX622ade	Lexmark XC9525
Lexmark CX825	Lexmark CX944adxse	Lexmark MX622adhe	Lexmark XC9535
Lexmark CX833dse	Lexmark CX950g	Lexmark MX622adthe	Lexmark XM3350
Lexmark CX833dxse	Lexmark CX950se	Lexmark MX632adwe	Lexmark XM5370
Lexmark CX860	Lexmark CX951g	Lexmark MX721ade	Lexmark XM7355
Lexmark CX921de	Lexmark CX951se	Lexmark MX721adhe	Lexmark XM7370

Afficher la version du microcode de l'imprimante

Pour afficher la version du micrologiciel sur les imprimantes prenant en charge la dernière interface, à partir de l'écran d'accueil de l'imprimante, balayez vers la droite, puis appuyez sur **Informations sur l'imprimante**.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques

- L'adresse IP de l'imprimante est affichée sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

2. Cliquez sur **Paramètres** > **Rapports** > **Périphérique** > **Informations sur l'appareil**.
3. Notez la valeur **Base**.

Mise à jour du microcode de l'imprimante à partir d'Embedded Web Server

Selon la version de votre microcode, vous devrez peut-être mettre à jour le microcode avant d'inscrire l'imprimante.

Utilisation du bouton Mettre à jour

1. Ouvrez un navigateur Web, puis saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques

- L'adresse IP de l'imprimante est affichée sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

2. Cliquez sur **Périphérique**.
3. Faites défiler vers le bas, puis cliquez sur **Mettre à jour le microcode**.
4. Selon le modèle de votre imprimante, cliquez sur **Vérifier les mises à jour** ou **Vérifier les mises à jour maintenant**.
5. Si une mise à jour est disponible, sélectionnez **Installer maintenant**.

L'imprimante redémarre automatiquement après la mise à jour.

Utilisation du fichier flash de microcode (.fls)

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir téléchargé le microcode et de l'avoir enregistré sur votre ordinateur ou lecteur flash.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques

- L'adresse IP de l'imprimante est affichée sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

2. Cliquez sur **Périphérique**.
3. Faites défiler vers le bas, puis cliquez sur **Mettre à jour le microcode**.
4. Dans la section **Mettre à jour le microcode à partir du fichier**, cliquez sur **Parcourir**.
5. Recherchez, puis sélectionnez le fichier **.fls**.
6. Cliquez sur **Télécharger**.

L'imprimante redémarre automatiquement après la mise à jour.

Afficher la version eSF (Embedded Solutions Framework)

eSF (Embedded Solutions Framework) définit et identifie l'architecture logicielle pour chaque génération d'imprimantes à écran tactile. La navigation, les configurations, fonctions et fonctionnalités de l'application varient selon les versions eSF.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.

Remarques

- L'adresse IP de l'imprimante est affichée sur l'écran d'accueil. L'adresse IP apparaît sous la forme de quatre séries de chiffres séparées par des points, par exemple 123.123.123.123.
- Si vous utilisez un serveur proxy, désactivez-le temporairement pour charger correctement la page Web.

2. Selon votre modèle d'imprimante, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - a. Cliquez sur **Paramètres > Rapports > Périphérique > Informations sur le périphérique**. Notez la valeur des Solutions intégrées.
 - b. Cliquez sur **Rapports > Périphérique**, puis, dans la section Embedded Solutions, notez la valeur de la Structure.

Gestion des comptes

Présentation

Utilisez le portail Web Gestion de comptes pour créer des organisations, avant d'organiser et gérer les utilisateurs et les fonctionnalités auxquelles ils peuvent accéder. Le portail Web vous permet également d'enregistrer et de gérer des badges, des mots de passe et des codes PIN pour des organisations non fédérées. Pour une organisation qui est fédérée à un fournisseur d'identité distinct, le portail Web vous permet de configurer un fournisseur d'authentification.

Via le portail Web Gestion de comptes, vous pouvez créer et gérer les éléments suivants :

- **Organisation** : représente l'ensemble du compte d'un client particulier. Certaines fonctionnalités du site Web Services de cloud Lexmark peuvent être gérées au niveau de l'organisation. Un administrateur système ou un administrateur de partenaire peut créer une organisation. Un administrateur d'organisation doit être affecté pour gérer l'organisation et ses utilisateurs.

Note:

- Pour copier l'ID d'une organisation, sur la page **Informations de**



l'organisation, cliquez à côté de l'ID de l'organisation.

- La page **Informations de l'organisation** affiche également la liste des services auxquels cette organisation a droit. Pour voir la liste des services actifs, sur la page **Informations de l'organisation**, agrandissez **Services de cloud Lexmark actifs**.

- **Groupe** : ensemble d'utilisateurs qui peuvent être gérés avec un ensemble commun de rôles ou d'autorisations.
- **Groupe d'accès aux organisations filles** : groupe permettant de gérer une organisation qui possède plusieurs organisations filles. Les membres de ce groupe ont accès à toutes les organisations filles en fonction des rôles attribués au groupe.
- **Utilisateur** : personne qui a accès au site Web Services de cloud Lexmark. Les autorisations diffèrent d'un rôle à l'autre, par exemple entre un utilisateur ordinaire et un administrateur d'organisation disposant de tous les privilèges d'administration. Chaque utilisateur est membre d'une organisation spécifique. Par ailleurs, un utilisateur peut être membre d'un ou de plusieurs groupes.

L'accès aux fonctionnalités du site Web est géré par le biais de l'attribution de rôles ou d'autorisations. Les rôles peuvent être affectés au niveau de l'organisation, d'un groupe ou d'un utilisateur individuel. L'administrateur d'organisation est chargé de déterminer les rôles à attribuer à chaque niveau. Pour plus d'informations sur les rôles, reportez-vous à la section [Présentation des rôles on page 61](#).

Présentation des utilisateurs des Services de cloud Lexmark

- **Administrateur de partenaire** : ils sont responsables de la mise en place de l'environnement client. Les administrateurs de partenaires peuvent créer des organisations qui représentent des clients spécifiques.

Les administrateurs de partenaires peuvent exécuter les opérations suivantes :

- Créer des organisations clientes.
- Supprimer des organisations clientes.
- Générer des rapports.
- **Administrateurs d'organisation** : ils sont responsables de la gestion des imprimantes et de l'accès des utilisateurs aux Services de cloud Lexmark. La plupart des employés détenant ce rôle ont des connaissances techniques, comme les administrateurs système ou les professionnels de l'informatique.

Les administrateurs d'organisation peuvent exécuter les opérations suivantes :

- Gérer l'organisation et ses utilisateurs.
- Gérer les rôles utilisateur au sein de l'organisation.
- Gérer les imprimantes au sein de l'organisation.
- Configurer les fournisseurs d'authentification.
- Définir les exigences relatives aux mots de passe de l'organisation.
- Configurer la connexion à l'imprimante.
- Gérer les configurations.
- Générer des rapports.
- **Utilisateurs** : ce sont des employés qui peuvent accéder aux Services de cloud Lexmark et utiliser les fonctionnalités du portail Web Print Management et Analyses. Ces utilisateurs n'ont pas de privilèges administratifs.

Accès au portail Web Gestion de comptes

Ouvrez un navigateur Web, accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark, puis effectuez l'une des actions suivantes :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur la carte **Gestion de comptes**.

Note: Si la carte n'est pas disponible dans le tableau de bord, ajoutez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du tableau de bord on page 23](#).

- Depuis votre portail Internet actuel, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Gestion de comptes**.

Présentation des rôles

Les rôles sont utilisés pour établir des autorisations administratives et gérer l'accès à des fonctions spécifiques du site Web. Les rôles peuvent être affectés au niveau de l'organisation, d'un groupe ou d'un utilisateur.

Note: Les rôles suivants ne s'appliquent que si l'organisation a droit aux solutions spécifiques. Par exemple, si une organisation a droit à la solution de gestion des numérisations, alors le rôle d'administrateur ou utilisateur de la Gestion des numérisations est applicable.

Rôles de système

Les rôles de système sont des rôles prédéfinis.

- **Assistance technique** : affiche les utilisateurs, les badges, les groupes, les applications et les informations sur l'organisation.
- **Administrateur d'organisation** : gère l'organisation et ses utilisateurs.
- **Administrateur de partenaire** : gère les organisations clientes et leurs utilisateurs.

Note: Il s'agit d'un rôle spécial destiné aux revendeurs Lexmark qui créent des organisations filles. Les administrateurs partenaires peuvent gérer les organisations enfants qu'ils ont créées sous leur organisation parent. Vous pouvez attribuer ce rôle uniquement aux membres du groupe d'accès aux organisations filles.

- **Utilisateur** : affiche et gère vos propres informations de compte. Ce rôle est le rôle par défaut.
- **Administrateur d'utilisateurs** : gère les utilisateurs de l'organisation.

Note: Un utilisateur disposant du rôle Administrateur d'utilisateurs peut afficher et créer des utilisateurs, des groupes et des badges, mais ne peut que consulter les informations sur l'organisation.

Rôles Fleet Management

- **Administrateur des services de fichiers**
 - Accède au système de gestion des fichiers en cas de couplage avec le rôle Administrateur Fleet Management.
 - Inscrit des imprimantes à Cloud Fleet Management.

Note: Ce rôle est requis afin de télécharger les fichiers journaux de l'imprimante demandés depuis le portail Web Fleet Management.

- **Administrateur Fleet Management**
 - Détecte les imprimantes de votre réseau.
 - Inscrit des imprimantes à Cloud Fleet Management.
 - Gère et déploie de configurations sur des imprimantes.
- **Analyste de rapports Fleet Management** : accède uniquement aux données des rapports Fleet Management.

Note: Ce rôle ne vous permet pas d'inscrire des imprimantes dans l'organisation

- **Présentation de Fleet Management**
 - Rôle de base à l'affichage pour Cloud Fleet Management.
 - Voit la liste et les détails de l'imprimante, sans aucun droit d'effectuer des actions.
 - Voit les applications installées sans aucun droit d'effectuer des actions.
 - Accède uniquement à l'Affichage standard et à l'Affichage rapide.

Note: Les comptes qui enregistrent les imprimantes d'organisations filles dans Cloud Fleet Management doivent être ajoutés en tant que membres d'un **groupe d'accès à l'organisation enfant**. Ils doivent également se voir attribuer les rôles d'**Administrateur de partenaire**, d'**Administrateur Fleet Management**, et d'**Administrateur des services de fichiers**.

Rôles Print Management

- **Administrateur de Gestion de l'impression à la demande**
 - Gère les paramètres d'organisation de Gestion de l'impression Cloud.
 - Gérer la file d'attente d'impression des autres utilisateurs.
 - Affecte des délégués.
 - Définit des quotas pour des utilisateurs individuels et des groupes.
 - Modifie les paramètres de conservation des documents et d'autres paramètres d'impression à l'échelle de l'organisation.
 - Génère et télécharge Lexmark Print Management Client personnalisé et par défaut et les packs du pilote d'imprimante universel.
- **Analyste de rapports de Gestion de l'impression à la demande**
 - Accède uniquement aux données des rapports de Gestion de l'impression Cloud.
 - Génère des rapports Gestion de l'impression Cloud d'organisation mais impossibilité de publier ou envoyer des travaux d'impression.
- **Utilisateur de Gestion de l'impression à la demande** : envoie, affiche et gère vos propres travaux d'impression. Il s'agit du rôle utilisateur de base pour Gestion de l'impression Cloud.

Note: L'**utilisateur de Gestion de l'impression à la demande** doit être attribué à tout utilisateur ayant besoin d'un accès aux fonctions de base d'impression à la demande. Les utilisateurs peuvent gérer leur propre file d'attente d'impression et déléguer leurs propres travaux d'impression à d'autres utilisateurs. Si les paramètres d'organisation le permettent, les utilisateurs peuvent également télécharger les packs de pilotes d'impression par défaut.

- L'**utilisateur invité de l'impression à la demande** : utilisateurs non enregistrés qui peuvent envoyer des travaux d'impression par e-mail uniquement.

Rôles de Gestion de l'impression hybride

- **Administrateur de Gestion de l'impression hybride**
 - Gère les paramètres d'organisation de Gestion de l'impression hybride.
 - Gérer la file d'attente d'impression des autres utilisateurs.
 - Définit des quotas pour des utilisateurs individuels et des groupes.
 - Modifie les paramètres de conservation des documents et d'autres paramètres d'impression à l'échelle de l'organisation.
 - Génère et télécharge Lexmark Print Management Client personnalisé et par défaut et les packs du pilote d'imprimante universel.
- **Utilisateur Gestion de l'impression hybride** : affiche et gère ses propres travaux d'impression. Il s'agit du rôle utilisateur de base pour Gestion de l'impression hybride.

Rôles Gestion de l'impression directe

- **Administrateur Gestion de l'impression directe**
 - Gère la configuration et l'accès aux utilisateurs de l'impression directe.
 - Les partenaires de répartition qui gèrent les imprimantes dans les organisations du client doivent être membres d'un **groupe d'accès à une organisation enfant**. Le groupe doit avoir le rôle **d'administrateur de la gestion de l'impression directe**.
- **Utilisateur de la gestion des impressions directes** : envoi des travaux par l'impression directe.

Rôles de gestion des numérisations

- **Administrateur Gestion des numérisations** : active et gère les destinations de numérisation à l'échelle de l'organisation.
- **Utilisateur Gestion des numérisations** : utilise la fonction de numérisation vers des destinations.

Rôles d'Assistant de traduction (Translation Assistant)

- **Administrateur Translation Assistant** : gère les paramètres du Translation Assistant.
- **Utilisateur Translation Assistant** : utilise Translation Assistant pour l'organisation indiquée.

Rôles du Centre de solutions

- **Administrateur Centre de solutions** : crée et partage les solutions personnelles avec leur propre organisation.

Note: Un administrateur du Centre de solutions qui est également Administrateur de partenaire peut créer et partager des solutions avec des filiales.

- **Utilisateur avancé du Centre de solutions** : Crée des solutions personnelles.
- **Utilisateur du Centre de solutions** : exécute des solutions.

Rôles Quota solutions

- **Administrateur Quota solutions** : utilise le portail web Quota solutions pour gérer les configurations de quota solutions pour l'organisation.

Rôles d'assistant de rédaction

- **Utilisateur assistant à la rédaction** : utilise l'assistant à la rédaction pour l'organisation indiquée.

Rôles Centre d'annonces

- **Administrateur auteur Centre d'annonces** : gère et rédige les annonces pour le Centre d'annonces.

| Administrateur d'organisation

Gestion de l'organisation

Cette rubrique décrit les tâches que l'administrateur d'organisation doit effectuer lors de la première configuration de l'organisation.

1. Attribuer des rôles d'organisation.

Tous les utilisateurs de l'organisation héritent des rôles attribués au niveau de l'organisation. Attribuez uniquement les rôles qui sont applicables au niveau de l'utilisateur final, tel que le rôle Print Release Management User. Pour plus d'informations sur les rôles, reportez-vous à la section [Présentation des rôles on page 61](#).

2. Pour une organisation possédant plusieurs organisations filles, créez un groupe d'accès aux organisations filles, puis attribuez les rôles de groupe.

Un groupe d'accès aux organisations filles peut servir à gérer les accès des utilisateurs à toutes les organisations filles. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du groupe d'accès aux organisations filles on page 66](#).

3. Créez des groupes au sein de l'organisation, puis attribuez les rôles de groupe.

Vous pouvez créer des groupes pour gérer les utilisateurs de l'organisation et établir un ensemble commun de rôles. Les membres du groupe héritent des rôles et des autorisations qui sont attribués à un groupe. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des groupes on page 68](#).

4. Définissez les exigences relatives aux mots de passe.

5. Créez des utilisateurs, importez des utilisateurs ou configurez le fournisseur d'authentification pour générer automatiquement des utilisateurs.

Le portail Web Gestion de comptes vous permet de créer des utilisateurs individuels. Pour les organisations comptant de nombreux utilisateurs, une importation par lots peut être effectuée à l'aide d'un fichier CSV. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des utilisateurs on page 69](#).

6. Ajouter des utilisateurs à un groupe.

7. Attribuez des rôles utilisateur.

L'administrateur d'organisation peut également effectuer les opérations suivantes :

- Configurer un fournisseur d'authentification.
- Configurer la connexion à l'imprimante.
- Gérer les badges et les codes PIN.

Gestion du groupe d'accès aux organisations filles

Cette fonction est disponible uniquement dans les organisations autorisées à créer des organisations filles. A partir de l'organisation mère, vous pouvez créer le groupe d'accès aux organisations filles, attribuer des rôles de groupe et ajouter des membres. Les membres ont accès à toutes les organisations filles en fonction des rôles attribués au groupe.

Cette fonction vous permet de gérer sans difficulté l'accès utilisateur à plusieurs organisations filles. Par exemple, si le groupe d'accès aux organisations filles est attribué au rôle Administrateur Fleet Management, tous les membres de ce groupe sont des administrateurs Fleet Management dans toutes les organisations filles.

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, sélectionnez l'organisation mère.
2. Cliquez sur **Groupes**.
3. Dans l'onglet Accès aux organisations filles, effectuez l'une des opérations suivantes :

Créer un groupe

1. Cliquez sur **Créer un groupe** ou **Créer**, puis saisissez un nom de groupe unique.

Note: Nous vous recommandons de nommer le groupe Groupe d'accès aux organisations filles afin de le distinguer des groupes ordinaires créés avec la fonctionnalité Groupes. Pour plus d'informations sur la création de groupes ordinaires, reportez-vous à la section [Gestion des groupes on page 68](#).

2. Cliquez sur **Créer un groupe**.

Supprimer des groupes

1. Sélectionnez un ou plusieurs groupes, puis cliquez sur **Supprimer**.

Note: Vous pouvez également rechercher des groupes à l'aide de la barre de recherche.

2. Cliquez sur **Supprimer des groupes**.

Ajouter des membres à un groupe

1. Cliquez sur un nom de groupe.
2. Dans l'onglet **Membres**, cliquez sur **Ajouter des membres** ou **Ajouter**, puis sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs.

Note: Vous pouvez également rechercher des groupes à l'aide de la barre de recherche.

3. Cliquez sur **Ajouter des membres**.

Supprimer des membres d'un groupe

1. Cliquez sur un nom de groupe.
2. Dans l'onglet **Membres**, sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs, puis cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Supprimer des membres**.

Attribuer des rôles de groupe

Note: Tous les utilisateurs du groupe héritent de tous les rôles attribués au groupe.

1. Cliquez sur un nom de groupe.
2. Dans l'onglet **Rôles de groupe**, cliquez sur **Attribuer des rôles** ou **Attribuer**.
3. Sélectionnez un ou plusieurs rôles.

Note: Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Présentation des rôles on page 61](#).

4. Cliquez sur **Attribuer des rôles**.

Supprimer des rôles de groupe

1. Cliquez sur un nom de groupe.
2. Dans l'onglet **Rôles de groupe**, sélectionnez un ou plusieurs rôles, puis cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Supprimer les rôles**.

Attribution de rôles d'entreprise

Les rôles d'entreprise sont des rôles spécifiques affectés à une entreprise. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Présentation des rôles on page 61](#). Tous les utilisateurs qui appartiennent à l'entreprise héritent des rôles de l'entreprise. Par exemple, si une entreprise se voit attribuer le rôle Utilisateur de Print Release Management, tous les utilisateurs de l'entreprise pourront utiliser la fonction Cloud Print Management.

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, cliquez sur **Entreprise > Rôles d'entreprise**.
2. Cliquez sur **Attribuer**, puis sélectionnez un ou plusieurs rôles.
3. Cliquez sur **Attribuer des rôles**.

Suppression de rôles d'entreprise

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, cliquez sur **Entreprise > Rôles d'entreprise**.

2. Sélectionnez un ou plusieurs rôles, puis cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Supprimer les rôles**.

Compréhension des exigences des mots de passe

Les mots de passe doivent comporter au moins 8 caractères et contenir les éléments suivants :

- Un caractère minuscule
- Un caractère majuscule
- Un nombre (0–9)
- Un caractère spécial (~ ! @ # \$ % ^ & * _ - + = ` | \ () { } [] : ; " ' < > , . ? /)

Gestion des groupes

Un groupe est un ensemble d'utilisateurs qui peuvent être gérés avec un ensemble commun de rôles ou autorisations.

Les groupes suivants sont prédéfinis et se voient attribuer des rôles spécifiques :

- Administrateur : ce groupe comprend des rôles avec des droits d'administrateur organisationnels.
- Administrateurs Fleet Management : ce groupe comprend des membres avec des rôles d'administrateur Fleet Management, d'administrateur des services de fichiers et analyste de rapports Fleet Management.
- Visualisateurs Fleet Management : ce groupe comprend des membres avec un rôle de visualisateur Fleet Management et d'Administrateur des services de fichiers.
- Assistance technique : ce groupe comprend des membres qui peuvent voir les utilisateurs, les badges, les groupes, les applications, les codes PIN et les informations de l'organisation.
- Création de rapport : ce groupe comprend des membres avec un rôle d'analyste de rapports.

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, cliquez sur **Groupes**.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :

Créer un groupe

1. Cliquez sur **Créer**, puis saisissez un nom de groupe unique.
2. Cliquez sur **Créer un groupe**.

Supprimer des groupes

Supprimer un groupe n'entraîne pas la suppression des utilisateurs de l'organisation. Les utilisateurs sont dissociés du groupe, puis le groupe est supprimé du système.

1. Sélectionnez un ou plusieurs groupes, puis cliquez sur **Supprimer**.

Note: Vous pouvez également rechercher des groupes à l'aide de la barre de recherche.

2. Cliquez sur **Supprimer le groupe** ou **Supprimer les groupes**.

Ajouter des membres à un groupe

1. Cliquez sur un nom de groupe.
2. Dans l'onglet Membres, cliquez sur **Ajouter des membres**, puis sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs.

Note: Vous pouvez également rechercher des utilisateurs à l'aide de la barre de recherche.

3. Cliquez sur **Ajouter des membres**.

Supprimer des membres d'un groupe

1. Cliquez sur un nom de groupe.
2. Dans l'onglet Membres, sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs, puis cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Supprimer des membres**.

Attribuer des rôles de groupe

Tous les utilisateurs du groupe héritent de tous les rôles attribués au groupe.

1. Cliquez sur un nom de groupe.
2. Dans l'onglet Rôles de groupe, cliquez sur **Attribuer des rôles** ou **Attribuer**.
3. Sélectionnez un ou plusieurs rôles.
4. Cliquez sur **Attribuer des rôles**.

Supprimer des rôles de groupe

1. Cliquez sur le nom de groupe.
2. Dans l'onglet Rôles de groupe, sélectionnez un ou plusieurs rôles, puis cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Supprimer les rôles**.

Gestion des utilisateurs

Créer un utilisateur

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, cliquez sur **Utilisateurs**.
2. Cliquez sur **Créer**.
3. Saisissez l'adresse e-mail, le prénom, le nom et le nom d'affichage de l'utilisateur.
4. Saisissez le nom du service et du centre de coûts auxquels l'utilisateur appartient.

5. Définissez le mot de passe manuellement ou envoyez par e-mail un lien à l'utilisateur afin qu'il modifie le mot de passe.
6. Cliquez sur **Créer un utilisateur**.

Modifier un utilisateur

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, cliquez sur **Utilisateurs**.
2. Cliquez sur l'adresse e-mail d'un utilisateur.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Modifiez les informations personnelles.
 - Modifiez le mot de passe utilisateur.
 - Attribuez des rôles utilisateur.
 - Enregistrez un badge.
 - Dans la section Connexion à l'imprimante, cliquez sur Modifier en regard de Connexion par badge.
 - Ajoutez l'utilisateur à un groupe.
 - Définissez le code PIN de l'utilisateur.

Note: Ce paramètre n'est disponible que lorsque la connexion à l'imprimante est **définie comme deuxième facteur pour la connexion au code PIN ou à badge + PIN**. La génération de code PIN doit être **Définie manuellement par l'administrateur**.

1. Dans la section Connexion à l'imprimante, cliquez sur **Définir le code PIN** ou **Réinitialiser le code PIN**.
2. Saisissez le code PIN, puis cliquez sur **Générer un code PIN**.

Supprimer des utilisateurs

1. Sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs, puis cliquez sur **Supprimer**.

Remarques :

- Vous pouvez également rechercher des utilisateurs à l'aide de la barre de recherche.
- Les activités d'un utilisateur supprimé sont toujours affichées dans le portail Internet Analyses, mais le nom et l'adresse e-mail sont supprimés de tous les rapports.

2. Cliquez sur **Supprimer des utilisateurs**.

Importer des utilisateurs

La fonction Importer vous permet de créer, mettre à jour et supprimer plusieurs utilisateurs dans une organisation à l'aide d'un fichier CSV ou TXT. Vous pouvez également créer des groupes d'utilisateurs, puis attribuer un utilisateur à ces groupes.

Note: Le journal d'importation est envoyé à votre adresse e-mail.

1. Cliquez sur **Importer des utilisateurs** ou **Importer**, puis accédez au fichier CSV ou TXT.
2. Si nécessaire, envoyez par e-mail un lien à l'utilisateur afin qu'il modifie le mot de passe.
3. Cliquez sur **Importer des utilisateurs**.

Exemple de format CSV

```
EMAIL,OPERATION,PASSWORD,FIRST_NAME,LAST_NAME,DISPLAY_NAME,SHORTNAME,GROU
CUSTOM_ATTRIBUTES,COST_CENTER,DEPARTMENT
jdoe@company.com,CREATE,,John,Doe,Johnny,jdoe,Group
1,"{'key1':'value1','key2':'value2'}"
llane@company.com,UPDATE,password2,Lois,Lane,Lois,llane,,
ckent@company.com,DELETE,,,,,,,,,
```

La ligne d'en-tête du fichier d'importation doit être la suivante (elle est sensible à la casse) :

```
EMAIL,OPERATION,PASSWORD,FIRST_NAME,LAST_NAME,DISPLAY_NAME,SHORT
NAME,GROUPS,CUSTOM_ATTRIBUTES,COST_CENTER,DEPARTMENT
```

Valeurs de la ligne et leurs conditions

- **EMAIL** : requis pour tous les utilisateurs. Les valeurs EMAIL en majuscules dans le fichier sont converties en minuscules avant l'opération. Par exemple, JDUPONT@organisation.com est converti en jdupont@organisation.com.
- **OPERATION** : requis pour tous les utilisateurs.
Valeurs OPERATION valides
 - **CREATE** : crée un utilisateur identifié par la valeur EMAIL avec les propriétés correspondantes sur la ligne.
 - **UPDATE** : met à jour un utilisateur identifié par la valeur EMAIL avec les propriétés correspondantes sur la ligne. Vous pouvez utiliser la chaîne d'action [delete] pour supprimer le prénom, le nom, le nom d'affichage et le nom abrégé.
 - **DELETE** : supprime l'utilisateur existant identifié par la valeur EMAIL.
- **PASSWORD** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide uniquement lorsque l'option « Envoyer par e-mail un lien de modification du mot de passe » est sélectionnée lors de l'importation.

Note: Activez l'option « Envoyer par e-mail un lien de modification du mot de passe » uniquement lorsque vous importez des fichiers avec l'opération CREATE.

- **FIRST_NAME** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide. Le prénom de l'utilisateur. Par exemple, Jean.
- **LAST_NAME** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide. Le nom de l'utilisateur. Par exemple, Dupont.
- **DISPLAY_NAME** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide. Le nom de l'utilisateur parfois utilisé dans des invites affichées ou des rapports. La valeur DISPLAY_NAME peut être le nom complet avec l'initiale du deuxième prénom ou n'importe quelle chaîne. Par exemple, Jean R.. La valeur DISPLAY_NAME n'est pas directement associée aux valeurs FIRST_NAME et LAST_NAME.

- **SHORTNAME** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide. La valeur SHORTNAME est utilisée lorsque l'organisation a une chaîne de nom abrégé qui identifie également l'utilisateur dans l'organisation. Par exemple : jdupont.
- **GROUPS** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide. Séparez plusieurs groupes en utilisant des virgules et en les entourant de guillemets. Par exemple, "groupe1,groupe2,groupe3". Les valeurs GROUPS qui n'existent pas dans l'organisation sont créées, puis ajoutées automatiquement à l'organisation.

Note: Un nom de groupe ne doit pas contenir les caractères suivants : ! @ # \$ % ^ & * ; + ? / \ []. Si ces caractères sont utilisés, ils sont remplacés par un tiret de soulignement (_).

- **CUSTOM_ATTRIBUTES** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide. La valeur CUSTOM_ATTRIBUTES est une chaîne JSON spécialement formatée pour les métadonnées de l'utilisateur, qui sont stockées avec l'utilisateur. La valeur doit être mise entre guillemets. Par exemple, "{key1:'value1',key2:'value2'}"
- **COST_CENTER** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide. La valeur COST_CENTER est utilisée pour l'attribution de quotas et la création de rapports au niveau centre de coûts sur le portail Web Analyses.
- **DEPARTMENT** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide. La valeur DEPARTMENT est utilisée pour l'attribution de quotas et la création de rapports au niveau service sur le portail Web Analyses.

Remarques :

- Toutes les lignes doivent compter le même nombre de valeurs que l'en-tête, notamment les virgules. Faites suivre les valeurs vides par des virgules. Par exemple, jdupont@organisation.com,DELETE,,,,,,,,
- La taille du fichier ne doit pas dépasser 1 Mo.
- L'importation d'un fichier avec les opérations CREATE et UPDATE avec plusieurs attributions de groupe peut prendre quelques minutes.
- Si une valeur de ligne contient une virgule, comme les noms, mots de passe, groupes ou attributs personnalisés, la valeur doit être mise entre guillemets. Par exemple, llane@organisation.com,UPDATE,"pass,word2",Lois,Lane,"Lois,Lane",llane,"Group1,Group2",

Attribution de rôles utilisateur

L'attribution de rôles utilisateur donne à un utilisateur spécifique l'accès à une tâche ou une fonction particulière qu'il n'est pas opportun d'attribuer au niveau d'un groupe ou à l'échelle de l'entreprise. Les groupes ou entreprises auxquels l'utilisateur appartient n'héritent pas du rôle de l'utilisateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Présentation des rôles on page 61](#).

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, cliquez sur **Utilisateurs**, puis cliquez sur l'adresse e-mail de l'utilisateur.
2. Dans la section Rôles attribués, cliquez sur **Modifier**.
3. Dans l'onglet Rôles d'utilisateur, cliquez sur **Attribuer**, puis sélectionnez les rôles.

4. Cliquez sur **Attribuer des rôles**.

Suppression de rôles utilisateur

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Présentation des rôles on page 61](#).

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, cliquez sur **Utilisateurs**, puis cliquez sur l'adresse e-mail de l'utilisateur.
2. Dans la section Rôles attribués, cliquez sur **Modifier**.
3. Sélectionnez un ou plusieurs rôles, puis cliquez sur **Supprimer**.
4. Cliquez sur **Supprimer les rôles**.

Configuration Microsoft Entra ID avec la fédération OIDC

Configuration de la fédération Microsoft Entra ID avec l'aperçu OIDC

Ce document fournit des conseils aux administrateurs réseau sur la configuration de Microsoft Entra ID pour activer la fédération OpenID Connect (OIDC) avec les Services de cloud Lexmark. Pour plus d'informations, contactez l'équipe des Services professionnels Lexmark.

Conditions préalables

Avant de commencer, assurez-vous que vous disposez d'un accès administrateur aux portails suivants :

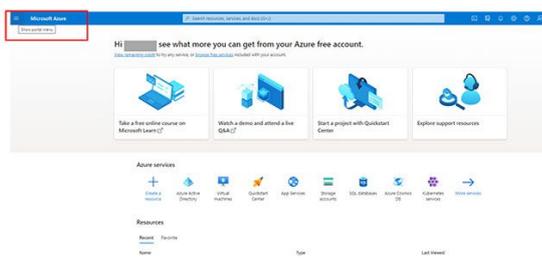
- Microsoft Entra ID
- Services de cloud Lexmark

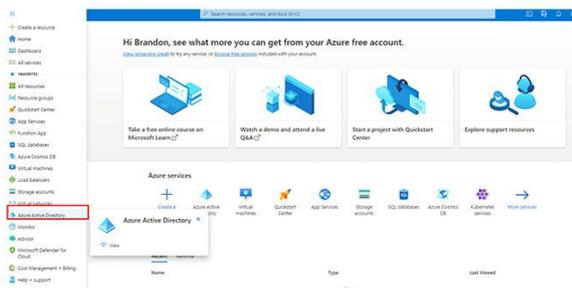
Description de la fédération

Après avoir mis en œuvre OIDC pour la fédération, lorsque les utilisateurs accèdent au portail des Services de cloud Lexmark pour la première fois, ils sont invités à saisir leur adresse e-mail. Ils sont ensuite redirigés vers leur fournisseur d'identité (IDP) pour terminer la procédure de connexion.

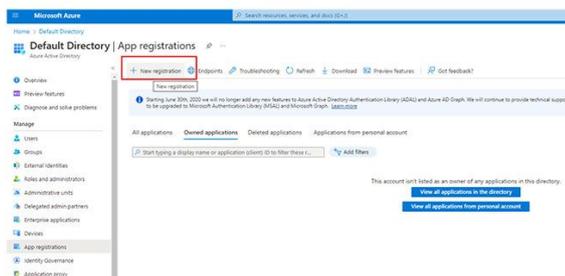
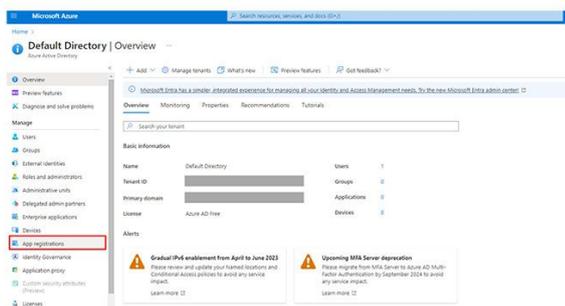
Enregistrer une application Web

1. Depuis le portail Azure, accédez à **Microsoft Entra ID**.





2. Dans la section Gérer, sélectionnez **Enregistrement d'applications**.
3. Cliquez sur **Nouvel enregistrement**.



4. Donner un nom à l'application.
5. Sélectionnez les types de comptes pris en charge pour l'enregistrement de l'application.
 - **Microsoft uniquement - Un seul utilisateur** : Tous les comptes utilisateurs et invités de votre répertoire peuvent utiliser l'application ou l'API. Sélectionnez cette option si votre public cible est interne à votre entreprise.
 - **Tout type Azure AD Directory - Utilisateurs multiples** : Les utilisateurs ayant des comptes professionnels ou scolaires de Microsoft, y compris les utilisateurs d'Office 365, peuvent utiliser l'application ou l'API. Sélectionnez cette option pour les clients professionnels ou éducatifs et pour activer le système d'occupation multiple.
 - **Tout type Azure AD Directory** : Les utilisateurs disposant d'un compte professionnel ou scolaire, ainsi que d'un compte personnel Microsoft, peuvent accéder à l'application ou à l'API. Il s'agit notamment des utilisateurs d'Office 365 et des personnes qui utilisent des services tels que Xbox et Skype. Sélectionnez cette option pour cibler un large éventail d'identités Microsoft et activer le système d'occupation multiple.
 - **Comptes Microsoft personnels uniquement** : Permet d'accéder uniquement aux comptes Microsoft personnels utilisés pour des services tels que Xbox et Skype. Sélectionnez cette option pour cibler un large éventail d'identités Microsoft.

6. Dans le menu Rediriger l'URL, sélectionnez **Web**.

7. Saisissez l'URL de redirection ou de réponse de votre portail dans la zone de texte prévue à cet effet.

Note: Le serveur d'autorisation dirige l'utilisateur vers l'URL de redirection après l'avoir autorisé et lui avoir accordé un code d'autorisation ou un jeton d'accès.

- L'URL de redirection doit commencer par le schéma https, sauf si vous utilisez une URL de redirection locale.
- L'URL de redirection est sensible à la casse. Sa casse doit correspondre au chemin d'accès à l'URL de votre application en cours d'exécution.
- Assurez-vous que l'URL de redirection inclut ou exclut la barre oblique finale en fonction de votre application.
- Les URL de redirection pour les régions des États-Unis et de l'Union européenne sont les suivantes :
 - US : <https://lexmarkb2c.b2clogin.com/lexmarkb2c.onmicrosoft.com/oauth2/authresp>
 - UE : <https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/lexmarkb2ceu.onmicrosoft.com/oauth2/authresp>

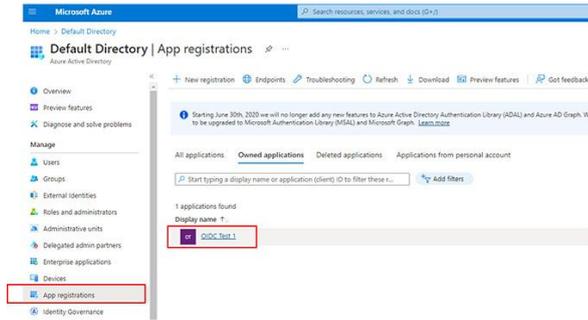
8. Sélectionnez **Inscrivez-vous**.

The screenshot shows the 'Register an application' page in the Microsoft Azure portal. The 'Name' field is highlighted with a red box and contains 'OIDC test 1'. Below it, the 'Supported account types' section has three radio buttons, with the first one selected. The 'Redirect URI (optional)' section is also highlighted with a red box and shows 'Web' selected for the type and 'https://oidctest1.com/auth' for the URI. At the bottom, there is a 'Register' button.

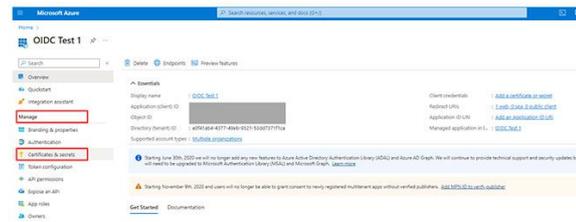
Création d'un secret client

Le secret client, également appelé mot de passe de l'application, permet à votre application d'échanger un code d'autorisation contre un jeton d'accès

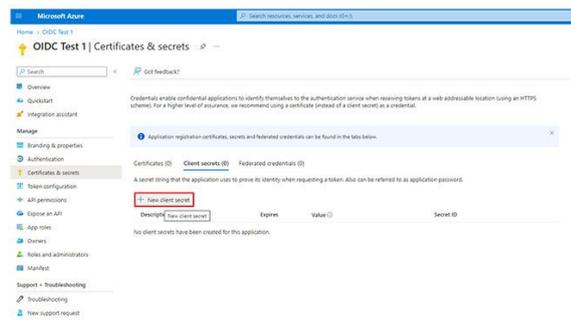
1. Dans la section Gérer, sélectionnez **Enregistrement d'applications**.
2. Sélectionnez l'application que vous avez créée (par exemple, Test 1 OIDC).



3. Dans la section Gérer, sélectionnez **Certificats et secrets**.



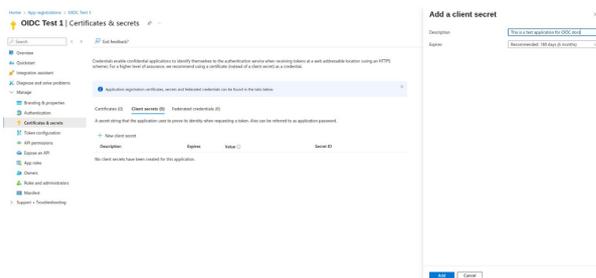
4. Cliquez sur **Nouveau secret client**.



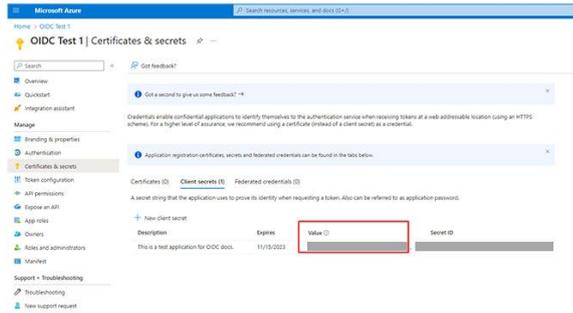
5. Fournir une description.

6. Définir une date d'expiration.

7. Cliquez sur **Ajouter**.



8. Sauvegarder le secret client pour un usage ultérieur dans ce guide.



Activation des flux de subventions implicites et hybrides.

1. Dans la section Gérer, sélectionnez **Enregistrement d'applications**.
2. Sélectionnez l'application que vous avez créée (par exemple, Test 1 OIDC).
3. Dans la section **Gérer**, sélectionnez **Authentification**.

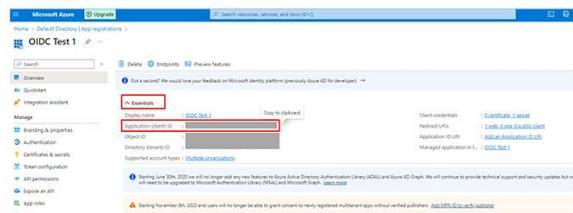


4. Dans la section flux de subventions implicites et hybrides, sélectionnez **Jetons ID**.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Note: Le flux initié par l'IdP n'est pas pris en charge.

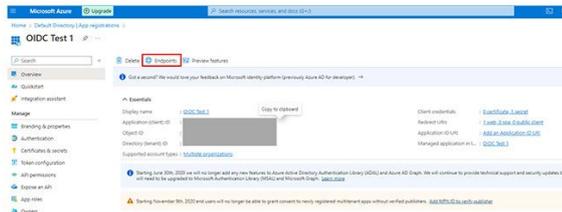
Récupérer l'identifiant de l'application (client)

1. Dans le menu de navigation de Microsoft Azure, en haut à gauche de la page, sélectionnez **Microsoft Entra ID**.
2. Dans la section Gérer, sélectionnez **Enregistrement d'applications**.
3. Sélectionnez l'application que vous avez créée (par exemple, Test 1 OIDC).
4. Dans la section Essentiels, dupliquez l'ID de l'application (client).
5. Sauvegardez cet ID pour un usage ultérieur dans ce guide.

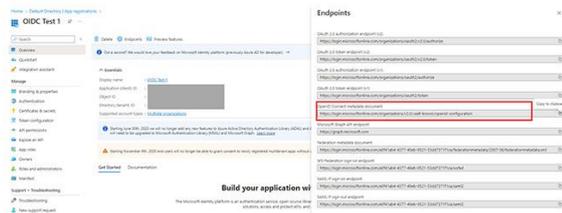


Récupération du document de métadonnées OpenID Connect

1. Dans l'écran actuel, sélectionnez **Endpoints** (points de terminaison).



2. Dans la section Endpoints, recherchez le **document de métadonnées OpenID Connect**.
3. Sauvegardez l'URL pour un usage ultérieur dans ce guide.

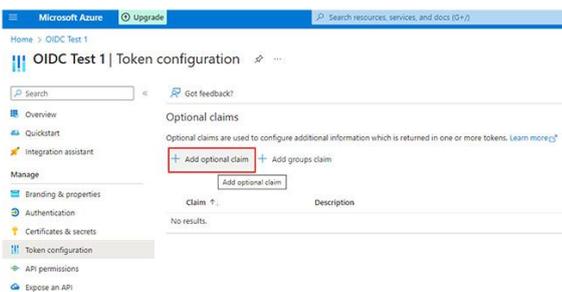


Configuration des réclamations

1. Depuis le portail Azure, accédez à **Microsoft Entra ID**.
2. Dans la section Gérer, sélectionnez **Enregistrement d'applications**.
3. Sélectionnez l'application que vous avez créée (par exemple, Test 1 OIDC).
4. Dans la section Gérer, sélectionnez **Configuration Jeton**.



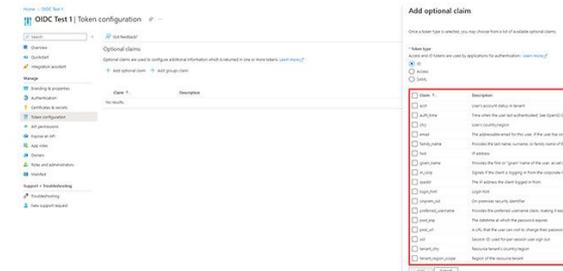
5. Cliquez sur **Ajouter une réclamation en option**.



6. Sous Type de jeton, sélectionnez **ID**.



7. Dans la liste qui s'affiche, sélectionnez la réclamation que vous souhaitez ajouter.

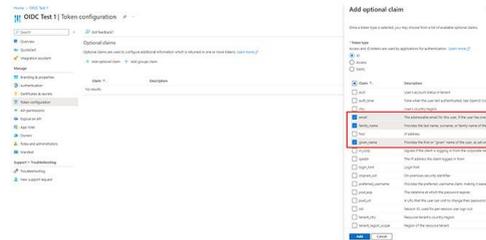


Vous pouvez sélectionner trois réclamations et quatre réclamations en option en fonction des préférences et des cas d'utilisation de l'organisation.

◦ Réclamations requises :

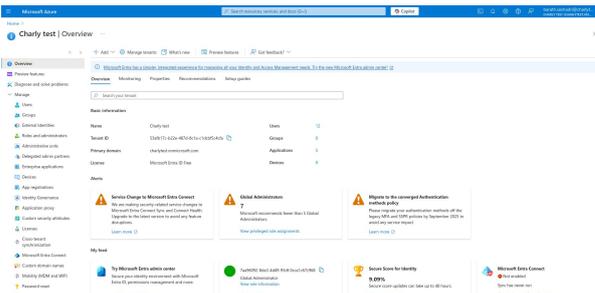
- e-mail
- family_name
- given_name

8. Cliquez sur **Ajouter**.

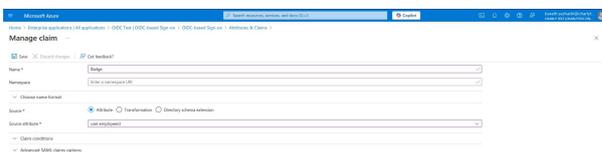


9. Pour inclure des réclamations supplémentaires, cliquez sur **Accueil > Microsoft Entra ID**.

Note: Si vous utilisez des réclamations supplémentaires, assurez-vous de définir la **acceptMappedClaims** propriété sur **true** dans le manifeste d'application. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Mise à jour du manifeste pour prendre en charge les réclamations personnalisées](#) on page 81.



10. Dans le volet de navigation, cliquez sur **Gérer** > **Applications d'organisation** > **Sélectionnez votre application**.
11. Depuis le menu **Gérer**, cliquez **Connexion unique**.
12. Dans la section **Caractéristiques et réclamations**, cliquez sur **Modifier**.
13. Sur la page **Caractéristiques et réclamations**, cliquez sur **Ajouter une nouvelle réclamation**.
14. Sur la page **Gérer les réclamations**, ajoutez les réclamations suivantes :



Note:

- Si vous souhaitez ajouter des attributs et des réclamations supplémentaires, vous pouvez ajouter le badge, le code PIN, le centre de coûts et le service en tant que réclamations facultatives supplémentaires sur la page **Gérer les réclamations**.
- Pour plus d'informations sur la configuration des réclamations et des attributs, reportez-vous à la section [Configuration des caractéristiques et réclamations](#) on page 89.

- a. Dans le champ **Nom**, tapez Badge.

Note: Dans cet exemple, nous ajoutons le badge comme l'une des réclamations supplémentaires.

- b. Sélectionnez **Caractéristique** en tant que source.
- c. Dans le menu **Attribut source**, sélectionnez **user.employeeid**.

Note: Pour le menu **Attribut source**, vous pouvez sélectionner en fonction des besoins. Dans cet exemple, comme nous ajoutons le badge comme l'une des revendications supplémentaires, nous avons utilisé **user.employeeid** comme **attribut Source**.

- d. Cliquez sur **Enregistrer**.



e. Cliquez sur x en haut à droite pour fermer.

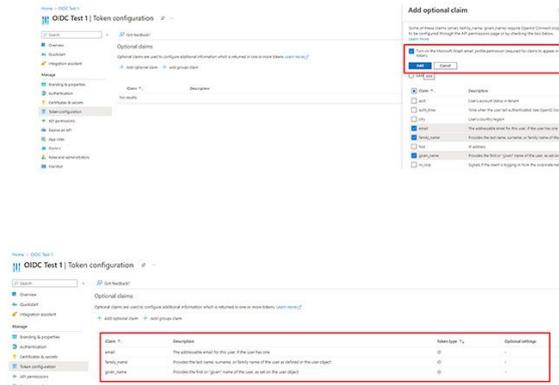


Note:

- Sur la page **Gérer les réclamations**, répétez les étapes pour ajouter chaque sinistre supplémentaire.
- Si vous utilisez un autre fournisseur d'identité, assurez-vous que les réclamations sont nommées exactement comme indiqué.

15. Dans le menu qui s'affiche, sélectionnez **Activer l'e-mail Microsoft Graph, l'autorisation de profil (nécessaire pour que les réclamations apparaissent dans le jeton)**, puis cliquez sur **Ajouter**.

Note: Les réclamations sélectionnées apparaissent sous votre demande.



Mise à jour du manifeste pour prendre en charge les réclamations personnalisées

Pour les applications de locataire unique, vous pouvez définir la `acceptMappedClaims` propriété sur `true` dans le manifeste d'application. Cela permet à une application d'utiliser le mappage des réclamations sans spécifier de clé de signature personnalisée.

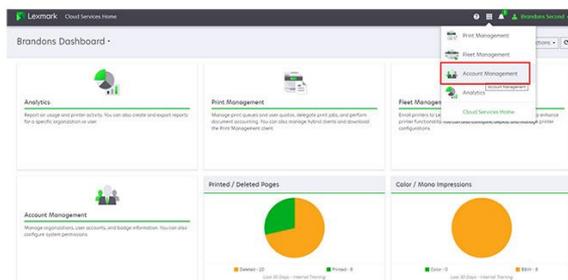
Avertissement

Ne définissez pas la **acceptMappedClaims** propriété sur **true** pour les applications multi-locataires. Cela peut permettre aux acteurs malveillants de créer des stratégies de cartographie des réclamations pour votre application.

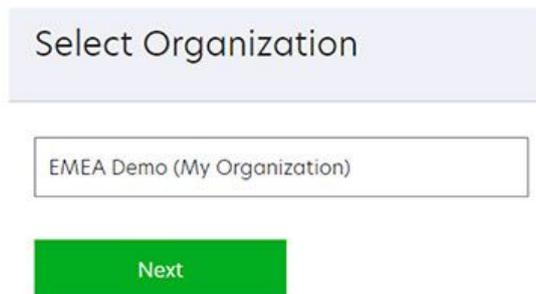
1. Ouvrez votre application depuis **Inscriptions à l'application**.
2. Dans le menu de navigation, sélectionnez **Manifeste**.
3. Mettez à jour la propriété **acceptMappedClaims** vers **true**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Configuration des Services de cloud Lexmark

1. Connectez-vous aux Services de cloud Lexmark
2. Dans le menu de navigation situé à droite de l'écran, sélectionnez **Gestion de comptes**.



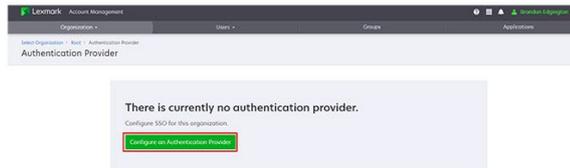
3. Si besoin, sélectionnez votre organisation, puis cliquez sur **Suivant**.



4. Dans la section Organisation, sélectionnez **Fournisseur d'authentification**.



5. Cliquez sur **Configurer le fournisseur d'authentification**.



6. Dans le menu de fournisseur d'authentification, sélectionnez **OIDC**.
7. Saisissez les informations requises copiées depuis Azure AD :
 - ID Client (ID d'application client)
 - Secret client (valeur secret client)
 - URL connue (URL du document de métadonnées OpenID Connect)

Note: Le champ Domaines permet aux Services de cloud Lexmark d'établir automatiquement un nouveau compte utilisateur après la connexion de l'utilisateur. Il n'est pas nécessaire d'énumérer le domaine de chaque organisation. Si aucun domaine n'est défini, les nouveaux utilisateurs doivent être ajoutés manuellement à l'organisation avant de se connecter.

8. Cliquez sur **Configurer le fournisseur d'authentification**.

Note: Une fois la configuration d'authentification terminée, vous recevrez un e-mail sur l'état de la configuration. En cas d'échec de la configuration, contactez votre représentant Lexmark.

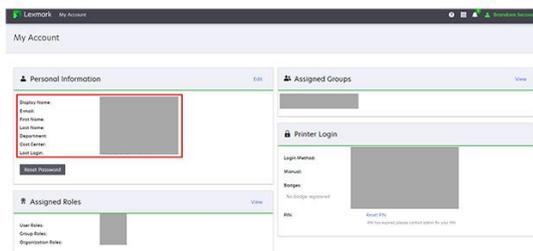
Tester une fédération

Note: Ne vous déconnectez pas et ne fermez pas le navigateur actuel tant que la fédération n'a pas été configurée et vérifiée avec succès.

1. Depuis le même poste de travail, ouvrez une fenêtre de navigateur incognito ou une autre fenêtre de navigateur.
2. Depuis un autre poste de travail, ouvrez une nouvelle fenêtre de navigateur.
3. Connectez-vous aux Services de cloud Lexmark à partir de l'un ou l'autre des postes de travail.

Plutôt que la page de connexion par défaut des Services de cloud Lexmark, vous êtes redirigé vers votre IDP.

4. Connectez-vous à l'aide des identifiants qui vous sont attribués
5. Validez les détails de la réclamation dans la page Mon compte des Services de cloud Lexmark.



Configuration Microsoft Entra ID avec la fédération SAML

Configuration de la fédération Microsoft Entra ID avec l'aperçu SAML

Cette section vise à aider les administrateurs du réseau à configurer Microsoft Entra ID pour la Fédération Security Assertion Markup Language (SAML) avec les services de-cloud·Lexmark. Pour plus d'informations, contactez l'équipe des Services professionnels Lexmark.

Conditions préalables

Avant de commencer, assurez-vous que vous disposez d'un accès administrateur aux portails suivants :

- Portail Microsoft Azure
- Services de cloud Lexmark

Comprendre l'expérience client pour une organisation CIAM

Une fois que la fédération SAML est complétée, les utilisateurs doivent fournir leur adresse e-mail sur le portail des Services de cloud·Lexmark. Ils sont ensuite redirigés vers leur fournisseur d'identité pour terminer la procédure de connexion.

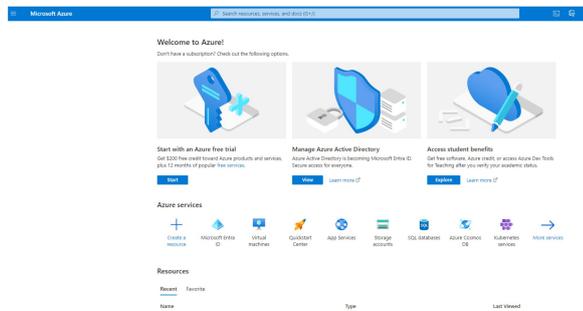
Si l'utilisateur ne s'est jamais connecté à son fournisseur d'identité, il sera invité à donner son nom d'utilisateur et mot de passe. Une fois le processus de connexion complété, l'utilisateur est redirigé vers le portail des Services de cloud·Lexmark.

Configurer Microsoft Entra ID

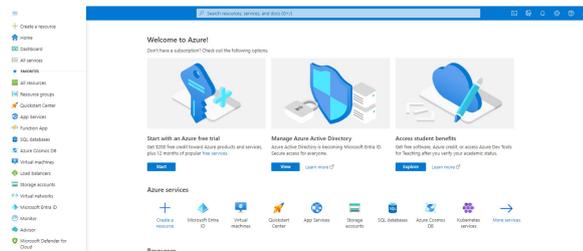
Les captures d'écran peuvent varier en fonction de la dernière version

Création d'une application d'entreprise

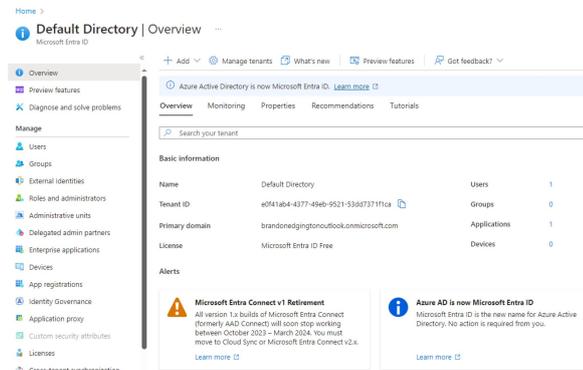
1. Connectez-vous au portail Microsoft Azure.
2. Sélectionnez **Microsoft Azure**.

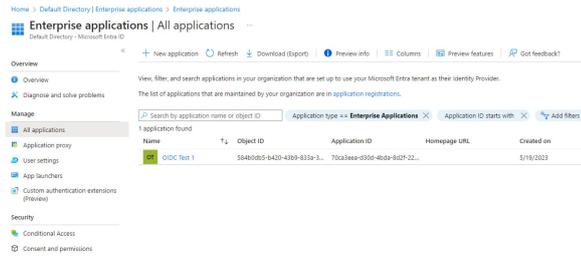


3. Sélectionnez **Microsoft Entra ID**.

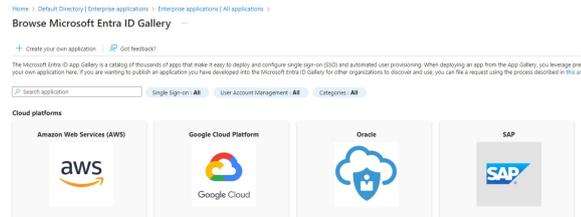


4. Dans la section Gérer, cliquez sur **Applications d'entreprise > Nouvelle application**.

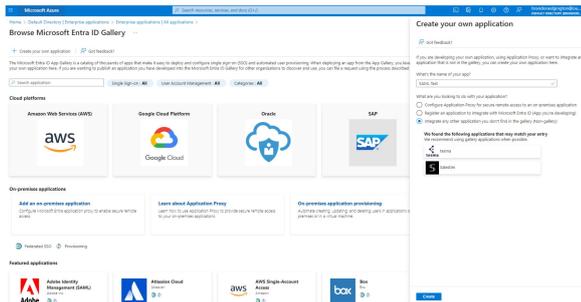




5. Cliquez sur **Créez votre propre application**.



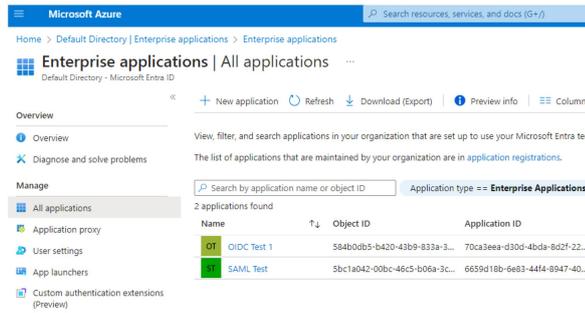
6. Sur la fenêtre **Créer votre propre application**, dans le champ **Quel est le nom de votre application ?**, entrez le nom de votre nouvelle application d'entreprise.
7. Sélectionnez **Intégrer une autre application que vous ne trouvez pas dans la galerie (Pas dans la galerie)**.
8. Cliquez sur **Créer**.



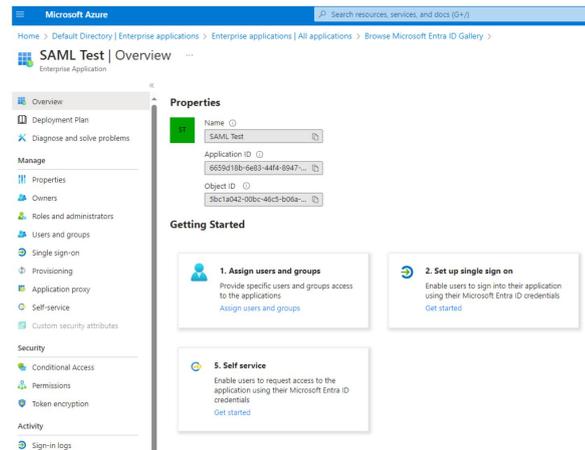
Définir une configuration basique SAML

Les captures d'écran peuvent varier en fonction de la dernière version

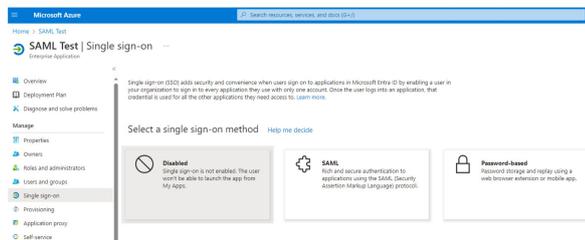
1. Sélectionnez **Microsoft Azure**.
2. Sélectionnez **Microsoft Entra ID**.
3. Dans la section **Gérer**, cliquez sur **Applications d'organisation**.
4. Sélectionnez l'application que vous avez créée.



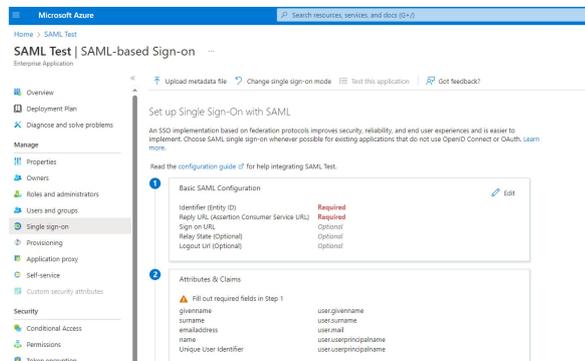
5. Sur la page d'aperçu de l'application, dans la section Commencer, sélectionnez **Configurer une authentification unique**.



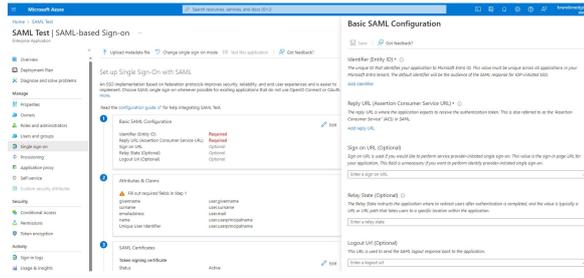
6. Sélectionnez **SAML**.



7. Dans la section Configuration basique SAML, cliquez sur **Modifier**.

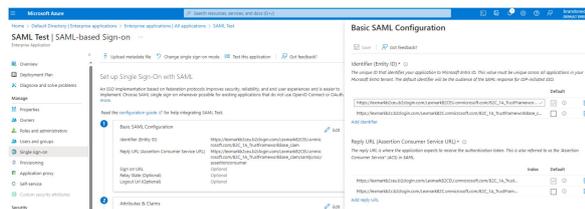


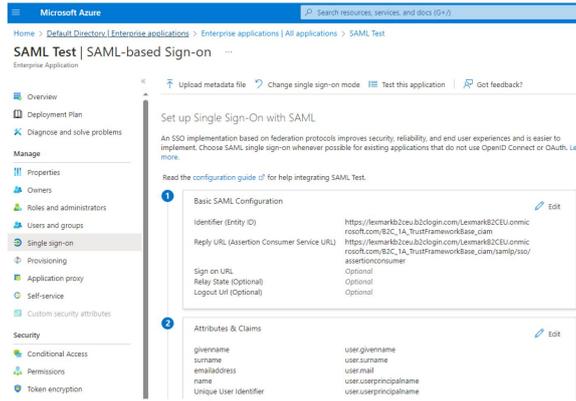
8. Sur la fenêtre de Configuration basique SAML, procédez comme suit :



- Dans la section Identifiant (ID d'entité), cliquez sur **Ajouter un identifiant**.
- Dans le champ Ajouter un identifiant, en fonction de votre emplacement, entrez l'une des IDs de l'entité suivantes :
 - Pour l'Union européenne : https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
 - Pour les États-Unis : https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
- Dans la section URL de réponse (URL service de client d'assertion), cliquez sur **Ajouter l'URL de réponse**.
- Dans le champ Ajouter l'URL de réponse, en fonction de l'emplacement, entrez l'une des URLs de réponse suivantes :
 - Pour l'Union européenne : https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam/samlp/sso/assertionconsumer
 - Pour les États-Unis : https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam/samlp/sso/assertionconsumer
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Note: Le flux initié par l'IdP n'est pas pris en charge.

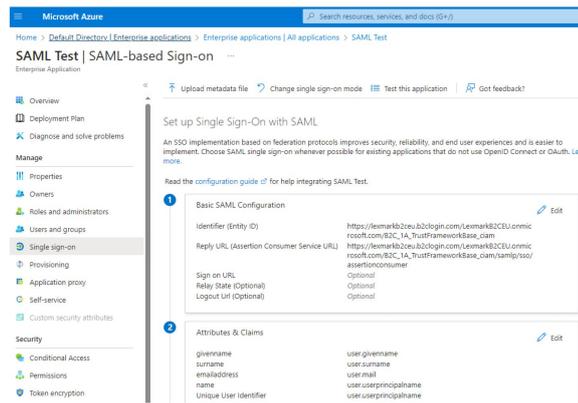




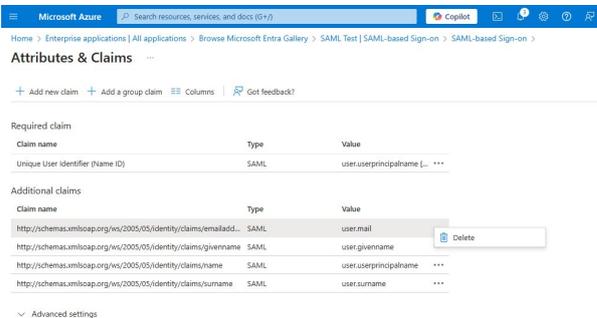
Configuration des caractéristiques et réclamations

Les captures d'écran peuvent varier en fonction de la dernière version

1. Sur la page Signature basée sur SAML, dans la section Caractéristiques et réclamations, cliquez sur **Modifier**.



2. Supprimez les demandes supplémentaires. Pour supprimer des réclamations supplémentaires, cliquez sur **...** pour cette réclamation particulière, puis cliquez sur **Supprimer**.



Note: Répétez cette étape pour supprimer toutes les réclamations supplémentaires.

3. Cliquez sur **Ajouter une nouvelle réclamation**.
4. Ajoutez les réclamations requises suivantes et leurs attributs source respectifs :

Nom de la réclamation	Attribut source
Identifiant utilisateur unique (ID de nom)	user.userprincipalname
Courriel	utilisateur.e-mail
GivenName	user.givenname
Surnom	user.surname

Note: Pour ajouter les réclamations requises mentionnées ci-dessus, répétez les étapes suivantes pour chaque réclamation

1. Sur la page Caractéristiques et réclamations, cliquez sur **Ajouter une nouvelle réclamation**.
2. Sur la page Gérer la réclamation, dans le champ **Nom**, saisissez le nom de la réclamation requis.
3. Laissez le champ **Espace de noms** vide.
4. Sélectionnez **Caractéristique** en tant que **source**.
5. Depuis le menu **Caractéristique de source**, sélectionnez la caractéristique appropriée.

Configuration des caractéristiques et réclamations facultatives

1. Sur la page Caractéristiques et réclamations, cliquez sur **Ajouter une nouvelle réclamation**.
2. Sur la page Gérer la réclamation, dans le champ **Nom**, saisissez le nom de la réclamation supplémentaire.
3. Laissez le champ **Espace de noms** vide.
4. Sélectionnez **Caractéristique** en tant que **source**.

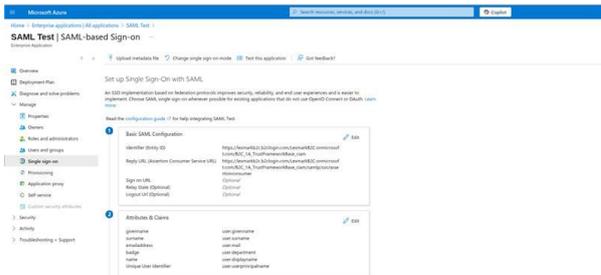
Note: Vous pouvez soit choisir une caractéristique d'utilisateur ou appliquer une transformation de la caractéristique d'utilisateur avant de la configurer comme une demande.

5. Depuis le menu **Caractéristique de source**, sélectionnez la caractéristique appropriée.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Note:

- Répétez les étapes ci-dessus pour ajouter chaque réclamation supplémentaire
- Si vous utilisez un autre fournisseur d'identité, assurez-vous que les réclamations sont nommées exactement comme indiqué.

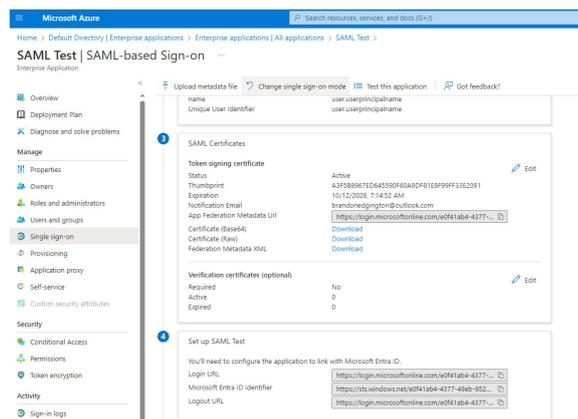
Assurez-vous que toutes les réclamations requises et supplémentaires sont répertoriées dans la section **Attributs et réclamations**.



Téléchargement des certificats et copie des URLs

Les captures d'écran peuvent varier en fonction de la dernière version. Après l'ajout des réclamations, suivez les étapes ci-dessous :

1. Sur la page Signature basée sur SAML, dans la section Certificats SAML, cliquez sur **Télécharger** pour télécharger le Certificat (Base64).
2. Copiez et conservez l'URL Métadonnées de fédération de l'application.
3. Dans la section d'installation de l'application, copiez et conservez les valeurs pour l'URL de connexion et l'URL de déconnexion.



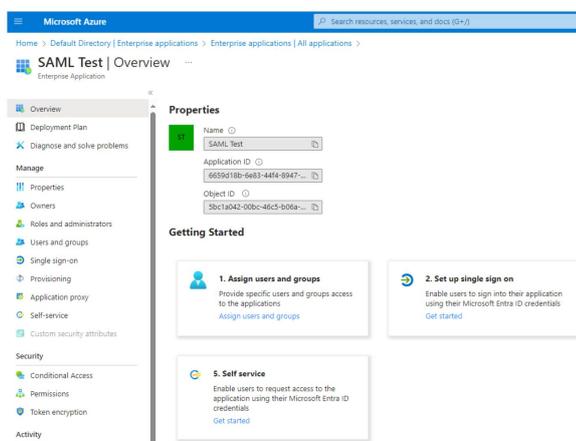
Remarques :

- La fédération Lexmark SAML avec ADFS ne prend actuellement pas en charge le chiffrement des jetons.
- L'URL Métadonnées de fédération de l'application, l'URL de connexion et l'URL de déconnexion sont requis pour configurer le portail des Services de cloud·Lexmark.

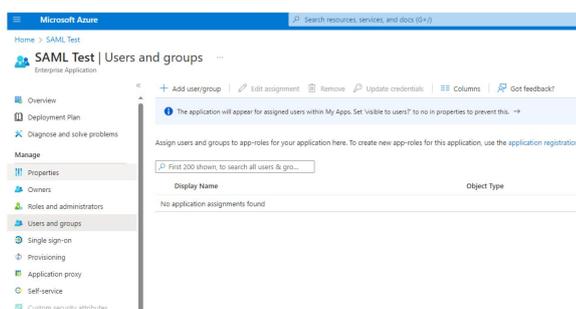
Attribution de groupes et d'utilisateurs

Les captures d'écran peuvent varier en fonction de la dernière version
En fonction de la configuration Azure, vous devez assigner des utilisateurs à la nouvelle application d'entreprise ou préciser que l'attribution d'utilisateur n'est pas nécessaire.

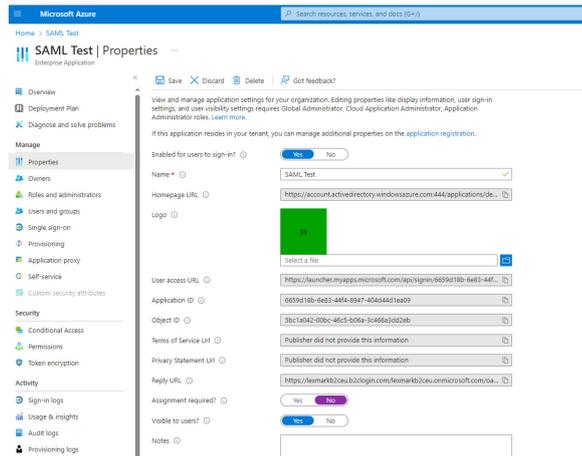
1. Sélectionnez **Microsoft Azure**.
2. Sélectionnez **Microsoft Entra ID**.
3. Dans la section Gérer, cliquez sur **Applications d'entreprise**.
4. Sélectionnez l'application que vous avez créée.
5. Sur la page d'aperçu de l'application, dans la section Commencer, sélectionnez **Attribuer des utilisateurs et des groupes**.



6. Dans le menu Gérer, sélectionnez **Propriétés**.



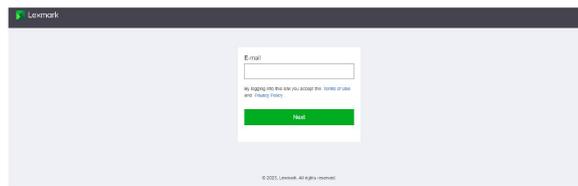
7. Sur la page Propriétés du travail, dans la section Attribution requise ?, sélectionnez **Oui** ou **Non**.



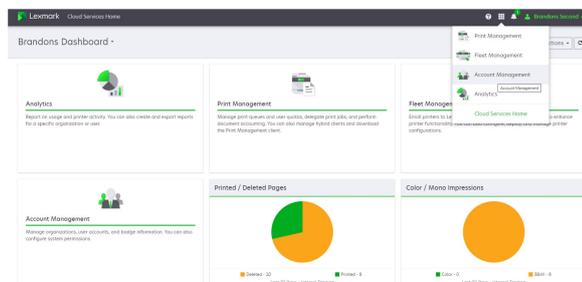
Configuration des Services de cloud Lexmark

Les captures d'écran peuvent varier en fonction de la dernière version.

1. Connectez-vous aux Services de cloud Lexmark.



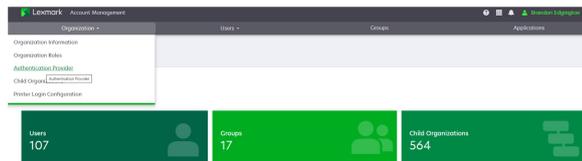
2. Dans le menu de navigation situé à droite de l'écran, sélectionnez **Gestion de comptes**.



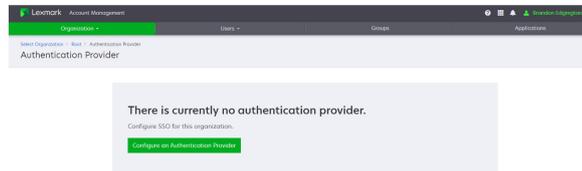
3. Si besoin, sélectionnez votre organisation, puis cliquez sur **Suivant**.



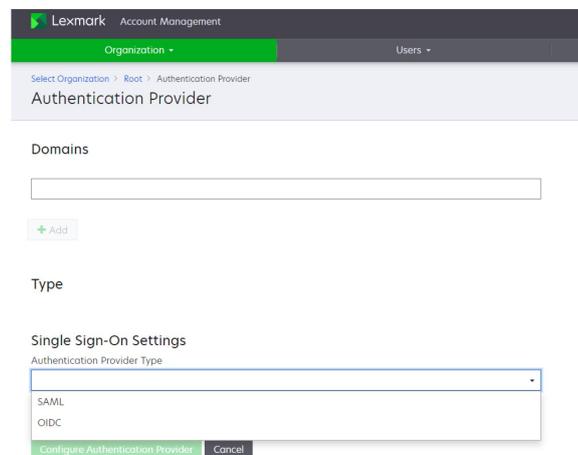
4. Dans la section Organisation, sélectionnez **Fournisseur d'authentification**.



5. Cliquez sur **Configurer le fournisseur d'authentification**.



6. Depuis le menu Type de fournisseur d'authentification, sélectionnez **SAML**.



Note: Le champ Domaines permet aux Services de cloud Lexmark d'établir un nouveau compte utilisateur après la connexion de l'utilisateur. Il n'est pas nécessaire d'énumérer le domaine de chaque organisation. Si aucun domaine n'est défini, les nouveaux utilisateurs doivent être ajoutés manuellement à l'organisation avant de se connecter.

7. Dans la section Fournisseur d'authentification SAML, sélectionnez **Avec URL de métadonnées** ou **Sans URL de métadonnées**.

Note: Nous recommandons la sélection Avec URL de métadonnées pour un processus plus rapide.

Avec URL de métadonnées

Si vous voulez configurer la section Fournisseur d'authentification SAML avec l'URL de métadonnées, alors suivez les étapes suivantes :

1. Dans la section Fournisseur d'authentification SAML, sélectionnez **Avec URL de métadonnées**.

The screenshot shows the 'Authentication Provider' configuration page in the Lexmark Account Management system. The page is titled 'Authentication Provider' and includes the following sections:

- Domains:** A text input field and an '+ Add' button.
- Type:** SAML.
- Sub-Type:** With Metadata URL.
- Single Sign-On Settings:**
 - Authentication Provider Type: SAML (selected in a dropdown).
 - SAML Authentication Provider: With Metadata URL, Without Metadata URL.
 - SAML Metadata URL (Required): . A note below states: 'The SAML Metadata URL used to login to SSO provider.'

At the bottom, there are two buttons: 'Configure Authentication Provider' (highlighted in green) and 'Cancel'.

2. Dans le champ URL de métadonnées SAML (requis), collez l'URL Métadonnées de fédération de l'application que vous avez précédemment copiée et conservée.

Note: Pour en savoir plus sur l'URL Métadonnées de fédération de l'application, voir [Téléchargement des certificats et copie des URLs on page 91](#)

3. Cliquez sur **Configurer le fournisseur d'authentification**.

Sans URL de métadonnées

Si vous voulez configurer la section Fournisseur d'authentification SAML sans l'URL de métadonnées, alors suivez les étapes suivantes :

1. Dans la section Fournisseur d'authentification SAML, sélectionnez **Sans URL de métadonnées**.

The screenshot shows the 'Single Sign-On Settings' form. The 'Authentication Provider Type' is set to 'SAML'. Under 'SAML Authentication Provider', the 'Without Metadata URL' radio button is selected. The form includes the following fields:

- Identity provider entity ID (Required):
- The URL of the identity provider:
- SSO target URL (Required): . Note: 'The ACS URL used to log in to the SSO provider.'
- SSO Logout URL (Required):
- SSO name identifier format (Required): E-mail address (selected in a dropdown).
- Certificate (Required):

At the bottom, there are two buttons: 'Configure Authentication Provider' (highlighted in green) and 'Cancel'.

2. Dans le champ ID d'entité du fournisseur d'identité (requis), en fonction de votre emplacement, entrez l'un des liens suivants :
 - Pour l'Union européenne : https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
 - Pour les États-Unis : https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam

Note: Les URLs doivent être identiques aux URLs entrées dans Microsoft Entra ID.

3. Saisissez les informations requises copiées depuis Azure AD :
 - URL cible SSO (requis)
 - URL de déconnexion SSO (requis)
 - Certificat (requis)

Note: Veillez à inclure l'en-tête et le pied de page pour le certificat.

4. Cliquez sur **Configurer le fournisseur d'authentification**.

Note: Une fois la configuration d'authentification terminée, vous recevrez un e-mail sur l'état de la configuration. En cas d'échec de la configuration, contactez votre représentant Lexmark.

Note: Veillez à ne pas sortir du portail des Services de cloud-Lexmark ou à permettre l'expiration du portail. C'est le moment de tester votre connexion SAML, et vous pourrez peut-être vous connecter pour régler tous les problèmes découverts durant le test. Pour en savoir plus sur le test de la fédération, voir [Tester une fédération on page 96](#).

Tester une fédération

Les captures d'écran peuvent varier en fonction de la dernière version.

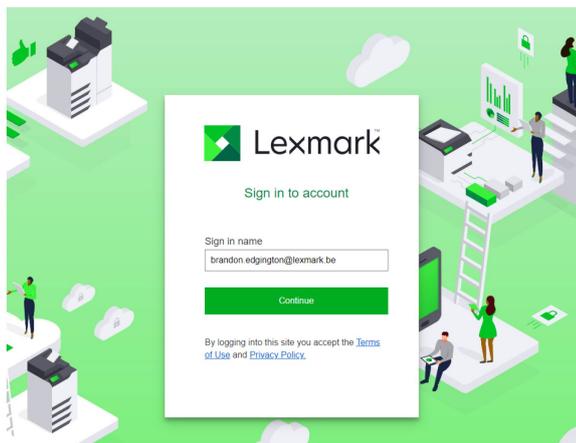
Note: Ne vous déconnectez pas et ne fermez pas le navigateur actuel tant que la fédération n'a pas été configurée et vérifiée avec succès.

1. Depuis le même poste de travail, ouvrez une fenêtre de navigateur incognito ou une autre fenêtre de navigateur.

Note: Le navigateur doit être ouvert en mode privé.

2. Depuis un autre poste de travail, ouvrez une nouvelle fenêtre de navigateur.

3. Connectez-vous aux Services de cloud Lexmark à partir de l'un ou l'autre des postes de travail.



4. En fonction de votre emplacement, utilisez l'un de ces URLs :
 - Pour l'Union européenne : https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
 - Pour les États-Unis : https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam

Note: L'utilisateur est invité à se connecter à Azure plutôt qu'aux Services de cloud Lexmark.

5. Vérifiez leur page Mon compte pour vérifier les détails.

Administrateur de partenaire

Les administrateurs de partenaires peuvent utiliser le portail Web Gestion de comptes pour créer des entreprises filles.

Création d'une entreprise

Les administrateurs de partenaires peuvent configurer l'environnement de leur client à l'aide de la fonction Entreprises filles.

Note: Il est nécessaire de disposer du rôle Administrateur de partenaire pour créer des entreprises filles.

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, sélectionnez l'entreprise mère.
2. Cliquez sur **Créer**, puis saisissez un nom d'entreprise unique.

Note: Les caractères spéciaux ne sont pas pris en charge.

3. Cliquez sur **Créer une entreprise fille**.

Suppression d'organisations

Supprimer une organisation entraîne la suppression de tous les utilisateurs, groupes, applications et badges qui sont associés à cette organisation.

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, sélectionnez l'organisation mère.
2. Cliquez sur le nom de l'organisation enfant, que vous souhaitez supprimer.

Remarques :

- Vous pouvez supprimer seulement une organisation enfant à la fois. Utilisez cette fonction avec précaution. Lorsque vous supprimez une organisation, tous les utilisateurs, groupes, applications et badges associés à cette organisation sont également supprimés.
- Vous pouvez également rechercher des organisations filles à l'aide de la barre de recherche.

3. Sur la page **Informations de l'organisation**, cliquez sur **Supprimer l'organisation**.

Note: **Supprimer l'organisation** reste désactivé pour les raisons suivantes :

- Si l'organisation est en attente de suppression
- Si MPS Express est activé pour l'organisation

4. Dans la fenêtre **Supprimer l'organisation**, cliquez sur **Continuer**.
5. Dans la fenêtre **Supprimer l'organisation**, saisissez le nom de l'organisation enfant à supprimer puis cliquez sur **Supprimer**.

Note: Seuls les utilisateurs membres d'un groupe d'accès à l'organisation enfant ayant le rôle d'administrateur d'organisation peuvent créer et supprimer des organisations enfant.

Gestion des connexions d'imprimante

Configuration de la connexion à l'imprimante

Le portail Web Gestion de comptes vous permet de configurer les paramètres d'authentification des utilisateurs des imprimantes inscrits dans votre organisation. La

modification des paramètres dans le portail Web Gestion de comptes supprime les paramètres d'authentification configurés sur les imprimantes.

Configurer l'authentification standard

Vous pouvez définir les imprimantes pour authentifier les utilisateurs à l'aide de leur badge temporaire ou permanent, d'un code PIN ou des informations d'identification de l'utilisateur.

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, cliquez sur **Organisation > Configurations de connexion à l'imprimante**.
2. Cliquez sur **Authentification standard**, puis sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Badge** : permet d'authentifier les utilisateurs à l'aide de leur badge temporaire ou permanent.
 - **Code PIN** : permet d'authentifier les utilisateurs à l'aide d'un code PIN.
 - **Connexion sécurisée** : authentifier les utilisateurs à l'aide de leurs informations d'identification.
3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configurez le Badge et code PIN en tant que deuxième facteur

Vous pouvez configurer les imprimantes pour authentifier les utilisateurs à l'aide de leur badge temporaire ou permanent et d'un code PIN.

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, cliquez sur **Organisation > Configurations de connexion à l'imprimante**.
2. Cliquez sur **Badge et code PIN en tant que deuxième facteur**.
3. Dans la section Détails du code PIN, configurez les détails du code PIN.
4. Le cas échéant, pour permettre aux utilisateurs de se connecter aux imprimantes en utilisant leurs informations d'authentification utilisateur, sélectionnez **Connexion sécurisée**.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des paramètres du code PIN

1. Dans la section Détails du code PIN de l'organisation, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - **Définissez la longueur du code PIN**
 - **Sélectionnez une option de génération du code PIN**
 - **Génération et envoi automatique des e-mails** : un code PIN généré de manière automatique est envoyé à l'adresse e-mail de l'utilisateur.

Si ce paramètre est sélectionné, un code PIN généré automatiquement est envoyé à l'adresse e-mail de l'utilisateur une fois que l'administrateur ou l'utilisateur a défini ou réinitialisé le code PIN, ce qui déclenchera l'e-mail.
 - **Défini manuellement par l'administrateur** : vous pouvez définir le code PIN manuellement à partir du portail Web Gestion de comptes.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des utilisateurs on page 69](#).

Vous pouvez également importer des codes PIN en utilisant un fichier CSV ou texte. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des codes PIN on page 102](#).

- **Défini par l'utilisateur** : les utilisateurs peuvent définir leur propre code PIN manuellement.
- **Définir l'expiration du code PIN**

Note: Cette fonction est disponible uniquement lorsque l'option de génération du code PIN est paramétrée sur Défini manuellement par l'administrateur ou Défini par l'utilisateur.

- **N'expire jamais** : paramètre par défaut pour l'expiration du code PIN.
- **Expire après** : permet de définir le nombre d'heures ou de jours pendant lesquels le code PIN pourra être utilisé.

2. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Obtention du code de connexion sécurisée

Remarques :

- Le code de connexion sécurisée s'affiche sur la page Générer un code de connexion.
- Vous pouvez cliquer sur **Actualiser** pour actualiser le code. Le code de connexion s'actualise automatiquement toutes les 15 minutes.
- Utilisez ce code de connexion pour vous connecter à l'imprimante. Ce code de connexion ne peut pas être réutilisé.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis saisissez l'adresse du serveur des Services de cloud Lexmark.

Note: Selon l'emplacement du centre de données, rendez-vous sur <https://us.iss.lexmark.com> ou <https://eu.iss.lexmark.com>.

2. Connectez-vous aux Services de cloud Lexmark.
3. Dans le champ d'adresse du navigateur, remplacez l'adresse web `https://@@@env###.iss.lexmark.com` par `https://@@@env###.iss.lexmark.com/device`.

Note: Selon l'emplacement du centre de données, `@@@env###` peut être `us` ou `eu`. Pour déterminer la valeur de `@@@env###`, examinez l'adresse dans le champ d'adresse du navigateur.

Gestion des badges

Le portail Web Gestion de comptes permet aux administrateurs d'enregistrer des badges sur le système. Si les badges ne sont pas enregistrés via le portail Web Gestion de comptes, les utilisateurs doivent enregistrer leur badge lors de leur première connexion à l'imprimante.

Les administrateurs d'organisation et les administrateurs d'utilisateurs peuvent enregistrer un badge permanent ou temporaire au nom d'un utilisateur.

Enregistrer un badge

1. Dans le portail Gestion de comptes, cliquez sur **Utilisateurs** > **Badge/code PIN**.
2. Dans l'onglet Badges, cliquez sur **Enregistrer le badge** ou **Enregistrer**, puis saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur, l'ID de badge et la description.

Remarques :

- Pour que l'ID de badge soit visible, sélectionnez **Montrer l'ID de badge**.
- Pour enregistrer un badge temporaire, sélectionnez **Badge temporaire**. Les badges temporaires expirent au bout de 24 heures.
- Les utilisateurs fédérés dont le numéro de badge se trouve dans l'Active Directory ne sont pas invités à enregistrer leur badge.

3. Cliquez sur **Enregistrer un badge**.

Supprimer des badges

1. Sélectionnez un ou plusieurs badges, puis cliquez sur **Supprimer**.

Note: Vous pouvez également rechercher des badges à l'aide de la barre de recherche. Assurez-vous de saisir l'adresse e-mail complète ou l'ID du badge.

2. Cliquez sur **Supprimer les badges**.

Importer des badges

Pour obtenir des informations sur la création d'un fichier CSV, reportez-vous à [Exemple de formats CSV on page 102](#).

1. Cliquez sur **Importer des badges** ou **Importer**, puis accédez au fichier CSV ou TXT.
2. Cliquez sur **Importer des badges**.

Note: Vous pouvez également enregistrer ou supprimer des badges pour des utilisateurs. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des utilisateurs on page 69](#).

Gestion des codes PIN

Selon la configuration de connexion de l'imprimante, les administrateurs d'organisation et les administrateurs d'utilisateurs peuvent générer, supprimer ou importer des codes PIN au nom des utilisateurs.

Remarques :

- Pour accéder à la page **Configuration de connexion à l'imprimante**, depuis le portail Web Gestion de comptes, sélectionnez une organisation puis cliquez sur **Organisation ### Configuration de connexion à l'imprimante**.
- Si le paramètre de **génération de code PIN** est définie sur **Génération et envoi automatique des e-mails**, alors cliquez sur **Générer le code PIN**. Un code PIN généré de manière automatique est envoyé à l'adresse e-mail de l'utilisateur.
- Si le paramètre de **génération de code PIN** est défini sur **Défini manuellement par l'administrateur**, alors saisissez le code PIN, puis cliquez sur **Générer le code PIN**.

1. Dans le portail Web Gestion de comptes, sélectionnez une organisation.
2. Cliquez sur **Utilisateurs ### Gérer le Badge/PIN**.
3. Dans l'onglet **Codes PIN**, procédez comme suit :
 - a. Pour générer un code PIN, cliquez sur **Générer**, saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur, puis cliquez sur **Générer un code PIN**.
 - b. Pour supprimer des codes PIN, sélectionnez les utilisateurs, puis cliquez sur **Supprimer > Supprimer des codes PIN**.
 - c. Pour importer des codes PIN, cliquez sur **Importer des codes PIN** ou **Importer**, naviguez jusqu'au fichier CSV ou TXT, puis cliquez sur **Importer des codes PIN**.

Note:

- Pour obtenir des informations sur la création d'un fichier CSV, reportez-vous à [Exemple de formats CSV on page 102](#).
- Vous devez créer des comptes utilisateur avant d'importer leurs codes PIN.

Exemple de formats CSV

Selon la configuration de connexion de l'imprimante, le format CSV peut être l'un des suivants :

Badge uniquement

```
BADGE, OPERATION, EMAIL, TEMPORARY, PIN  
20171a, CREATE, jdoe@company.com, true,  
20172b, CREATE, llane@company.com, true,  
20173c, DELETE, ckent@company.com, false,
```

PIN uniquement

```
BADGE, OPERATION, EMAIL, TEMPORARY, PIN  
, CREATE, jdoe@company.com, , 123456
```

```
,CREATE,llane@company.com,,234567  
,DELETE,ckent@company.com,,345678
```

Badge et code PIN

```
BADGE,OPERATION,EMAIL,TEMPORARY,PIN  
20171a,CREATE,jdoe@company.com,true,123456  
20172b,CREATE,llane@company.com,true,234567  
20173c,DELETE,ckent@company.com,false,345678
```

Vous pouvez également modifier l'ordre des opérations. Par exemple, le code PIN peut être uniquement formaté en tant que :

PIN uniquement

```
PIN,OPERATION,EMAIL,BADGE,TEMPORARY  
123456,CREATE,jdoe@company.com,,  
234567,CREATE,llane@company.com,,  
345678,DELETE,ckent@company.com,,
```

Valeurs de la ligne et leurs conditions

- **BADGE** : ID badge de l'utilisateur. Si une valeur BADGE contient des virgules, la valeur doit être mise entre guillemets. Par exemple, "20171a,2a,3a"

La valeur ne doit pas être nulle lorsque la connexion de l'imprimante est définie sur

Connexion avec un badge ou **Badge et code PIN comme second facteur**.

- **OPERATION** : requis pour tous les badges et les codes PIN.

Valeurs OPERATION valides

- **CREATE** : crée un badge identifié par la valeur BADGE pour l'utilisateur défini par la valeur EMAIL.
- **DELETE** : supprime le badge existant identifié par la valeur BADGE.
- **EMAIL** : requis pour l'opération CREATE. L'importation d'un badge ne crée pas un utilisateur. L'utilisateur doit exister avant qu'un badge puisse être créé. Les valeurs EMAIL en majuscules sont converties en minuscules avant l'opération. Par exemple, JDUPONT@entreprise.com est converti en jdupont@entreprise.com.
- **TEMPORARY** : détermine si le badge est temporaire ou permanent. La valeur TEMPORARY est true ou false.
- **PIN** : code PIN de l'utilisateur. La valeur ne doit pas être nulle lorsque la connexion de l'imprimante est définie sur **Connexion par code PIN** ou **Badge et code PIN comme second facteur**.

Remarques :

- Toutes les lignes doivent compter le même nombre de valeurs que l'en-tête, notamment les virgules. Par exemple, 20171a,DELETE,
- La taille du fichier ne doit pas dépasser 1 Mo.

Fleet Management

Présentation

L'outil Cloud Fleet Management permet la surveillance et la gestion à distance des périphériques. Il minimise les perturbations et élimine les estimations pour assurer le bon fonctionnement du parc. Cloud Fleet Management collecte automatiquement le nombre de pages, les niveaux de toner et l'état des consommables pour vous offrir une visibilité globale de vos périphériques et de leurs performances. Il vous permet également d'afficher les informations sur les périphériques et de recevoir des communications directement via le portail Web Cloud Fleet Management. Il vous évite enfin de consulter et de signaler les relevés de compteur ou les faibles niveaux de consommables. Les imprimantes doivent être inscrites sur le site Web Services de cloud Lexmark avant que vous puissiez les gérer. Pour inscrire des imprimantes, vous pouvez utiliser Fleet Agent, Native Agent, l'Agent local ou Printer Agent. Native Agent est un agent de microcode qui permet aux imprimantes Lexmark de communiquer avec les Services de cloud Lexmark. Fleet Agent est une application qui s'exécute sur un serveur du réseau du client. L'Agent local est une application qui s'exécute sur un ordinateur hôte. Ce type d'agent est utilisé pour inscrire les imprimantes connectées par USB. Printer Agent est une application eSF qui s'exécute sur une imprimante.

Choix d'un agent

Sélectionnez un ou plusieurs agents adaptés à l'environnement de votre entreprise et aux imprimantes à gérer parmi les choix suivants :

Fleet Agent

Fleet Agent est une application configurée et installée sur un serveur sur site ou un ordinateur hôte avec une grande disponibilité. Il inscrit une ou plusieurs imprimantes de Lexmark et de fabricants tiers aux Services de cloud Lexmark.

- Nécessite un serveur stable ou un ordinateur hôte avec une connexion Internet constante.
- Il prend en charge la collecte de données à partir de toutes les imprimantes Lexmark. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimante pris en charge on page 31](#).
- Il prend en charge la configuration des imprimantes Lexmark avec eSF version 2.0 ou ultérieure.
- Prend en charge la collecte des données uniquement pour les imprimantes tierces.
- Le Fleet Agent analyse les imprimantes selon l'intervalle défini dans le réglage Actualiser les informations de imprimante de la section Tâches programmées. Les données sont envoyées au serveur Services cloud de Lexmark uniquement en cas de modification d'alerte ou de décrétement du niveau du toner. Les données ne sont pas envoyées au serveur de cloud s'il n'y a qu'une modification du nombre de pages. Toutefois, même en l'absence de modification des alertes ou du nombre de pages, les données sont envoyées au serveur cloud une fois toutes les 24 heures.

Native Agent

Native Agent est un agent Fleet Management qui permet aux imprimantes Lexmark compatibles avec l'Internet des objets (IoT) de communiquer avec les Services de cloud Lexmark. Une fois activé, il peut inscrire l'imprimante Lexmark aux Services cloud de Lexmark.

- Il prend en charge la collecte et la configuration des données dans les imprimantes Lexmark compatibles avec l'Internet des objets (IoT). Pour plus d'informations sur les modèles d'imprimante pris en charge, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimante pris en charge on page 31](#).
- Assurez-vous d'utiliser la version 075.272 ou une version ultérieure du microcode de l'imprimante.
- Il n'est pas nécessaire d'installer d'autres applications d'imprimante ou de logiciels sur site.
- Inscrivez les imprimantes à l'aide des outils suivants :
 - Outil Inscription d'imprimante (PET)
 - Pré-inscription basée sur le cloud
 - Inscription basée sur l'imprimante
- Pour inscrire plusieurs imprimantes simultanément avec des agents natifs, utilisez l'outil Inscription d'imprimante. Une option de pré-inscription est également disponible.

Printer Agent

Printer Agent est une application configurée et installée sur une imprimante Lexmark afin d'inscrire cette imprimante aux Services cloud de Lexmark.

- Nécessite l'exécution de l'outil Inscription d'imprimante sur un ordinateur connecté au réseau pour détecter et inscrire des imprimantes.
- Prend en charge la collecte et la configuration des données sur les imprimantes Lexmark avec eSF version 3.0 ou ultérieure (modèles à écran tactile). Pour plus d'informations sur les modèles d'imprimantes pris en charge, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimante pris en charge on page 31](#).

Agent local

L'Agent local est une application configurée et installée sur une imprimante Lexmark afin d'inscrire cette imprimante aux Services cloud de Lexmark.

- Il prend en charge la collecte de données des imprimantes inscrites.
- Le déploiement de la configuration n'est pas pris en charge sur les imprimantes inscrites via l'Agent local.
- Il ne prend pas en charge la mise à jour du micrologiciel de l'imprimante à partir des Services de cloud Lexmark.
- Il ne prend pas en charge les périphériques de génération de rapports dans Analyses.

Remarques :

- Vous ne pouvez pas supprimer ou désactiver un agent associé aux imprimantes inscrites dans MPS Express ou en cours d'inscription.
- Si vous gérez des imprimantes Lexmark avec eSF version 3.0 ou ultérieure (modèles à écran tactile), utilisez Printer Agent ou Fleet Agent.
- Si vous gérez des modèles à écran tactile ou non tactile avec la version 075.272 ou ultérieure du microcode, vous pouvez utiliser Native Agent.
- Si vous gérez un groupe d'imprimantes Lexmark comprenant des modèles que Printer Agent et Native Agent ne prennent pas en charge, utilisez Fleet Agent.
- Si vous gérez un groupe d'imprimantes Lexmark et tierces, utilisez Fleet Agent.
- Sur la page de la liste des imprimantes, vous pouvez filtrer les imprimantes en fonction du type d'agent.
- Vous ne pouvez utiliser qu'un seul agent pour gérer une imprimante.
- Vous pouvez utiliser Native Agent, Fleet Agent, Printer Agent et l'Agent local pour gérer votre parc d'imprimantes. Notez néanmoins que plusieurs agents ne peuvent pas gérer une imprimante en même temps.
- L'Agent local prend uniquement en charge les imprimantes Lexmark.
- L'Agent local ne peut être installé que dans le système d'exploitation Microsoft Windows.

Accès au portail Web Fleet Management

Ouvrez un navigateur Web, accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur la carte **Fleet Management**.

Note: Si la carte n'est pas disponible dans le tableau de bord, ajoutez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du tableau de bord on page 23](#).

- Depuis votre portail Internet actuel, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, cliquez sur **Fleet Management**.

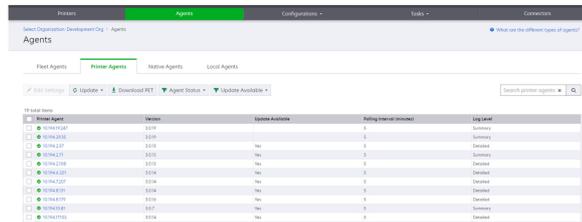
Présentation de l'onglet Agents

L'onglet Agents du portail Fleet Management vous permet de gérer les agents que vous utilisez pour détecter des imprimantes et les inscrire aux services de cloud Lexmark. L'onglet Agents comporte trois sections.

- **Printer Agents** : utilisez cette section pour gérer les Printer Agents qui s'exécutent sur vos imprimantes.
- **Fleet Agents** : utilisez cette section pour gérer les Fleet Agents qui s'exécutent sur un serveur ou un ordinateur hôte.
- **Native Agents** : utilisez cette section pour gérer les Native Agents.
- **Agents locaux** : utilisez cette section pour gérer les Agents locaux.

Gestion de la section Printer Agents

1. Dans le portail Web Fleet Management, sélectionnez une entreprise.
2. Cliquez sur **Agents > Printer Agents**.



Printer Agent	Version	Update Available	Pending Internet Connected	Log Level
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default
HP-1000-1000	1.0.0	Yes	0	Default

3. Essayez une ou plusieurs des solutions suivantes :

Note: Si aucune imprimante n'est inscrite, inscrivez les imprimantes à l'aide de l'outil Inscription d'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Inscrire des imprimantes à l'aide de l'outil Inscription d'imprimante on page 117](#).

- Pour modifier les paramètres de l'agent, sélectionnez un agent, puis cliquez sur **Modifier les paramètres**.
- Pour mettre à jour Printer Agent, sélectionnez un agent, puis cliquez sur **Mettre à jour > Mettre à jour la version de l'agent**.

Note: Nous vous recommandons de mettre à jour Printer Agent vers la version actuelle afin de prendre en charge toutes les fonctionnalités de Cloud Fleet Management.

- Pour mettre à jour les informations d'identification de l'administrateur de l'imprimante pour l'agent, sélectionnez un agent, puis cliquez sur **Mettre à jour > Mettre à jour les informations d'identification d'accès de l'agent**.

Remarques :

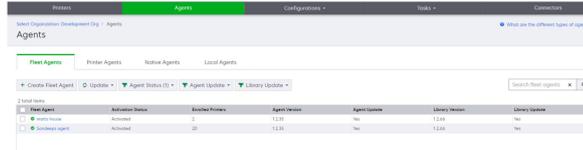
- Ce paramètre est également disponible lors de l'inscription d'imprimantes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Inscrire des imprimantes à l'aide de l'outil Inscription d'imprimante on page 117](#).
- Vous pouvez gérer les informations d'identification de l'agent à l'aide d'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès à Printer Agent on page 119](#).

- Pour télécharger l'outil Inscription d'imprimante, cliquez sur **Télécharger PET**.
- Pour afficher les agents d'imprimante ayant un état spécifique, cliquez sur **Etat de l'agent**, puis sélectionnez un filtre d'état.
- Pour afficher les agents d'imprimante nécessitant une mise à jour de la version, cliquez sur **Mise à jour disponible > Oui**.

Gestion de la section Fleet Agents

1. Dans le portail Web Fleet Management, sélectionnez une entreprise.

2. Cliquez sur **Agents > Fleet Agents**.



3. Essayez une ou plusieurs des solutions suivantes :

Note: Si aucun agent n'est répertorié, créez une instance Fleet Agent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'une instance Fleet Agent on page 121](#).

- Pour créer une autre instance Fleet Agent, cliquez sur **Créer une instance Fleet Agent**.
- Pour modifier les paramètres d'un Fleet Agent, cliquez sur le nom du Fleet Agent.
- Pour mettre à jour l'instance Fleet Agent sur votre serveur, sélectionnez-la, puis cliquez sur **Mettre à jour > Fleet Agent**.
- Pour mettre à jour l'instance Fleet Agent avec les dernières imprimantes prises en charge, sélectionnez-la, puis cliquez sur **Mettre à jour > Bibliothèque de prise en charge d'imprimantes**.
- Pour afficher les instances Fleet Agent ayant un état spécifique, cliquez sur **Etat de l'agent**, puis sélectionnez un filtre d'état.
- Pour afficher les instances Fleet Agent nécessitant une mise à jour, cliquez sur **Mise à jour de l'agent > Oui**.
- Pour afficher les instances Fleet Agent nécessitant une mise à jour de la bibliothèque d'imprimantes prises en charge, cliquez sur **Mise à jour de la bibliothèque > Oui**.

Gestion de la section Native Agents

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Native Agents**.



2. Essayez une ou plusieurs des solutions suivantes :

Note: Si aucun agent n'est répertorié, inscrivez les imprimantes. Selon la version du microcode, inscrivez les imprimantes à l'aide de l'outil Inscription d'imprimante ou du processus d'inscription de Native Agent. Pour en savoir plus, consultez la section « Utilisation de Native Agent » ou [Inscrire des imprimantes à l'aide de l'outil Inscription d'imprimante on page 117](#).

- Pour inscrire une imprimante prise en charge avec un code d'inscription généré par l'imprimante, cliquez sur **Inscription > Inscrire une imprimante**, puis saisissez le code d'inscription.
- Pour pré-inscrire une imprimante prise en charge, cliquez sur **Inscription > Pré-inscrire > Pré-inscrire des imprimantes**.

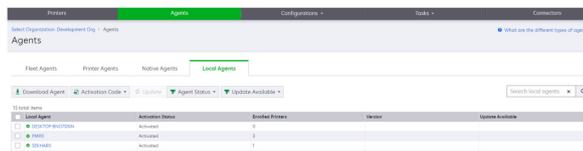
- Pour afficher le code d'inscription, cliquez sur **Inscription > Pré-inscrire**.

Note: Les Services de cloud Lexmark attribuent un code de pré-inscription à votre parc.

- Pour mettre à jour les informations d'identification de l'administrateur de l'imprimante, sélectionnez une imprimante, puis cliquez sur **Mettre à jour les informations d'identification d'accès**.
- Pour afficher les Native Agents présentant un état spécifique, cliquez sur **État de l'agent**, puis sélectionnez un filtre d'état.

Gestion de la section Agents locaux

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Agents locaux**.



2. Essayez une ou plusieurs des solutions suivantes :

Note: Si aucun agent local n'est répertorié, téléchargez-le, installez-le et activez-le.

- Pour afficher le code d'activation, cliquez sur **Code d'activation > Générer le code d'activation**.

Note: Vous pouvez définir le nombre d'agents pouvant être activés par code.

- Pour filtrer les agents locaux selon leur état, cliquez sur **État de l'agent**, puis sélectionnez un filtre d'état.
- Pour identifier les agents locaux nécessitant une mise à jour de la version, cliquez sur **Mise à jour disponible > Oui**.
- Pour mettre à jour un agent local, sélectionnez l'agent, puis cliquez sur **Mettre à jour**.

Mise à jour des agents pour plusieurs entreprises

L'onglet Agents du portail Fleet Management vous permet également de mettre à jour les Printer Agents, les Fleet Agents et les Agents locaux au sein de plusieurs entreprises. Si vous avez le rôle d'Administrateur Fleet Management dans toutes les entreprises partenaires et que vous avez accès à une entreprise filiale, vous pouvez mettre à jour les agents dans plusieurs entreprises.

Note: Vous ne pouvez pas inclure les Agents Natifs lors de la mise à jour des agents dans plusieurs entreprises.

Pour mettre à jour un ou plusieurs types d'agents dans plusieurs entreprises, procédez comme suit :

1. Dans le portail web de Fleet Management, sélectionnez **Toutes les entreprises**, puis **cliquez sur Suivant**.
2. Cliquez sur l'onglet **Agents**.
3. Cliquez sur l'onglet des différents types d'agents selon les besoins, puis sélectionnez un ou plusieurs agents dans chacun des types.

Remarques :

- La mise à jour des agents dans toutes les entreprises n'est pas prise en charge pour les Agents natifs.
- Sur la page des agents, dans la colonne Entreprise, vous pouvez voir l'entreprise à laquelle chacun des agents appartient.

4. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Note: Lors de la mise à jour d'agents dans plusieurs entreprises, une tâche d'action en bloc est créée. Pour ces tâches d'action de masse, la page de statut de la tâche affiche Multiple dans la colonne Entreprise. En cliquant sur l'ID de tâche d'une tâche d'action en bloc, vous pouvez afficher la liste des pages avec toutes les imprimantes, leur entreprise respective et l'ID de tâche de l'entreprise unique.

Mise à jour des applications pour toutes les entreprises

1. Dans le portail web de Fleet Management, sélectionnez **Toutes les entreprises**, puis **cliquez sur Suivant**.
2. À partir de la page de listing des imprimantes, sélectionnez **Communication**.

Note: Une liste de toutes les imprimantes communiquant depuis toutes les entreprises apparaît.

3. Sélectionnez l'adresse IP de toutes les imprimantes connectées puis cliquez sur **Applications**.
4. Mise à jour des applications.
5. Pour vérifier le statut de la mise à jour, cliquez sur l'onglet Tâche.

Note: Vous pouvez filtrer la liste des entreprises et contrôler les tâches spécifiques à chaque entreprise.

Mise à jour du microcode pour toutes les entreprises

1. Dans le portail web de Fleet Management, sélectionnez **Toutes les entreprises**, puis **cliquez sur Suivant**.

2. Depuis l'onglet imprimantes, cliquez sur **filtre** puis sélectionnez **Mettre à jour le microcode**.
3. À partir du listing des imprimantes, sélectionnez **Communication**.
4. À partir du listing des imprimantes, sélectionnez l'adresse IP de toutes les imprimantes connectées puis cliquez sur **Configurer**.
5. Sélectionnez **Mettre à jour le microcode**.

Note: Vous pouvez choisir quand débute la mise à jour du microcode. Vous pouvez la lancer immédiatement ou la programmer.

6. Pour vérifier le statut de la mise à jour, cliquez sur l'onglet **Tâche**.

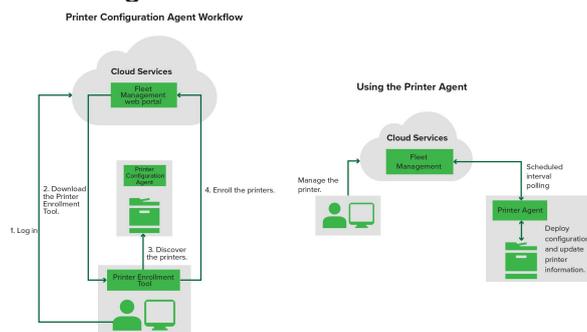
Remarques :

- Vous pouvez filtrer la liste des entreprises et contrôler les tâches spécifiques à chaque entreprise.
- La mise à jour d'agents dans plusieurs entreprises crée une tâche d'action en bloc. Pour ces tâches d'action de masse, la page de statut de la tâche affiche Multiple dans la colonne Entreprise. Cliquer sur l'ID de tâche d'une tâche d'action en bloc affiche la liste des pages avec toutes les imprimantes, leur entreprise respective et l'ID de tâche de l'entreprise unique.

Ajout d'imprimantes

Plan de mise en œuvre

Le flux de travail suivant illustre le processus général de configuration des imprimantes à l'aide du portail Web Fleet Management :

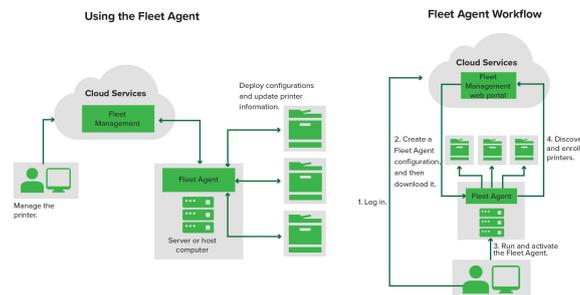


Utilisation de l'outil Inscription d'imprimante

1. Connectez-vous aux Services de cloud Lexmark.
2. Téléchargez et exécutez l'outil Inscription d'imprimante.
3. Détectez les imprimantes de votre réseau.
4. Inscrivez les imprimantes.
5. Les imprimantes sont affichées dans le portail Web Fleet Management.

Remarques :

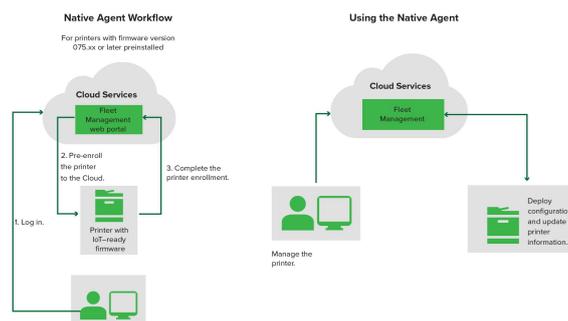
- Pour les imprimantes dotées de la version 074.xx ou antérieure du microcode, le système installe l'application Printer Agent dans l'imprimante. Printer Agent interroge régulièrement le site Web Services de cloud Lexmark, en surveillant les changements de configuration ou autres requêtes.
- Pour les imprimantes dotées de la version 075.xx ou ultérieure du microcode, le système utilise Native Agent pour communiquer avec les Services de cloud Lexmark.
- Pour plus d'informations sur la version du microcode, reportez-vous à la section [Afficher la version du microcode de l'imprimante on page 57](#).



Utilisation de Fleet Agent

1. Connectez-vous aux Services de cloud Lexmark.
2. Créez une instance Fleet Agent, puis téléchargez-la.
3. Installez et lancez l'instance Fleet Agent.
4. Détectez et inscrivez des imprimantes.

Note: Fleet Agent utilise une connexion ouverte aux Services de cloud Lexmark.



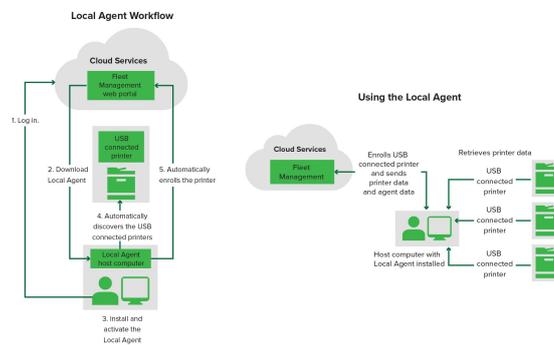
Utilisation de Native Agent

Note: Ce flux de travail s'applique uniquement aux imprimantes prises en charge avec la version 075.xx ou ultérieure du microcode préinstallée en usine. Les imprimantes fabriquées à la fin de l'année 2019 ou à une version ultérieure et qui ne sont pas préinstallées avec la version 075.xx en usine doivent être mises à niveau ultérieurement vers la version 075.xx ou une version ultérieure. Pour plus d'informations sur les modèles d'imprimante pris en charge, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimante pris en charge on page 31](#).

1. Connectez-vous aux Services de cloud Lexmark.
2. Pré-inscrire des imprimantes.
3. A partir d'Embedded Web Server ou du panneau de commandes de l'imprimante, saisissez le code d'inscription pour terminer l'inscription.

Remarques :

- Un code d'inscription par organisation est attribué à toutes les imprimantes prises en charge.
- Pour ignorer le processus de pré-inscription, obtenez le code d'inscription à partir d'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Inscription d'imprimantes à partir d'Embedded Web Server on page 129](#).



Utilisation de l'Agent local

1. Connectez-vous aux Services de cloud Lexmark.
2. Téléchargez l'Agent local.
3. Exécutez et installez l'Agent local.
4. Obtenez le code d'activation sur le site Web des Services de cloud Lexmark et activez l'Agent local.

Note: Une fois installé et activé, l'Agent local inscrit automatiquement les imprimantes connectées via USB.

Après l'inscription, les imprimantes inscrites sont répertoriées sur la page d'accueil du portail Web Fleet Management. Les adresses IP qui apparaissent sur la page d'accueil Fleet Management sont les adresses IP des ordinateurs hôtes. Depuis le portail Web Fleet Management, vous pouvez créer et déployer des configurations d'imprimante, afficher les informations de l'imprimante et demander des journaux d'imprimante.

Note: Vous ne pouvez pas créer et déployer des configurations et demander des journaux d'imprimante pour les imprimantes inscrites via l'Agent local.

Utilisation de l'outil Inscription d'imprimante

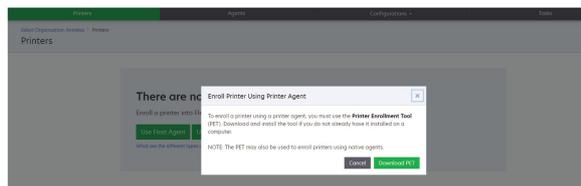
Téléchargement de l'outil Inscription d'imprimante

Utilisez l'outil Inscription d'imprimante (PET) pour détecter et inscrire des imprimantes sur le site Web Services de cloud Lexmark. Selon la version du microcode de l'imprimante, l'outil Inscription d'imprimante installe l'application Printer Agent dans l'imprimante ou utilise l'agent natif.

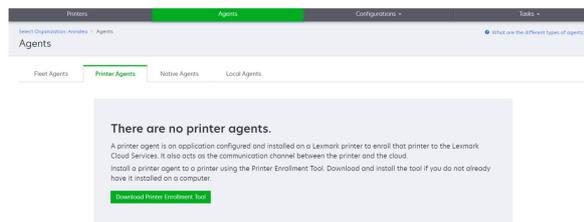
1. Dans le portail Web Fleet Management, effectuez l'une des opérations suivantes :

Si vous enregistrez des périphériques dans les Services de cloud Lexmark pour la première fois, vous pouvez télécharger l'outil Inscription d'imprimante en suivant les étapes suivantes :

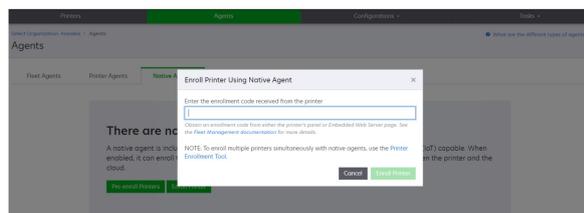
- Cliquez sur **Utiliser Printer Agent > Télécharger PET**.



- Cliquez sur **Agents > Agents d'imprimante > Télécharger l'outil d'inscription d'imprimante**.

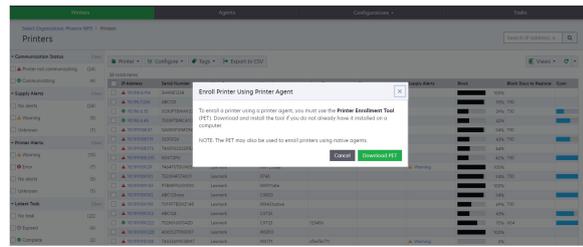


- Cliquez sur **Agents > Agents natifs > Inscrire des imprimantes > utiliser l'outil Inscription d'imprimante**.

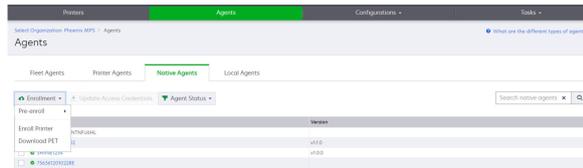


Si certains appareils sont déjà inscrits, vous pouvez télécharger l'outil Inscription d'imprimante en suivant les étapes suivantes :

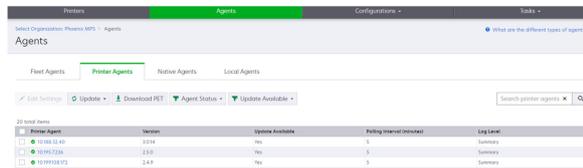
- Cliquez sur **Imprimante > Inscrire l'utilisation de l'imprimante > Agent d'imprimante > Télécharger PET**.



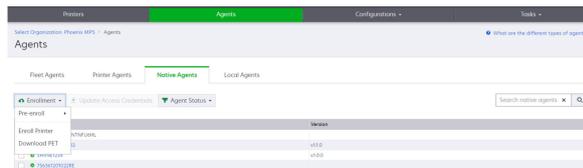
- Cliquez sur **Imprimante > Inscrire l'utilisation de l'imprimante > Agent natif > Inscription > Télécharger PET.**



- Cliquez sur **Agents > Agents d'imprimante > Télécharger PET.**



- Cliquez sur **Agents > Agents natifs > Inscription > Télécharger PET.**



2. Acceptez le Contrat de licence d'utilisation (EULA).
3. Extrayez le dossier compressé, puis localisez le lanceur de l'outil Inscription d'imprimante.

Configuration des paramètres de l'outil Inscription d'imprimante

L'outil Inscription d'imprimante est configuré avec les paramètres par défaut. Dans certains cas, l'environnement client peut présenter des différences qui nécessitent de changer la configuration par défaut.

1. Exécutez le lanceur de l'outil Inscription d'imprimante.
2. Une nouvelle fenêtre de navigateur s'ouvre. Saisissez les mêmes adresse e-mail et mot de passe que ceux utilisés pour vous connecter au site Web Services de cloud Lexmark, puis cliquez sur **Se connecter**.

Note:

- Si vous êtes déjà connecté à Cloud Fleet Management, le nouveau navigateur s'ouvre avec le champ **E-mail** déjà rempli automatiquement avec les détails de l'utilisateur connecté. Cliquez sur **Suivant** pour vous connecter.
- S'il existe une mise à jour de l'outil Inscription d'imprimante, vous devez l'installer avant de poursuivre. Pour plus d'informations sur la mise à jour de l'outil Inscription d'imprimante, voir « Mise à jour de l'outil Inscription d'imprimante ».

3. Cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page.
4. À partir du menu Détecter et inscrire des imprimantes compatibles agent natif à l'aide du menu, sélectionnez **Agent d'imprimante** ou **Agent natif**.

Remarques :

- Agent natif est sélectionné par défaut.
- Utilisez l'agent natif pour inscrire les imprimantes compatibles avec IoT, lors de l'inscription d'imprimantes de différents modèles.
- Utilisez l'agent d'imprimante pour inscrire les imprimantes compatibles eSF qui ne sont pas capables d'utiliser l'IoT.

5. Spécifiez les délais de détection et d'inscription d'imprimante.
6. Dans la section Détails du journal, sélectionnez **Résumé** ou **Informations détaillées**.

Note: Cliquez sur **Afficher le journal actuel** pour afficher les détails du journal actuel.

7. Dans le menu Paramètres SNMP, sélectionnez une version.

Note: L'outil Inscription d'imprimante utilise mDNS pour la détection. Les paramètres SNMP ne sont appliqués que lorsque mDNS est désactivé sur les périphériques en cours de détection.

- Pour les Versions 1 et 2c, sélectionnez un type de chaîne de communauté. Pour définir une chaîne de communauté personnalisée, sélectionnez **Valeur personnalisée**, puis saisissez la chaîne.
 - Pour la version 3, sélectionnez un niveau de sécurité, un mode d'authentification et un type de confidentialité.
8. Dans la section Chaîne de communauté, sélectionnez **'public'** ou **Valeur personnalisée**.

Note: Entrez les chaînes dans le champ Valeur personnalisée.

9. Cliquez sur **Enregistrer les paramètres**.

Mise à jour de l'outil Inscription d'imprimante

1. Exécutez le lanceur de l'outil Inscription d'imprimante.
2. Saisissez les mêmes adresse e-mail et mot de passe que ceux utilisés pour vous connecter au site Web Services de cloud Lexmark, puis cliquez sur **Se connecter**.
3. Dans la fenêtre Mise à jour disponible, cliquez sur **Télécharger la nouvelle version**.

Note: La fenêtre Mise à jour disponible s'affiche uniquement si une nouvelle version est disponible.

4. Dans la fenêtre Téléchargement de la mise à jour, cliquez sur **Fermer l'application**.

Note: La mise à jour est téléchargée au format ZIP.

5. Retrouvez le dossier ZIP et décompressez-le.
6. Exécutez le lanceur de l'outil Inscription d'imprimante.
7. Saisissez les mêmes adresse e-mail et mot de passe que ceux utilisés pour vous connecter au site Web Services de cloud Lexmark, puis cliquez sur **Se connecter**.

Inscrire des imprimantes à l'aide de l'outil Inscription d'imprimante

Les imprimantes doivent être inscrites sur le site Web Services de cloud Lexmark avant de pouvoir les gérer.

1. Exécutez le lanceur de l'outil Inscription d'imprimante.

Note: Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Téléchargement de l'outil Inscription d'imprimante on page 114](#).

2. Saisissez les mêmes adresse e-mail et mot de passe que ceux utilisés pour vous connecter au site Web Services de cloud Lexmark, puis cliquez sur **Se connecter**.
3. Si vous gérez un environnement avec plusieurs entreprises filles, sélectionnez une entreprise.

Note: Si une seule entreprise est affectée à votre compte, elle est présélectionnée.

4. Cliquez sur **Suivant**, puis sélectionnez un type de détection dans la section Détection de l'imprimante.
 - Pour rechercher toutes les imprimantes sur votre réseau local, sélectionnez **Rechercher sur le réseau local**.
 - Pour rechercher une adresse IP, un sous-réseau, une plage ou un nom de domaine complet (FQDN) spécifique, sélectionnez **Recherche avancée**.

Remarques :

- Les entrées ne seront pas enregistrées une fois que l'outil Inscription d'imprimante est fermé. Pour enregistrer votre liste de recherche avancée, cliquez sur **Exporter**. La liste est enregistrée au format CSV.
- Pour utiliser un fichier CSV existant, cliquez sur **Importer**.

5. Cliquez sur **Détecter des imprimantes**.

Remarques :

- Si les paramètres sont configurés avec l'authentification SNMP V3, vous devrez ensuite fournir les identifiants SNMP
- Si une invite de pare-feu s'affiche, cliquez sur **Autoriser l'accès**.

6. Consultez les informations, puis fermez la boîte de dialogue Détection d'imprimante.
7. Dans la section Inscription d'imprimante, sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.

Remarques :

- Les imprimantes de l'onglet Inscrit peuvent être inscrites à nouveau. Inscrivez à nouveau l'imprimante lorsqu'elle ne répond pas ou qu'elle doit être désinscrite d'une autre entreprise et inscrite dans l'entreprise actuelle.
- L'outil Inscription d'imprimante détecte les imprimantes gérées par Fleet Agent, mais celles-ci ne peuvent pas être sélectionnées pour l'inscription.
- L'outil Inscription d'imprimante détecte les imprimantes gérées par l'agent natif, mais les terminaux natifs, inscrits dans l'organisation actuelle, ne peuvent pas être sélectionnés pour l'inscription.
- Selon la version du microcode, l'imprimante peut être inscrite à l'aide de Printer Agent ou de Native Agent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la colonne Type d'agent.
- Il est recommandé d'utiliser les Services de cloud Lexmark pour désinscrire les imprimantes de leur entreprise actuelle avant de les inscrire dans une nouvelle entreprise.

8. Cliquez sur **Inscrire des imprimantes**.

9. Dans la boîte de dialogue Authentification des imprimantes sécurisées, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour les imprimantes sécurisées, sélectionnez le type d'authentification, saisissez les informations d'identification de l'imprimante, puis cliquez sur **Appliquer les informations d'identification**.
 - Pour les imprimantes non sécurisées, cliquez sur **Ignorer cette étape**.

Note: Certains modèles d'imprimante peuvent avoir des configurations d'informations d'authentification différentes. Assurez-vous que le type d'authentification défini pendant l'inscription dans l'outil Inscription d'imprimante correspond au type d'authentification configuré dans l'imprimante. Si les types d'authentifications ne correspondent pas, l'imprimante ne sera pas inscrite.

10. Fermez l'outil Inscription d'imprimante.

Remarques :

- Les imprimantes dotées d'un microcode de niveau inférieur ne peuvent pas être inscrites. Le microcode de ces imprimantes doit être mis à jour manuellement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [mise à jour du microcode de l'imprimante à partir d'Embedded Web Server on page 58](#).
- Le processus d'inscription peut prendre quelques minutes.
- Les imprimantes inscrites sont ajoutées à la liste d'imprimantes sur la page principale du portail Web Fleet Management.
- Il peut s'écouler quelques minutes avant que les imprimantes inscrites s'affichent dans le portail Web Fleet Management.
- Pour plus d'informations sur les imprimantes désinscrites, cliquez sur  .

Accès à Printer Agent

Vous pouvez accéder à Printer Agent depuis la page Embedded Web Server de l'imprimante. Vous pouvez afficher l'état d'inscription de l'imprimante et rechercher immédiatement les nouveaux événements sans attendre la fin de l'intervalle d'interrogation.

Note: Pour accéder à la page Embedded Web Server de l'imprimante, vérifiez que vous êtes connecté au même réseau que l'imprimante.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Dans la liste des imprimantes, cliquez sur l'identifiant de l'imprimante.

Note: Pour plus d'informations sur la définition des identifiants d'une imprimante, reportez-vous à la section [Gestion des vues on page 138](#).

3. Dans la section Identification, cliquez sur **Ouvrir la page Embedded Web Server (EWS) de l'imprimante**.
4. Depuis Embedded Web Server, cliquez sur **Applications**.
5. Cliquez sur **Agent de configuration d'imprimante**.
6. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Interroger maintenant** pour rechercher les nouvelles mises à jour.
 - Cliquez sur **Test de la connexion de l'agent** afin de vérifier les points suivants :
 - Connectivité réseau entre Printer Agent et les Services de cloud Lexmark
 - Accès de connexion à l'imprimante
 - Autorisations et contrôles d'accès aux fonctions
 - Cliquez sur **Mettre à jour les informations d'authentification** pour fournir les informations d'identification de connexion pour les imprimantes sécurisées.

Note: Nous vous recommandons d'exécuter un **Test de la connexion de l'agent** pour vous assurer que l'agent peut communiquer avec les Services de cloud Lexmark. En cas de problème de connectivité, reportez-vous à la section [Dépannage](#).

Modification d'un agent d'impression

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Printer Agents**.
2. Sélectionnez un ou plusieurs agents, puis cliquez sur **Modifier les paramètres**.
3. Définissez l'intervalle d'interrogation et le niveau de journal.
4. Cliquez sur **Enregistrer les paramètres**.

Mise à jour de Printer Agent

Assurez-vous qu'aucune erreur n'est irrésolue, qu'aucun travail n'est en attente, que l'imprimante est prête et qu'elle n'est pas en cours d'utilisation.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Printer Agents**.
2. Sélectionnez un ou plusieurs agents, puis cliquez sur **Mise à jour > Mise à jour la version de l'agent**.
3. Cliquez sur **Continuer**.

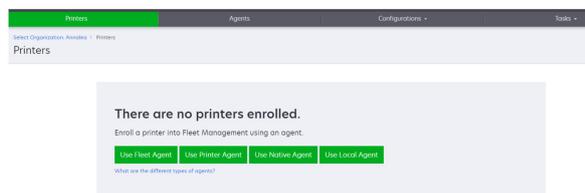
Utilisation de Fleet Agent

Création d'une instance Fleet Agent

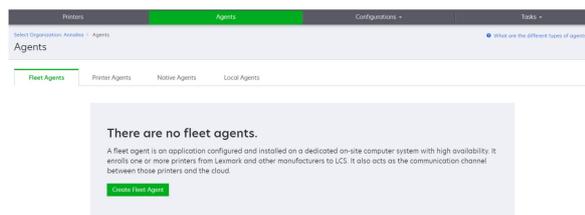
Fleet Agent détecte et inscrit des imprimantes sur le site Internet des Services cloud de Lexmark.

Note: Fleet Agent nécessite un serveur à haute disponibilité et une connexion Internet constante.

1. Dans le portail Web Fleet Management, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Utiliser Fleet Agent ### Créer une instance Fleet Agent**.



- Cliquez sur **Agents ### Fleet Agents ### Créer une instance Fleet Agent**.



2. Saisissez un nom unique et une description.
3. Dans l'onglet Critères de détection, procédez comme suit :
 - Pour empêcher Fleet Agent de prendre en charge la gestion des imprimantes inscrites, désactivez l'option **Transférer la gestion des imprimantes détectées qui sont déjà inscrites via un autre agent**.

Remarques :

- Si le paramètre est activé, les informations d'interrogation provenant de Printer Agent sont arrêtées.
- L'application Printer Agent reste dans l'imprimante.

- Pour rechercher toutes les imprimantes sur votre réseau local, réglez Type de recherche sur **Rechercher sur le réseau local**.
- Pour rechercher ou exclure une adresse IP, un sous-réseau, une plage ou un nom de domaine complet (FQDN) spécifique, définissez Type de recherche sur **Recherche avancée**. Essayez une ou plusieurs des solutions suivantes :

- Dans l'onglet Inclure, cliquez sur **Ajouter les critères de détection à inclure**, puis saisissez les informations relatives à l'imprimante.
- Dans l'onglet Inclure, cliquez sur **Importer**, puis recherchez le fichier csv ou txt.

Remarques :

- Pour afficher un exemple de fichier, cliquez sur **Télécharger un exemple de fichier**.
- Pour remplacer l'adresse IP, le sous-réseau, la plage ou le nom de domaine complet (FQDN) existants dans les critères de détection, activez l'option **Remplacer les critères de détection « inclus » existants**.

- Dans l'onglet Exclure, cliquez sur **Ajouter les critères de détection à exclure**, puis saisissez les informations relatives à l'imprimante.
- Dans l'onglet Exclure, cliquez sur **Importer**, puis recherchez le fichier csv ou txt .

Remarques :

- Pour afficher un exemple de fichier, cliquez sur **Télécharger un exemple de fichier**.
- Pour remplacer l'adresse IP, le sous-réseau, la plage ou le nom de domaine complet (FQDN) existants dans les critères de détection, activez l'option **Remplacer les critères de détection « exclus » existants**.

Vous pouvez également exporter ou supprimer des critères de détection. Dans l'onglet Exporter ou Importer, sélectionnez une ou plusieurs adresses, puis cliquez sur **Exporter** ou **Supprimer**.

- Sélectionner un profil SNMP.

4. Dans l'onglet Profil SNMP, créez un profil SNMP. Procédez comme suit :
 - a. Cliquez sur **Créer**, puis saisissez un nom de profil unique.
 - b. Sélectionnez une version SNMP.

Remarques :

- Pour les versions 1 et 2c, saisissez un nom de communauté.
- Pour la version 3, sélectionnez un niveau de sécurité, un mode d'authentification et un type de confidentialité.

- c. Définissez le délai de détection et le nombre de tentatives.
 - d. Cliquez sur **Créer un profil SNMP**.
5. Dans l'onglet Tâches planifiées, définissez les intervalles pour Tâche de détection d'imprimante et Tâche d'actualisation des informations de l'imprimante.

Remarques :

- Fleet Agent détecte et inscrit les imprimantes en fonction de l'intervalle défini pour la Tâche de détection d'imprimante
- Le Fleet Agent analyse les imprimantes selon l'intervalle défini dans le réglage Actualiser les informations de imprimante de la section Tâches programmées. Les données sont envoyées au serveur Services cloud de Lexmark uniquement en cas de modification d'alerte ou de décrétement du niveau du toner. Les données ne sont pas envoyées au serveur de cloud s'il n'y a qu'une modification du nombre de pages. Toutefois, même en l'absence de modification des alertes ou du nombre de pages, les données sont envoyées au serveur cloud une fois toutes les 24 heures.

6. Dans l'onglet Autres paramètres, configurez les paramètres Niveau de journalisation et Délai d'utilisation du réseau.

Remarques :

- Le réglage de la valeur Délai d'utilisation du réseau en dessous de 250 (valeur par défaut) peut avoir un impact sur les performances du réseau. Il est déconseillé de régler cette valeur sur zéro.
- Plus le retard est important, plus la découverte est longue.

7. Cliquez sur **Créer un agent**.

Téléchargement de Fleet Agent

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir créé une instance Fleet Agent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création d'une instance Fleet Agent on page 121](#).

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Fleet Agents**.
2. Cliquez sur le nom de l'instance Fleet Agent, puis sur **Package d'installation > Télécharger**.

Note: Pour envoyer le lien du package d'installation par e-mail, cliquez sur **Package d'installation > E-mail**, puis saisissez une adresse e-mail.

3. Sélectionnez un type de package d'installation, puis cliquez sur **Télécharger le package**.

Remarques :

- Notez le code d'activation.
- Le code d'activation est valide pendant 72 heures. S'il expire avant d'activer l'agent, générez un nouveau code d'activation. Depuis le portail Fleet Management, cliquez sur **Agents > Fleet Agents >** sélectionnez un Fleet Agent > **Générer un code d'activation**.

Installation de Fleet Agent

Vérifiez que le serveur de Fleet Agent et les imprimantes sont sur le même réseau. Fleet Agent nécessite également un serveur ou un ordinateur hôte à haute disponibilité.

1. À partir d'un serveur ou d'un ordinateur hôte, exécutez le package d'installation de Fleet Agent.
2. Acceptez le Contrat de licence d'utilisation (EULA).
3. Saisissez le numéro de port.

Remarques :

- Le numéro de port par défaut est 80.
- Si le port 80 n'est pas disponible, saisissez un port disponible, tel que 8080 ou 8088.

4. Cliquez sur **Terminer** pour fermer la fenêtre d'installation et lancer Fleet Agent dans un navigateur Web.

Note: L'option Lancer Lexmark Fleet Agent dans le navigateur est sélectionnée par défaut.

5. Depuis la page Fleet Agent dans le navigateur, saisissez le code d'activation.
6. Si nécessaire, activez l'option **Utiliser les paramètres du proxy**, puis fournissez les informations du proxy.
7. Cliquez sur **Continuer**, puis, si nécessaire, saisissez un mot de passe d'agent.

Note: Si vous avez fourni un mot de passe d'agent, le mot de passe est requis pour accéder au Fleet Agent installé.

8. Sélectionnez **Déterminez et inscrivez les imprimantes immédiatement après l'activation de cet agent**.

Note: Les imprimantes sont automatiquement détectées et inscrites après l'activation de l'agent.

9. Cliquez sur **Activer l'agent**.

Note: Vous pouvez modifier ultérieurement les paramètres de sécurité, les paramètres du proxy ou le mot de passe de l'agent en cliquant sur  dans le coin supérieur droit de l'écran d'accueil de Fleet Agent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres du serveur Fleet Agent on page 125](#).

Configuration des paramètres du serveur Fleet Agent

1. A partir d'un serveur ou d'un ordinateur hôte, ouvrez Fleet Agent. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur le raccourci Fleet Agent.
 - Ouvrez un navigateur Web et saisissez localhost.

Note: Si Fleet Agent utilise un port autre que le port 80, saisissez localhost:x , où x est le numéro du port.

2. Dans l'écran d'accueil, effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :
 - Pour configurer les paramètres du proxy, cliquez sur  > **Configuration du proxy**.
 - Pour protéger Fleet Agent avec un mot de passe, cliquez sur  > **Créer un mot de passe**.
 - Pour autoriser l'accès à distance à Fleet Agent, cliquez sur  > **Mettre à jour les paramètres de sécurité**.

Note: Dans les paramètres de sécurité, l'option Autoriser l'accès à l'hôte local uniquement (recommandé) est sélectionnée par défaut. Cette option empêche les autres ordinateurs du réseau d'accéder à Fleet Agent. Désactivez l'option permettant d'autoriser l'accès à d'autres ordinateurs du réseau.

Gestion d'une instance Fleet Agent

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Fleet Agents**.
2. Cliquez sur une instance Fleet Agent, puis sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour modifier l'instance Fleet Agent, cliquez sur **Modifier l'agent**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modification d'une instance Fleet Agent on page 126](#).
 - Pour lancer la détection et l'inscription d'imprimantes, cliquez sur **Détecter et inscrire des imprimantes**.
 - Pour télécharger le package d'installation, cliquez sur **Package d'installation > Télécharger**.
 - Pour actualiser toutes les informations de l'imprimante avant la tâche d'actualisation programmée, cliquez sur **More > Actualiser toutes les informations de l'imprimante**.
 - Pour désactiver l'instance Fleet Agent, cliquez sur **Plus > Désactiver l'agent**.
 - Pour supprimer l'instance Fleet Agent, cliquez sur **Plus > Supprimer l'agent**.
 - Pour demander des journaux de Fleet Agent, dans la section Journal, cliquez sur **Demande**.

Note: La génération des journaux et leur mise à disposition pour téléchargement peuvent prendre du temps.

Modification d'une instance Fleet Agent

Si des modifications sont apportées à vos critères de détection, à votre planning de tâches, à votre niveau de journalisation ou à vos paramètres de délai du serveur, modifiez l'instance Fleet Agent.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Fleet Agents**.
2. Cliquez sur le nom de l'agent, puis sur **Modifier l'agent**.
3. Configurez les paramètres, puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Mise à jour de l'instance Fleet Agent

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Fleet Agents**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs instances Fleet Agent, puis cliquez sur **Mise à jour > Fleet Agent**.
3. Cliquez sur **Continuer**.

Utilisation de Native Agent

Pré-inscription d'imprimantes

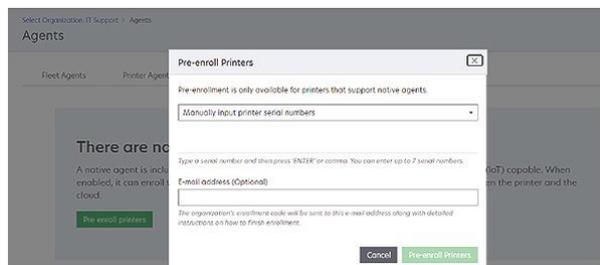
Ces instructions s'appliquent uniquement aux imprimantes prises en charge avec la version 075.xx ou ultérieure du microcode préinstallée en usine.

Note: Pour déterminer la version du microcode de l'imprimante, reportez-vous à la section [Afficher la version du microcode de l'imprimante on page 57](#).

1. Dans le portail Web Fleet Management, effectuez l'une des opérations suivantes :

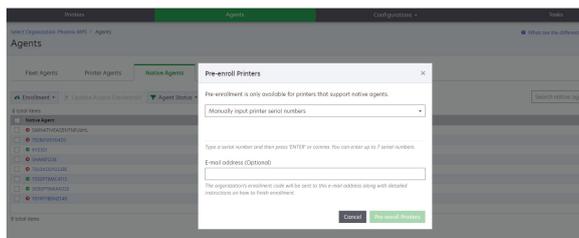
Si aucun périphérique n'est inscrit :

- Cliquez sur **Agents > Agents natifs > Pré-inscrire des imprimantes**.



Si les périphériques sont déjà inscrits :

- Cliquez sur **Agents > Agents natifs > Inscription > Pré-inscription > Pré-inscrire des imprimantes**.



2. Dans la boîte de dialogue Pré-inscrire des imprimantes, faites l'un des choix suivants :

- Sélectionnez **Saisir manuellement le numéro de série**, saisissez le numéro de série de l'imprimante, puis appuyez sur **Entrée**.
- Sélectionnez **Importer le numéro de série de l'imprimante à partir du fichier**, puis accédez au fichier CSV ou TXT.

Note: Pour recevoir le code d'inscription et les instructions d'inscription complètes par e-mail, saisissez votre adresse e-mail.

3. Cliquez sur **Pré-inscrire des imprimantes > Inscription > Pré-inscrire**.

4. Copiez le code d'inscription de l'entreprise.

Note: Pour les imprimantes pré-inscrites, effectuez le processus d'inscription à partir d'Embedded Web Server ou du panneau de commandes de l'imprimante.

Finalisation de l'inscription de l'imprimante à partir d'Embedded Web Server

1. Dans Embedded Web Server, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Paramètres > Services Cloud > Inscription des Services Cloud.**
 - Cliquez sur **Paramètres > Services de cloud·Lexmark > Cloud Fleet Management.**

Note: Assurez-vous que le paramètre Activer la communication avec les Services de cloud Lexmark est activé.

2. Dans le champ Code d'inscription, saisissez le code d'inscription, puis cliquez sur **Inscrire une imprimante.**

Terminez l'inscription de l'imprimante à partir du panneau de commandes de l'imprimante

1. Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, effectuez une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur **Paramètres > Services Cloud > Inscription des Services Cloud.**
 - Appuyez sur **Paramètres > Services de cloud·Lexmark > Cloud Fleet Management.**
2. Dans le menu Activer la communication avec les Services de cloud Lexmark, appuyez sur **Activé.**
3. Dans le champ Inscrire une imprimante, saisissez le code d'inscription, puis appuyez sur **OK.**

Inscription des imprimantes à partir du panneau de commandes

Ces instructions s'appliquent uniquement aux conditions suivantes :

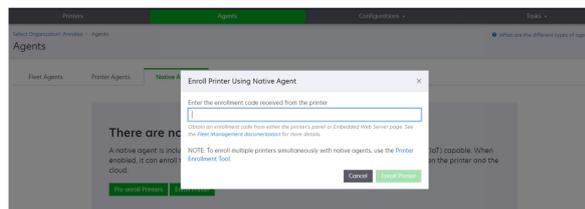
- Vous n'avez pas pré-inscrit l'imprimante.
- Vous n'avez pas inscrit l'imprimante à l'aide de Native Agent.
- L'imprimante est fabriquée et fournie avec le microcode 075.001 ou ultérieur.
- Le microcode recommandé est 081.215 ou ultérieur.

Note: Pour déterminer la version du microcode de l'imprimante, reportez-vous à la section [Afficher la version du microcode de l'imprimante on page 57](#).

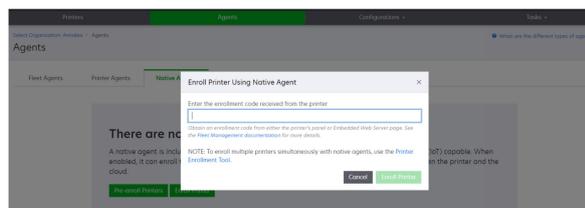
1. Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, effectuez une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur **Paramètres > Services Cloud > Inscription des Services Cloud**.
 - Appuyez sur **Paramètres > Services de cloud·Lexmark > Cloud Fleet Management**.

Note: Pour activer l'option Inscription aux Services Cloud, cliquez sur **Sécurité > Gestion des périphériques > Inscription aux Services Cloud**.

2. Dans le menu Activer la communication avec les Services de cloud Lexmark, appuyez sur **Activé**.
3. Dans le menu Obtenir le code d'inscription, appuyez sur **Obtenir le code**, copiez le code d'inscription, puis appuyez sur **OK**.
4. Dans le portail Web Fleet Management, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Utiliser Native Agent**, saisissez le code d'inscription, puis cliquez sur **Inscrire une imprimante**.



- Cliquez sur **Agents > Agents natifs > Inscrire une imprimante**, saisissez le code d'inscription, puis cliquez sur **Inscrire une imprimante**.



Inscription d'imprimantes à partir d'Embedded Web Server

Ces instructions s'appliquent uniquement aux conditions suivantes :

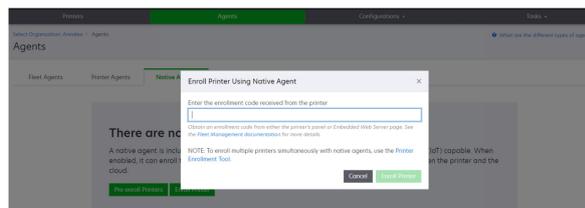
- Vous n'avez pas pré-inscrit l'imprimante.
- Vous n'avez pas inscrit l'imprimante à l'aide de Native Agent.
- L'imprimante est fabriquée et fournie avec le microcode 075.001 ou ultérieur.
- Le microcode recommandé est 081.215 ou ultérieur.

Note: Pour déterminer la version du microcode de l'imprimante, reportez-vous à la section [Afficher la version du microcode de l'imprimante on page 57](#).

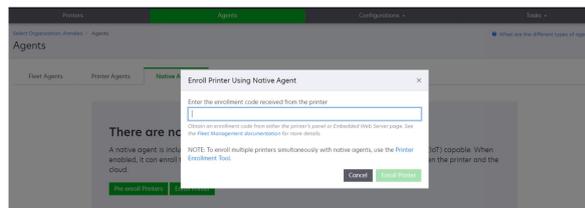
1. Dans Embedded Web Server, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Paramètres > Services Cloud > Inscription des Services Cloud**.
 - Cliquez sur **Paramètres > Services de cloud·Lexmark > Cloud Fleet Management**.

Note: Pour activer l'option Inscription aux Services de cloud, cliquez sur **Sécurité > Gestion des périphériques > Inscription aux Services Cloud**.

2. Sélectionnez **Activer la communication avec les Services de cloud Lexmark**, puis cliquez sur **Actualiser**.
3. Cliquez sur **Obtenir le code d'inscription**, puis notez le code.
4. Dans le portail Web Fleet Management, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Utiliser Native Agent > Inscrire une imprimante**, saisissez le code d'inscription, puis cliquez sur **Inscrire une imprimante**.



- Cliquez sur **Agents > Agents natifs > Inscrire une imprimante**, saisissez le code d'inscription, puis cliquez sur **Inscrire une imprimante**.



Suppression des imprimantes pré-inscrites

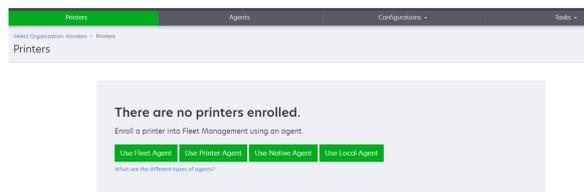
1. Dans le portail Web Fleet Management, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Agents > Agents natifs > Inscription > Pré-inscription > Supprimer des imprimantes pré-inscrites**.
 - Cliquez sur **Imprimantes > Sélectionner une imprimante spécifique > Supprimer les imprimantes pré-inscrites**.
2. Cliquez sur **Supprimer**.

Note: Pour supprimer une imprimante inscrite, reportez-vous à [Désinscription d'imprimantes on page 154](#).

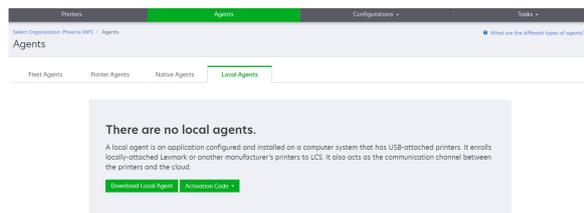
Utilisation de l'Agent local

Téléchargement de l'Agent local

1. Dans le portail Web Fleet Management, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Utiliser Local Agent**.



- Cliquez sur **Agents > Local Agents**.



2. Cliquez sur **Télécharger l'Agent**.
3. Sélectionnez un type de package d'installation.

Note: Vous pouvez sélectionner le type de package d'installation Windows x64 ou le type de package d'installation Windows x86.

4. Sélectionnez **Générer le code d'activation**.

Remarques :

- Notez le code d'activation.
- Le code d'activation est valide pendant 72 heures. S'il expire avant d'activer l'agent, générez un nouveau code d'activation. Depuis le portail Fleet Management, cliquez sur **Agents > Agents locaux > Code d'activation > Générer un code d'activation**.
- Vous pouvez définir le nombre d'agents à activer via le code.

5. Cliquez sur **Télécharger l'Agent**.
6. Pour accepter le contrat de licence utilisateur final (CLUF), cliquez sur **Accepter et télécharger**.

Installation de Local Agent

1. Décompressez le package d'installation.
2. A partir d'un ordinateur hôte, exécutez le package d'installation de Local Agent.
3. Acceptez le Contrat de licence d'utilisation (EULA).
4. Cliquez sur **Terminer** pour terminer la fenêtre d'installation.
5. Dans le menu Démarrer, lancez l'application Lexmark Local Agent, puis saisissez le code d'activation.
6. Cliquez sur **Activer l'agent**.

Note: Après l'activation, Local Agent commence à collecter les détails sur les imprimantes connectées par USB. Ces imprimantes sont automatiquement inscrites sur le portail Web des services de cloud Lexmark.

Activation silencieuse pour Local Agent

L'activation silencieuse est utilisée pour l'installation en masse de Local Agent.

1. Décompressez le package d'installation.
2. Ouvrez le fichier LocalAgentConfig.ini.
3. Sous le bloc [IOT_HUB], ajoutez le paramètre CS_ACTIVATION_CODE.
4. Saisissez le code d'activation généré par les services de cloud Lexmark comme valeur du paramètre.

Exemple de code :

```
[ IOT_HUB ]
  CS_ACTIVATION_CODE=ab23ftcd-12dt-edte-123hdt dk-ttrbd
```

5. Exécutez les étapes d'installation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Installation de Local Agent on page 132](#).

Actualisation des informations de l'imprimante à l'aide de l'Agent local

Vous pouvez actualiser les informations de l'imprimante à l'aide de l'Agent local. L'imprimante doit communiquer avec l'Agent local via USB, et l'Agent local doit envoyer les informations de l'imprimante aux Services de cloud Lexmark.

1. Dans le portail Web Fleet Management, sélectionnez l'onglet **Imprimantes**.
2. Dans le menu Filtres, cliquez sur **Type d'agent > Local**.
3. Sélectionnez une imprimante.
4. Cliquez sur **Imprimante > Actualiser les informations de l'imprimante**.

Remarques :

- Cliquez sur **Actualiser les informations de l'imprimante** pour créer une tâche. Pour afficher le statut de la tâche, cliquez sur **Tâches > statut**.
- Pour connaître les détails d'une tâche ayant échoué, cliquez sur l'ID de la tâche, puis sur le lien hypertexte **Échec** sous la colonne Statut.

Modification de l'Agent local

Vous pouvez modifier l'agent local pour le configurer, le désactiver ou le supprimer.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Agents locaux**.
2. Cliquez sur le nom de l'agent local, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

Modifier un agent

- a. Pour modifier un agent local, cliquez sur **Modifier l'agent**.
- b. Dans le menu Niveau de journal, sélectionnez **Résumé** ou **Détaillé**.
- c. Depuis le menu Intervalle de tâches, définissez l'intervalle auquel l'Agent local envoie des données au serveur de cloud.
- d. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Désactiver un agent

- a. Pour désactiver un agent local, cliquez sur **Désactiver l'agent**.
- b. Cliquez sur **Désactiver l'agent**.

Supprimer un agent

- a. Pour supprimer un agent local, cliquez sur **Supprimer l'agent**.
- b. Cliquez sur **Continuer**.

Modification de plusieurs paramètres d'agents locaux à partir de l'onglet Agents locaux

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Agents locaux**.
2. Sélectionnez un ou plusieurs agents locaux.
3. Cliquez sur **Modifier les paramètres**.

Note: Si l'un des agents locaux sélectionnés ne communique pas, un avertissement apparaît. Cliquez sur **Continuer** pour appliquer les paramètres pour les agents de communication uniquement.

4. Dans le menu Niveau de journal, sélectionnez **Résumé** ou **Détaillé**.
5. Dans le menu Intervalle de tâches, définissez l'intervalle auquel l'Agent local envoie des données au serveur de cloud.

Note: Si vous sélectionnez plusieurs agents locaux, alors par défaut, la valeur du niveau de journal est détaillée et la valeur d'intervalle d'interrogation est de 180.

6. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Remarques :

- Une tâche est créée dans l'inventaire des tâches. L'Agent local doit être connecté au serveur de cloud pour effectuer cette tâche.
- Si l'un des agents locaux ne communique pas, alors la tâche est complétée avec des erreurs. Les paramètres de configuration s'appliquent aux agents de communication uniquement.

Mise à jour de Local Agent

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Agents > Agents locaux**.
2. Dans le menu Mises à jour disponibles, sélectionnez **Oui**.
3. Dans la liste qui s'affiche, sélectionnez un ou plusieurs Local Agents, puis cliquez sur **Mettre à jour**.

Remarques :

- Vous pouvez également mettre à jour l'agent en cliquant sur le nom de l'agent, puis sur **Mettre à jour la version de l'agent** dans la section Identification.
- Une tâche est créée dans l'inventaire des tâches. L'Agent local doit être connecté au serveur de cloud pour effectuer cette tâche.

Demande de collecte de journaux pour un Agent local

1. Dans le portail Web Fleet Management, sélectionnez l'onglet **Agents**.
2. Cliquez sur un Agent local activé.
3. Dans la section Journal, cliquez sur **Demande**.

Note: Une tâche Charger les journaux de l'agent local est créée.

4. Cliquez sur **Télécharger** pour télécharger le fichier journal.

Remarques :

- Le fichier journal est téléchargé au format .ZIP.
- Les informations disponibles dans les fichiers journaux dépendent des paramètres de l'Agent local.

Exemple de fichier journal :

```
Thursday, January27 06:20:02 : tid=6936 :  
UninstallLPMAService(139) : error=1060  
Thursday, January27 06:21:13 : tid=10636 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started  
Thursday, January27 06:24:57 : tid=10636 : LPMAMain(360) :  
Lexmark Local Agent Service is stopped  
Thursday, January27 06:25:51 : tid=7024 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started  
Thursday, January27 06:27:06 : tid=7024 : LPMAMain(360) :  
Lexmark Local Agent Service is stopped  
Thursday, January27 06:27:11 : tid=14108 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started  
Thursday, January27 11:41:08 : tid=3984 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started  
Saturday, January29 01:45:02 : tid=4100 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started
```

| Gestion des imprimantes inscrites

Accès à la vue agrégée des données d'imprimante

La vue agrégée affiche toutes les imprimantes inscrites du partenaire Lexmark et toutes les imprimantes des clients de ce partenaire. Cette fonction est disponible uniquement pour les administrateurs de partenaires membres d'un groupe d'accès aux entreprises filiales qui possèdent le rôle Administrateur Fleet Management.

Note: Si vous occupez le rôle d'Administrateur Fleet Management dans toutes les entreprises partenaires et que vous avez accès aux entreprises filiales, vous pouvez alors mettre à jour les agents dans plusieurs entreprises filiales. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Mise à jour des agents pour plusieurs entreprises on page 109](#).

1. Dans le portail Web Fleet Management, sur la page Sélectionner une entreprise, cliquez sur **Toutes les entreprises (affichage uniquement)**.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Exportez les données d'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Exportation des informations sur le parc d'imprimantes on page 155](#).
 - Personnalisez les données d'imprimante affichées à l'aide des filtres du volet de gauche ou de la fonction Vues.
 - Affichez et gérez les imprimantes des différentes entreprises filiales. Dans la colonne Entreprise, cliquez sur le nom de l'entreprise. Ce lien renvoie vers le portail Web Fleet Management de l'entreprise individuelle.

Gestion des groupes de filtres

Vous pouvez enregistrer les recherches ou les filtres dans la page de listes des imprimantes pour une utilisation répétée.

Création d'un groupe de filtres

1. Dans le portail Web Fleet Management, sélectionnez une entreprise.
2. Sur la page de listes des imprimantes, sélectionnez un ou plusieurs filtres.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.
4. Dans la fenêtre Créer un groupe de filtres, dans le champ Nom du groupe de filtres, saisissez le nom du groupe, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Note: Après avoir créé un ou plusieurs groupes de filtres, vous pouvez voir les groupes dans le menu Sélectionner le groupe de filtres.

Modification d'un groupe de filtres existant

1. Dans le portail Web Fleet Management, sélectionnez une entreprise.
2. Sur la page de listes des imprimantes, dans le menu Sélectionner un groupe de filtres, sélectionnez le groupe de filtres que vous souhaitez modifier.
3. Modifiez les filtres existants.

Note: Pour modifier un groupe de filtres existant, vous pouvez ajouter plus de filtres, supprimer des filtres existants ou les deux.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.
5. Dans la fenêtre Créer un groupe de filtres, cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Note: Pour modifier le nom d'un filtre, saisissez le nom du groupe de filtre dans le champ Nom du groupe de filtres puis cliquez sur **Enregistrer**.

Suppression d'un groupe de filtres existant

1. Dans le portail Web Fleet Management, sélectionnez une entreprise.
2. Sur la page de listes des imprimantes, dans le menu Sélectionner un groupe de filtres, sélectionnez le groupe de filtres que vous souhaitez supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**.
4. Dans la fenêtre Supprimer un groupe de filtres, cliquez sur **Supprimer**.

Modification de la vue Liste des imprimantes

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des vues on page 138](#).

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Cliquez sur **Vues**, puis sélectionnez une vue.

Note: La vue sélectionnée devient la vue par défaut, et ne change pas lorsque vous vous déconnectez des Services de cloud Lexmark.

Utilisation de la vue rapide

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Cliquez sur **Vues**.
3. Dans l'onglet Vue rapide, dans le menu Colonne 1 (identification de l'imprimante), sélectionnez la colonne des identifiants.
4. Dans la section Colonnes supplémentaires, sélectionnez les informations que vous souhaitez afficher sous forme de colonne.
5. Cliquez sur **Appliquer**.

Note: Les vues rapides ne sont pas enregistrées. L'affichage par défaut est appliqué lorsque l'utilisateur se connecte à nouveau aux Services de cloud Lexmark.

Gestion des vues

Vous pouvez personnaliser les informations qui s'affichent dans la page de la liste de l'imprimante. Les vues suivantes sont générées par le système. Ces vues peuvent être copiées, mais ne peuvent être ni modifiées ni supprimées.

- **Configurations** : affiche des informations relatives à la configuration telles que la dernière configuration, la disponibilité de la mise à jour du microcode, la version du microcode actuelle et la dernière communication.
- **Compteurs** : affiche la colonne Jours avant remplacement pour les consommables, calculé sur la base de l'utilisation, et prédit le jour du remplacement du consommable.
- **Opérations** : indique le numéro de série, les informations sur le modèle, le fabricant, la version agent, l'état de la communication et les détails relatifs à la tâche des imprimantes.
- **Standard** : affiche des informations standard telles que le numéro de modèle, les étiquettes jointes, les identifications de propriété et les alertes de consommable.
- **Consommables** : indique le nombre de numérisations, de copies et de télécopies. Si vous utilisez une imprimante couleur, alors le nombre de copies fait également la distinction entre le nombre de copies monochromes et le nombre de copies couleurs.
- **Durée de vie des consommables** : affiche des informations relatives aux consommables, telles que la durée de vie de chaque couleur de cartouche.
- **Géré** : affiche les imprimantes gérées par Lexmark, les contacts de distribution des consommables et les noms de l'entreprise.

Création de vues

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes > Vues**.
2. Cliquez sur **Créer une vue**.
3. Saisissez un nom de vue unique.
4. Dans le menu **Colonne 1 (identification de l'imprimante)**, sélectionnez le type d'identification.
5. Dans la section **Colonnes disponibles**, sélectionnez les informations que vous souhaitez afficher sous forme de colonne, puis cliquez sur **>**.

Note: Vous pouvez également ajouter ou supprimer des colonnes de la liste **Colonnes sélectionnées** en cliquant sur la colonne et en la faisant glisser dans la liste ou en dehors de la liste.

6. Pour réorganiser l'ordre des colonnes, cliquez sur **^** ou **v**.
7. Cliquez sur **Créer une vue**.

Note: La vue créée est automatiquement appliquée et devient la vue par défaut.

Modification de vues

1. Cliquez sur **Gérer les vues**.
2. Cliquez sur le nom d'une vue, puis configurez les paramètres.
3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Note: Vous ne pouvez pas modifier les vues générées par le système. La vue créée à partir de cette page ne devient pas la vue par défaut.

Suppression de vues

1. Cliquez sur **Gérer les vues**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs vues, puis cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Suppression des vues**.

Note:

Vous ne pouvez pas supprimer les vues générées par le système.

Si la vue actuelle est supprimée, la vue standard générée par le système devient la vue par défaut.

Les vues sont partagées entre les entreprises, et une vue par défaut est enregistrée pour chaque utilisateur. Si un utilisateur A utilise une vue et qu'un utilisateur B la supprime, la vue standard générée par le système est rétablie pour l'utilisateur A.

Copie de vues

1. Cliquez sur **Gérer les vues**.
2. Sélectionnez une vue, puis cliquez sur **Copier**.
3. Configurez les paramètres.
4. Cliquez sur **Créer une vue**.

Affichage des informations sur l'imprimante

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Dans la liste des imprimantes, cliquez sur l'identifiant de l'imprimante.

Remarques :

- Pour la vue par défaut, l'adresse IP est l'identificateur de l'imprimante. Pour plus d'informations sur la définition des identifiants d'une imprimante, reportez-vous à la section [Gestion des vues on page 138](#).
- Pour mettre à jour les informations de l'imprimante, cliquez sur **Actualiser les informations**.
- Pour afficher le rapport sur les statistiques du matériel de l'imprimante, cliquez sur **Afficher le rapport**.
- Pour redémarrer l'imprimante, cliquez sur **Redémarrer**.
- Pour afficher une notification sur le panneau de commandes de l'imprimante, cliquez sur **Notifications**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Envoi de notifications au panneau de commandes de l'imprimante on page 143](#).
- Pour supprimer l'imprimante de votre organisation, cliquez sur **Désinscrire**.

3. Affichez les informations suivantes sur l'imprimante :

- La date et l'heure de la dernière interrogation ou synchronisation
- La date et l'heure de redémarrage de l'imprimante
- L'état actuel de l'imprimante
- Nombres de numérisations, copies et envois de télécopies

Note: La section Compteurs de la page des infos de l'imprimante comprend des données sur le nombre de numérisations, de copies et de télécopies.

Print	
Total Print Count	95340
Mono	19181
Color	83327
Print Details Total Jobs: 12819 Sheets	
Copy	
Total Copy Count	6078
Mono	528
Color	5472
Other Meters	
Scan Count Total	9130
Print/Fax Count Total	544

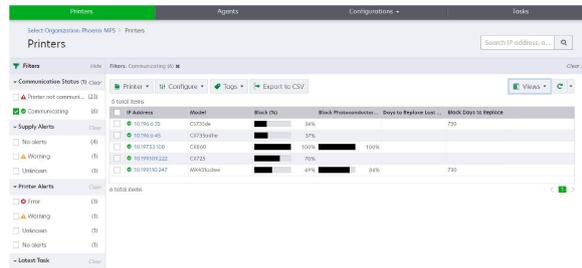
Note: Sur la page Listes des imprimantes, vous pouvez inclure des colonnes concernant le nombre de copies couleur et noir et blanc, le nombre total de copies, le nombre total de numérisations et le nombre total de télécopies imprimées.

IP Address	Agent Type	Model	Color Copy Count	Mono Copy Count	Total Copy Count	Print/Fax Count Total	Scan Count Total
10.104.10.247	Printer	600240a	272	272	35	1858	
10.104.10.335	Printer	60711	0	12479	23	10314	
10.104.10.212	Printer	60220000a	0	16	0	19	

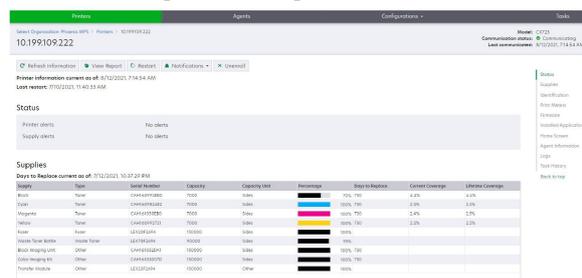
- L'état actuel des consommables
 - Vous pouvez créer et personnaliser le tableau de bord pour afficher les alertes de l'imprimante et l'état de l'imprimante en ajoutant la carte Etat de communication de l'imprimante. Cliquez sur les liens de cette carte pour

accéder à Cloud Fleet Management. Vous pouvez afficher des informations sur les imprimantes qui ne communiquent pas, les agents qui ne communiquent pas et les agents qui ont besoin d'informations d'identification.

- La page de la liste de l'imprimante contient plusieurs informations importantes relatives au Nombre de jours avant remplacement.



- Des prévisions sont disponibles pour les cartouches de toner et les photoconducteurs.
- La prévision est disponible pour les périphériques qui envoient leurs données aux Services de cloud Lexmark. La date de prévision est basée sur les dernières données qui ont été téléchargées sur le cloud.
- Aucune donnée de prévision n'est disponible en cas d'absence de communication entre l'imprimante et les Services de cloud Lexmark, ou si la version de Printer Agent est obsolète. Assurez-vous de mettre à jour Printer Agent vers la version 3.0 ou une version ultérieure pour que cette fonctionnalité soit activée. Si votre périphérique est inscrit avec Native IoT Agent, assurez-vous de mettre à jour le micrologiciel vers la dernière version.
- La prévision du Nombre de jours avant remplacement s'exécute une fois par jour et est prise en charge pour les imprimantes Lexmark uniquement. Pour une imprimante nouvellement inscrite, la prévision peut parvenir au bout de 48 heures.
- La section Consommables de la page des détails de l'imprimante comporte une colonne Nombre de jours avant remplacement pour les fournitures. Les valeurs de la colonne Nombre de jours avant remplacement sont calculées en fonction de l'utilisation et prévoient quand le consommable doit être remplacé. La prévision est disponible pour tous les actifs gérés par Printer Agent, Fleet Agent, Native IoT Agent et l'Agent local dans Cloud Fleet Management.



- Les informations d'identification de l'imprimante
 - Pour afficher et configurer l'imprimante à l'aide d'Embedded Web Server, cliquez sur **Ouvrir la page Embedded Web Server (EWS) de l'imprimante**.
 - Pour modifier l'identification de propriété, la localisation, les informations de contact, le nom de l'imprimante ou la description, cliquez sur **Modifier**.
- L'historique du nombre de pages de l'imprimante

Note: Les imprimantes qui génèrent des rapports via Fleet Agent incluent désormais des pages vierges dans leur nombre de pages monochromes.

- La version du microcode de l'imprimante

Note: Pour mettre à jour la version du microcode, cliquez sur **Mise à jour disponible**. Cette option est affichée uniquement lorsqu'une mise à jour du microcode est disponible. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Mise à jour du microcode de l'imprimante on page 152](#).

- Les applications installées

Note: Vous pouvez démarrer, arrêter ou désinstaller des applications. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des applications on page 148](#).

- Les informations concernant l'agent
- Les journaux de l'imprimante
 - Pour obtenir un journal, cliquez sur **Demande ### Demander un journal**.
 - Vous pouvez demander les journaux suivants : Journal d'historique, Journal des solutions intégrées, Journal de sécurité, Journal des télécopies, 10 derniers journaux des télécopies, 10 derniers journaux des erreurs de télécopie, Journaux GZIP et MIB Walk.
 - Utilisez MIB Walk pour enquêter sur les données manquantes des imprimantes non-Lexmark. Cette option est disponible uniquement pour les imprimantes effectuant des rapports via un agent de flotte.
- Les informations de l'historique des événements, comme le type d'événement, la date, l'heure, la durée et l'état

Comprendre les événements de diagnostic

Lorsque la fonctionnalité Événements de diagnostic est activée pour un parc partenaire, les services Cloud Fleet Management commencent à collecter régulièrement des données d'intégrité sur les imprimantes. Ces données permettent d'anticiper les pannes et les actions de service afin de prévenir les temps d'arrêt de l'imprimante et d'éviter tout impact sur le client final.

Note: La fonctionnalité Événements de diagnostic est disponible uniquement sur demande auprès de Lexmark. Cette fonction n'est pas disponible sur tous les modèles.

Remarques :

- Des événements de diagnostic sont générés en cas d'alerte liée à l'imprimante ou aux consommables. Même si l'alerte ayant déclenché l'événement est résolue, l'événement de diagnostic s'affiche sur le portail Cloud Fleet Management jusqu'à expiration. Si l'alerte n'est pas résolue avant l'expiration, un nouvel événement de diagnostic est déclenché pour la même alerte.
- La page Listes des imprimantes comprend une colonne Evénements de diagnostic avec des liens d'avertissement vers des informations détaillées.
- La page des détails de l'imprimante répertorie également tous les événements de diagnostic générés par les alertes. Vous pouvez afficher les détails des événements de diagnostic dans la section Etat de la page des détails de l'imprimante.

Affichage des alertes relatives à l'imprimante et aux consommables

Affichez les erreurs et avertissements relatifs aux imprimantes et à leurs fournitures à partir de la page Listes des imprimantes.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Dans la page Listes des imprimantes, affichez les alertes sur les fournitures et l'imprimante comme suit :
 - Filtres Alertes de fournitures et Alertes d'imprimante dans le volet de navigation de gauche
 - Vue Fournitures
 - Vue personnalisée contenant les colonnes Alertes de fournitures et Alertes d'imprimante

Note: Pour afficher plus d'informations au sujet d'une alerte, cliquez sur le message d'erreur ou d'avertissement dans la colonne Alertes de fournitures ou Alertes d'imprimante.

Envoi de notifications au panneau de commandes de l'imprimante

Vous pouvez configurer les notifications suivantes pour l'affichage sur le panneau de commandes de l'imprimante :

- Le service a été planifié
- Cartouche de toner livrée
- Cartouche de toner commandée
- Cartouche de toner expédiée

La notification reste affichée sur le panneau de commandes de l'imprimante pendant 48 heures, ou jusqu'à ce que l'utilisateur l'efface ou qu'une autre notification soit envoyée.

Note: Cette fonctionnalité n'est disponible que sur certains modèles d'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimante pris en charge on page 31](#).

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.

Note: Vous pouvez également configurer des imprimantes individuelles à l'aide de la page d'informations sur l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Affichage des informations sur l'imprimante on page 139](#).

3. Cliquez sur **Imprimante > Envoyer la notification sur le panneau**.
4. Sélectionnez une notification.
5. Cliquez sur **Envoyer la notification**.

Effacer des notifications

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
3. Cliquez sur **Imprimante > Effacer la notification**.
4. Cliquez sur **Effacer la notification**.

Note: Effacer des notifications efface uniquement le contenu des messages envoyés depuis le Cloud d'infogérance du parc d'imprimantes.

Création de balises

Une balise est un texte personnalisé que vous pouvez attribuer à des imprimantes. Lorsque vous filtrez une recherche à l'aide d'une balise, seules les imprimantes avec cette balise sont renvoyées.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes > Balises > Créer une balise**.
2. Saisissez un nom de balise unique.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Attribution de balises à des imprimantes

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**, puis sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Balises**, puis sélectionnez une ou plusieurs balises.

Note: Si aucun périphérique n'est sélectionné, les balises disponibles sont désactivées.

3. Cliquez sur **Appliquer**.

Utiliser l'importation de fichiers pour le balisage des imprimantes

Les utilisateurs peuvent importer plusieurs adresses IP ou numéros de série d'imprimantes associées au sein d'une entreprise et leur attribuer une ou plusieurs balises. Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs d'identifier et regrouper les périphériques ultérieurement sur le portail en fonction des exigences des clients.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Dans le menu Balises, sélectionnez **Baliser les imprimantes en utilisant l'importation des fichiers**.
3. Dans la boîte de dialogue Balisage des imprimantes en utilisant l'importation de fichiers, procédez comme suit :
 - Entrez le nom de la balise dans la zone de texte Rechercher, ou sélectionnez une ou plusieurs balises dans la liste.
 - Cliquez sur Choisir un fichier pour naviguer jusqu'au fichier contenant les numéros de séries de l'imprimante ou les adresses IP.

Remarques :

- La taille du fichier ne doit pas dépasser 200 Ko.
- Le fichier doit être au format TXT ou CSV.
- Le fichier doit avoir soit Adresse IP ou Numéro de série comme en-tête. Les en-têtes respectent la casse.
- Le fichier doit avoir des données pertinentes avec l'en-tête requis.
- Le fichier doit avoir des adresses IP valides.
- Le fichier doit avoir des lignes blanches.

Exemple de données pour l'en-tête Adresse IP

```
IP Address  
10.195.2.10
```

```
10.4.5.100  
10.194.8.182
```

Exemple de données pour l'en-tête Numéro de série

```
Serial Number  
50621094752gk  
502706946HRCD  
DUNES104SRL23
```

4. Cliquez sur **Balisage des imprimantes**.

Remarques :

- Si la liste des adresses IP contient des imprimantes à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise, alors la boîte de dialogue Récapitulatif des résultats des imprimantes balisées apparaît. La boîte de dialogue montre le nombre d'imprimantes balisées (dans l'entreprise) et non balisées (en dehors de l'entreprise).
- Si la liste des adresses IP contient des imprimantes seulement dans l'entreprise, alors la boîte de dialogue Récapitulatif des résultats des imprimantes balisées n'apparaît pas.
- Même si une imprimante est déjà balisée, vous pouvez lui ajouter plus de balises.

Suppression de balises attribuées

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
3. Cliquez sur **Balises**, puis supprimez une ou plusieurs balises.
4. Cliquez sur **Appliquer**.

Gestion des balises

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Cliquez sur **Balises > Gérer les balises**.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour supprimer des balises, sélectionnez une ou plusieurs balises, puis cliquez sur **Supprimer**.
 - Pour modifier une balise, cliquez sur un nom de balise, modifiez la balise, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Mise à jour des informations d'authentification d'accès de l'agent

Si l'état de communication de l'imprimante inscrite est L'agent a besoin des informations d'authentification, mettez à jour les informations d'authentification d'accès de l'agent.

Note: Si les imprimantes sont gérées à l'aide de Printer Agent, les informations d'authentification d'accès de l'agent peuvent être mises à jour à l'aide d'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Accès à Printer Agent on page 119](#).

Les étapes suivantes s'appliquent uniquement au Fleet Agent.

1. Dans le portail Web Fleet Management, sélectionnez une imprimante.
2. Cliquez sur **Imprimante > Mettre à jour les informations d'authentification d'accès de l'agent**.
3. Sélectionnez le type d'authentification du compte administrateur de l'imprimante, puis fournissez les informations d'authentification.
4. Cliquez sur **Mettre à jour les informations d'authentification**.

Déploiement de fichiers sur des imprimantes

Vous pouvez télécharger des packages VCC (.zip), des fichiers de configuration UCF (.ucf) et des fichiers d'application eSF (.fls) vers des imprimantes.

Le centre de configuration virtuelle (CCV) est un composant de fonction du microcode du périphérique qui facilite la gestion des paramètres du périphérique. Il permet aux utilisateurs d'exporter les paramètres d'un périphérique, puis d'importer ce package de paramètres sur un autre périphérique. Un utilisateur peut également exporter un lot de paramètres, modifier ce package, puis importer le lot de paramètres modifié sur un nouveau périphérique.

Vous pouvez exporter ou importer un fichier UCF à l'aide de l'interface de l'application.

Remarques :

- La taille des fichiers ne doit pas dépasser 50 Mo. Pour les packages VCC, la taille du fichier ne doit pas dépasser 32 Mo.
- Les fichiers flash de microcode ne sont pas pris en charge.
- Le déploiement de fichiers et de configurations n'est pas pris en charge sur certains modèles d'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimante pris en charge on page 31](#).

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
3. Cliquez sur **Configuration > Déployer un fichier de paramètres ou des applications**, puis recherchez le fichier.
4. Cliquez sur **Terminé**.

Remarques :

- Pour annuler le téléchargement de fichiers, cliquez sur **Annuler**.
- Les packages VCC prennent en charge les fichiers de paramètres, les certificats, les licences et les applications eSF. Cependant, nous ne recommandons pas le déploiement d'applications eSF par le biais des packs VCC.
- Si le déploiement d'un package VCC échoue, mettez à jour les informations de l'imprimante pour vous assurer que les Services de cloud Lexmark contiennent les informations les plus récentes. Dans la liste des imprimantes, sélectionnez une ou plusieurs imprimantes, puis cliquez sur **Imprimante > Actualiser les informations de l'imprimante**.
- Après avoir configuré un périphérique, vous pouvez exporter le fichier de configuration (fichiers CCV ou UCF), puis l'importer dans les Services de cloud Lexmark pour le déployer sur les imprimantes. Les mots de passe qui font partie du fichier de configuration sont supprimés lors de l'exportation. Vous devez modifier le fichier de configuration manuellement pour ajouter les mots de passe avant de les importer dans les Services de cloud Lexmark.

Gestion des applications

Le portail web Fleet Management vous permet de gérer les applications qui sont installées sur les imprimantes. Les applications peuvent être démarrées, arrêtées, mises à jour ou désinstallées.

Gestion des applications à partir de la page contenant les détails de l'imprimante

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Dans la liste des imprimantes, cliquez sur l'identifiant de l'imprimante.

Note: Pour plus d'informations sur la définition des identifiants d'une imprimante, reportez-vous à la section [Gestion des vues on page 138](#).

3. Dans la section Applications installées, sélectionnez une ou plusieurs applications.
4. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour démarrer les applications, cliquez sur **Démarrer > Démarrer une application**.
 - Pour arrêter les applications, cliquez sur **Arrêter > Arrêter une application**.
 - Pour supprimer des applications, cliquez sur **Désinstaller > Désinstaller une application**.
 - Pour mettre à jour des applications, cliquez sur **Mise à jour > Mise à jour**.

Remarques :

- Les applications intégrées ou les applications fournies avec l'imprimante ne peuvent pas être supprimées ou désinstallées en utilisant les Services de cloud Lexmark.
- Seules les applications démarrées peuvent être arrêtées et seules les applications arrêtées peuvent être démarrées.

Gestion des applications à partir de la page de listing des imprimantes

1. Dans le portail web Fleet Management, sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Apps**, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

Démarrer les applications

- a. Cliquez sur **Démarrer > Continuer**.
- b. Sélectionnez Démarrer les applications, sélectionnez une ou plusieurs applications.
- c. Cliquez sur **Démarrer les applications**.

Arrêter les applications

- a. Cliquez sur **Arrêter > Continuer**.
- b. Sélectionnez Arrêter les applications, sélectionnez une ou plusieurs applications.
- c. Cliquez sur **Arrêter les applications**.

Mise à jour des applications

- a. Cliquez sur **Mise à jour > Continuer**.
- b. Sélectionnez Mise à jour des applications, sélectionnez une ou plusieurs applications.
- c. Cliquez sur **Mise à jour des applications**.

Désinstaller les applications

- a. Cliquez sur **Désinstaller > Autres applications > Continuer**.
- b. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour désinstaller les applications Gestion de l'impression Cloud, cliquez sur **Gestion de l'impression Cloud**.
 - Pour désinstaller des applications spécifiques, cliquez sur **Autres applications**, puis sélectionnez une ou plusieurs applications.
- c. Sélectionnez Désinstaller les applications, sélectionnez une ou plusieurs applications.
- d. Cliquez sur **Mise à jour des applications**.
- e. Cliquez sur **Désinstaller les applications**.

Remarques :

- Les applications intégrées ou les applications fournies avec l'imprimante ne peuvent pas être supprimées ou désinstallées en utilisant les Services de cloud Lexmark.
- En fonction du modèle de l'imprimante, les applications peuvent avoir un nom différent, mais elles ont la même fonction.

Configuration des paramètres proxy de l'imprimante

Si l'entreprise utilise un proxy authentifié pour la communication, vous devez configurer les paramètres et les informations d'authentification du proxy sur la page Embedded Web Server de l'imprimante.

Note: Le paramètre d'informations d'authentification du proxy est disponible sur certains modèles d'imprimante seulement.

1. Dans Embedded Web Server, effectuez l'une des opérations suivantes :

Note: Pour plus d'informations sur l'identification de la version eSF d'une imprimante, reportez-vous à la section [Afficher la version eSF \(Embedded Solutions Framework\) on page 59](#).

Pour les imprimantes avec eSF version 5.0 ou ultérieure

1. Cliquez sur **Applications > Configuration de la structure des applications**.
2. Dans la section Configuration structure, désélectionnez **Utiliser les paramètres proxy de l'imprimante**.
3. Dans la section HTTPS, saisissez le nom de l'hôte ou l'adresse IP du proxy.
4. Dans la section Informations d'authentification du proxy, saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe.
5. Enregistrez les paramètres.

Pour les imprimantes avec eSF version 4.0 ou antérieure

1. Selon votre modèle d'imprimante, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Paramètres > Apps > Gestion Apps > Système > Configurer**.
 - Cliquez sur **Paramètres > Solutions pour l'appareil > Solutions (eSF) > Système > Configurer**.
 - Cliquez sur **Paramètres > Embedded Solutions > Système > Configurer**.
2. Désélectionnez **Utiliser les paramètres proxy de l'imprimante**.
3. Dans la section HTTPS, saisissez le nom d'hôte ou l'adresse IP du proxy.
4. Dans la section Informations d'authentification du proxy, saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe.
5. Enregistrez les paramètres.

Personnalisation de l'écran d'accueil de l'imprimante

Note: Assurez-vous que le microcode de l'imprimante est à jour. Assurez-vous également d'avoir mis à jour Printer Agent et Fleet Agent vers la dernière version.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Cliquez sur l'adresse IP de l'imprimante, puis, dans la section Ecran d'accueil, effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes.

- Pour afficher la disposition actuelle, cliquez sur **Afficher l'écran d'accueil**.
- Pour restaurer l'affichage par défaut de l'écran d'accueil, cliquez sur **Restaurer**.
- Pour personnaliser les applications de l'écran d'accueil, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Personnaliser**, puis effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :

- Pour ajouter une application, cliquez sur  Sélectionnez une application, puis cliquez sur **Ajouter**.

Note: Pour rechercher une application, saisissez le nom de l'application dans le champ Rechercher.

- Pour déplacer vers le haut une application, sélectionnez-la, puis cliquez sur .
- Pour déplacer une application vers la première place de la liste, sélectionnez une application, puis cliquez sur .
- Pour déplacer vers le bas une application, sélectionnez-la, puis cliquez sur .
- Pour déplacer une application vers la dernière place de la liste, sélectionnez une application, puis cliquez sur .
- Pour déplacer une application vers une autre page, sélectionnez une

application, puis cliquez sur .

Note: Lorsque l'application est déplacée vers une autre page, elle est ajoutée en bas de la page de destination.

- Pour ajouter un espace entre deux applications, cliquez sur  **>** **-ESPACE-** **>** **Ajoutez**, puis déplacez l'espace jusqu'à son emplacement.

Remarques :

- Vous pouvez déplacer l'espace de la même manière que vous déplacez les applications.
 - Lors de l'utilisation de Solution Composer dans des modèles Lexmark plus anciens, certains flux de travail peuvent apparaître à la fin de la liste des applications eSF sur l'écran d'accueil de l'imprimante. L'écran d'accueil est correctement positionné pour le flux de travail, mais Personnaliser l'écran d'accueil et Afficher l'écran d'accueil montrent les flux de travail à la fin de la liste. Ce problème est dû à une limitation du microcode. Il n'existe donc actuellement aucune solution.
- Pour masquer une application de l'écran d'accueil, sélectionnez une application, puis cliquez sur .
 - Pour gérer l'application sur la page suivante, cliquez sur **Autres pages**.
 - Pour restaurer l'écran d'accueil par défaut, cliquez sur  > **Réinitialiser**.
2. Cliquez sur **Enregistrer l'écran d'accueil**.

Remarques :

- Selon le modèle de votre imprimante, chaque page d'écran d'accueil peut contenir jusqu'à 4, 8, 10 ou 15 éléments. Un élément peut être une application ou un espace.
- Si le nombre d'éléments dépasse la limite, les éléments sont ajoutés à la page suivante.
- Vous pouvez ajouter des -ESPACES VIDES- pour remplir une page et faire passer une application à la page suivante.

Mise à jour du microcode de l'imprimante

Vous pouvez mettre à jour la version du microcode des imprimantes de votre entreprise. Le portail Web Fleet Management utilise un service de produit qui communique avec les Services de cloud Lexmark pour vérifier les nouvelles versions du microcode. Le système vérifie quotidiennement les mises à jour du microcode. Lorsqu'une nouvelle version du microcode est trouvée, elle est comparée au microcode installé sur les imprimantes, puis l'état du microcode est mis à jour.

Utilisation de la page de listes des imprimantes

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
3. Cliquez sur **Configurer > Mise à jour du microcode**.
4. Dans la boîte de dialogue Mise à jour du microcode, effectuez l'une des tâches suivantes :

Note: La boîte de dialogue Mettre à jour le microcode indique le nombre d'imprimantes sur lesquelles des mises à jour du microcode sont disponibles.

- Sélectionnez **Maintenant**.
 - Sélectionnez **Date et heure spécifiques**.
 1. Veillez à sélectionner **une date et une heure** spécifiques.
 2. Dans le champ Nom de la tâche planifiée, saisissez le nom de la tâche.
 3. Configurez la date et l'heure de début.
 4. Sélectionnez le fuseau horaire.
 5. Dans la section Créneau de la tâche, configurez le créneau horaire pour démarrer la tâche de toutes les imprimantes sélectionnées.
5. Cliquez sur **Mettre à jour le microcode**.

Remarques :

- Lorsque vous définissez ce paramètre, vous vous assurez qu'aucune nouvelle tâche de mise à jour du microcode n'est soumise à l'expiration du créneau spécifié. Notez cependant que si une tâche de mise à jour du microcode a démarré avant la fin du créneau spécifié, elle se poursuit.
- Toute tâche de mise à jour du microcode lancée pendant le créneau spécifié expire.
- Si vous mettez à jour le microcode pour un grand nombre d'imprimantes, assurez-vous que le créneau d'exécution de la tâche est suffisamment ample.
- Lorsque vous programmez une mise à jour du microcode, une tâche est créée. Vous pouvez afficher les détails de la tâche dans la section Tâches.

Utilisation de la page des détails de l'imprimante

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Cliquez sur l'adresse IP de l'imprimante.
3. Dans la section Microcode, cliquez sur **Mise à jour disponible**.

Note: Ce paramètre est disponible uniquement lorsqu'une mise à jour du microcode est disponible.

4. Cliquez sur **Mettre à jour le microcode**.

Exportation des versions de l'application eSF

En utilisant cette fonctionnalité, les administrateurs peuvent exporter un rapport répertoriant toutes les applications eSF installées et les versions correspondantes pour un parc. Le parc peut appartenir à une seule ou à toutes les entreprises. Les clients peuvent déterminer la version de l'application eSF pour tout un parc et utiliser le Cloud Fleet Management pour mettre à jour les applications ou packs eSF.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.

2. Depuis le menu Exporter au format CSV, sélectionnez **Exporter les versions de l'application installée**.

Note: Vous pouvez ouvrir le fichier CSV dans Microsoft Excel. La feuille contient des colonnes statiques énumérant les versions des différentes applications installées dans le parc. Le rapport contient toutes les applications que l'appareil a signalé aux Services de cloud·Lexmark.

Désinscription d'imprimantes

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs imprimantes, puis cliquez sur **Imprimante > Désinscrire des imprimantes**.
3. Cliquez sur **Désinscrire des imprimantes**.

Remarques :

- Les imprimantes désinscrites sont supprimées de la liste des imprimantes du portail Web Fleet Management.
- Si l'imprimante est inscrite à l'aide de Fleet Agent et est en ligne, la désinscription de l'imprimante entraîne sa suppression de la page répertoriant les imprimantes. Lors de la prochaine détection programmée de Fleet Agent, l'imprimante sera de nouveau inscrite. Pour supprimer définitivement l'imprimante de la page répertoriant les imprimantes, supprimez-la à partir de l'onglet Inclure ou excluez l'imprimante des critères de détection.
- Si l'imprimante est inscrite à l'aide de Local Agent, la désinscription de l'imprimante entraîne sa suppression de la page répertoriant les imprimantes. Lors de la prochaine interrogation programmée de Fleet Agent, l'imprimante sera de nouveau inscrite. Pour supprimer définitivement l'imprimante, annulez l'inscription de l'imprimante sur la page de la liste des imprimantes ou la page des détails de l'imprimante. Débranchez également le périphérique de l'ordinateur hôte de Local Agent.
- Si les imprimantes sont inscrites à l'aide de Printer Agent, Printer Agent reste installé sur les imprimantes non inscrites.
- Toutes les configurations déployées restent installées après la désinscription des imprimantes.
- Si des applications Cloud Print Management sont installées, elles restent installées et continuent à fonctionner après la désinscription de l'imprimante.
- La désinscription d'imprimantes ne peut pas être interrompue. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des tâches on page 186](#).

Exportation des informations sur le parc d'imprimantes

1. Dans le portail Web Fleet Management, sélectionnez une vue ou filtrez les informations d'imprimante.
2. Cliquez sur **Exporter vers CSV**.

Note: Cette fonction exporte toutes les informations présentes dans la vue actuelle et les filtres actuels qui sont appliqués.

Gestion des applications

Gestion des applications installées

Dans les Services de cloud Lexmark, vous pouvez gérer toutes les applications installées dans les différentes imprimantes enregistrées. Pour accéder à la page des Applications, à partir du portail web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes > Applications**.

Dans la page Applications, vous pouvez utiliser les filtres suivants :

- **Disponible** : Filtre les applications ayant des mises à jour disponibles.
- **Pas de mise à jour disponible** : Filtre les applications n'ayant pas de mises à jour.
- **Requise** : Filtre les applications qui requièrent une mise à jour immédiate.

Pour exporter le rapport de l'application au format CSV, cliquez sur **Exporter la version de l'application**.

Remarques :

- Dans la page Applications, la colonne Imprimantes montre le nombre d'imprimantes qui disposent d'applications installées.
- La colonne Intégrée sur les imprimantes montre le nombre d'imprimantes qui disposent déjà d'applications intégrées.
- La colonne Mise à jour d'application indique si une application dispose d'une mise à jour disponible ou non. Elle indique également si une application exige une mise à jour immédiate.
- La colonne Imprimantes avec mise à jour indique le nombre d'imprimantes pour lesquelles une mise à jour est disponible ou qui nécessitent une mise à jour immédiate.

Gérer une application sur la page Applications

1. Sur la page Applications, sélectionnez une application.
2. Sur la page d'informations relatives aux applications, sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.

Note: La page d'informations relatives aux applications répertorie les imprimantes pour lesquelles l'application est installée.

3. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- **Démarrer** : Démarre l'application.
- **Arrêter** : Arrête l'application.
- **Désinstaller** : Désinstalle l'application.
- **Mise à jour** : Met l'application à jour
- **Exporter au format CSV** : Exporte le rapport de l'application au format CSV.

Remarques :

- Sur la page d'informations relatives aux applications, la colonne Mise à jour d'application indique si une imprimante associée dispose d'une mise à jour disponible. Elle indique également si une imprimante nécessite une mise à jour immédiate.
- La colonne Version installée indique le numéro de version de l'application installée sur une imprimante donnée.
- La colonne Version de la mise à jour de l'application indique le numéro de version de la mise à jour de l'application disponible.
- La colonne Version minimale indique la version minimale d'une application requise par l'imprimante.

à l'aide d'un périphérique mobile

Accès au portail Cloud d'infogérance du parc d'imprimantes

Vous pouvez accéder au portail à l'aide de l'un des navigateurs Web mobiles pris en charge suivants :

- Apple Safari version 13 ou ultérieure
- Google Chrome version 83 ou ultérieure
- Samsung Internet version 9.2.x ou ultérieure

1. Sur votre périphérique mobile, ouvrez un navigateur Web pris en charge.
2. Accédez au site Web des Services de cloud Lexmark.
3. Saisissez votre adresse e-mail et votre mot de passe.

Note: Si le système est configuré pour avoir un accès fédéré, vous êtes redirigé vers la page de connexion de votre entreprise.

4. Appuyez sur **Fleet Management**, puis, si nécessaire, sélectionnez une organisation.

Navigation sur la page d'accueil

Note: Certaines fonctionnalités du portail Fleet Management ne sont pas disponibles sur la version mobile. Pour activer toutes les fonctionnalités, consultez le portail sur un navigateur Web pour bureau.

- Pour modifier l'organisation, en fonction de la taille de l'écran, appuyez sur **Sélectionner l'entreprise** ou  > **Sélectionner une entreprise**.

Note: Cette fonctionnalité est disponible pour les administrateurs de partenaires et les administrateurs d'entreprise qui gèrent plusieurs entreprises.

- Pour afficher toutes les imprimantes gérées, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur **Imprimantes gérées**.
 - Selon la taille de l'écran, appuyez sur **Imprimantes** ou  > **Imprimantes**.
- Pour afficher les imprimantes présentant des erreurs de communication, appuyez sur **Erreurs de communication**.
- Pour afficher les imprimantes avec des alertes, appuyez sur **Alertes d'imprimante**.
- Pour afficher les imprimantes avec des alertes de consommables, appuyez sur **Alertes de consommables**.
- Pour afficher les imprimantes qui nécessitent des mises à jour du microcode, appuyez sur **mises à jour du microcode**.
- Pour envoyer vos commentaires ou suggestions, en fonction de la taille de l'écran, appuyez sur **Feedback** ou  > **Feedback**.
- Pour afficher la version pour bureau du portail, en fonction de votre navigateur Web, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - dans l'angle supérieur gauche de l'écran, appuyez sur  > **Demander le site Web pour bureau**.
 - Dans le coin inférieur droit de l'écran, appuyez sur  > **Demander le site Web pour bureau**.

Gestion des imprimantes

1. Sur le portail Cloud Fleet Management, appuyez sur **Imprimantes gérées**.

Remarques :

- La résolution de l'écran du périphérique mobile détermine le nombre de colonnes affichées.
- La rotation de votre mobile en mode paysage, selon la taille de l'écran, permet d'afficher jusqu'à huit colonnes.
- Pour trier la liste des imprimantes, appuyez sur le nom de la colonne.
- Pour configurer les informations à afficher pour chaque colonne, appuyez sur



2. Sélectionnez une imprimante, puis appuyez sur **Détails**.

Pour réduire la liste, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans le champ Rechercher, saisissez l'adresse IP de l'imprimante, puis appuyez sur .
- Appuyez sur , puis sélectionnez un ou plusieurs filtres.

3. Essayez une ou plusieurs des solutions suivantes :

- Affichez l'identification de l'imprimante, l'état de communication, le nombre de pages et l'historique des événements.
- Actualisez toutes les informations de l'imprimante.
- Redémarrez une imprimante.
- Affichez les alertes relatives à l'imprimante et aux consommables.
- Envoyez une notification de panneau. Dans la section Notifications du panneau, sélectionnez une notification, puis appuyez sur **Envoyer une notification**.
- Effacez les notifications du panneau.
- Affichez les informations sur l'agent. Pour les imprimantes gérées à l'aide d'une instance Fleet Agent, appuyez sur **Accéder à Fleet Agent** pour gérer l'instance Fleet Agent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des instances Fleet Agent on page 158](#).

Gestion des instances Fleet Agent

1. Sur le portail Cloud Fleet Management, appuyez sur  > **Fleet Agents**.

Pour réduire la liste, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans le champ Rechercher, saisissez un nom de Fleet Agent, puis appuyez sur .
- Appuyez sur , puis sélectionnez un ou plusieurs filtres.

2. Appuyez sur une instance Fleet Agent, puis sur **Détails**.

3. Essayez une ou plusieurs des solutions suivantes :

- Affichez l'état de l'agent, les informations de version, les paramètres de l'agent et l'hôte système.
- Pour lancer la détection et l'inscription d'imprimantes, appuyez sur **Détecter et inscrire des imprimantes**.

- Pour mettre à jour l'instance Fleet Agent ou la bibliothèque de prise en charge de l'imprimante, dans la section Informations sur la version, appuyez sur **Mise à jour disponible > OK**.

Note: Le bouton Mise à jour disponible s'affiche uniquement si des mises à jour sont disponibles.

- Afficher le planning de détection des imprimantes.
- Afficher l'historique des événements.

Mise à jour du microcode

1. Sur le portail de Cloud d'infogérance du parc d'imprimantes, appuyez sur **Mises à jour du microcode**.
2. Appuyez sur l'imprimante, puis sur **Détails**.
3. Dans la section Identification, appuyez sur **Mettre à jour le microcode > Mettre à jour le microcode**.

Gestion des ressources et des configurations

Ajout de fichiers à la bibliothèque de ressources

La bibliothèque de ressources est constituée d'un ensemble de fichiers de microcode, de fichiers UCF, de paramètres d'impression et d'applications importés dans Fleet Management. Ces fichiers peuvent être associés à une ou plusieurs configurations.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Configurations**.
2. Cliquez sur **Bibliothèque de ressources > Créer** ou **Créer une ressource**.
3. Entrez le nom de la ressource et sa description.
4. Sélectionnez le type de ressource.

- **Fichier UCF**

Cliquez sur **Sélectionner un fichier**, puis localisez le fichier.

- **Groupe de paramètres**

Cliquez sur **Sélectionner un fichier**, puis localisez le fichier.

- **Microcode**

Saisissez le lien URL ou le nom de version, puis cliquez sur **Vérifier**.

Note: Pour obtenir le lien URL ou le nom de version, contactez le centre d'assistance clientèle de Lexmark.

- **Application importée**

Cliquez sur **Sélectionner un fichier**, puis localisez le fichier.

5. Cliquez sur **Créer une ressource**.

Gestion de la bibliothèque de ressources

Modification de ressource

Note: Vous ne pouvez pas modifier les ressources qui sont attribuées à une configuration.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Configurations** › **Bibliothèque des ressources**.
2. Cliquez sur un nom de ressource, puis modifiez le nom ou la description.
3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Suppression de ressources

Note: Vous ne pouvez pas supprimer les ressources qui sont attribuées à une configuration. Si la configuration qui fait référence à la ressource est supprimée, la ressource peut être supprimée.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Configurations** › **Bibliothèque des ressources**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs ressources, puis cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Supprimer les ressources** pour confirmer.

Téléchargement des ressources

Note: Pour afficher les ressources par type, cliquez sur le **Type**, puis sélectionnez le type de ressource.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Configurations** › **Bibliothèque des ressources**.
2. Pour télécharger une ressource d'application, cliquez sur le nom de la ressource, puis sur **Télécharger l'application importée pour cette ressource**.
3. Pour télécharger les paramètres d'impression, cliquez sur le nom de la ressource, puis sur **Télécharger le groupe de paramètres** pour cette ressource.

Création d'une configuration

Une configuration est composée d'un microcode, d'applications et de paramètres d'impression (UCF ou groupe de paramètres) pouvant être déployés sur une imprimante ou un groupe d'imprimantes. Lorsque vous créez une configuration, la nouvelle configuration est universelle et peut s'appliquer à tous les modèles d'imprimante. Les

Services de cloud Lexmark déterminent les éléments d'un composant qui s'appliquent à chaque modèle d'imprimante, à l'exception des fichiers de paramètres qui sont déployés sur tous les modèles d'imprimante.

1. Depuis le portail web Fleet Management, cliquez sur **Configurations ### Configurations** puis cliquez sur **Créer** ou **Créer une configuration**.
2. Saisissez un nom de configuration unique et une description.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :

Ajouter un microcode

- Pour utiliser le microcode recommandé pour tous les modèles d'imprimante, dans l'onglet Microcode, sélectionnez **Mettre à jour tous les modèles vers la version du microcode recommandée**.
- Pour utiliser le microcode à partir de la bibliothèque de ressources, cliquez sur **Sélectionner le microcode**, sélectionnez une ou plusieurs ressources de microcode, puis cliquez sur **Sélectionner le microcode**.

Note: Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Ajout de fichiers à la bibliothèque de ressources on page 159](#)

- Pour télécharger le microcode, procédez comme suit :
 1. Cliquez sur **Télécharger le microcode**.
 2. Entrez le nom de la ressource et sa description.
 3. Saisissez le lien URL ou le nom de version, puis cliquez sur **Vérifier**.

Note: Pour obtenir le lien URL ou le nom de version, contactez le centre d'assistance clientèle de Lexmark.

4. Cliquez sur **Télécharger le microcode**.
5. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
 - **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.

Note: Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.

Vous pouvez configurer le composant du microcode pour **Mettre à jour tous les modèles vers la version du microcode recommandée** et qu'il contienne également une ou plusieurs ressources de microcode spécifiques. Des ressources de microcode spécifiques s'appliquent uniquement à un petit groupe d'imprimantes. Lorsque vous utilisez plusieurs ressources de microcode, les comportements suivants peuvent être observés :

- Si une configuration contient uniquement le paramètre **Mettre à jour tous les modèles vers la version du microcode recommandée**, les imprimantes avec un microcode plus ancien que le niveau recommandé sont mises à jour. Les imprimantes avec la version recommandée du microcode ou une version ultérieure ne sont pas mises à jour.
- Outre ce paramètre, si une configuration contient également des ressources de microcode spécifiques, toutes les imprimantes correspondant aux modèles dans le microcode spécifique sont mises à jour. Toutes les autres imprimantes sont mises à jour vers la version du microcode recommandée.
- Si une configuration contient uniquement des ressources de microcode spécifiques, toutes les imprimantes correspondant aux modèles dans le microcode spécifique sont mises à jour. Toutes les autres imprimantes ne sont pas mises à jour.

Note: Si une ressource de microcode spécifique est une version dégradée, toutes les applications eSF sont supprimées. Les applications intégrées sont restaurées avec le microcode de niveau inférieur demandé. Printer Agent est également supprimé. Il est nécessaire de réinscrire l'imprimante sur le Cloud Fleet Management.

Ajouter des applications

- Pour ajouter des applications, procédez comme suit :
 1. Dans l'onglet Applications, cliquez sur **Sélectionner des applications**.
 2. Sélectionnez une ou plusieurs applications, puis cliquez sur **Suivant**.

Remarques :

- Pour afficher les informations concernant l'application, cliquez sur **Plus d'informations**.
- Si Cloud Scan Management et Translation Assistant coexistent avec Card Authentication, ces applications doivent être sélectionnées dans les autorisations de Card Authentication. Cette action rend les applications accessibles à partir du panneau de commandes de l'imprimante.
- Lorsque vous créez une configuration pour les applications Gestion de l'impression Cloud, Translation Assistant ou Cloud Scan Management, assurez-vous de configurer correctement le paramètre de module d'authentification enfichable. Si l'imprimante n'est pas gérée par une autre application d'authentification, activez ce paramètre. Cela permet d'utiliser Cloud Authentication comme application d'authentification principale qui gèrera la sécurité de l'imprimante.
- Si l'imprimante dispose d'une autre application d'authentification pour gérer sa sécurité, assurez-vous de désactiver le paramètre Module d'authentification enfichable.
- Les applications Gestion de l'impression Cloud peuvent ne pas fonctionner avec certaines applications d'authentification. Pour en savoir plus sur les limitations, consultez le *fichier Cloud Authentication ReadMe*.

3. Cliquez sur **Terminé**.

4. Si nécessaire, cliquez sur le nom de l'application, puis configurez les paramètres de l'application.

Note: Certains paramètres d'application ne peuvent pas être modifiés depuis le portail Web Fleet Management. Pour configurer ces paramètres manuellement, accédez à la page de configuration de l'application dans la page Embedded Web Server de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'administrateur de l'application. Si vous sélectionnez Gestion de l'impression Cloud, vous devez configurer le paramètre Module d'authentification enfichable pour que Cloud Authentication soit l'application d'authentification principale.

- a. Développez les paramètres de **Gestion de l'impression Cloud**.
 - b. dans la section Paramètres de base, sélectionnez **Activer le module d'authentification enfichable**.
5. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
 - **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.

Note: Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.

- Pour télécharger les applications, procédez comme suit :
 1. Dans l'onglet Applications, cliquez sur **Télécharger une application**.
 2. Entrez le nom de la ressource et sa description.
 3. Cliquez sur **Sélectionner un fichier**, puis localisez le fichier.
 4. Cliquez sur **Télécharger une application**.
 5. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
 - **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.

Note: Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.

Ajouter des fichiers de paramètres de l'imprimante

- Pour utiliser les paramètres d'impression d'une bibliothèque de ressources, procédez comme suit :

1. Dans l'onglet **Fichiers de paramètres de l'imprimante**, cliquez sur **Sélectionner le fichier des paramètres**.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
 - **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.

Note: Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.

- Pour télécharger les paramètres d'impression, procédez comme suit :
 1. Dans l'onglet **Fichiers des paramètres de l'imprimante**, cliquez sur **Télécharger le fichier des paramètres**.
 2. Entrez le nom de la ressource et sa description.
 3. Sélectionnez un type de ressource.
 4. Cliquez sur **Sélectionner un fichier**, puis localisez le fichier.
 5. Cliquez sur **Télécharger le fichier des paramètres**.
 6. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
 - **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.

Note: Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.

Note: Pour modifier l'ordre de déploiement des paramètres, faites glisser les paramètres vers le haut ou vers le bas de la liste. Cette fonction s'applique uniquement aux paramètres d'une configuration non déployée.

Configurer les paramètres de l'imprimante

Importation du fichier de paramètres de données variables

1. Dans le menu **Fichier de paramètres de données variables**, sélectionnez **Importer**.

Remarques :

- Dans le menu **Fichier de paramètres de données variables**, vous pouvez également **exporter** ou **supprimer** un fichier CSV existant.
- Pour exporter, dans le menu **Fichier de paramètres de données variables**, sélectionnez **Exporter**. Ceci télécharge le fichier CSV existant dans votre dossier local.
- Pour supprimer, dans le menu **Fichier de paramètres de données variables**, sélectionnez **Supprimer**, puis cliquez sur **Supprimer le fichier**. Cela désactive tous les paramètres configurés par le fichier CSV.

2. Cliquez sur **Ouvrir**, puis naviguez jusqu'au fichier CSV.
3. Une fois l'importation réussie, la section **Paramètres de l'imprimante** affiche un résumé du fichier CSV, qui comprend les **enregistrements d'actifs totaux**, les **variables totales** et **l'identifiant d'actifs**.

Remarques :

- Si le fichier CSV n'est pas valide, la fenêtre **Importer le fichier CSV des paramètres de variable** affiche les résultats de validation. La fenêtre fournit des informations détaillées sur chacune des erreurs.
- Si un paramètre de variable est déployé sur un paramètre d'imprimante qui n'est pas mentionné dans le fichier CSV, la valeur par défaut du paramètre particulier sera activée.
- Si vous essayez d'importer un fichier CSV de paramètre de variable dans une configuration qui en a déjà une, toute colonne manquante est marquée dans la fenêtre **Importer de nouveaux fichiers CSV de paramètres de variable**. Vous pouvez **Annuler** l'importation ou **Désactiver et continuer** l'importation du nouveau fichier CSV.
- Lorsque vous sélectionnez **Désactiver et continuer**, le réglage de la tête de colonne particulière est rétabli à la valeur par défaut.
- Une seule configuration ne prend en charge qu'un seul fichier CSV. Si vous avez plus d'un fichier CSV avec des actifs différents, nous vous recommandons de fusionner les fichiers CSV et d'en importer un seul.
- Si les paramètres de variable sont sélectionnés et que l'imprimante est incluse dans le fichier CSV, les paramètres de variable seront déployés avec succès. Cependant, si la même configuration est déployée sur une imprimante, non répertoriée dans le fichier CSV, le système appliquera alors la valeur qui a été ajoutée manuellement dans le champ **Paramètres de l'imprimante**.

4. Accédez aux paramètres particuliers et sélectionnez-les.

Note: Vous pouvez configurer un ou plusieurs paramètres à l'aide du fichier CSV.

5. Cliquez sur  pour le réglage particulier.

Note: Si le fichier CSV n'est pas importé avec succès, alors  il reste désactivé.

6. Dans le menu **Sélectionner un paramètre de variable dans la liste**, sélectionnez une valeur, puis cliquez sur **Continuer**.

Remarques :

- Avant de sélectionner une valeur, nous vous recommandons de cliquer sur  pour un paramètre particulier afin d'en savoir plus sur la valeur par défaut et la plage de valeurs.
- La liste déroulante affiche le nom de l'en-tête de colonne du fichier CSV.
- Le fichier CSV doit avoir un en-tête de colonne nommé **IPADDRESS**, **HOSTNAME** ou **SERIALNUMBER**. Ces en-têtes de colonne servent d'identifiant d'actif. Chacune des colonnes qui suivent dans la ligne d'en-tête du fichier de variables est un nom de paramètre de variable défini par l'utilisateur. Le nom doit uniquement être composé de lettres d'alphabet, d'espace, de traits de soulignement et de traits d'union.
- Lorsque vous sélectionnez une valeur dans la liste déroulante, vous associez la valeur de la colonne à un **IPADDRESS** ou **SERIALNUMBER**, **NOM D'HÉBERGEMENT** d'une imprimante.

Exemple de fichier CSV pour les paramètres variables

IPADDRESS	contact	screen brightness	pageWidth	pageHeight	headphone volume	assign tray 1	print timeout	print page borders
10.199.96.231	Kip1	81	100	1400	9	10	3	1

Considérez un scénario dans lequel, pour le paramètre **Balise d'actif**, vous sélectionnez le **contrôle** dans le menu **Sélectionner une variable dans la liste**. Dans ce scénario, l'imprimante avec **IPADDRESS 10.199.96.231** aura **Kip1** comme **balise d'actif**.

7. Effectuez l'une des actions suivantes :

- **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
- **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.

Note: Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.

Création d'une configuration sans importer de fichier de paramètres de variable

- Pour modifier les paramètres de l'imprimante en fonction des exigences de la configuration, procédez comme suit :

1. Dans l'onglet **Paramètres de l'imprimante**, sélectionnez  .
2. Développez la catégorie des paramètres pour naviguer vers un paramètre particulier.

Note: Pour rechercher un paramètre particulier, tapez le nom du paramètre dans le champ de recherche. Le résultat de la recherche affiche toutes les voies dans une arborescence qui naviguent jusqu'à la chaîne de caractères en question.

3. Sélectionnez ou entrez les valeurs des paramètres.

Note: Pour consulter le résumé des paramètres modifiés, cliquez sur



4. Effectuez l'une des actions suivantes :

- **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
- **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.

Note: Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.

Méthodes de connexion

Note:

- Pour les méthodes de connexion, la version minimale recommandée de Fleet Agent doit être 2.1.7 ou ultérieure.
- Les paramètres des méthodes de connexion sont pris en charge par les imprimantes avec eSF version 5.0 ou ultérieure.

1. Dans l'onglet **Méthodes de connexion**, sélectionnez **Activer les méthodes de connexion**.
2. Cliquez sur **Autorisations publiques**.

a. Dans la section **Autorisations publiques**, configurez les éléments suivants :

Note: Vous devez créer au moins une méthode de connexion avant de supprimer les contrôles d'accès publics.

- **Accès aux fonctions** : sélectionnez les fonctions d'imprimante auxquelles vous souhaitez accéder.
 - **Menus administratifs** : sélectionnez les fonctions administratives auxquelles vous souhaitez accéder.
 - **Gestion des périphériques** : sélectionnez les fonctions de gestion des périphériques auxquelles vous souhaitez accéder.
 - **Applications** : sélectionnez les applications d'imprimante auxquelles vous souhaitez accéder.
3. Cliquez sur **Méthodes locales**.
- a. Dans la section **Méthodes locales**, configurez les options suivantes :
- **Ajouter des méthodes de connexion** : dans le menu **Ajouter des méthodes de connexion**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Note: Configurez chacun des éléments suivants selon les besoins.

- **Nom d'utilisateur et mot de passe**
 - **Nom d'utilisateur**
 - **Mot de passe**
 - **PIN**
 - **Ajouter un nouveau groupe**
 - Vous pouvez ajouter un nouveau groupe et fournir des contrôles d'accès selon les exigences.
 - Pour modifier un groupe existant, cliquez sur à côté du nom de groupe.
 - Pour supprimer un groupe existant, cliquez sur  pour ce groupe particulier.
4. Cliquez sur **Méthodes réseau**.
- a. Dans la section **Méthodes réseau**, configurez les options suivantes :
- **Ajouter des méthodes de connexion** : dans le menu **Ajouter des méthodes de connexion**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Note: Configurez chacun des éléments suivants selon les besoins.

- **LDAP** : configurez les éléments suivants :
 - **Nom configuration**
 - **Données utilisateur obligatoires**
 - **Adresse du serveur**
 - **Port du serveur**
 - **Autorisations**
 - **LDAP+GSSAPI (Kerberos requis)** : configurez les éléments suivants :
 - **Nom configuration**
 - **Adresse du serveur**
 - **Port du serveur**
 - **Autorisations**
 - **Kerberos 5** : sélectionnez l'une des options suivantes et configurez-la en conséquence :
 - **Générer un fichier Kerberos simple**
 - **Importer le fichier Kerberos**
 - **Dés. rech. IP inversées**
 - **Autorisations Kerberos**
5. Cliquez sur **Autres méthodes**.
- a. Dans la section **Autres méthodes**, configurez les options suivantes :
- **Authentification du cloud** : sélectionne l'authentification du cloud comme méthode d'authentification pour les groupes.
 - **Authentification par carte** : sélectionne l'authentification par carte comme méthode d'authentification pour les groupes.
6. Cliquez sur **Paramètres supplémentaires**.
- a. Dans la section **Paramètres supplémentaires**, configurez les paramètres suivants :
- **Définir les méthodes de connexion par défaut**
 - **Restrictions de connexion**
 - **Divers**
- b. Cliquez sur **Accepter**.

Note: Cliquez sur **Restaurer les valeurs par défaut** pour restaurer les valeurs par défaut.

7. Effectuez l'une des actions suivantes :

- **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
- **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.

Note:

- Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.
- Pour obtenir plus d'informations sur chacun des paramètres, reportez-vous au *Guide de l'administrateur d'Embedded Web Server*.
- Pour les **méthodes de connexion**, assurez-vous que la version du micrologiciel est 2.1.x ou ultérieure.

- Si une configuration contient uniquement le paramètre **Mettre à jour tous les modèles vers la version du microcode recommandée**, les imprimantes avec un microcode plus ancien que le niveau recommandé sont mises à jour. Les imprimantes avec la version recommandée du microcode ou une version ultérieure ne sont pas mises à jour.
- Outre ce paramètre, si une configuration contient également des ressources de microcode spécifiques, toutes les imprimantes correspondant aux modèles dans le microcode spécifique sont mises à jour. Toutes les autres imprimantes sont mises à jour vers la version du microcode recommandée.
- Si une configuration contient uniquement des ressources de microcode spécifiques, toutes les imprimantes correspondant aux modèles dans le microcode spécifique sont mises à jour. Toutes les autres imprimantes ne sont pas mises à jour.

Note: Si une ressource de microcode spécifique est une version dégradée, toutes les applications eSF sont supprimées. Les applications intégrées sont restaurées avec le microcode de niveau inférieur demandé. Printer Agent est également supprimé. Il est nécessaire de réinscrire l'imprimante sur le Cloud Fleet Management.

Importer un pack de paramètres...

Vous pouvez importer un groupe de paramètres contenant des informations sur les **paramètres de l'imprimante** ou les **méthodes de connexion**, ou les deux.

1. Sur la page **Créer une configuration**, cliquez sur **Importer le groupe de paramètres**.
2. Sélectionnez une des sources suivantes :
 - **Téléchargement de fichier**—Choisir un groupe de paramètres depuis votre disque.

Note: Le fichier doit être au format ZIP.

- **Bibliothèque des ressources** : sélectionnez un groupe de paramètres dans la Bibliothèque des ressources.

Note: Pour plus d'informations sur l'ajout de ressources à la bibliothèque de ressources, reportez-vous à la section [Ajout de fichiers à la bibliothèque de ressources on page 159](#)

3. Cliquez sur **Continuer**.

Le lot est validé et la fenêtre **Importer les paramètres du lot** catégorise les informations en fonction du type de configuration.

Note:

- Seuls de nouveaux paramètres et des paramètres existants avec une valeur différente seront importés dans la configuration.
- Pour les méthodes de connexion, seuls de nouveaux paramètres et des paramètres existants avec une valeur différente seront importés.
- Les paramètres non pris en charge ou avec des valeurs non valides ne sont pas importés. Cliquez sur les liens pour afficher les rapports détaillés.
- Pour chaque type de configuration, vous pouvez cliquer sur les messages pour afficher les rapports.
- En fonction de la validation, vous pouvez effacer les **paramètres d'imprimante** ou les **méthodes de connexion** pour l'exclure de la configuration.

4. Cliquez sur **Importer le groupe de paramètres**.

Note: Si le groupe de paramètres que vous exportez à partir du Embedded Web Server contient des détails de compte non valides avec des caractères spéciaux, alors les services de cloud·Lexmark excluront ces détails d'utilisateur pendant le processus d'importation.

Gestion des configurations

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Configurations**.
2. Cliquez sur **Configurations**.
3. Pour supprimer des configurations, sélectionnez une ou plusieurs configurations, puis cliquez sur **Supprimer ### Supprimer les configurations**.

Note: Supprimer des configurations n'entraîne pas leur suppression des imprimantes sur lesquelles elles sont déjà déployées.

4. Pour copier une configuration, procédez comme suit :

- a. Sélectionnez une configuration, puis cliquez sur **Copier**.
- b. Saisissez un nom de configuration unique.
- c. Sélectionnez l'organisation vers laquelle vous souhaitez copier la configuration.

Note: Ce paramètre est uniquement disponible en cas de gestion de plusieurs organisations.

- d. Sélectionnez **Modifier la configuration après copie**.

Note: Ce paramètre est uniquement disponible en cas de copie vers la même organisation.

- e. Cliquez sur **Copier une configuration**.
- f. Configurez les paramètres.
- g. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Remarques :

- Les configurations déployées ne peuvent pas être modifiées, mais peuvent être copiées et enregistrées en tant que nouvelle configuration modifiable.
- Si une configuration qui contient des ressources, comme des microcodes, des applications et des fichiers de paramètres, est copiée vers la même organisation, les ressources existantes sont utilisées. Si la configuration est copiée vers une autre organisation, ces ressources sont copiées vers l'organisation de destination.

5. Pour définir une configuration par défaut, sélectionnez une configuration, puis cliquez sur **Définir par défaut**. La configuration par défaut n'est attribuée qu'à des imprimantes récemment inscrites automatiquement. Pour supprimer la configuration comme configuration par défaut, sélectionnez la configuration, puis cliquez sur **Supprimer comme configuration par défaut**.
6. Sur la page Configurations, affichez les colonnes suivantes :
 - **Dernier éditeur**—Montre l'utilisateur ayant effectué la dernière modification de la configuration
 - **Dernière version publiée**—Montre la dernière version publiée de la configuration.
 - **Éditeur**—Montre le nom de l'utilisateur ayant publié la configuration.
 - **Date publiée**—Montre la date à laquelle la configuration a été publiée.

Modification ou copie d'une configuration publiée

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Configurations**.
2. Sélectionnez la configuration que vous souhaitez modifier ou copier.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

Créer un brouillon

- a. Cliquez sur **Créer un nouveau brouillon ### Créer un nouveau brouillon**
- b. Modifier les détails.

c. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
- **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.
- **Supprimer**

Note: Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.

Copier une configuration

- a. Cliquez sur **Copier une configuration**.
- b. Depuis la fenêtre Copier une configuration, entrez le nom de la configuration et sélectionnez la configuration de l'organisation que vous souhaitez copier.
- c. Cliquez sur **Copier une configuration**.
- d. Si nécessaire, depuis la nouvelle page de configuration, modifiez les détails.
- e. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- **Enregistrer comme brouillon** : Enregistrez un brouillon de la configuration. Une configuration avec le statut de brouillon ne peut pas être déployée sur une imprimante.
- **Publier** : Publier une configuration. Dans la fenêtre Publier une configuration, entrez les notes de version puis cliquez sur **Publier une configuration**.
- **Supprimer**

Note: Pour annuler la configuration, cliquez sur **Annuler**.

Déploiement de configurations sur des imprimantes

Le déploiement d'une configuration sur des imprimantes envoie la configuration sur le serveur cloud et met à jour l'imprimante pendant l'interrogation ou la synchronisation programmée suivante.

Note: Il est possible que le déploiement de la configuration ne soit pas pris en charge sur certains modèles d'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimante pris en charge on page 31](#).

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**, puis sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Configurer > Déployer la configuration**.
3. Dans la fenêtre Déployer la configuration, sélectionnez une configuration, puis cliquez sur **Déployer la configuration**.

Remarques :

- Vous pouvez seulement déployer les configurations publiées.
- La liste des configurations est triée en fonction de la dernière date de modification, les configurations les plus récentes figurant en haut de la liste.
- Les configurations publiées ne peuvent pas être modifiées, mais peuvent être copiées et enregistrées dans un nouveau brouillon.
- Lors du déploiement d'une configuration, le déploiement de l'imprimante suit un ordre implicite. Le microcode est déployé en premier. Les applications sont déployées ensuite, dans leur ordre d'apparition dans la configuration. Les fichiers de paramètres sont déployés en dernier lieu, dans leur ordre d'apparition dans la configuration.
- Si la configuration contient des applications et que l'entreprise utilise un serveur proxy authentifié, vous devez configurer les paramètres de serveur proxy de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres proxy de l'imprimante on page 150](#).

Attribution et déploiement de la mise à niveau de la vitesse

Vous pouvez mettre à niveau la vitesse de votre imprimante (pages par minute) en achetant un kit de mise à niveau de la vitesse. Outre la mise à niveau de la vitesse, toutes les autres fonctionnalités restent les mêmes.

Remarques :

- La version 230.347 ou ultérieure du micrologiciel est requise.
- Pour accéder à la fonctionnalité de mise à niveau de la vitesse, vous devez être un administrateur de partenaire et un administrateur de gestion de parcs.
- La version Fleet Agent 2.1.18 ou ultérieure est prise en charge.
- La mise à niveau de la vitesse n'est pas prise en charge par l'agent local.

Les mises à niveau de la vitesse suivantes sont disponibles :

- 25 ppm ### 35 ppm
- 35 ppm ### 45 ppm
- 35 ppm ### 55 ppm
- 45 ppm ### 55 ppm

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**, puis sélectionnez une imprimante.
2. Cliquez sur **Configurer ### Assigner et déployer la mise à niveau de la vitesse**.

Note: Si votre imprimante ne répond pas aux exigences d'une mise à niveau de la vitesse, vous pouvez rencontrer un ou plusieurs des messages d'erreur suivants :

- **Les agents ont besoin d'informations d'identification**
- **L'agent ne communique pas**
- **L'imprimante ne prend pas en charge la tâche**
- **L'agent ne prend pas en charge la tâche**
- **Le microcode de l'imprimante est obsolète. Mettre à jour avant de poursuivre.**
- **L'imprimante ne prend pas en charge cette tâche car elle est gérée ou son accord de gestion est en attente.**
- **@@@Fleet, Native, Printer### Agent obsolète**

3. Dans la fenêtre **Déployer la mise à niveau de la vitesse**, dans le champ **Code de mise à niveau**, saisissez le code, puis cliquez sur **Suivant**.

Remarques :

- Pour accéder au code de mise à niveau de la vitesse, contactez votre représentant Lexmark.
- Dans la fenêtre **Déployer la mise à niveau de la vitesse**, vous pouvez afficher le numéro de série et le nom du modèle de l'imprimante que vous mettez à niveau.
- Lorsque vous cliquez sur **Suivant**, la fenêtre **Déployer la mise à niveau de la vitesse** affiche également les détails de la mise à niveau, comme le nouveau nom du modèle et la nouvelle vitesse.

4. Cliquez sur **Déployer**.

Remarques :

- Après le déploiement, une tâche est créée. La tâche apparaît comme **Mise à niveau de la vitesse** sous la colonne **Type**.
- Pour afficher plus de détails sur la tâche et le code, cliquez sur **Mise à niveau de la vitesse** sous le type de tâche.

Exécution de la conformité et mise-en-œuvre de la stratégie de configuration

Attribution d'une configuration

Vous pouvez attribuer une configuration à une ou plusieurs imprimantes.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**, puis sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Configurer > Attribuer une configuration**.

3. Dans la fenêtre Attribuer la configuration, recherchez une configuration, puis cliquez sur **Attribuer la configuration**.

Remarques :

- Seules les imprimantes Lexmark inscrites par l'intermédiaire d'un Fleet Agent se verront attribuer la configuration.
- Le Fleet Agent doit être de version 1.3.49 ou ultérieure.
- Après l'attribution d'une configuration, vous pouvez voir le nom de la configuration sous la colonne Configuration attribuée.

Annulation d'attribution d'une configuration

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**, puis sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Configurer > Annuler l'attribution d'une configuration**.
3. Depuis la fenêtre Annuler l'attribution d'une configuration, cliquez sur **Annuler l'attribution d'une configuration**.

Vérification de la conformité d'une imprimante

Vous pouvez vérifier la conformité d'une imprimante par rapport à une configuration attribuée.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**, puis sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Configurer > Vérifier la conformité**.

Note: Une tâche est créée. La colonne Statut montre le résultat de la vérification de conformité.

Appliquer la configuration attribuée

Si une vérification de conformité échoue, alors vous pouvez toujours mettre en œuvre une configuration attribuée à une ou plusieurs imprimantes.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Imprimantes**, puis sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Configurer > Mettre en œuvre une configuration attribuée**.

Note: Une tâche est créée. La colonne Statut montre le résultat de la vérification de conformité.

Gestion des notifications

Création d'une politique de notification

Vous pouvez créer des politiques de notification pour les imprimantes. Lorsque les conditions de la politique sont réunies, les utilisateurs reçoivent un e-mail. L'e-mail de notification inclut les informations sur le toner de l'imprimante, l'étiquette des ressources, des informations concernant fleet agent et d'autres détails pertinents.

1. Dans le portail Internet Fleet Management, cliquez sur **Notifications > Politiques de notification**.
2. Sélectionnez **Consommables, Informations de l'imprimante, ou Fleet Agents**.

Pour les fournitures

- a. Sur la page Politiques de notification, cliquez sur **Créer**.
- b. Configurez les éléments suivants :
 - Dans le champ Nom de la politique, saisissez le nom de la politique.
 - Dans le menu Type de politique, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Toner**
 - **Unité de fusion**
 - **Module de transfert**
 - **Bouteille de récupération de toner**
 - **Kit de maintenance**
 - **Photoconducteur**
 - Dans la section « Notifier lorsque le pourcentage restant est à », définissez la valeur en pourcentage à laquelle la notification est envoyée.
 - Dans la section Applicable à, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Toutes les imprimantes de cette entreprise** : appliquer la police à toutes les imprimantes de l'entreprise.
 - **Imprimantes uniquement avec des étiquettes spécifiques** : appliquer la politique aux imprimantes possédant des étiquettes spécifiques appliquées depuis Cloud Fleet Management.
 - Dans le champ « Appliquer la politique aux imprimantes possédant les balises suivantes », tapez les balises, puis cliquez sur **Ajouter**.
 - Dans le champ « Notifier les adresses e-mail suivantes lorsque les conditions de cette politique sont réunies », tapez les adresses e-mail du destinataire, puis cliquez sur **Ajouter**.

Remarques :

- Vérifiez que l'adresse e-mail est valide.
- Vous pouvez saisir une adresse e-mail externe à votre entreprise.

- Dans le champ « Informations supplémentaires à inclure dans la notification par e-mail (facultatif) », tapez les informations supplémentaires que vous souhaitez inclure dans l'e-mail.
 - Sélectionnez l'option **Inclure des données de notification dans un fichier .json en pièce jointe** pour inclure le fichier JSON dans l'e-mail.
- c. Cliquez sur **Créer une stratégie**.

Note: Le fichier JSON joint à un e-mail de notification aide les partenaires à utiliser l'automatisation du traitement des e-mails pour traiter la pièce jointe pour n'importe quel flux de travail existant.

Pour les informations de l'imprimante

- Sur la page Politiques de notification, cliquez sur **Créer**.
- Configurez les éléments suivants :
 - Dans le champ Nom de la politique, saisissez le nom de la politique.
 - Dans le menu Type de politique, sélectionnez **Dernière actualisation des données** ou **Dernière communication**.
 - Dans la section « Notifier lorsque les données n'ont pas été actualisées après » ou « Notifier en l'absence de communication pendant », indiquez le nombre de jours avant l'envoi de la notification.
 - Dans la section Applicable à, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Toutes les imprimantes de cette entreprise** : appliquer la police à toutes les imprimantes de l'entreprise.
 - **Imprimantes uniquement avec des étiquettes spécifiques** : appliquer la politique aux imprimantes possédant des étiquettes spécifiques appliquées depuis Cloud Fleet Management.

Note: Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 balises.

- Dans le champ « Notifier les adresses e-mail suivantes lorsque les conditions de cette politique sont réunies », tapez les adresses e-mail du destinataire, puis cliquez sur **Ajouter**.

Remarques :

- Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 adresses e-mail.
- Vérifiez que l'adresse e-mail est valide.
- Vous pouvez saisir une adresse e-mail externe à votre entreprise.

- Dans le champ « Informations supplémentaires à inclure dans la notification par e-mail (facultatif) », tapez les informations supplémentaires que vous souhaitez inclure dans l'e-mail de notification.
 - Sélectionnez l'option **Inclure des données de notification dans un fichier .csv en pièce jointe** pour inclure le fichier CSV dans l'e-mail de notification.
- c. Cliquez sur **Créer une politique**.

Remarques :

- Les politiques relatives aux informations sur l'imprimante sont exécutées au cours du processus par lot quotidien.
- Le corps de l'e-mail de notification peut contenir des informations sur 15 imprimantes uniquement. Pour plus de 15 imprimantes, téléchargez le fichier CSV joint à l'e-mail de notification.
- En cas de notification pour plus de 15 imprimantes, le fichier CSV est joint à l'e-mail de notification, même si l'utilisateur n'a pas sélectionné l'option « Inclure les données de notification dans un fichier .csv comme pièce jointe ».

Pour les Fleet Agents

- a. Sur la page Politiques de notification, cliquez sur **Créer**.
- b. Configurez les éléments suivants :
- Dans le champ Nom de la politique, saisissez le nom de la politique.
 - Dans le menu Type de politique, sélectionnez **Dernière communication**.
 - Dans la section « Avertir lorsqu'un agent n'a pas communiqué depuis », définissez le nombre de jours avant l'envoi de la notification.
 - Dans le champ « Notifier les adresses e-mail suivantes lorsque les conditions de cette politique sont réunies », tapez les adresses e-mail du destinataire, puis cliquez sur **Ajouter**.

Remarques :

- Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 adresses e-mail.
 - Vérifiez que l'adresse e-mail est valide.
 - Vous pouvez saisir une adresse e-mail externe à votre entreprise.
- Dans le champ « Informations supplémentaires à inclure dans la notification par e-mail (facultatif) », tapez les informations supplémentaires que vous souhaitez inclure dans l'e-mail de notification.
 - Sélectionnez l'option **Inclure des données de notification dans un fichier .csv en pièce jointe** pour inclure le fichier CSV dans l'e-mail de notification.
- c. Cliquez sur **Créer une politique**.

Copie d'une politique de notification

1. Dans la page Politiques de notification, sélectionnez une politique de notification existante.
2. Cliquez sur **Dupliquer**.
3. Dans la page Créer une politique de notification, saisissez les informations détaillées.

Note: Pour plus d'informations sur la configuration de la politique de notification, reportez-vous à la section [Création d'une politique de notification on page 176](#).

4. Cliquez sur **Créer une politique**.

Note: Outre le Nom de la politique, veillez à modifier d'autres détails dans la page **Créer une politique de notification**. Vous ne pouvez pas créer le doublon d'une politique existante en modifiant le Nom de la politique et en conservant inchangés d'autres paramètres importants.

Suppression d'une politique de notification

1. Dans la page Politiques de notification, sélectionnez la politique que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer > Supprimer la politique**.

Afficher l'historique des notifications

L'historique des notifications comprend toutes les notifications par e-mail envoyées à une entreprise donnée au cours des 30 derniers jours.

1. Dans le portail web Fleet Management, cliquez sur **Notifications > Historique des notifications**.
2. Sélectionnez **Fournitures** ou **Informations concernant l'imprimante**.
3. Utilisez les filtres suivants pour l'historique des notifications.

Pour les fournitures

- Modèle
- Type de politique
- Offre

Pour les informations de l'imprimante

- Type de politique
- Modèle

Note: Vous pouvez rechercher des notifications à l'aide du numéro de série de l'imprimante, de l'étiquette de ressources de l'imprimante et de l'adresse email.

Compréhension de MPS Express

Ajout d'imprimantes à MPS Express

MPS Express est un programme qui permet aux partenaires de s'inscrire à Lexmark pour la maintenance des consommables. Pour plus d'informations sur les offres des Services d'impression gérés, contactez votre représentant Lexmark. Avant de commencer, vérifiez les points suivants :

- Les imprimantes sont inscrites aux Services Cloud de Lexmark. Pour plus d'informations sur la gestion du parc et l'inscription des imprimantes, reportez-vous au chapitre « Fleet Management ».
- Les imprimantes répondent aux critères d'admissibilité à MPS Express. Pour plus d'informations sur les critères d'admissibilité, reportez-vous à [Ajout d'imprimantes à MPS Express on page 180](#)

Scénario 1 : L'organisation enfant n'est pas admissible à MPS Express

- L'organisation enfant est créée pour MPS Express.
- L'organisation enfant n'est pas encore éligible à MPS Express.

Solution

Rendre l'organisation enfant éligible à MPS Express. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Ajout d'imprimantes à MPS Express on page 180](#).

Scénario 2 : Le contact de livraison des fournitures n'existe pas

- L'organisation enfant est éligible à MPS Express.
- Aucun contact existant pour la livraison des fournitures.

Solution

Créez un contact pour la livraison des fournitures et affectez-le aux imprimantes appropriées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Ajout d'imprimantes à MPS Express on page 180](#).

Scénario 3 : Le contact pour la livraison des fournitures n'est pas encore attribué

- L'organisation enfant est éligible à MPS Express.
- Le contact requis pour la livraison des fournitures existe.
- Contact de livraison des fournitures non attribué aux imprimantes.

Solution

Désignez les imprimantes adéquates pour la livraison des fournitures. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Ajout d'imprimantes à MPS Express on page 180](#).

Rendre l'organisation enfant éligible à MPS Express

entitling-child-organization-mps-server

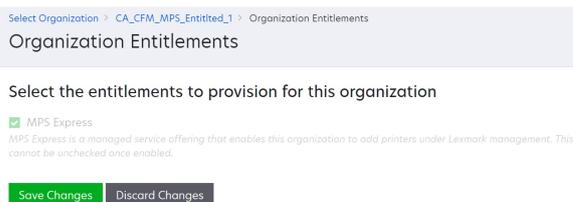
1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Cliquez sur la carte **Gestion de comptes**.

Note: Si la carte n'est pas visible sur le tableau de bord, alors cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Gestion de comptes**.

3. Sélectionnez l'organisation mère de l'organisation enfant, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Cliquez sur l'onglet **Organisations enfants**.
5. Cliquez sur le nom de l'organisation enfant que vous souhaitez rendre éligible à MPS Express.

Note: Pour plus d'informations concernant la gestion de l'organisation enfant, reportez-vous à [Gestion du groupe d'accès aux organisations filles on page 66](#).

6. Dans le menu Organisation, cliquez sur **Droits de l'organisation**.
7. Sélectionnez MPS Express, puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.



Remarque importante : Vous ne pouvez pas annuler l'accès de votre organisation à MPS Express. Contactez votre spécialiste Lexmark des opérations client ou votre gestionnaire MPS Offer pour supprimer le droit d'accès aux services MPS dans une organisation enfant.

Gérer les contacts

manage-contact-mps

1. Dans le portail Internet Fleet Management, cliquez sur **Imprimante ### Services d'impression gérés ### Gérer les contacts**.
2. Dans la page Contacts, effectuez l'une des tâches suivantes :

Créer un contact

- a. Dans la page Contacts, cliquez sur **Créer**.
- b. Remplissez le formulaire des détails du contact, puis cliquez sur **Créer un contact**.

Importer un contact

- a. Dans la page Contacts, cliquez sur **Importer**.

Note: Si aucun contact n'existe, cliquez sur **Importer des contacts**.

- b. Dans la fenêtre Importer des contacts, cliquez sur **Choisir un fichier** pour rechercher le fichier contact.

Remarques :

- Le fichier de contact doit être un fichier CSV ou TXT. Même si le fichier est un fichier TXT, ces données doivent être au format CSV.
- Vous pouvez télécharger le fichier échantillon pour connaître le format.
- Le fichier de contact doit avoir toutes les colonnes et dans la même séquence que mentionnée dans le fichier échantillon. Si aucune donnée n'est fournie dans une colonne particulière, vous pouvez la laisser vide. Ne supprimez aucune colonne.
- Les données de chacune des colonnes doivent être valides. Par exemple, le code Pays ne doit pas contenir de symbole. Seuls les nombres sont acceptés. Si vous utilisez un éditeur de texte pour modifier le fichier CSV, vous devez remplir les données entre " " afin d'insérer une virgule entre les deux. Par exemple, si vous souhaitez insérer une virgule entre deux valeurs qui sont A et B, alors saisir "A, B". Cela n'est pas nécessaire si vous utilisez une feuille de calcul pour modifier les données, car celle-ci enregistre le fichier dans le format requis.
- Dans un seul fichier, vous pouvez importer jusqu'à 300 contacts.
- Vous devez enregistrer le fichier CSV au format UTF8 pour gérer différents caractères non-ASCII.

- c. Cliquez sur **Importer des contacts**.

Note: Si les données du fichier contact sont valides, la fenêtre Résultats d'importation des contacts affiche **Contacts importés**. Les contacts sont ajoutés un à un dans l'ordre. En fonction du nombre de contacts, l'opération de téléchargement peut prendre plusieurs minutes.

Messages d'erreur

Si les données du fichier contact ne sont pas valides, une fenêtre Résultats importation des contacts s'affiche. Cette fenêtre affiche les messages d'erreur. Cliquez sur les messages d'erreur pour obtenir les détails de l'erreur. Les types d'erreur suivant sont disponibles :

- **Les contacts existent déjà** : indique le numéro de ligne, le prénom et le nom de chaque contact existant déjà dans l'organisation.
- **Contacts non importés** : indiquer le numéro de ligne des contacts qui ne sont pas importés en raison d'une erreur système ou d'une importation annulée.
 - **Erreur système** : survient lorsqu'une erreur est provoquée par le système.
 - **Importation annulée** : survient lorsque l'utilisateur annule le processus de téléchargement.
- **Contacts avec informations manquantes ou non valides** : affiche le numéro de ligne, la colonne et la raison de l'échec d'importation du contact.

Modifier un contact

- a. Dans la page Contacts, cliquez sur le nom d'un contact existant.
- b. Modifier les coordonnées.

- c. Cliquez sur **Mettre à jour le contact**.

Dupliquer un contact

- a. Dans la page Contacts, sélectionnez un contact.
- b. Cliquez sur **Dupliquer**.
- c. Cliquez sur **Créer un contact**.

Supprimer un contact

- a. Dans la page Contacts, sélectionnez un contact.
- b. Cliquez sur **Supprimer**.
- c. Cliquez sur **Supprimer un contact**.

Note: Vous ne pouvez pas supprimer un contact qui est attribué à une imprimante.

Créer et affecter un contact pour la livraison des fournitures

create-and-assign-supply-delivery-contact-list

1. Dans le portail Internet Fleet Management, sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Imprimante ### Services d'impression gérés ### Créer et assigner un nouveau contact de livraison de consommables**.
3. Dans la fenêtre Créer et assigner un contact de livraison des fournitures, entrez le nom, les informations de contact et l'adresse d'expédition détaillée du nouveau contact.
4. Cliquez sur **Créer et assigner**.

Assigner un contact de livraison des consommables

assign-supply-delivery-contact

1. Dans le portail Internet Fleet Management, sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Imprimante ### Services d'impression gérés ### Assigner un nouveau contact de livraison de consommables**.
3. Dans la fenêtre Assigner un contact de livraison des fournitures, recherchez le nom du contact.

Note: Vous pouvez filtrer ou rechercher par raison sociale ou ville.

4. Sélectionnez le contact dans les résultats de recherche.
5. Cliquez sur **Assigner un contact**.

Ajouter des imprimantes à MPS Express

1. Dans le portail Internet Fleet Management, sélectionnez une ou plusieurs imprimantes.
2. Cliquez sur **Imprimante ### Services d'impression gérés ### Ajouter à MPS Express**.

État d'éligibilité de l'imprimante

Les informations sur l'éligibilité sont fournies :

- **Éligible** : : indique le nombre d'imprimantes éligibles à MPS Express.

Note: Vous pouvez ajouter des imprimantes uniquement si leur statut est Éligible. Les imprimantes ayant tout autre statut d'éligibilité ne peuvent pas être ajoutées au programme MPS Express.

- **Imprimante déjà gérée** : indique le nombre d'imprimantes déjà gérées.
- **Gestion en cours de l'imprimante** : indique le nombre d'imprimantes qui ont déjà une demande de gestion en cours.
- **Échec de l'enregistrement de l'imprimante** : indique le nombre d'imprimantes qui ne se sont pas enregistrées auprès des Services de cloud Lexmark. Pour obtenir de l'aide, vous devez contacter le Support technique de Lexmark.
- **Modèle non pris en charge** : indique le nombre de modèles d'imprimantes qui ne sont pas pris en charge. Pour obtenir de l'aide, contactez votre représentant des opérations client Lexmark.
- **Le nombre maximal de pages à vie dépasse le nombre maximal autorisé** : indique le nombre d'imprimantes qui ont dépassé la limite maximale de pages à vie pour bénéficier des conditions d'utilisation de MPS Express. Pour obtenir de l'aide, contactez votre représentant des opérations client Lexmark.
- **Nombre total de pages à vie manquantes** : indique le nombre d'imprimantes dont le nombre de pages à vie est inconnu. Il manque à ces imprimantes un nombre de pages à vie afin de vérifier l'éligibilité à MPS Express. Pour résoudre ce problème, vous pouvez mettre à jour l'agent associé ou le microcode de l'imprimante, ou désinscrire et ré-inscrire l'imprimante. S'il manque encore un nombre de pages à vie, contactez le Support technique de Lexmark pour obtenir de l'aide.
- **Aucun contact affecté pour la livraison des fournitures** : indique le nombre d'imprimantes qui n'ont pas de contact pour la livraison des fournitures.
- **Associé à un agent de parc de niveau inférieur** : indique le nombre d'imprimantes qui ont des versions d'agent de parc inférieures à la version requise. Vous devez mettre à niveau votre Fleet Agent à partir de l'onglet Agents avant d'ajouter ces imprimantes au programme MPS Express.

Note: En cliquant sur les états d'éligibilité de l'imprimante, vous pouvez afficher les numéros de série et les modèles des imprimantes non éligibles.

3. Cliquez sur **Continuer**.
4. Accepter les conditions d'utilisation.
5. Cliquez sur **Ajouter à MPS Express**.

Remarques :

- Dans la page de la liste des imprimantes, vous pouvez utiliser les colonnes Raison sociale, Lexmark Managed et Contact de livraison des fournitures pour en savoir plus sur les organisations éligibles. Vous pouvez également activer toutes ces colonnes en sélectionnant Managed dans le menu Vues.
- Si vous faites partie de l'organisation parent, vous ne pouvez pas accéder à Ajouter à MPS Express. Vous pouvez uniquement ajouter des imprimantes à MPS Express, qui sont inscrites dans une organisation enfant. Veuillez créer un contact pour la livraison des fournitures, puis l'affecter à l'imprimante, puis essayer de vous inscrire à nouveau à MPS Express.

Remarque importante : Vous ne pouvez pas annuler l'inscription à MPS Express. Contactez votre spécialiste Opérations client Lexmark pour supprimer ou retirer des imprimantes.

Limitation de la désinscription d'imprimantes gérées par MPS Express

Depuis le portail Cloud Fleet Management, vous pouvez désinscrire des imprimantes déjà inscrites dans MPS Express ou avec une demande d'inscription en attente. Vous pouvez aussi supprimer ou désactiver des agents ayant inscrit ces imprimantes.

Que se passe-t-il si vous essayez de désinscrire des imprimantes gérées par MPS Express de la page de liste des imprimantes ?

Depuis la page de liste des imprimantes, si vous essayez de désinscrire une combinaison d'imprimantes MPS Express et MPS Express (en attente), un message d'erreur apparaît. Si vous essayez de désinscrire une combinaison de MPS Express, MPS Express (en attente) et d'imprimantes non gérées, alors la tâche sera complétée avec une erreur. Seules les imprimantes non gérées seront désinscrites. Vous trouverez plus d'informations sur l'erreur en cliquant sur l'ID de tâche.

La page de liste des imprimantes présente une colonne Géré par Lexmark qui identifie les imprimantes déjà inscrites dans MPS Express ou présentant une demande d'inscription en attente. Les imprimantes déjà inscrites dans MPS Express sont identifiées dans MPS Express. Les imprimantes dont l'inscription est en attente sont identifiées comme MPS Express (En attente).

Que se passe-t-il si vous essayez de désinscrire des imprimantes gérées par MPS Express de la page de détails des imprimantes ?

Depuis la page de détails des imprimantes, vous pouvez désinscrire des imprimantes déjà inscrites dans MPS Express ou avec une demande d'inscription en attente.

Remarques :

- La page de détails d'une imprimante, qui présente le statut Géré par Lexmark soit MPS Express ou MPS Express (en attente) n'aura pas d'option Désinscrire.
- La page de détails des imprimantes identifie également l'imprimante comme Gérée par Lexmark et MPS Express ou MPS Express (en attente).

Que se passe-t-il si vous essayez de désinscrire des imprimantes gérées par MPS Express depuis l'onglet des agents ?

Si un agent est associé à MPS Express ou des imprimantes MPS Express (en attente), la page des détails de l'agent affichera le nombre d'imprimantes gérées par MPS Express associées à l'agent. Cette fonctionnalité vous aide à identifier un agent associé à MPS Express ou des imprimantes MPS Express (en attente). Vous ne pouvez pas supprimer ou désactiver ces agents.

Note: Vous ne pouvez pas désinscrire une imprimante en la supprimant de la section **Ajouter des critères de détection à inclure** de la page des détails d'agent. L'imprimante apparaîtra sur la page de liste des imprimantes, mais aura un statut de non communication. Pour que l'imprimante communique, ajoutez ses adresses IP dans la section **Ajouter des critères de détection à inclure** de la page des détails d'agent.

Même si un agent est désinstallé au niveau du système d'exploitation, la page de liste des imprimantes conservera les détails de l'imprimante gérée.

Gestion des tâches

Une tâche est une activité de gestion d'imprimante effectuée dans le portail Web Fleet Management, telle que le déploiement des configurations. La page Tâches affiche des informations relatives aux tâches en cours et aux tâches terminées. Une tâche peut contenir un ou plusieurs travaux d'impression.

Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Tâches**.

Description du statut de la tâche

- **Terminé** : tous les travaux d'impression sont terminés ou ont été interrompus.
- **Terminé avec un message d'information** : tous les travaux sont effectués correctement.
- **Terminé avec un message d'avertissement** : tous les travaux sont effectués, mais certains présentent des avertissements.
- **Terminé avec des erreurs** : association de travaux d'impression interrompus et échoués.
- **Echec** : au moins un travail a échoué ou a expiré.
- **L'imprimante ne communique pas** : les tâches ne sont pas envoyées car l'imprimante ne peut pas communiquer avec le portail Web Fleet Management. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [L'imprimante ne communique pas avec l'agent on page 346](#).
- **Non pris en charge** : les tâches ne sont pas prises en charge par l'imprimante.

Affichage des informations sur la tâche

1. Depuis la page Tâches, cliquez sur l'ID de tâche.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour filtrer la liste en fonction de l'état du travail d'impression, cliquez sur **Etat**, puis sélectionnez un ou plusieurs états.

- **En attente** : le travail d'impression est en attente d'une réponse de la part de Printer Agent. Le délai par défaut pour les travaux d'impression non remis est d'une semaine. Le travail d'impression expire automatiquement une fois ce délai écoulé.
 - **En cours** : le travail d'impression est en cours. Le délai par défaut pour les travaux d'impression en cours est de 24 heures. Le travail d'impression expire automatiquement une fois ce délai écoulé.
 - **Terminé** : le travail d'impression a été exécuté avec succès.
 - **Echec** : le travail d'impression a échoué.
 - **Arrêté** : l'utilisateur a interrompu le travail au statut En attente.
 - **Expiré** : le travail d'impression a dépassé le délai par défaut.
- Pour exporter la liste, cliquez sur **Exporter au format CSV**.

Note: Seuls les travaux filtrés sont exportés.

Arrêt des tâches

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Arrêter une tâche.

Depuis la page Tâches, cliquez sur **Arrêter** en regard de l'état de la tâche.

Remarques :

- Seules les tâches en attente pour une imprimante peuvent être interrompues.
- La désinscription d'imprimantes ne peut pas être interrompue.

- Arrêter les travaux individuels.

Depuis la page Tâches, cliquez sur un ID de tâche, puis cliquez sur **Arrêter** en regard de l'état du travail d'impression.

Note: Seuls les travaux d'impression en attente peuvent être interrompus.

Planification de tâches

La programmation des tâches récurrentes peut être effectuée uniquement pour l'exécution de la conformité et la mise en œuvre de la politique de configuration. Pour en savoir plus sur l'exécution de la conformité et la mise en œuvre de la politique de configuration, voir le groupe « Exécution de la conformité et mise en œuvre de la politique de configuration ».

Note: Lors de la sélection d'une entreprise, si vous sélectionnez une entreprise individuelle, vous seuls pouvez créer une tâche récurrente.

1. Dans le portail Web Fleet Management, cliquez sur **Tâches > Programmer**.

2. Sur la page Programmer, cliquez sur **Créer**.
3. Sur la page Créer une tâche programmée, configurez ce qui suit :
 - a. Dans le champ Nom, tapez le nom de la tâche.
 - b. Depuis le menu Type de tâche, sélectionnez **Vérifier la conformité** ou **Mettre en œuvre une configuration attribuée**.
 - c. Depuis le menu Exécuter une tâche pour ces imprimantes, sélectionner l'une des options suivantes :

- **Toutes les imprimantes** : crée une tâche pour toutes les imprimantes.
- **Balises** : crée une tâche pour les imprimantes regroupées sous les balises sélectionnées.

Note: Veillez à sélectionner les balises, puis cliquez sur **Enregistrer**. Pour des informations supplémentaires sur les étiquettes, reportez-vous à [Attribution de balises à des imprimantes on page 145](#).

- **Groupe de filtres** : crée une tâche pour les imprimantes regroupées sous le groupe sélectionné.

Note: Veillez à sélectionner le groupe de filtres, puis cliquez sur **Enregistrer**. Vous pouvez sélectionner un groupe de filtres uniquement. Pour en savoir plus sur les groupes de filtres, voir [Gestion des groupes de filtres on page 136](#).

- d. Dans la section Date et heure, configurez les options suivantes :
 - **Date de début** : définit la date de début pour la tâche récurrente.
 - **Date de fin** : définit la date de fin pour la tâche récurrente.
 - **Heure de début** : définit l'heure de début pour la tâche récurrente.
 - **Sélectionner le fuseau horaire** : sélectionne le fuseau horaire pour la date de début, la date de fin et l'heure de début.
- e. Dans la section Récurrence, sélectionnez une des options suivantes :
 - **Une fois** : la tâche est exécutée une fois seulement, tel que configuré dans la section Date et heure.
 - **Chaque jour** : la tâche est exécutée une fois chaque jour pendant toute la durée, tel que configuré dans la section Date et heure.
 - **Chaque semaine** : la tâche est exécutée les jours indiqués d'une semaine. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs jours d'une semaine. La récurrence hebdomadaire continue pour la durée et l'heure configurés dans la section Date et heure.
 - **Chaque mois** : la tâche est exécutée une fois par mois et continue tel que configuré dans la section Date et heure. Pour l'option mensuelle, vous pouvez configurer la date exacte à laquelle la tâche est exécutée chaque mois. Vous pouvez également préciser le jour exact d'un mois lors duquel la tâche est exécutée tous les mois. Veillez, lorsque vous précisez une date ou un jour, que ce jour ou cette date spécifique sont couverts dans la durée spécifiés dans la section Date et heure.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarques :

- Après la création d'une tâche, vous pouvez la voir sur la page Programmer. Cliquez sur le bouton  icône pour voir les détails de la tâche comme le nom de la tâche, le type de la tâche, le nombre d'imprimantes concernées et les détails de la programmation. L'icône apparaît pour les tâches récurrentes uniquement.
- Pour modifier une tâche programmée, cliquez sur le nom de la tâche puis vous pourrez modifier les détails de la tâche sur la page Modifier la tâche programmée. Après la modification des détails, cliquez sur **Enregistrer**.
- Sur la page Programmer, vous pouvez voir des détails comme la fréquence de la tâche et l'heure de la dernière exécution.
- Sur la page Programmer, vous pouvez filtrer les tâches par type, expéditeur et entreprise.
- Pour supprimer une tâche, sous la colonne Actions, cliquez  > **Oui**.

Print Management

Présentation

Note: Les captures d'écran peuvent varier en fonction de la dernière version.

Utilisez le portail Web Cloud Print Management pour effectuer les opérations suivantes :

- Configurez les politiques de l'entreprise.
- Définir et affecter des quotas utilisateur.
- Gérer les files d'attente d'impression.
- Déléguez des travaux d'impression.
- Télécharger Lexmark Print Management Client pour les systèmes d'exploitation Windows, macOS et Ubuntu.
- Créer un package Lexmark Print Management Client personnalisé.
- Télécharger l'extension Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- Afficher l'état des quotas utilisateur.

Le portail Internet Infogérance d'impression fonctionne également avec les applications suivantes :

- **Impression à la demande (applications eSF)** : solution d'impression de niveau professionnel pour la gestion de travaux d'impression depuis l'imprimante. Pour en savoir plus, reportez-vous au *Guide de l'administrateur de l'Impression à la demande*.
- **Lexmark Print Management Client** : application permettant d'envoyer des travaux d'impression en toute sécurité à Cloud Print Management.
- **Impression Lexmark** : application permettant d'envoyer des documents directement à des imprimantes et serveurs Lexmark connectés au réseau à partir d'un appareil mobile exécutant Android™ ou iOS. Pour en savoir plus, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de Lexmark Mobile Print* pour votre appareil mobile.
- **Lexmark Cloud Print Management for Chrome** : extension pour navigateur permettant aux utilisateurs d'envoyer des travaux d'impression à Cloud Print Management via le système d'exploitation Chrome OS™.

Accès au portail Web Print Management

Ouvrez un navigateur Web, accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur **Print Management**.

Note: Si la carte n'est pas disponible dans le tableau de bord, ajoutez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du tableau de bord on page 23](#).

- Depuis votre portail Internet actuel, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Gestion des numérisations**.

Tâches administratives

L'onglet Administration est disponible pour les administrateurs Cloud Print Management. Cette fonction vous permet de configurer la délégation du travail d'impression, l'envoi par e-mail, les quotas, la rétention des travaux d'impression et l'historique des travaux d'impression.

Configuration des paramètres d'organisation

Sur la page **Paramètres d'organisation**, vous pouvez configurer les fonctionnalités liées à la gestion des impressions.

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Administration ### Paramètres d'organisation**.
2. Pour configurer les fonctionnalités liées aux clients d'impression, développez **Clients d'impression**, puis configurez les éléments suivants :

Note: L'icône  s'affiche à côté du groupe et du paramètre que vous mettez à jour. Si la page contient une entrée non valide ou une erreur, la même icône s'affiche également

- **Accès** : cette section vous permet de configurer l'accès à la page Clients d'impression. Le paramètre **Activer la page Clients d'impression** vous permet de naviguer jusqu'à la page Clients d'impression. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Téléchargement de Lexmark Print Management Client](#).
- **Mise à jour** : cette section vous permet de configurer la mise à jour automatique pour les clients d'impression installés. Le paramètre **Activer les mises à jour automatiques pour les clients d'impression installés** permet aux utilisateurs de configurer le client Lexmark Print Management pour des mises à jour automatiques et transparentes vers la dernière version lorsqu'elle est disponible. Dans cette section, vous pouvez également configurer le calendrier exact de la mise à jour. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activation des mises à jour automatiques pour Lexmark Print Management Client](#).

Stockage hybride avancé : le paramètre **Activer le stockage hybride avancé** vous permet de créer des options de stockage hybride avancées. Vous pouvez conserver un maximum de trois copies d'une tâche, à l'exception de la copie par défaut sur le poste de travail de soumission. Le nombre de périphériques de stockage n'est pas limité, mais ce nombre doit être supérieur au nombre de copies sélectionné. Dans cette section, vous pouvez également choisir entre Windows, Linux et Optra comme type de stockage de travail hybride.

Note: Pour en savoir plus sur le stockage hybride avancé, voir [Compréhension le stockage hybride avancé on page 242](#).

3. Pour configurer les fonctions liées aux tâches d'impression, développez **Imprimer les tâches** et configurez les éléments suivants :
 - **Délégation** : Le paramètre **Activer la délégation des travaux d'impression** permet de déléguer des travaux d'impression à d'autres utilisateurs, afin qu'ils les libèrent

pour vous. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des délégués on page 206](#).

- **Activer la notification par e-mail des délégués** : Envoie une notification par courrier électronique à un délégué lorsque celui-ci est ajouté ou supprimé. Si une date d'expiration est fixée pour le délégué en question, l'e-mail contient également les informations relatives à la date et à l'heure d'expiration.
- **Sortie** :
 - **Activer la modification du nombre de copies avant l'impression** : vous permet de changer le nombre de copies à imprimer avant de lancer le travail d'impression. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Libération des travaux d'impression à l'aide de l'application eSF sur l'imprimante on page 223](#).

Pour utiliser cette fonction, vous devez disposer des versions suivantes de l'application eSF Print Release :

- **Pour e-Task v5 ou ultérieur** : 5.10.x ou ultérieur
- **Pour e-Task v4 ou antérieur** : 2.6.x ou ultérieur
- **Activer l'impression et la conservation** : vous permet de conserver un travail d'impression dans la file d'attente d'impression lors de son impression.

Pour utiliser cette fonction, vous devez disposer des versions suivantes de l'application eSF Print Release :

- **Pour e-Task v5 ou ultérieur** : 5.10.x ou ultérieur
- **Pour e-Task v4 ou antérieur** : 2.6.x ou ultérieur
- **Activer l'impression à la demande automatique** : vous permet de lancer automatiquement des travaux d'impression après vous être connecté à une imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Impression de travaux à l'aide de la commande d'impression à la demande automatique on page 225](#).
- **Conservez les noms de fichiers d'impression pour la création de rapports** : cette fonction vous permet de stocker le nom d'un travail d'impression pour la création de rapports d'organisation.
- **Répertorier et imprimer en premier les travaux d'impression les plus anciens** : cette fonction vous permet d'afficher et de lancer les travaux d'impression dans l'ordre, des plus anciens aux plus récents.

Mettez à jour les applications eSF vers la version suivante pour utiliser cette fonction :

- Pour eSF version 5 ou ultérieure :
 - Authentification du cloud version 5.6.30
 - Print Release version 5.10.19
 - Utilisation du périphérique version 2.4.19
- Pour eSF version 4 ou antérieure :
 - Authentification du cloud version 2.6.23
 - Print Release version 2.6.24
 - Utilisation du périphérique version 2.4.19
- **Conservation** : dans la section **Conservation des travaux d'impression**, indiquez le délai après lequel les travaux qui ont été validés ou non doivent être supprimés.

Note: Vous pouvez définir la durée de Conservation des travaux d'impression en spécifiant le nombre de jours ou d'heures.

- **Historique :** dans la section **Historique des travaux d'impression**, spécifiez la période de l'historique des travaux d'impression.

Remarques :

- Vous pouvez définir la durée de l'historique des travaux d'impression en spécifiant le nombre de jours ou d'heures.
- Vous pouvez afficher les informations d'historique des travaux d'impression dans l'onglet Historique des travaux d'impression. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Visualisation de l'historique des travaux d'impression on page 207](#).
- Ce paramètre détermine les dates incluses lors de la génération de l'historique des travaux d'impression envoyés. La période spécifiée n'est pas associée au portail Web Analyses.

4. Pour configurer les paramètres liés à la soumission par courrier électronique, cliquez sur **Envoi par courrier électronique** et configurez les éléments suivants :

- **Activer la soumission par courrier électronique :** vous permet d'envoyer des documents par courrier électronique à Lexmark Cloud pour qu'ils soient publiés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Envoi de travaux d'impression par e-mail on page 217](#). L'adresse électronique apparaît à côté de l'option Activer la soumission par courrier électronique.

Remarques :

- L'adresse électronique est liée à l'environnement dans lequel vous êtes connecté.
- L'adresse électronique apparaît également sous la forme d'une bannière sur la page de la file d'attente d'impression.
- Dans le champ **Envoyer les documents à l'adresse personnalisée suivante**, saisissez un nom d'utilisateur propre à l'organisation.
- L'adresse e-mail est `@@@organization-specific username###@print.lexmark.com`.
- Lorsque la soumission par courrier électronique est activée pour la première fois, l'adresse électronique peut prendre jusqu'à 24 heures pour être disponible.
- Une notification apparaît lorsque l'adresse e-mail est accessible aux utilisateurs pour l'envoi de travaux d'impression.

- **Activer la soumission du corps de l'e-mail :** permet de soumettre le corps de l'e-mail à Lexmark Cloud pour qu'il soit publié. Pour activer la soumission du corps de l'e-mail, vous devez activer la soumission de l'e-mail.

Note: Si l'option **Activer la soumission du corps du courriel** n'est pas sélectionnée, seule la pièce jointe au courriel est imprimée.

- **Permettre aux invités d'utiliser la soumission par e-mail** : permet aux utilisateurs invités non enregistrés d'envoyer leurs documents par courrier électronique à Gestion de l'impression Cloud. Pour autoriser l'envoi d'imprimés par les invités, vous devez activer l'envoi par courrier électronique. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration de la fonction Guest Print on page 225](#).
- **Limiter le nombre de pages autorisées par travail** : cette fonction permet de définir le nombre maximal de pages autorisées par travail pour les utilisateurs invités non enregistrés.

Note: Chaque pièce jointe au courriel est traitée comme un travail individuel. Le corps du courriel est également traité comme un travail individuel.

- **Attribuer des invités à un centre de coûts ou à un service** : cette fonction vous permet d'attribuer des invités à un centre de coûts ou à un service spécifique pour appliquer des quotas et générer des rapports. Dans le menu **Attribuer des invités à un centre de coûts ou à un service**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Ne pas attribuer** : utilisez cette option si vous n'attribuez aucun client à un centre de coûts ou à un service.
 - **Centre de coûts** : entrez le nom du centre de coûts.
 - **Service** : entrez le nom du service.
5. Pour configurer les fonctionnalités liées aux quotas, cliquez sur **Quotas**, puis configurez les éléments suivants :
- **Quotas d'impression** : le paramètre **Activer les quotas d'impression** vous permet de définir des quotas d'impression. Vous pouvez définir un quota par défaut pour l'organisation ou configurer un quota personnalisé.
6. Pour configurer les fonctionnalités liées aux stratégies, développez **Stratégies**, puis configurez les éléments suivants :
- **Imprimer** : le paramètre **Activer les stratégies d'impression** permet de créer des stratégies d'impression et de les attribuer aux utilisateurs et aux groupes de votre organisation.
 - **Centre de coûts ou Personnel** : cette option vous permet de créer une stratégie, puis de l'attribuer à des centres de coûts ou à des utilisateurs individuels.
 - **Service ou Personnel** : cette option vous permet de définir une stratégie, puis de l'attribuer à des services ou à des utilisateurs individuels.
 - **Personnel uniquement** : cette option vous permet de définir une stratégie, puis de l'attribuer à des utilisateurs individuels.

Note: Pour plus d'informations sur la création et l'attribution de stratégies d'impression, reportez-vous à la section [Création et attribution de stratégies d'impression on page 200](#).

- **Client** : le paramètre **Activer la stratégie client** vous permet de créer des règles pour gérer les clients d'impression pour une organisation.
-

7. Pour configurer les fonctions liées aux attributions d'impression, cliquez sur **Imprimer les attributions** et configurez les éléments suivants :
- **Activer les attributions d'impression** : vous permet de créer, modifier et supprimer des attributions d'impression qui indiquent les imprimantes qu'un utilisateur peut utiliser au sein de cette organisation.
Depuis le menu **Utiliser l'attribution d'imprimante avec**, sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Impression directe** : permet d'activer la fonction d'impression directe pour les services, les centres de coûts et les utilisateurs. Cette fonctionnalité vous permet de suivre les travaux qui sont envoyés à des imprimantes en réseau et inscrites à Cloud Fleet Management.

Note: Pour plus d'informations sur la création d'un pack d'impression directe, voir [Utilisation de l'impression directe on page 233](#).

- **Impression hors ligne** : vous permet d'envoyer des tâches d'impression même en cas de perte de connectivité aux services de cloud-Lexmark. Les données d'analyse d'impression sont conservées sur la station de travail client jusqu'à ce que la connexion aux services de cloud-Lexmark soit rétablie.
- **Centre de coûts ou Personnel** : cette option vous permet de créer une attribution, puis de l'attribuer à des centres de coûts ou à des utilisateurs individuels.
- **Service ou Personnel** : cette option vous permet de créer une attribution, puis de l'attribuer à des services ou à des utilisateurs individuels.

Note: Pour plus d'informations sur l'impression hors ligne et l'impression directe et hors ligne, consultez la section [Utiliser l'imprimante hors connexion on page 241](#).

8. Pour configurer Impression universelle, cliquez sur **Intégration d'Impression universelle** et configurez les éléments suivants :
- **Activer Impression universelle** : cette fonction enregistre la Gestion de l'impression Cloud comme une imprimante universelle Microsoft (MUP) dans Microsoft Entra ID.
 - **Nom de l'imprimante** : dans le champ **Nom de l'imprimante**, saisissez le nom de l'imprimante virtuelle Gestion de l'impression Cloud.
 - **Nom du partage de l'imprimante** : dans le champ **Nom du partage de l'imprimante**, saisissez le nom du partage de l'imprimante.

Note: Le nom de l'imprimante et le nom du partage d'imprimante peuvent être identiques, mais le nom du partage d'imprimante doit être unique.

Avant d'activer l'intégration de l'impression universelle avec l'infogérance d'impression du cloud, assurez-vous que les conditions préalables suivantes sont remplies :

- Le système d'exploitation du poste de travail du client doit être équipé de Windows 10 version 1903 ou supérieure.
- Pour macOS, le poste de travail du client doit être équipé de version 13.3 ou supérieure.

- L'organisation est fédérée, les utilisateurs étant enregistrés sur Microsoft Entra ID.
- La machine client est configurée et connectée au locataire Microsoft Entra ID.

Vous devez configurer MUP au-delà de la configuration de la fédération avec Lexmark Cloud Services et vous assurer que le locataire Azure dispose d'un abonnement MUP valide.

- L'utilisateur qui configure l'imprimante virtuelle à partir du portail Gestion de l'impression Cloud doit avoir le rôle d'administrateur d'imprimante dans Azure.
- La mise en place de la gestion de l'impression en nuage et de l'intégration MUP implique des activités supplémentaires au-delà de la configuration de l'imprimante virtuelle. Vous devez récupérer les détails du locataire Azure pour qu'il puisse être associé à un identifiant d'organisation des Services du cloud Lexmark. Pour copier l'ID

d'une organisation, sur la page **Informations de l'organisation**, cliquez  à côté de l'ID de l'organisation.

- Pour plus d'informations sur les autorisations requises pour l'utilisateur, voir <https://learn.microsoft.com/>.
- L'application Lexmark Universal doit disposer des autorisations d'administrateur suivantes :
 - User.Read, Organization.Read.All
 - PrintJob.ReadBasic / PrintJob.Read / PrintJob.ReadBasic.All

Remarques :

- Une fois l'impression universelle activée et si les droits d'administrateur Azure sont disponibles, une imprimante partagée est créée dans le locataire MUP de Microsoft Entra ID. Avec les droits d'administrateur Microsoft Entra ID disponibles, enregistrez les modifications et sélectionnez un compte administrateur.
- Le nom de l'imprimante et le nom du partage de l'imprimante sont automatiquement créés dans le locataire MUP de Microsoft Entra ID. Le processus d'inscription de l'imprimante prend quelques minutes.
- Dans Analyses, le type de soumission est signalé comme une impression universelle Microsoft.

9. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Partage de l'imprimante enregistrée pour autoriser l'accès aux utilisateurs

1. Dans le portail de l'impression universelle de Microsoft Entra ID, sélectionnez l'imprimante enregistrée.
2. Cliquez sur **Contrôle d'accès**.
3. Activer **Autoriser l'accès à tous les membres de mon organisation**.
4. Cliquez sur **Partager cette imprimante**.

Définition de quotas

Vous pouvez créer des définitions de quota, puis les attribuer à des services, des centres de coûts ou des utilisateurs spécifiques.

Cette fonction est disponible uniquement lorsque l'attribution de quotas est activée dans les politiques de l'entreprise. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Administration > Définition de quotas**.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :

Définir un quota fixe

1. Cliquez sur **Créer**, puis saisissez un nom de définition de quota unique.
2. Dans le menu Spécifier les limites du quota, sélectionnez **Mêmes limites pour chaque mois**.
3. Spécifiez le quota total pour chaque mois.
 - **Autoriser l'impression illimitée**
 - **Définir un quota personnalisé** : spécifiez une limite d'impression.
 - **Désactiver entièrement l'impression**

Remarques :

- Vous pouvez également autoriser, interdire ou limiter l'impression couleur.
- La limite d'impression couleur est comprise dans la limite du quota total. Lorsque cette limite est atteinte, les utilisateurs ne peuvent plus imprimer en couleur, mais peuvent encore imprimer en noir et blanc dans les limites du quota total.

4. Cliquez sur **Créer une définition de quota**.

Définir un quota personnalisé pour chaque mois

1. Cliquez sur **Créer**, puis saisissez un nom de quota unique.
2. Dans le menu Spécifier les limites du quota, sélectionnez **Limites personnalisées pour chaque mois**.
3. Sélectionnez un ou plusieurs mois.
4. Cliquez sur **Définir les limites**, puis spécifiez le quota.
 - **Autoriser l'impression illimitée**
 - **Définir un quota personnalisé** : spécifiez une limite d'impression.
 - **Désactiver entièrement l'impression**

Remarques :

- Vous pouvez également autoriser, interdire ou limiter l'impression couleur.
- La limite d'impression couleur est comprise dans la limite du quota total. Lorsque cette limite est atteinte, les utilisateurs ne peuvent plus imprimer en couleur, mais peuvent encore imprimer en noir et blanc dans les limites du quota total.

5. Cliquez sur **Définir des limites de quota**.
6. Cliquez sur **Créer une définition de quota**.

Configuration du quota par défaut pour l'entreprise

Le quota par défaut s'applique à tous les utilisateurs de l'entreprise, sauf si un quota personnalisé est attribué au service, au centre de coûts ou à un utilisateur individuel. Le quota personnalisé est prioritaire sur le quota par défaut.

1. Cliquez sur  en regard de Quota par défaut.
2. Définissez un quota fixe ou un quota personnalisé pour chaque mois.

Attribution de quotas

Cette fonction est disponible uniquement lorsque l'attribution de quotas est activée dans les politiques de l'entreprise. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

Note: Les onglets disponibles peuvent varier en fonction des paramètres de l'entreprise. Si ce paramètre autorise l'attribution de quotas **Personnel uniquement**, aucun autre onglet n'est disponible.

Attribution d'un quota à un centre de coûts

Note: L'onglet Centre de coûts est disponible uniquement lorsque l'option Centre de coûts ou personnel a été activée dans la stratégie.

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **La direction** > **Attributions de quotas**.
2. Dans l'onglet Centre de coûts, cliquez sur **Attribuer quota**.
3. Saisissez le nom du centre de coûts.

Note: Le nom du centre de coûts doit correspondre à un centre de coûts défini dans le portail Gestion de comptes pour l'entreprise.

4. Sélectionnez une définition de quota.
5. Cliquez sur **Attribuer quota**.

Attribuer un quota à un service

Note: L'onglet Service est disponible uniquement lorsque l'option Service ou personnel a été activée dans la stratégie.

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **La direction** > **Attributions de quotas**.
2. Dans l'onglet Service, cliquez sur **Attribuer quota**.
3. Saisissez le nom du service.

Note: Le nom du centre de coûts doit correspondre à un centre de coûts défini dans le portail Gestion de comptes pour l'entreprise.

4. Sélectionnez une définition de quota.
5. Cliquez sur **Attribuer quota**.

Attribuer un quota à un utilisateur

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **La direction** > **Attributions de quotas**.
2. Dans l'onglet Personnel, cliquez sur **Attribuer quota**.
3. Saisissez l'adresse électronique de l'utilisateur.
4. Sélectionnez une définition de quota.
5. Cliquez sur **Attribuer quota**.

Affichage de l'état des quotas utilisateur

La fonction Etat du quota utilisateur vous indique où les utilisateurs se trouvent dans leur quota au cours d'un mois donné. Les administrateurs peuvent surveiller et identifier les utilisateurs qui dépasseraient leur quota.

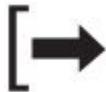
Note: Cette fonction est disponible uniquement pour les Administrateurs de Gestion de l'impression à la demande.

Le tableau d'état des quotas utilisateur contient les informations suivantes :

- **Utilisateur** : l'adresse e-mail de l'utilisateur.
- **Statut** : l'état du quota d'un utilisateur.
 - **OK (cercle vert avec coche)** : le quota de l'utilisateur est compris entre 11 % et 100 % pour le quota total et le quota couleur.
 - **Avertissement (triangle d'avertissement jaune)** : le quota de l'utilisateur est inférieur ou égal à 10 % pour son quota total ou son quota couleur.
 - **Dépassement (cercle rouge avec point d'exclamation)** : le quota de l'utilisateur est inférieur ou égal à 0 pour son quota total ou son quota couleur.
- **Quota total restant** : le quota total d'impression restant pour l'utilisateur pour les travaux d'impression monochrome et couleur.
- **Limite de couleur restante** : la quantité d'impression couleur restante pour l'utilisateur.
- **Définition du quota** : la définition du quota attribuée à un utilisateur.
- **Type** : la catégorie attribuée au quota d'un utilisateur. Cette catégorie peut être Personnel, Centre de coût ou Par défaut.

Status	Total Quota Remaining	Color Quota Remaining	Quota Definition	Type
OK	100	100	Default	Default
OK	100	100	Quota_Parc_2019	Personnel

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Administration > État du quota utilisateur**.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Filtrez le tableau d'état des quotas utilisateur par Etat du quota, Définition du quota et Type d'affectation.
 - Exportez le tableau d'état des quotas utilisateur dans un fichier CSV en cliquant sur



dans le coin supérieur droit du tableau.

Création et attribution de stratégies d'impression

Les stratégies sont des règles que vous pouvez assigner et appliquer aux utilisateurs et aux groupes sur l'infogérance d'impression du cloud. Ces règles sont appliquées aux utilisateurs ou groupes spécifiés dans l'infogérance d'impression du cloud.

Note: Assurez-vous d'activer les paramètres de stratégie d'impression. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'organisation on page 191](#).

1. Dans le portail Print Management, cliquez sur **Administration ### Politiques d'impression**.

Note: Vous pouvez modifier la stratégie d'impression par défaut en cliquant sur . Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création et attribution de stratégies d'impression on page 200](#).

2. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - **Créer une stratégie d'impression**

1. Cliquez sur **Créer**.

Note: Si aucune stratégie d'impression n'est disponible, cliquez sur **Créer une stratégie d'impression**.

2. Dans le champ Nom de la stratégie, saisissez le nom de la stratégie.
3. Configurez les paramètres :

Paramètres de la stratégie d'impression

- **Forcer l'impression des travaux couleur en noir et blanc** : ce paramètre permet d'imprimer les travaux en noir et blanc uniquement.
 - Sélectionnez **Uniquement les travaux comptant au moins un nombre spécifique de pages** pour définir le nombre minimal de pages à appliquer à cette stratégie.
- **Forcer l'impression recto verso des travaux** : ce paramètre permet d'imprimer sur les deux faces du document.

- **Impression recto-verso**—Sélectionnez **Reliure bord long** ou **Reliure bord court**.
- **Tous les travaux d'impression** : définissez le nombre minimum de pages pour appliquer cette stratégie. Sélectionnez **Uniquement les travaux monochromes avec au moins un nombre de pages spécifique** et **Uniquement les travaux couleur avec au moins un nombre de pages spécifique**.
- **Travaux d'impression noir et blanc** : sélectionnez **Uniquement les travaux noir et blanc comptant au moins un nombre spécifique de pages** pour définir le nombre minimal de pages à appliquer à cette stratégie.
- **Travaux d'impression couleur** : sélectionnez **Uniquement les travaux couleur comptant au moins un nombre spécifique de pages** pour définir le nombre minimal de pages à appliquer à cette stratégie.
- **Limiter l'impression à des jours et heures spécifiques** : n'imprimez qu'à des jours et heures spécifiques.
 - **Sélectionner les jours** : Sélectionnez un ou plusieurs jours pour lesquels vous souhaitez autoriser l'impression.
 - **Tous les jours** : permet d'imprimer tous les jours, mais seulement pendant une période déterminée. Définissez les valeurs de l'heure de début et de l'heure de fin.
 - **Lundi-vendredi** : autoriser l'impression uniquement du lundi au vendredi dans un délai précis. Définissez les valeurs de l'heure de début et de l'heure de fin.
 - **Personnalisé** : permet l'impression à des jours spécifiques. Définissez les valeurs de l'heure de début et de l'heure de fin pour chacun des jours spécifiques que vous sélectionnez.

Remarques :

- Si la valeur du champ Heure de fin est supérieure à 23h59, la programmation se terminera le jour suivant.
- L'heure de début et l'heure de fin se réfèrent à l'heure locale de l'utilisateur sur l'imprimante.

4. Cliquez sur **Créer une stratégie**.
- **Dupliquer une stratégie d'impression**
 1. Sélectionnez une stratégie existante.
 2. Cliquez sur **Dupliquer**.
 3. Attribuez un nom unique à la stratégie.
 4. Cliquez sur **Créer une stratégie**.
 - **Supprimer une stratégie d'impression**
 1. Sélectionnez une stratégie existante.
 2. Cliquez sur **Supprimer**.
 3. Cliquez sur **Supprimer la stratégie d'impression**.

Remarques :

- Une stratégie d'impression sur le nombre de pages ne s'applique pas au nombre de copies. Par exemple, une stratégie peut limiter un utilisateur à trois pages pour un seul travail d'impression. L'utilisateur peut néanmoins imprimer deux copies d'un travail d'impression de deux pages.
- L'infogérance d'impression du cloud rend le travail avant l'imprimante, ce qui signifie que les services cloud ne peuvent pas interpoler si le travail est en couleur ou sur une seule face. Par conséquent, les services de cloud Lexmark restituent n'importe quel travail téléchargé sur le portail sous forme de couleur et d'impression une face et applique des stratégies relatives à l'impression couleur et face unique.

Attribution d'une stratégie d'impression

1. Dans le portail Print Management, cliquez sur **Administration ### Attributions de stratégie d'impression**.
2. Sélectionnez **Centre de coûts**, **Personnel** ou **Service**.

Note: Les onglets disponibles varient en fonction des paramètres d'organisation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

Attribution à un centre de coûts ou à un service

- a. Sélectionnez un centre de coûts ou un service existant.

Note: Vous pouvez également sélectionner un centre de coûts ou un service en saisissant le nom correspondant dans le champ Nom du centre de coûts ou dans le champ Nom du service de la fenêtre Attribuer une stratégie.

- b. Cliquez sur **Attribuer une stratégie**.
- c. Dans le menu Sélectionner une stratégie d'impression, sélectionnez la stratégie.
- d. Cliquez sur **Attribuer une stratégie d'impression**.

Attribution à un utilisateur

- a. Sélectionnez un utilisateur existant.

Note: Vous pouvez également sélectionner un utilisateur en saisissant son adresse électronique dans le champ E-mail de la fenêtre Attribuer une stratégie d'impression à l'utilisateur.

- b. Cliquez sur **Attribuer une stratégie**.
- c. Dans le menu Sélectionner une stratégie d'impression, sélectionnez la stratégie.
- d. Cliquez sur **Attribuer une stratégie d'impression**.

Remarques :

- Pour supprimer une stratégie d'impression, sélectionnez-la, puis cliquez sur **Supprimer la stratégie ### Supprimer la stratégie d'impression**.
- Pour afficher ou filtrer le centre de coûts ou le service auquel une stratégie d'impression est affectée, sélectionnez la stratégie dans le menu Stratégie d'impression attribuée.
- Les stratégies basées sur les utilisateurs prévalent sur les stratégies basées sur les centres de coûts ou les départements.
- Pour afficher les détails d'une stratégie d'impression, cliquez sur l'élément dans la section Sélectionner une stratégie d'impression.

Obtention de l'ID client et du secret client

L'application Identity contenant l'ID client et le secret client d'une organisation se trouve dans le service Gestion de comptes du portail des Services de cloud. Un compte utilisateur avec le rôle Administrateur d'organisation est requis.

Note: L'ID client et le secret client sont des informations sensibles. Ne partagez pas ces informations sans le consentement approprié.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Cliquez sur la carte **Gestion de comptes**.

Note: Si la carte n'est pas visible sur le tableau de bord, alors cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Gestion de comptes**.

3. Sélectionnez une organisation, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Cliquez sur l'onglet **Applications**.
5. Dans le champ Rechercher des applications, saisissez Authentification du périphérique, ou Application CardAuth, ou stockage hybride avancé CPM, puis appuyez sur **Entrée**.
6. Dans la liste Nom de l'application, cliquez sur le nom de l'application.
7. Obtenez l'ID client et le secret client dans la section Paramètres OAuth.

Note: Sur la page de l'application, dans la section Autorisation, assurez-vous que badges-auth est répertorié sous les Champs d'application.

Gestion des files d'attente d'impression

La file d'attente d'impression affiche les travaux soumis au Cloud Print Management avec les méthodes de soumission suivantes :

- **Cloud Print Management** : les travaux d'impression sont envoyés vers la file d'attente d'impression du cloud Lexmark.

Les utilisateurs peuvent envoyer des travaux d'impression à l'aide de l'une des sources suivantes :

- **Web** : le fichier est chargé directement sur le portail Web Infogérance d'impression.
- **LPMC** : le travail d'impression est envoyé du poste de travail de l'utilisateur à l'aide du client Lexmark Print Management configuré pour le Cloud Print Management.
- **Extension d'impression pour Chrome** : le travail d'impression est soumis à partir du navigateur Web Google Chrome.
- **Mobile** : le travail d'impression est envoyé à partir de l'application Impression Lexmark.
- **E-mail** : le travail d'impression est envoyé par e-mail à l'adresse <organization-specific user name>@print.lexmark.com.
- **Infogérance d'impression hybride** : les travaux d'impression sont conservés localement sur le poste de travail de l'utilisateur plutôt que d'être soumis à la file d'attente d'impression du cloud Lexmark. La file d'attente d'impression affiche les travaux conservés sur le poste de travail avant d'être lancés. Le poste de travail utilise le client d'infogérance d'impression Lexmark installé en mode hybride pour communiquer avec le Cloud Print Management.

Note: A partir de la file d'attente d'impression, vous pouvez également modifier les options de mise en page, de papier et de finition. Toutefois, en fonction de la méthode de soumission de l'impression, des paramètres du pilote d'impression et des paramètres du processeur de documents, certaines options peuvent ne pas être disponibles.

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **File d'attente d'impression**.
2. Cliquez sur l'en-tête File d'attente d'impression.
3. Effectuez une recherche ou sélectionnez un utilisateur.
4. Effectuez l'une des opérations suivantes :

Charger des fichiers

1. Cliquez sur **Charger le fichier**.
2. Faites glisser un ou plusieurs fichiers, ou cliquez sur **Sélectionner les fichiers** et sélectionnez-les.
3. Cliquez sur **Terminé**.

Suppression des travaux d'impression

1. Sélectionnez au moins un travail.
2. Cliquez sur **Suppression > Suppression des travaux d'impression**.

Définissez les paramètres d'impression pour un travail d'impression spécifique

1. Cliquez sur un travail d'impression.
2. Si nécessaire, dans la section Général, saisissez une description pour le travail d'impression.
3. Effectuez l'une des opérations suivantes :

Note: En fonction de la méthode d'envoi, des paramètres du pilote d'impression et des paramètres du processeur de document, certaines options de mise en page, de papier et de finition peuvent ne pas être disponibles.

Ajuster la mise en page

- **Copies** : sélectionne le nombre d'exemplaires à imprimer.
- **Assembler** : imprime les pages d'un travail d'impression en respectant l'ordre défini, plus particulièrement lors de l'impression de plusieurs exemplaires.
- **Impression recto verso** : lorsque vous imprimez sur les deux faces du papier, le papier se retourne sur le bord court ou sur le bord long. Pour utiliser le paramètre par défaut de l'imprimante, sélectionnez **Utiliser le paramètre de l'imprimante**.
- **Pages par face** : plusieurs pages du document sont imprimées sur une seule face du papier.
- **Orientation - Pages par face** : orientation des pages lors de l'impression de plusieurs pages par face (Pages par feuille).

Ajuster les options de papier et de finition

- **Format de papier** : format du papier.
 - **Source de papier** : le bac qui est la source du papier.
 - **Type de papier** : type du papier.
 - **Réceptacle de sortie** : point de collecte du papier sorti de l'imprimante.
 - **Agrafe** : position d'agrafage sur le papier.
 - **Perforation** : nombre de trous à perforer.
 - **Pliage** : façon dont le papier est plié.
 - **Modifier la qualité**—Sélectionnez un mode de couleur.
4. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Définissez les paramètres d'impression par défaut pour tous les travaux d'impression entrants

1. Cliquez sur **Définir les paramètres d'impression par défaut**.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :

Note: En fonction de la méthode d'envoi, des paramètres du pilote d'impression et des paramètres du processeur de document, certaines options de mise en page, de papier et de finition peuvent ne pas être disponibles.

Ajuster la mise en page

- **Copies** : sélectionne le nombre d'exemplaires à imprimer.
- **Assembler** : imprime les pages d'un travail d'impression en respectant l'ordre défini, plus particulièrement lors de l'impression de plusieurs exemplaires.
- **Impression recto verso** : lorsque vous imprimez sur les deux faces du papier, le papier se retourne sur le bord court ou sur le bord long. Pour utiliser le paramètre par défaut de l'imprimante, sélectionnez **Utiliser le paramètre de l'imprimante**.
- **Pages par face** : plusieurs pages du document sont imprimées sur une seule face du papier.

- **Orientation - Pages par face** : orientation des pages lors de l'impression de plusieurs pages par face (Pages par feuille).

Ajuster les options de papier et de finition

- **Format de papier** : format du papier.
 - **Source de papier** : le bac qui est la source du papier.
 - **Type de papier** : type du papier.
 - **Réceptacle de sortie** : point de collecte du papier sorti de l'imprimante.
 - **Agrafe** : position d'agrafage sur le papier.
 - **Perforation** : nombre de trous à perforer.
 - **Pliage** : façon dont le papier est plié.
 - **Modifier la qualité**—Sélectionnez un mode de couleur.
3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Téléchargement de fichiers vers le portail Web Infogérance d'impression

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **File d'attente d'impression**.
2. Cliquez sur **Télécharger le fichier**, puis faites glisser un ou plusieurs fichiers ou accédez au dossier.
3. Cliquez sur **Terminé**.

Gestion des délégués

Un délégué est un utilisateur qui est autorisé à imprimer les travaux d'un autre utilisateur. Par exemple, un assistant administratif peut imprimer des travaux envoyés par un cadre.

Cette fonction est disponible uniquement lorsque la délégation des travaux d'impression est activée dans les politiques de l'entreprise. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

Remarques :

- Les délégués peuvent afficher tous les travaux d'impression soumis par un autre utilisateur, mais peuvent uniquement imprimer des travaux d'impression de Cloud Print Management.
- Ils ne peuvent pas imprimer les travaux d'impression Infogérance d'impression hybride.
- Même si les délégués sont configurés dans les Services de cloud Lexmark, les périphériques qui prennent en charge l'impression à la demande sur le cloud ne peuvent pas lancer de travaux délégués. Les travaux délégués ne peuvent être lancés que sur les périphériques sur lesquels les applications Cloud Print Management sont installées.

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Délégués**.
2. Cliquez sur l'en-tête **Délégués**.
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

Ajouter des délégués

1. Cliquez sur **Ajouter**.
2. Sélectionnez un utilisateur.
3. Dans la section Activer l'expiration du délégué, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **N'expire jamais** : ne définissez pas de date d'expiration pour les délégués.
 - **Expire après** : définissez le nombre de jours au terme duquel les délégués expirent.
4. Cliquez sur **Ajouter le délégué**.

Supprimer des délégués

1. Sélectionnez au moins un délégué.
2. Cliquez sur **Supprimer**.

Note: Pour avertir les délégués de l'ajout, de la suppression et de l'expiration, sélectionnez **Activer la notification par e-mail des délégués** sur la page Paramètres organisationnels. Pour plus d'informations concernant l'activation de la notification par e-mail des délégués, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

Visualisation de l'historique des travaux d'impression

Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Historique des travaux d'impression**.

L'historique des travaux d'impression contient les informations suivantes :

- **Impressions** : face d'une feuille de papier présentant du toner.
- **Effectué sur** : affiche l'adresse IP de l'imprimante depuis laquelle le travail d'impression est lancé.
- **Nom du travail**
- **Source du travail**
- **Mode couleur** : indique si le travail d'impression est en noir et blanc ou en couleur.
- **Impression recto verso** : indique si le travail d'impression est imprimé sur les deux faces du papier.
- **Effectué** : affiche le moment où le travail d'impression est lancé.
- **Effectué par** : affiche le délégué qui a lancé votre travail d'impression. Cette colonne apparaît uniquement lorsqu'un délégué a lancé un de vos travaux d'impression.

Téléchargement de Lexmark Print Management Client

Note: Pour plus d'informations sur les versions existantes de LPMC, voir [Lexmark Print Management Client 3.4.0 ou version antérieure Guide de configuration PDF](#) ou [Lexmark Print Management Client 3.5.0 ou version ultérieure Guide de configuration PDF](#).

Lexmark Print Management Client est un pack logiciel déployé sur les ordinateurs afin de permettre la sortie de travaux d'impression en toute sécurité.

Vous pouvez télécharger le pack Lexmark Print Management Client configuré pour l'un des environnements suivants :

- **Gestion de l'impression Cloud** : les travaux d'impression sont stockés dans la file d'attente Lexmark Cloud jusqu'à ce qu'ils soient lancés sur une imprimante dotée de l'application Print Release.
- **Gestion de l'impression hybride** : les travaux d'impression sont stockés sur le poste de travail de l'utilisateur jusqu'à ce qu'ils soient lancés sur une imprimante dotée de l'application Print Release.
- **Impression directe** : les travaux d'impression ne sont jamais mis en attente, mais sont envoyés et imprimés immédiatement sur une imprimante configurée.

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Clients d'impression**.
2. Dans le menu **Sélectionner un client**, sélectionnez un système d'exploitation.
3. Pour les systèmes d'exploitation ChromeOS™, iOS et Android™, sélectionnez le lien qui s'affiche, puis cliquez sur **Quitter le site**.
4. Pour les systèmes d'exploitation Windows, macOS et Ubuntu, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - **Pour le type de pack Gestion de l'impression Cloud** :
 1. Dans le menu **Sélectionner le type de pack**, sélectionnez **Gestion de l'impression Cloud**.
 2. Cliquez sur **Télécharger le client**.
 - **Pour le type de pack Gestion de l'impression hybride** :
 1. Dans le menu **Sélectionner le type de pack**, sélectionnez **Gestion de l'impression hybride**.
 2. Cliquez sur **Télécharger le client**.
 - **Pour le type de pack Gestion de l'impression directe** :
 1. Dans le menu **Sélectionner le type de pack**, sélectionnez **Impression directe**.
 2. Cliquez sur **Télécharger le client**.
 - **Pour le type de pack personnalisé** :
 1. Dans le menu **Sélectionner le type de pack**, sélectionnez **Pack personnalisé**.
 2. Cliquez sur **Créer un pack**.
 3. Dans la section **Paramètres de configuration globaux**, spécifiez si vous souhaitez afficher ou non la notification d'état de soumission d'impression.
 4. Si vous disposez d'un environnement doté de Lexmark Cloud Print Management, effectuez les opérations suivantes :
 - a. Dans la section **Gestion de l'impression Cloud**, sélectionnez **Activer Gestion de l'impression Cloud**.

- b. Dans la section **Nom de file d'attente d'impression**, sélectionnez **Utiliser le nom par défaut[Cloud Print Management]** ou **Définir un nom personnalisé**.
5. Si vous disposez d'un environnement doté de Lexmark Gestion de l'impression hybride, effectuez les opérations suivantes :
 - a. Dans la section **Gestion de l'impression hybride**, sélectionnez **Activer Gestion de l'impression hybride**.
 - b. Dans la section **Nom de file d'attente d'impression**, sélectionnez **Utiliser le nom par défaut[Hybrid Print Management]** ou **Définir un nom personnalisé**.

Remarques :

- Pour un nom de file d'attente d'impression personnalisé, saisissez le nom de la file d'attente d'impression dans le champ Définir un nom personnalisé. Le nom de la file d'attente d'impression doit compter au moins 3 caractères et ne doit pas contenir de caractères spéciaux.
- L'option Définir un nom personnalisé vous permet de nommer la file d'attente d'impression des utilisateurs.

6. Si vous disposez d'un environnement doté de Lexmark Direct Print, effectuez les opérations suivantes :
 - a. Dans la section **Gestion de l'impression directe**, sélectionnez **Activer l'impression directe**.
 - b. En fonction des paramètres d'organisation, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Centres de coûts**
 - **Services**
 - **Personnelle**
 - c. Sélectionnez les attributions que vous souhaitez télécharger.
7. Dans la section **Type de pilote d'imprimante**, sélectionnez un pilote d'impression à inclure dans le pack.
8. Dans la section **Définir l'imprimante par défaut**, sélectionnez l'environnement à utiliser par défaut.
9. Cliquez sur **Créer**.
10. Téléchargez le pack.

Installation du client Gestion d'impression Lexmark

Pour le système d'exploitation Microsoft Windows

1. Sur votre ordinateur, exécutez le pack.
2. Suivez les instructions à l'écran.

Remarques :

- Les fichiers exécutables sont enregistrés dans le dossier Program Files.
- Pour les packs personnalisés, le fichier de configuration est inclus dans le fichier compressé téléchargé. Assurez-vous que le programme d'installation et le fichier de configuration se trouvent dans le même dossier.
- La version 3.6.0 prend en charge les fichiers configuration.xml précédents et les convertit pour vous au nouveau format JSON lors de l'installation.
- Les fichiers de configuration et les fichiers journaux sont enregistrés dans le dossier **%allusersprofile%\LPMC** après l'installation.
- Afin de pouvoir utiliser la version LPMC 3.6.x, assurez-vous d'avoir installé Microsoft .NET Framework 4.8 ou une version ultérieure.

Une fois l'installation terminée, vous pouvez accéder à Lexmark Cloud Print Management, Lexmark Gestion de l'impression hybride ou à Lexmark Direct Print.

Pour les logiciels utilisant le système d'exploitation macOS

1. Sur votre ordinateur, exécutez le pack.
2. Suivez les instructions à l'écran.

Remarques :

- Les fichiers exécutables sont enregistrés dans le dossier **/Library/Lexmark/PrintManagementClient**
- Les certificats SSL sont enregistrés dans **/var/Lexmark/PrintManagementClient**
- Les certificats SSL sont enregistrés dans **/var/Lexmark/PrintManagementClient/TrustCerts**.
- Le fichier journal est enregistré dans **/var/Lexmark/PrintManagementClient/Logs** as **lpmc.log**.
- Pour le pack personnalisé, le fichier de configuration est inclus dans le fichier compressé téléchargé. Assurez-vous que le programme d'installation et le fichier de configuration se trouvent dans le même dossier.
- La version 3.6.0 prend en charge les fichiers configuration.xml précédents et les convertit pour vous au nouveau format json lors de l'installation.

Désinstallation de LPMC pour le système d'exploitation macOS

1. Ouvrez le terminal à partir du dossier **/Library/Lexmark/PrintManagementClient**.
2. Exécutez le fichier **uninstall.sh**.

Pour le système d'exploitation Ubuntu

1. Téléchargez le pack.
2. Dézippez et exécutez le fichier **.SH**.

Remarques :

- L'installation n'est pas autorisée sans Sidecar.
- Les fichiers exécutables sont enregistrés dans le dossier **`/usr/share/Lexmark/PrintManagementClient`**.
- Le fichier de configuration est enregistré dans le dossier **`/etc/Lexmark/PrintManagementClient`**.
- Les certificats SSL sont enregistrés dans **`/var/Lexmark/PrintManagementClient/TrustCerts`**.
- Le fichier journal est enregistré dans **`/var/Lexmark/PrintManagementClient/Logs/lpmc.log`**.

Désinstallation de LPMC pour le système d'exploitation Ubuntu

1. Ouvrez le terminal à partir du dossier **`/usr/share/Lexmark/PrintManagementClient`**.
2. Exécutez le fichier **`uninstaller.sh`** ou exécutez ce qui suit :
 - **`sudo dpkg-r lexmark-gestion-impression-client`**
 - **`sudo dpkg --purge lexmark-gestion-impression-client`**

Note: Nous vous recommandons de ne pas exécuter d'analyse antivirus sur les dossiers **`Lexmark/PrintManagementClient`** et **`%allusersprofile %LPMC`** et l'un de ses sous-dossiers. Les analyses antivirus peuvent entraîner le verrouillage des fichiers essentiels, le blocage de l'accès aux fichiers de configuration et l'empêchement de la création de fichiers de travail d'impression.

Application de la configuration du pilote

Pour le système d'exploitation de Windows, le programme d'installation du LPMC prend en charge l'utilisation de fichiers LDC à partir de l'utilitaire de configuration du pilote d'imprimante. Pendant l'installation, le système recherche des noms de fichier spécifiques pour les fichiers LDC.

Remarques :

- Pour appliquer une configuration de pilote lorsque le client LPMC est installé, enregistrez le fichier LDC dans le même dossier que le programme d'installation LPMC.
- Pour Ubuntu et macOS, le programme d'installation LPMC ne prend pas en charge l'utilisation de fichiers LDC.
- Pour Ubuntu 20.04 ou une version ultérieure, pour afficher l'icône LPMC SysTray, installez AppIndicator et activez-le dans GNOME.

Utilisez le nom de fichier **PrintQueueConfiguration.Idc** pour la file d'attente d'impression Gestion de l'impression Cloud, la file d'attente d'impression Gestion de l'impression hybride et la file d'attente d'impression Gestion de l'impression directe.

La configuration LDC doit utiliser la valeur suivante pour la file d'attente d'impression :

```
@@@PrinterObject value="Print queue name"###@@@/PrinterObject###
```

Le nom de la file d'attente d'impression varie entre l'impression cloud, l'impression hybride et l'impression directe. Vous pouvez aussi définir un nom personnalisé pour une file d'attente d'impression.

Vous pouvez également utiliser les valeurs génériques suivantes pour le profil et le modèle d'imprimante :

```
@@@PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0"###  
@@@PrinterModel value="Lexmark Universal v2"###@@@/PrinterModel###
```

Remarques :

- Si l'ancienne version de LPMC est installée sur votre poste de travail, vous pouvez alors installer la dernière version de LPMC (version 3.6.x).
- Les travaux hybrides non effectués ne sont pas retenus. Il est fortement recommandé de ne pas avoir de travaux en attente avant la mise à jour.
- L'activation des mises à jour automatiques n'est possible que dans la dernière version de LPMC.

L'utilisateur peut sélectionner l'un des paramètres suivants lors de la mise à jour à la dernière version de LPMC :

- **Conserver les paramètres d'utilisateur**—Pour conserver vos paramètres actuels, faites ce qui suit :
 1. Exécutez le programme d'installation du pack LPMC avec votre fichier de **configuration.json** ou **configuration.xml** existant.
 2. Placez une copie du fichier de **configuration.json** ou **configuration.xml** dans le répertoire du nouveau programme d'installation du pack LPMC.
- **Nouveaux paramètres d'utilisateur**—Pour modifier les paramètres existants, faites ce qui suit :
 1. Téléchargez et modifiez le fichier de **configuration.json** ou **configuration.xml**.
 2. Placez les fichiers modifiés dans le même répertoire que le programme d'installation du pack LPMC existant.
- **Paramètres par défaut**—Si aucun fichier de **configuration.json** ou **configuration.xml** n'est joint au pack du programme d'installation LPMC, alors les paramètres de configuration par défaut fournis par le pack du programme d'installation LPMC seront appliqués.

Gestion de Lexmark Print Management Client

Vérification des mises à jour pour Lexmark Print Management Client

1. Sur votre ordinateur, dans la barre d'état système ou la barre de menus, cliquez sur l'icône Client Gestion d'impression Lexmark.
2. Cliquez sur **Vérifier les mises à jour**.

Mettez toujours à jour votre système d'exploitation pour maintenir des performances et une sécurité optimales de votre LPMC. Les mises à jour régulières protègent votre système des dernières vulnérabilités et fournissent des connexions sécurisées via des transferts de données chiffrées.

Identification de la version de Lexmark Print Management Client

1. Sur votre ordinateur, dans la barre d'état système ou la barre de menus, cliquez sur l'icône Client Gestion d'impression Lexmark.
2. Cliquez sur **À propos de Print Management Client**

Identification de la version installée de Lexmark Print Management Client à partir de la page Statut du client

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Clients d'impression > État du client**.
2. Recherchez la version LPMC dans la colonne Version du client.

Déconnexion de Lexmark Print Management Client

Se déconnecter du client Lexmark Print Management supprime tous les travaux d'impression Hybrides stockés sur votre ordinateur, les rendant indisponibles pour l'impression. Cependant, les travaux d'impression qui ont déjà été envoyés à la file d'attente d'impression Cloud Lexmark restent disponibles.

Note: Les étapes suivantes s'appliquent aux systèmes d'exploitation Microsoft Windows, macOS et Ubuntu.

1. Sur votre ordinateur, dans la barre d'état système, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de Lexmark Print Management Client (LPM).
2. Cliquez sur **Déconnexion d'infogérance d'impression**.
3. Cliquez sur **Se déconnecter**.

Note: Lorsque vous vous déconnectez, vos informations d'authentification sont supprimées. Pour la prochaine impression, vous devrez de nouveau saisir vos informations d'identification d'utilisateur.

Gestion des stratégies client

Création de stratégies client

Les stratégies client sont des règles qui régissent le comportement de LPMC que vous pouvez affecter et appliquer aux utilisateurs en fonction de l'organisation, du service ou du centre de coûts et de la personne. Ces règles sont appliquées pour les utilisateurs ou groupes spécifiés dans Cloud Print Management.

Note: Assurez-vous d'activer les paramètres de stratégie client. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'organisation on page 191](#).

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression** > **Stratégies client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Définitions**.
3. Cliquez sur **Créer**.

Note: S'il n'y a pas de stratégie client existante, cliquez sur **Créer une définition de stratégie client**.

4. Sur la page **Créer une stratégie client**, procédez comme suit :
 - a. Dans le champ **Nom de la stratégie**, saisissez le nom de la stratégie.
 - b. Dans le champ **Description**, tapez une brève description de la stratégie.
 - c. Dans le menu **Configurer le mode de mise à jour de la version du client d'impression**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Définir sur la version actuelle**
 - **Activer les mises à jour automatiques pour les clients d'impression**
 - **Empêcher le client d'impression de mettre à jour**
 - d. Dans le menu **Imprimer la mise à jour du client**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Note: Si vous sélectionnez **Restreindre la mise à jour du client d'impression** dans le menu **Configurer le mode de mise à jour de la version du client d'impression**, ce paramètre n'est pas disponible.

- **Dès que possible**
- **Au cours d'une période spécifique**

Note: Lorsque vous sélectionnez **Au cours d'une période spécifique**, assurez-vous de spécifier la **Période**. La période va de 1 à 7 jours.

- e. Cliquez sur **Créer une stratégie**.

Suppression d'une stratégie client

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression › Stratégies client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Définitions**.
3. Sélectionnez une stratégie existante.
4. Cliquez sur **Supprimer › Supprimer la stratégie**.

Définition d'une stratégie client par défaut

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression › Stratégies client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Définitions**.
3. Sélectionnez une stratégie existante.
4. Cliquez sur **Définir par défaut › Définir par défaut**.

Suppression d'une stratégie client par défaut

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression › Stratégies client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Définitions**.
3. Sélectionnez la stratégie client par défaut existante.
4. Cliquez sur **Annuler la définition par défaut › Annuler la définition par défaut**.

Modification d'une stratégie client

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression › Stratégies client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Définitions**.
3. Cliquez sur le nom d'une stratégie client existante.
4. Sur la page de la stratégie du client, modifiez la stratégie.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Affectation des stratégies client

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression › Stratégies client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Attributions**.
3. Cliquez sur **Attribuer une stratégie**.
4. Dans la fenêtre **Créer une attribution d'impression**, faites ce qui suit :

- a. Dans le menu **Attribuer des stratégies client par**, sélectionnez l'une des options suivantes :

Centre de coûts : dans le champ **Nom du centre de coûts**, saisissez le nom du centre de coûts.

Note: Si vous sélectionnez **Centre de coûts**, vous ne pouvez utiliser que le centre de coûts et le personnel pour les attributions suivantes.

- **Service** : dans le champ **Nom du service**, saisissez le nom du service.

Note: Si vous sélectionnez **Service**, vous ne pouvez utiliser que le service et le personnel pour les attributions suivantes.

- **Personnel**—Si vous sélectionnez **Personnel**, saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur dans le champ **E-mail**.

Remarques :

- Si vous sélectionnez **Personnel**, vous pouvez continuer à utiliser l'une des catégories jusqu'à ce que vous sélectionniez le service et le centre de coûts.
- Lors de l'attribution d'une stratégie personnelle, vous pouvez ajouter un utilisateur qui fait partie d'un centre de coûts ou d'un service. Si le même centre de coûts ou service est déjà affecté avec une stratégie client, l'attribution personnelle remplace la stratégie client du centre de coûts ou du service.

- b. Dans le menu **Sélectionner une stratégie client**, sélectionnez l'une des stratégies client disponibles.
- c. Cliquez sur **Créer l'attribution**.

Annuler l'attribution d'une stratégie

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression > Stratégies client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Attributions**.
3. Sélectionnez une attribution existante.
4. Cliquez sur **Annuler l'attribution de la stratégie > Annuler l'attribution de la stratégie client**

Utilisation du filtre attribué à la stratégie

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression > Stratégies client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Attributions**.
3. Dans le menu **Politique client affectée**, sélectionnez la stratégie client.

Utilisation du filtre de vues

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression** › **Stratégies client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Attributions**.
3. Dans le menu **Vues**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Attribuer des stratégies par personnel**
 - **Attribuer des stratégies par centre de coûts**
 - **Attribuer des stratégies par service**

Attribuer une stratégie à partir de la page d'état du client

1. Dans le portail Gestion de l'impression, cliquez sur **Clients d'impression** › **État du client**.
2. Sur la page **État du client**, sélectionnez un client.
3. Cliquez sur **Attribuer une stratégie**.
4. Dans le menu **Sélectionner une stratégie client à attribuer aux clients sélectionnés**, sélectionnez une stratégie client existante.
5. Cliquez sur **Attribuer une stratégie**.

Note: L'attribution d'une stratégie client à partir de la page **État du client** remplace toute stratégie existante pour ce client particulier. L'ordre de priorité de la stratégie client est : **Attribution client** › **Stratégie client personnelle** › **Stratégie client du centre de coûts ou du service** › **Stratégie client par défaut**.

Envoi de travaux d'impression aux Services de cloud Lexmark

Envoi de travaux d'impression depuis votre ordinateur

1. Ouvrez un fichier ou une image.
2. Sélectionnez l'option **Imprimer**, puis sélectionnez la file d'attente d'impression à la demande des Services de cloud Lexmark.
3. Cliquez sur **Imprimer**.
4. Si vous y êtes invité, saisissez votre adresse e-mail et votre mot de passe.

Note: Si vous ne pouvez pas vous authentifier dans les trois minutes, la session expire et le travail soumis est supprimé.

Envoi de travaux d'impression par e-mail

Cette fonction est disponible uniquement lorsque la soumission par e-mail est activée dans les politiques de l'entreprise. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

A partir de votre client de messagerie, envoyez le courrier électronique ou la pièce jointe :

- Pour les utilisateurs du centre de données en Amérique du Nord, *<organization-specific user name>@print.lexmark.com*.
- Pour les utilisateurs du centre de données en Europe, *<organization-specific user name>@print.lexmark.com*.

Envoi de travaux d'impression à partir de portails Web

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **File d'attente d'impression**.
2. Cliquez sur **Télécharger le fichier**, puis faites glisser un ou plusieurs fichiers ou accédez au dossier.
3. Cliquez sur **Terminé**.

Téléchargement de l'extension Lexmark Cloud Print Management for Chrome

Vous devez ajouter l'extension Lexmark Cloud Print Management for Chrome avant de pouvoir envoyer des travaux d'impression vers Cloud Print Management avec le système d'exploitation Chrome OS.

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Clients d'impression**.
2. Dans le menu Sélectionner le client, sélectionnez **Chrome**.
3. Cliquez sur le lien **Disponible dans le Chrome Web Store** qui s'affiche.
4. Cliquez sur **Quitter le site**.
5. A l'aide du navigateur Chrome OS, depuis le Chrome Web Store, ajoutez l'extension Lexmark Cloud Print Management for Chrome.

Envoi de travaux d'impression depuis le système d'exploitation Chrome OS

Note: Pour Chromebook™, les ordinateurs et d'autres ordinateurs fonctionnant sous Chrome OS, vous devez ajouter l'extension **Lexmark Cloud Print Management for Chrome** à votre navigateur Web. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Téléchargement de l'extension Lexmark Cloud Print Management for Chrome on page 218](#).

1. Depuis le navigateur Google Chrome™, ouvrez un fichier, une image ou une page Web.
2. Sélectionnez une option d'impression, puis sélectionnez **Lexmark Cloud Print Management for Chrome**.
3. Le cas échéant, modifiez les paramètres d'impression. Pour modifier d'autres paramètres, cliquez sur **Autres paramètres > Paramètres avancés**, puis configurez les paramètres suivants :
 - **Impression recto verso** : lorsque vous imprimez sur les deux faces du papier, le papier se retourne sur le bord court ou sur le bord long. Pour utiliser le paramètre par défaut de l'imprimante, sélectionnez **Utiliser le paramètre de l'imprimante**.
 - **Pages par face** : plusieurs pages du document sont imprimées sur une seule face du papier.

- **Orientation des pages sur chaque face** : orientation des pages lors de l'impression de plusieurs pages par face.
- **Emplacement des agrafes** : position d'agrafage sur la page.
- **Pliage** : façon dont le papier est plié.
- **Perforation** : nombre de trous à perforer.
- **Alimentation papier/tiroir** : source du papier ou tiroir à utiliser pour la tâche d'impression.

Note: En fonction du modèle de votre imprimante, ces paramètres peuvent varier.

4. Cliquez sur **Appliquer**.
5. Cliquez sur **Imprimer**.

Note: Dans l'extension LPMC Chrome, il est impossible d'afficher un aperçu du fichier de document, ni de l'imprimer à l'aide de . Cette limitation est propre à Microsoft 365.

Impression mobile

Ajout d'un un serveur Cloud Print Management Lexmark avec un périphérique mobile pour la version 3.x

Cette fonction vous permet d'envoyer des travaux d'impression au Cloud Print Management Lexmark à l'aide de l'application d'impression Lexmark version 3.x. Pour plus d'informations sur l'envoi de travaux d'impression à l'aide de l'application Impression Lexmark, voir [Envoi de travaux d'impression via un périphérique mobile on page 220](#).

1. Depuis votre périphérique mobile, lancez l'application Impression Lexmark.
2. À partir de l'écran d'accueil de l'application, appuyez sur **Ajouter un périphérique**.
3. Appuyez sur **Cloud Print Management Lexmark**.
4. Dans le menu Centre de données, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Détection automatique** : pour définir automatiquement votre centre de données tel que déterminé par votre position géographique.
 - **Amériques** : utilisez le centre de données nord-américain tel que déterminé par votre contrat de services de cloud Lexmark.
 - **Europe** : utilisez le centre de données européen tel que déterminé par votre contrat de services de cloud Lexmark.

Envoi de travaux d'impression via un périphérique mobile

Pour en savoir plus sur l'application Lexmark Print, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de Lexmark Print* pour votre appareil mobile.

Pour les périphériques équipés de la plate-forme Android

1. Lancez l'application Lexmark Print.
2. Dans la section Imprimer depuis qui se trouve sur l'écran d'accueil de l'application, sélectionnez une source, puis suivez les instructions à l'écran.

Note: Si vous y êtes invité, autorisez l'application à accéder à l'appareil photo et à l'espace de stockage.

3. Sélectionnez la file d'attente Services de cloud Lexmark.

Note: Si vous y êtes invité, connectez-vous au serveur.

4. Si nécessaire, modifiez les paramètres d'impression.
5. Appuyez sur .

Pour les périphériques équipés du système d'exploitation Apple iOS

1. Lancez l'application Lexmark Print.
2. Dans la section IMPRIMER DEPUIS qui se trouve sur l'écran d'accueil de l'application, sélectionnez une source, puis suivez les instructions à l'écran.

Note: Si vous y êtes invités, autorisez l'application à accéder à l'appareil photo et à l'espace de stockage.

3. Sélectionnez la file d'attente Services de cloud Lexmark.

Note: Si vous y êtes invité, connectez-vous au serveur.

4. Si nécessaire, modifiez les paramètres d'impression.
5. Appuyez sur **Imprimer**.

Partage de documents vers le serveur de file d'attente d'impression depuis votre périphérique mobile

Pour en savoir plus sur l'application Lexmark Print, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de Lexmark Print* pour votre appareil mobile.

Pour les périphériques équipés de la plate-forme Android

1. Sur votre périphérique mobile, sélectionnez un document dans votre gestionnaire de fichiers.

Remarques :

- Assurez-vous que le périphérique mobile prend en charge le type de fichier du document.
- Assurez-vous que l'imprimante prend en charge le type de fichier. Pour obtenir la liste des types de fichiers pris en charge, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur* de l'imprimante.

2. Partagez le document avec Lexmark Print.
3. Sélectionnez la file d'attente des Services de cloud Lexmark et, si nécessaire, modifiez les paramètres d'impression.
4. Appuyez sur .

Pour les périphériques équipés du système d'exploitation Apple iOS

1. Sur votre périphérique mobile, sélectionnez un document dans votre gestionnaire de fichiers.

Remarques :

- Assurez-vous que le périphérique mobile prend en charge le type de fichier du document.
- Assurez-vous que l'imprimante prend en charge le type de fichier. Pour obtenir la liste des types de fichiers pris en charge, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur* de l'imprimante.

2. Appuyez sur  > **Impression Lexmark**.
3. Sélectionnez la file d'attente des Services de cloud Lexmark et, si nécessaire, modifiez les paramètres d'impression.
4. Appuyez sur **Imprimer**.

Impression de documents depuis votre périphérique mobile

Pour en savoir plus sur l'application Lexmark Print, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de Lexmark Print* pour votre appareil mobile.

Pour les périphériques équipés de la plate-forme Android

1. Lancez l'application Lexmark Print.

2. Dans la section Impression à la demande, sélectionnez le serveur.

Note: Si vous êtes invité à vous connecter au serveur, saisissez vos informations d'authentification, puis appuyez sur **CONNEXION**.

3. Sélectionnez l'utilisateur avec des travaux d'impression en attente.
4. Sélectionnez au moins un travail.

Note: Pour sélectionner tous les travaux, appuyez sur .

5. Appuyez sur .
6. Sélectionnez la file d'attente des Services de cloud Lexmark et, si nécessaire, modifiez les paramètres d'impression.
7. Appuyez sur .

Remarques :

- Vous pouvez ajouter une imprimante à la liste.
- Pour supprimer les travaux sélectionnés après l'impression, sélectionnez **Supprimer ce document après l'impression**.

Pour les périphériques équipés du système d'exploitation Apple iOS

1. Lancez l'application Lexmark Print.
2. Dans la section Impression à la demande, sélectionnez le serveur.

Note: Si vous êtes invité à vous connecter au serveur, saisissez vos informations d'authentification, puis appuyez sur **OK**.

3. Sélectionnez l'utilisateur avec des travaux d'impression en attente.
4. Sélectionnez au moins un travail.
5. Appuyez sur .
6. Sélectionnez la file d'attente des Services de cloud Lexmark et, si nécessaire, modifiez les paramètres d'impression.
7. Appuyez sur **Imprimer**.

Remarques :

- Vous pouvez ajouter une imprimante à la liste.
- Pour sélectionner tous les travaux, appuyez sur .
- Pour supprimer les travaux sélectionnés après l'impression, sélectionnez **Supprimer de la file d'attente après impression**.

Choix d'une application pour le lancement de travaux d'impression

- **Print Release automatique** : cette fonction vous permet de lancer automatiquement des travaux d'impression après vous être connecté à une imprimante. Pour l'utiliser, assurez-vous d'activer Print Release automatique dans Paramètres d'entreprise. Pour plus d'informations sur l'activation de la fonction Print Release automatique, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).
- **Cloud Print Release** : cette fonction vous permet de lancer des travaux d'impression à partir d'imprimantes à écran tactile 2,8 pouces. Pour plus d'informations sur la configuration de la fonction Cloud Print Release, reportez-vous à la section [Configuration de l'impression à la demande sur le cloud on page 228](#).
- **Application eSF Print Release** : cette fonction vous permet de lancer des travaux d'impression à partir d'imprimantes à écran tactile de 4,3 pouces ou plus.
- **Impression en tant qu'invité** : cette fonction permet aux utilisateurs invités d'imprimer des documents sans que l'administrateur n'ait besoin de créer un compte au sein de l'entreprise. Pour plus d'informations sur l'impression en tant qu'invité, reportez-vous à la section [Configuration de la fonction Guest Print on page 225](#).

Libération des travaux d'impression à l'aide de l'application eSF sur l'imprimante

Utilisez l'application Print Release eSF pour libérer les travaux d'impression de l'imprimante. Pour plus d'informations, voir le *Guide de l'administrateur de la version d'impression*.

Note: Selon votre configuration, il se peut que vous deviez vous enregistrer lors de la première utilisation. Suivez les instructions qui s'affichent sur l'écran de l'imprimante.

1. Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, touchez l'icône de l'application Libération de l'impression.
2. Sélectionner un ou plusieurs travaux d'impression.

Note: Pour imprimer les travaux qui vous ont été délégués, touchez . Si nécessaire, choisissez un nom d'utilisateur, puis sélectionnez les travaux d'impression.

3. Le cas échéant, modifiez les paramètres d'impression. Sélectionnez un travail, touchez  en regard du bouton Imprimer, appuyez sur **Modifier les paramètres d'impression**, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

Note: En fonction de la méthode d'envoi, des paramètres du pilote d'impression et des paramètres du processeur de document, certaines options de mise en page, de papier et de finition peuvent ne pas être disponibles.

- Touchez **Paramètres**, puis réglez un ou plusieurs des éléments suivants :
 - **Nombre de copies**
 - **Couleur**

Note: vous ne pouvez pas modifier des travaux d'impression noir et blanc en travaux d'impression couleur sur l'imprimante pour certains formats de fichiers.

- **Côtés : permet de spécifier** si les travaux d'impression sont imprimés sur une seule face ou sur les deux faces du papier.
- Touchez **Options de finition**, puis réglez l'une des options suivantes :
 - **Agrafer : permet de spécifier** si les travaux imprimés doivent être agrafés.
 - **Perforation : permet de spécifier** si les travaux imprimés doivent être perforés.

4. Appuyez sur **Imprimer**.

Note: Pour les imprimantes à écran tactile de 4,3 pouces ou plus, utilisez les applications Print Release eSF pour libérer les travaux d'impression. Pour les imprimantes à écran tactile de 2,8 pouces, utilisez l'application Cloud Print Release pour libérer les travaux d'impression. Pour plus d'informations sur Cloud Print Release, reportez-vous à la section [Configuration de l'impression à la demande sur le cloud on page 228](#).

Impression de travaux à l'aide de la commande d'impression à la demande automatique

La commande d'impression à la demande automatique est un paramètre organisationnel qui permet aux utilisateurs de lancer automatiquement leurs travaux d'impression après leur connexion. Ce paramètre empêche les utilisateurs d'interagir directement avec l'imprimante lors de l'envoi de travaux d'impression. Si cette option est activée, tous les travaux d'impression de la file d'attente de l'utilisateur sont lancés. Après l'authentification, un message s'affiche pour vous permettre d'annuler la fonction d'impression à la demande automatique. Pour libérer un ou plusieurs travaux d'impression de manière sélective, reportez-vous à la section [Libération des travaux d'impression à l'aide de l'application eSF sur l'imprimante on page 223](#).

Remarques :

- Assurez-vous que la commande d'impression à la demande automatique est activée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).
- Seuls les travaux d'impression de l'utilisateur authentifié sont lancés.
- Ce paramètre s'applique uniquement dans Print Release.

1. Connectez-vous à l'imprimante.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Appuyez sur **Annuler** pour arrêter l'impression à la demande automatique.
 - Attendez que l'imprimante effectue tous vos travaux d'impression en attente.

Configuration de la fonction Guest Print

Guest Print est une fonction qui permet aux utilisateurs invités d'imprimer des documents sans que l'administrateur doive créer un compte dans leur organisation. L'invité peut composer un e-mail depuis un client de messagerie, joindre les documents qu'il souhaite imprimer et envoyer le message à une adresse e-mail prédéfinie. Un administrateur ou le représentant d'une organisation indique à l'invité l'adresse e-mail vers laquelle il peut envoyer ses documents. Une fois son e-mail envoyé à l'adresse spécifiée, l'invité recevra un e-mail de confirmation contenant un code PIN. À l'aide du code PIN, l'invité peut se rendre à l'imprimante indiquée par le représentant de l'organisation et imprimer.

Remarques :

- L'invité doit disposer d'un client de messagerie pour pouvoir envoyer le document.
- Un identifiant unique est automatiquement créé dans le fournisseur d'identité pour l'impression en tant qu'invité. Cet identifiant unique peut être utilisé pour générer des rapports relatifs à l'activité d'impression en tant qu'invité.
- Les formats de fichiers pris en charge sont CSV, DOC, DOCX, GIF, HTML, JPG, ODP, ODS, ODT, PDF, PPT, PPTX, RTF, TIFF, TXT, XLS et XLSX. Si un utilisateur joint un format de fichier non pris en charge, il reçoit un e-mail indiquant les formats pris en charge.
- Lexmark conserve uniquement les informations relatives à la tâche d'impression, mais ne conserve aucune information relative à l'e-mail.
- Chaque pièce jointe à l'e-mail est traitée comme un travail d'impression distinct.

Activation de l'impression par les invités

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Administration ### Paramètres d'organisation**.

Note: L'envoi d'e-mails doit être activé avant l'activation de l'envoi d'impression invité. Pour plus d'informations concernant l'envoi d'e-mails, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

2. Dans la section Général, sélectionnez **Autoriser les invités à utiliser la soumission par e-mail**.

Remarques :

- Sélectionnez **limiter le nombre de pages autorisées par travail** pour définir le nombre maximum de pages à imprimer par travail. Les travaux dépassant le nombre de pages spécifié ne sont pas traités.
- L'authentification par code PIN doit être activée pour que l'envoi d'impression en tant qu'invité fonctionne. Si l'authentification par code PIN n'est pas activée, vous êtes invité à l'activer. Pour plus d'informations sur la configuration de l'authentification par code PIN, reportez-vous à la section [Configuration de la connexion à l'imprimante on page 98](#).
- Vous pouvez affecter des invités à un centre de coûts ou à un service spécifique pour appliquer des quotas et établir des rapports. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Remarques :

- Un administrateur de l'organisation peut configurer les paramètres relatifs à la conservation des travaux d'impression, à la longueur du code PIN et à l'expiration du code PIN. Les paramètres d'organisation s'appliquent au code PIN reçu par l'utilisateur invité.
- La validité du travail d'impression invité dépend de la valeur définie dans Conservation du travail d'impression ou « Le code PIN expire après », selon la valeur la plus faible. Par exemple, si la durée de conservation des travaux d'impression est fixée à 6 heures et la durée d'expiration du code PIN à 7 heures, les travaux sont supprimés au bout de 6 heures.

Sortie des travaux d'impression des invités

Ce code PIN permet à l'invité d'utiliser l'imprimante indiquée par le représentant de l'organisation, en effectuant les étapes suivantes :

1. Dans le panneau de commandes de l'imprimante, appuyez sur **Connexion par code PIN**.
2. Saisissez le code PIN que vous avez reçu dans votre e-mail, puis appuyez sur **OK**.
3. Appuyez sur **Envoi d'impression**.
4. Sélectionnez le travail d'impression, puis touchez **Imprimer**.

Remarques :

- Si vous envoyez plusieurs travaux d'impression, tous ces travaux sont répertoriés.
- Chaque pièce jointe est représentée comme un travail d'impression individuel.
- Pour imprimer le corps de l'e-mail, sélectionnez **Activer l'impression du corps d'un courrier électronique**. Si cette option est activée, le corps de l'e-mail est représenté comme un travail d'impression individuel.
- Le nombre de pages autorisées par tâche d'impression dépend des paramètres d'organisation. Si l'une des tâches d'impression dépasse le nombre de pages spécifié, elle n'est pas traitée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

Remarques :

- Dans un scénario où un utilisateur Guest Print envoie deux e-mails, ils vont dans la même file d'attente. Si le code PIN n'a pas encore expiré, ils recevront le même code PIN en réponse au deuxième e-mail envoyé. Dans ce cas, un hachage unidirectionnel de l'e-mail est stocké de manière permanente.
- Avant la perte de la possibilité d'acheminer des tâches ultérieures vers la même file d'attente, le compte est conservé pendant 14 jours.
- La durée d'expiration du code PIN standard peut être configurée pour l'organisation ou 14 jours (lorsque l'utilisateur est supprimé), selon la première éventualité.

Configuration de l'impression à la demande sur le cloud

Vous pouvez configurer une imprimante pour la l'impression à la demande sur le cloud en déployant la configuration ou en important les paramètres via l'EWS de l'imprimante. Les utilisateurs peuvent également modifier manuellement les paramètres pour configurer l'impression à la demande sur le cloud.

L'impression à la demande sur le cloud est disponible pour les imprimantes à écran 2,8 pouces uniquement. Pour plus d'informations sur les imprimantes qui prennent en charge la fonction Impression à la demande sur le cloud, reportez-vous à [Modèles d'imprimante pris en charge on page 31](#).

Remarques :

- La fonction Impression à la demande sur le cloud est disponible sur les imprimantes dotées de la version 075.287 ou ultérieure du microcode. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Afficher la version du microcode de l'imprimante on page 57](#).
- Les utilisateurs peuvent utiliser l'Impression à la demande sur le cloud à l'aide d'un code PIN ou d'un code de connexion sécurisé uniquement. Pour plus d'informations sur le code de connexion sécurisé, reportez-vous à la section [Configuration de la connexion à l'imprimante on page 98](#).
- L'Impression à la demande sur le cloud lance tous les travaux d'impression d'une file d'attente d'impression. La sélection d'un travail d'impression individuel n'est pas prise en charge dans l'impression à la demande sur le cloud.
- L'impression à la demande sur le cloud ne prend pas en charge les travaux d'impression hybrides ou les travaux délégués.

Configuration de l'impression à la demande sur le cloud à l'aide d'un ensemble de paramètres

Les administrateurs peuvent configurer l'adresse du serveur, l'ID client et le secret client à l'aide d'un ensemble de paramètres.

1. Sur Embedded Web Server, cliquez sur **Exporter la configuration > Tous les param.**

Note: L'ensemble de paramètres est téléchargé au format .ZIP.

2. Extrayez les fichiers du dossier ZIP.
3. Ouvrez le fichier bundle.xml avec un éditeur de texte.
4. Modifiez la section <deviceSettings> de l'ensemble de réglages par :

```
<deviceSettings>

<setting
name="cloud.services.address">api.<env>.iss.lexmark.com</
setting>
```

```
<setting name="cloud.services.client.id">CLIENT_ID_FROM_APP</
setting>
<setting
name="cloud.services.client.secret">CLIENT_SECRET_FROM_APP</
setting>
</deviceSettings>
```

Remarques :

- Selon l'emplacement du centre de données, le `<env>` peut être états-unis ou union européenne. Pour déterminer la valeur de `<env>`, examinez l'adresse dans le champ d'adresse du navigateur.
- Pour plus d'informations sur l'obtention de l'ID client pour `CLIENT_ID_FROM_APP`, et du secret client pour `CLIENT_SECRET_FROM_APP`, consultez [Obtention de l'ID client et du secret client on page 203](#).

5. Dans l'ensemble des paramètres, vous pouvez également modifier le fichier `security_settings.xml` afin d'ajouter l'impression à la demande dans la section Autorisation publique. Pour modifier le fichier `security_settings.xml`, ouvrez le fichier avec un éditeur de texte.
6. Ajoutez la ligne `<name>impression à la demande sur le cloud</name>` dans la section `<public_permissions>`.

Exemple de code pour la section `<public_permissions>`

```
<public_permissions>

<name> cancel jobs</name>
<name>change languages</name>
<name>cloud connector management</name>
<name>cloud print release</name>
<name>cloud services enrollment</name>
<name>cloud services menu</name>
```

7. Enregistrez le fichier.
8. Envoyez le fichier XML dans un dossier ZIP.

Note: Vous pouvez ajouter cet ensemble de paramètres à la bibliothèque de ressources. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Ajout de fichiers à la bibliothèque de ressources on page 159](#)

9. Vous pouvez déployer l'ensemble de paramètres à partir du portail Lexmark Fleet Management ou importer les paramètres dans l'imprimante à l'aide d'Embedded Web Server. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Déploiement de fichiers sur des imprimantes on page 147](#).

Configuration d'une impression à la demande sur le cloud à l'aide d'Embedded Web Server

1. Avant de commencer, cliquez sur **Sécurité** dans Embedded Web Server.
2. Dans la section Public, cliquez sur **Gérer autorisations**.
3. Vous pouvez étendre la section **Gestion des périphériques**, puis sélectionner l'**impression à la demande sur le cloud**.

Note: L'option Impression à la demande sur le cloud n'est disponible qu'avec le microcode approprié installé.

4. Sur Embedded Web Server, cliquez sur **Paramètres** > **Services de cloud** > **Cloud Print Release**.
5. Dans le champ Adresse du serveur, entrez l'adresse du serveur cloud.

Note: L'adresse du serveur est `https://api.<env>.iss.lexmark.com`, où `<env>` env peut être états-unis ou union européenne. Pour déterminer la valeur de `<env>`, examinez l'adresse dans le champ d'adresse du navigateur.

6. Saisissez l'ID client et le secret client.

Note: L'ID client et le secret client sont spécifiques à l'entreprise. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Obtention de l'ID client et du secret client on page 203](#).

7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Impression de travaux depuis Impression à la demande sur le cloud

1. Envoyez les travaux d'impression à la file d'attente d'impression sur le cloud Lexmark. Pour plus d'informations sur la file d'attente d'impression, reportez-vous à la section [Gestion des files d'attente d'impression on page 203](#).
2. Sur l'imprimante qui dispose de la fonction Impression à la demande sur le cloud, sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Impression à la demande sur le cloud**.
3. Selon la configuration de la connexion à l'imprimante de votre entreprise, connectez-vous à l'imprimante à l'aide de l'une des méthodes d'authentification suivantes :
 - Code PIN uniquement
 - Code de connexion sécurisée

Note: La connexion de l'Impression à la demande sur le cloud repose sur la configuration de connexion à l'imprimante définie dans gestion des comptes par l'administrateur d'entreprise. Pour plus d'informations sur la configuration de l'imprimante configurée, reportez-vous au groupe « Gestion des connexions à l'imprimante ».

4. Saisissez le code PIN ou le code de connexion sécurisé, puis cliquez sur **OK**.
5. Attendez que l'imprimante lance tous vos travaux d'impression en attente.

Note: Les travaux correctement imprimés sont supprimés de la file d'attente d'impression. Les travaux annulés ou non imprimés correctement ne sont pas supprimés de la file d'attente d'impression.

Impression de travaux à partir d'imprimantes tierces à l'aide de Cloud Print Management

Pour les imprimantes tierces et les imprimantes Lexmark qui ne sont pas compatibles avec les solutions Lexmark, les clients peuvent utiliser la fonction d'impression tierce pour lancer des travaux d'impression via Cloud Print Management.

Pour permettre l'impression tierce à l'aide de Cloud Print Management, Lexmark propose une offre groupée comprenant le lecteur de badge ELATEC et le périphérique ELATEC TCP3. Les périphériques TCP3 sont connectés à la prise murale et à l'imprimante via un câble Ethernet. Le périphérique est également connecté au lecteur de badge via USB.

Le périphérique ELATEC utilise les points de terminaison d'API de Lexmark Cloud Print Management pour établir une connexion sécurisée. Le microcode de base du périphérique TCP3 inclut les appels d'API spécifiques et les flux de travail d'autorisation ouverts pour se connecter à Cloud Print Management. Le périphérique TCP3 doit disposer du microcode version 3.0.3.1 ou ultérieure.

Remarques :

- Les travaux hybrides ne sont pas pris en charge.
- Il n'y a pas de limite de taille de fichier, car les travaux ne sont pas stockés sur le périphérique TCP3.
- Vous pouvez configurer le nombre maximal de travaux simultanés autorisés. Par exemple, si le nombre maximal de travaux configurés est de 10, les 10 premiers travaux soumis sont imprimés. Si la file d'attente comporte plus de 10 travaux, faites de nouveau glisser votre badge pour lancer les tâches d'impression restantes.
- L'envoi de travaux via le portail Lexmark Cloud Print Management à l'aide du pilote d'impression universel Lexmark ne modifie pas la qualité d'impression. Il est toutefois possible que l'envoi d'un travail à un périphérique qui n'est pas de marque Lexmark à l'aide du pilote d'impression universel Lexmark ne produise pas la qualité d'impression souhaitée. L'imprimante tierce peut interpréter les commandes des travaux d'impression de manière incorrecte, indépendamment du système Cloud Print Management. Nous vous recommandons d'utiliser le pilote Emulation PostScript si vous envisagez d'utiliser des périphériques tiers avec des périphériques compatibles avec la solution Lexmark pour lancer l'impression.
- Le périphérique TCP3 ne fournit pas de rapport sur les métadonnées lors de l'impression. Les données pertinentes, comme le noir et blanc ou la couleur, sont obtenues lors de l'envoi des travaux.
- ELATEC envoie aux Services de cloud Lexmark des informations sur l'imprimante, notamment l'adresse IP et le numéro de série de l'imprimante tierce. Il fournit également l'adresse MAC, bien qu'il s'agisse de celle du périphérique ELATEC TCP3. En outre, le périphérique ELATEC TCP3 n'est pas en mesure d'obtenir certaines informations auprès de l'imprimante tierce. Celles-ci sont marquées comme inconnues dans les Services de cloud Lexmark.

Pour plus d'informations sur la configuration du périphérique ELATEC TCP3, reportez-vous au [Guide de configuration du périphérique TCP3](#).

Utilisation des solutions mobiles améliorées

Description des Solutions mobiles améliorées pour l'infogérance d'impression

Les Solutions mobiles améliorées représente une solution fondée sur un cloud proposée par les services cloud de Lexmark. Il vous permet de vous connecter à vos imprimantes et d'effectuer des tâches fondées sur le cloud avec un téléphone portable ou une tablette. Pour utiliser les Solutions mobiles améliorées, il faut gérer vos imprimantes à l'aide de l'Agent natif avec Cloud Fleet Management. Cette action permet aux services cloud de Lexmark de communiquer avec l'imprimante à l'aide des commandes IoT. De plus, le microprogramme de votre imprimante doit prendre en charge les Solutions mobiles améliorées et les Solutions mobiles améliorées doivent être activées à partir des options administrateur de l'imprimante.

Note: Les Solutions mobiles améliorées sont disponibles uniquement sur les imprimantes à écran tactile de 2,8 pouces.

Utilisation de l'impression directe

La fonction d'impression directe permet de suivre les travaux qui sont directement envoyés sur les imprimantes Lexmark pour les utilisateurs des services Cloud Lexmark. Avec la fonction Impression directe, ces travaux ne sont pas placés dans une file d'attente globale et ne sont pas imprimés via l'application Impression à la demande. Lorsque le client Lexmark Print Management (LPMC) est installé sur un poste de travail, les utilisateurs envoyant des travaux doivent saisir leurs identifiants. Le client LPMC envoie les données de niveau utilisateur vers le portail des services Cloud Lexmark. Ces données permettent aux services Cloud Lexmark de suivre les activités d'impression des utilisateurs des services Cloud Lexmark. Le travail d'impression ne quitte jamais le réseau du client et n'est jamais mis en attente d'impression, mais il est envoyé et imprimé immédiatement sur l'imprimante désignée. Le pack d'installation de l'Impression directe inclut un fichier XML de configuration (ou JSON pour LPMC 3.5.0 or ultérieur) contenant les informations sur le profil de l'imprimante afin de garantir que les travaux sont envoyés aux imprimantes spécifiques.

Le pack d'installation de l'Impression directe inclut un fichier XML de configuration contenant les informations sur le profil de l'imprimante afin de garantir que les travaux sont envoyés aux imprimantes spécifiques.

Pour permettre aux utilisateurs de choisir l'imprimante à laquelle envoyer directement leur travail, procédez comme suit :

- Installez les paramètres requis sur votre poste de travail en même temps que le logiciel LPMC.
- Attribuez des imprimantes à l'impression directe dans le cloud.
- Déployez la configuration d'Impression directe sur le poste de travail de l'utilisateur.

L'impression directe peut également être utilisée avec des envois sur le cloud et hybrides, ce qui permet une plus grande flexibilité au niveau des points d'impression et des flux de travail de l'utilisateur final.

Avant de commencer, vérifiez les points suivants :

- L'impression directe est activée pour l'organisation. Pour plus d'informations sur l'activation de l'impression directe, voir [Configuration des paramètres d'entreprise](#).
- La version Windows de LPMC 2.3.1145.0 avec une configuration appropriée est disponible.
- La version macOS de LPMC 3.3.0 ou ultérieure est installée.
- La version Ubuntu de LPMC 3.3.0 ou ultérieure est installée.
- La version 2.4.32 de Utilisation du périphérique est installée.
- L'imprimante est inscrite dans Cloud Fleet Management et est connectée à un réseau.
 - Pour les imprimantes Lexmark avec eSF, assurez-vous que l'application Gestion de l'impression Cloud est installée sur le périphérique.
 - Pour une imprimante eSF Lexmark ou une imprimante non eSF, veillez à ce que le pilote d'impression universel Lexmark soit installé avec le LPMC.
- Le poste de travail du client est connecté au réseau et l'accès du port 9100 est activé.
- Les rôles d'impression directe sont définis. Pour en savoir plus sur la définition des rôles, consultez le groupe « Administrateur d'organisation ». Les rôles d'Impression directe sont les suivants :

Administrateur Impression directe

- Donne accès aux utilisateurs de l'impression directe
- Création de configurations à l'aide d'étiquettes Cloud Fleet Management

- Télécharge les configurations à partir de la page Clients d'impression

Utilisateur de l'impression directe

- Télécharge la configuration d'impression directe personnelle à partir de la page Clients d'impression
- Soumet les travaux d'impression à l'aide de l'impression directe

Note: Lorsque la fonctionnalité d'Impression directe est activée par un administrateur d'Impression directe, les paramètres de configuration sont accessibles. En fonction de la définition de la fonctionnalité sur Direct, Hors ligne, ou Direct et hors ligne, l'administrateur de l'impression à la demande et de l'impression hybride disposent également des droits pour configurer ces fonctionnalités.

Créer une attribution d'impression

Avant de commencer, assurez-vous que l'option **Activer les attributions d'impression** est activée sur la page Paramètres d'organisation. Pour plus d'informations sur l'activation de l'impression direct, reportez-vous à [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

Vous devez avoir un rôle d'administrateur dans Gestion de l'impression Cloud et Cloud Fleet Management pour configurer la fonction d'impression directe. Pour configurer des attributions directes, vous devez créer des attributions. Les attributions font le lien entre un centre de coûts ou un service ou un utilisateur et un ensemble d'imprimantes. La création d'une attribution permet à un service, à un centre de coûts ou à un utilisateur d'utiliser la fonction d'impression directe ou d'impression hors ligne, sur un ensemble particulier d'imprimantes.

Remarques :

- Sur le portail Fleet Management, nous vous recommandons de mettre à jour le nom de l'imprimante (en option) sur la page des détails de l'imprimante. Il n'est pas obligatoire de mettre à jour ce champ. Si vous souhaitez modifier le nom de la file d'attente d'impression tel qu'il apparaît à l'utilisateur final, il doit saisir une valeur dans le champ Nom de l'imprimante (en option). Si aucune valeur n'est saisie, la file d'attente d'impression apparaît comme le préfixe par défaut ou personnalisé suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
- Les imprimantes à utiliser lors d'une attribution doivent être associées à une étiquette. Une étiquette, qui constitue un nom dans Cloud Fleet Management, est conservée au sein de Cloud Fleet Management et peut se voir attribuer plusieurs imprimantes. Il est également possible qu'une imprimante individuelle se voit attribuer plusieurs étiquettes. Pour plus d'informations sur la création d'étiquettes, reportez-vous à [Création de balises on page 144](#).

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Administration ### Affectations d'impression**.
2. En fonction des paramètres d'organisation, sélectionnez **Centres de coûts, Départements, ou Personnel**.

Remarques :

- Lorsque les administrateurs créent une attribution pour un département, les utilisateurs de ce département peuvent accéder à la fonction d'impression directe.
- Lorsque les administrateurs créent une attribution personnelle pour des utilisateurs spécifiques, ces mêmes utilisateurs peuvent accéder à la page Clients d'impression pour télécharger le pack d'installation d'Impression directe pour l'attribution spécifique. En utilisant leur attribution personnelle, les utilisateurs finaux peuvent ensuite récupérer leurs propres packs d'installation d'Impression directe après que l'administrateur les a créés.

3. Cliquez sur **Créer l'attribution**.

Remarques :

- Si des attributions existent déjà, vous pouvez les modifier, les supprimer ou les filtrer par étiquettes.
- Pour modifier une attribution existante, cliquez sur le nom de l'attribution.
- Pour supprimer une attribution existante, sélectionnez l'attribution, puis cliquez sur **Supprimer l'attribution**.
- Pour filtrer les attributions par étiquettes, dans le menu Étiquettes de l'imprimante, sélectionnez les étiquettes.

4. Dans la fenêtre Créer attribution d'impression directe, configurez les éléments suivants :

Pour centre de coûts

- **Nom de l'attribution** : entrez un nom d'attribution unique.
- **Nom du centre de coûts** : Entrez le nom du centre de coûts dans Gestion de comptes.
- **Nom de la file d'attente d'impression préférée** : Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Par défaut** : Préfixe par défaut ou personnalisé suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
 - **Nom de l'hôte** : Valeur du nom d'hôte réseau de l'imprimante. Si aucune valeur n'est saisie, le nom de la file d'attente d'impression apparaît comme le préfixe par défaut ou personnalisé, suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
 - **Nom de l'imprimante** : Valeur du nom de l'imprimante. Si aucune valeur n'est saisie, le nom de la file d'attente d'impression apparaît comme le préfixe par défaut ou personnalisé, suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
- **Les étiquettes identifiant les imprimantes que ce centre de coûts peut utiliser pour l'impression directe** : entrez les étiquettes d'imprimante pour identifier les imprimantes que vous souhaitez utiliser pour l'impression directe, puis cliquez sur **Ajouter**. Pour des informations supplémentaires sur les étiquettes, reportez-vous à [Attribution de balises à des imprimantes on page 145](#).

Pour le personnel

- **Nom de l'attribution** : entrez un nom d'attribution unique.
- **Adresses électroniques des utilisateurs enregistrés à inclure dans cette attribution** : entrez l'adresse e-mail de l'utilisateur.

Note: Dans le champ « Adresses e-mail des utilisateurs enregistrés à inclure dans ce domaine », vous pouvez ajouter seulement les adresses des utilisateurs ayant un accès à l'impression directe.

- **Nom de la file d'attente d'impression préférée** : Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Par défaut** : Préfixe par défaut ou personnalisé suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
 - **Nom de l'hôte** : Valeur du nom d'hôte réseau de l'imprimante. Si aucune valeur n'est saisie, le nom de la file d'attente d'impression apparaît comme le préfixe par défaut ou personnalisé, suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
 - **Nom de l'imprimante** : Valeur du nom de l'imprimante. Si aucune valeur n'est saisie, le nom de la file d'attente d'impression apparaît comme le préfixe par défaut ou personnalisé, suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
- **Les étiquettes identifiant les imprimantes que ces utilisateurs peuvent utiliser pour l'impression directe** : entrez les étiquettes d'imprimante pour identifier les imprimantes que vous souhaitez utiliser pour l'impression directe, puis cliquez sur **Ajouter**. Pour des informations supplémentaires sur les étiquettes, reportez-vous à [Attribution de balises à des imprimantes on page 145](#).

Pour le service

- **Nom de l'attribution** : entrez un nom d'attribution unique.
- **Nom du service** : entrez le nom du service dans la Gestion de comptes.
- **Nom de la file d'attente d'impression préférée** : Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Par défaut** : Préfixe par défaut ou personnalisé suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
 - **Nom de l'hôte** : Valeur du nom d'hôte réseau de l'imprimante. Si aucune valeur n'est saisie, le nom de la file d'attente d'impression apparaît comme le préfixe par défaut ou personnalisé, suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
 - **Nom de l'imprimante** : Valeur du nom de l'imprimante. Si aucune valeur n'est saisie, le nom de la file d'attente d'impression apparaît comme le préfixe par défaut ou personnalisé, suivi de l'adresse IP de l'imprimante.
- **Les étiquettes identifiant les imprimantes que ce service peut utiliser pour l'impression directe** : entrez les étiquettes d'imprimante pour identifier les imprimantes que vous souhaitez utiliser pour l'impression directe, puis cliquez sur **Ajouter**. Pour des informations supplémentaires sur les étiquettes, reportez-vous à [Attribution de balises à des imprimantes on page 145](#).

Remarques :

- Vous pouvez ajouter plusieurs étiquettes à chaque imprimante unique.
- Vous pouvez afficher le nombre total d'imprimantes uniques identifiées.
- Si le nombre total d'imprimantes uniques jointes aux étiquettes dépasse 10, vous ne pouvez pas télécharger le pack d'installation de l'Impression directe.

5. Cliquez sur **Créer l'attribution**.

Télécharger le pack d'installation de l'Impression directe

L'option de téléchargement est disponible uniquement si **Activer les attributions d'impression** est activé et **Utiliser l'attribution d'impression avec** est défini sur **Impression directe** ou **Impression directe et hors ligne**.

1. Dans le portail Web Infogérance d'impression, cliquez sur **Clients d'impression**.
2. Dans le menu Sélectionner un client, sélectionnez un système d'exploitation.
3. Dans le menu Sélectionner le type de pack, sélectionnez **Impression directe**.
4. En fonction des paramètres d'organisation, sélectionnez **Centres de coûts**, **Départements**, ou **Personnel**.
5. Sélectionnez les attributions que vous souhaitez télécharger.

Note: Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs attributions.

6. Cliquez sur **Télécharger le client**.
7. Cliquez sur **Télécharger**.

Exemple de fichier de configuration (LPMC version 3.4.0 ou antérieure)

```
@@@?xml version="1.0" encoding="utf-8"?###
@@@DirectPrintConfiguration###   @@@AllPrintSettingDetails###
@@@PrintJobFileNameFormat###%d_%i.prn@@@/PrintJobFileNameFormat###
   @@@APIVersion###3.0@@@/APIVersion###
@@@PrintSettingDetails###       @@@LoopbackPort###9151@@@/
LoopbackPort###
  @@@LoopbackPortName###DirectPrintPort9151@@@/LoopbackPortName###
  @@@PrintQueueName###MOJA@@@/PrintQueueName###
  @@@DestIPAddress###10.194.8.166@@@/DestIPAddress###
  @@@TrueUpData###false@@@/TrueUpData###   @@@/
PrintSettingDetails###   @@@PrintSettingDetails###
  @@@LoopbackPort###9152@@@/LoopbackPort###
  @@@LoopbackPortName###DirectPrintPort9152@@@/LoopbackPortName###
  @@@PrintQueueName### DirectPrintQueue-10.194.17.212@@@/
PrintQueueName###   @@@DestIPAddress###10.194.17.212@@@/
DestIPAddress###   @@@TrueUpData###true@@@/TrueUpData###
@@@/PrintSettingDetails###   @@@/AllPrintSettingDetails###
  @@@LPMServerSettings###   @@@ServerIP###apis.us.iss.lexmark.com/
cpm@@@/ServerIP###   @@@ServerPort###443@@@/ServerPort###   @@@/
LPMServerSettings###   @@@IDPServerSettings###
@@@ServerIP###idp.us.iss.lexmark.com@@@/ServerIP###
```

```
@@@ServerPort###443@@@/ServerPort###    @@@/IDPServerSettings###
@@@APIVersion###3.0@@@/APIVersion###
@@@ESFDirectPrintListenerPort###9443@@@/
ESFDirectPrintListenerPort###    @@@DriverName###Lexmark Universal v2
XL@@@/DriverName### @@@/DirectPrintConfiguration###
```

Exemple de fichier de configuration (LPMC version 3.5.0 ou ultérieure)

```
{
  "loggerSettings" : {
    "loggingLevel" : "info",
    "logIpAddresses" : false,
    "redactPrivateInformation" : true
  },
  "serverSettings" : {
    "apiVersion" : "3.0",
    "idpServerUrl" : "https://idp.eu.iss.lexmark.com",
    "cpmServerUrl" : "https://apis.eu.iss.lexmark.com/cpm"
  },
  "directPrintSettings" : {
    "printSettings" : [ {
      "queueName" : "DirectPrint-10.195.144.79",
      "loopbackPort" : 9159,
      "loopbackPortName" : "DirectPrintPort9159",
      "ipAddress" : "10.195.144.79"
    }, {
      "queueName" : "DirectPrint-10.195.131.115",
      "loopbackPort" : 9160,
      "loopbackPortName" : "DirectPrintPort9160",
      "ipAddress" : "10.195.131.115"
    } ],
    "usePrintCryption" : false
  },
  "uiSettings" : {
    "authenticationMode" : "DefaultBrowser",
```

```
"displayNotifications" : true,
"displayConnectionErrorMessageBoxes" : true
},
"certificateValidationSettings" : {
  "certificateValidationSwitch" : true,
  "certificateValidationDebugMode" : false,
  "certificateRevocationMode" : 0
},
"webProxySettings": {
  "enabled": true,
  "address": "http://proxy-server/proxy.pac"
},
"networkInterfaceSelectorSettings" : {
  "prioritizeVirtualAdapters" : false,
  "filterAutoIpAddresses" : false,
  "subnetFilter": {
    "include": [
      "10.141.0.0/16",
      "172.16.0.0/16"
    ],
    "exclude": [
      "169.254.0.0/16"
    ]
  }
},
"scheduleSettings" : {
  "ipChangeMonitorIntervalInSeconds" : 60,
  "proxyCacheResetIntervalInSeconds" : 60,
  "callHomeFrequencyInHours" : 4
},
"listenerPortSettings" : {
  "universalServicePort" : 9443,
  "updateServicePort" : 3334
```

```
},  
"driverName" : "Lexmark Universal v2 XL",  
"defaultQueueName" : "Hybrid Print Management - PCLXL",  
"printJobFileNameFormat" : "%d_%i.prn",  
"userFolderDirectoryMode" : "Programdata"  
}
```

Note: Pour plus d'informations sur la configuration, reportez-vous au *Guide de configuration du client Lexmark Print Management*.

Pour que les données analytiques apparaissent de la même manière que les autres données d'impression liées à l'utilisateur, la version de Device Usage (Utilisation de périphérique) doit être correcte. Dans ce cas, les données diffèrent de la manière suivante :

- Les détails des travaux d'impression de l'utilisateur sont affichés dans le rapport Détails d'activité de l'imprimante.
- La colonne adresse IP affiche **@@@x.y.z.y###(Direct)**, où **@@@x.y.z.y###** est l'adresse IP de l'imprimante.
- Les numéros de page et autres métadonnées figurant dans les détails du travail d'impression représentent l'intention d'envoi de l'utilisateur et peuvent ne pas représenter le résultat réel de l'impression. Par exemple, un utilisateur peut envoyer un travail couleur de quatre pages à une imprimante noir et blanc sans la version correcte de l'application eSF. Dans ce cas, les détails du travail montrent qu'un travail couleur de quatre pages a été imprimé.

Installation du pack d'installation de l'Impression directe

Note: Si vous téléchargez le pack d'installation de l'Impression directe pour une attribution, le dossier contient un fichier exécutable et un fichier de configuration XML. Si vous téléchargez le pack d'installation de l'Impression directe pour plusieurs attributions, le dossier contient un fichier exécutable et plusieurs dossiers. Chacun des dossiers multiples contient un fichier **DirectPrintConfiguration.xml** (ou **configuration.json** pour LPMC 3.5.0 ou version ultérieure). Pour chaque attribution, un dossier est téléchargé en même temps.

1. À partir du pack d'installation de l'Impression directe, exécutez le fichier d'installation.
2. Accepter le Contrat de licence d'utilisation (EULA).
3. Cliquez sur **Installer**.
4. Cliquez sur **Terminer**.

Utiliser l'imprimante hors connexion

La fonction d'impression hors ligne permet aux utilisateurs d'imprimer même en cas de problèmes de connectivité avec les services cloud Lexmark. Cette fonction fonctionne avec l'impression cloud, hybride et directe conventionnelle qui nécessite une connectivité au cloud Lexmark, mais garantit que les utilisateurs peuvent continuer à imprimer même en cas de perte de connectivité aux services cloud Lexmark.

Pour utiliser l'impression Cloud, Hybride ou Directe, une connectivité ininterrompue au serveur Cloud est requise. Contrairement à l'impression sur cloud, hybride ou directe, l'impression hors ligne permet aux utilisateurs d'envoyer des tâches d'impression sans nécessiter de connectivité au serveur cloud. De plus, la fonction d'impression hors ligne stocke également les données analytiques sur le poste de travail client en mode hors ligne, puis les envoie au serveur cloud, lorsque la connectivité au serveur cloud est restaurée.

Lors du lancement d'une tâche d'impression cloud ou hybride en mode hors ligne, l'utilisateur doit sélectionner la destination de l'imprimante. Ils peuvent soit choisir dans la liste des imprimantes configurées, soit saisir directement l'IP ou le nom d'hôte de l'imprimante. Lors de l'impression dans une file d'attente d'impression directe en mode hors ligne, elle se poursuit normalement. Dans Analytics, l'activité d'impression est signalée comme Impression hors ligne.

Les tâches d'impression utilisant le nom d'hôte de l'imprimante dépendent de la résolution du nom d'hôte configurée dans le réseau de l'utilisateur. La résolution de nom d'hôte est le processus de conversion d'un nom d'hôte en adresse IP. Selon la résolution du nom d'hôte, le nom d'hôte ou le nom d'hôte avec domaine fonctionne.

Conditions préalables

- **Activer les attributions d'impression** doit être activé sur la page **Paramètres d'organisation**, et **Utiliser l'attribution d'impression avec** doit être défini sur **Impression hors ligne** ou **Impression directe et hors ligne**. Pour plus d'informations sur l'activation de l'attribution d'impression, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).
- Pour la soumission à partir des services cloud Lexmark enregistrés, toute combinaison de files d'attente présentes sur la station de travail - cloud ou hybride ou directe.
- L'utilisateur doit être actuellement connecté au LPMC.

Expérience utilisateur dans différents modes

Les scénarios suivants sont basés sur l'hypothèse que l'**impression directe et hors ligne** est activée sur la page **Paramètres d'organisation**. Pour plus d'informations sur la création d'attributions d'impression, reportez-vous à la section « Création d'une attribution d'impression » dans [Utilisation de l'impression directe on page 233](#).

- Pour les soumissions d'impression directe, le flux de travail de l'utilisateur n'est pas affecté.
- Pour les soumissions sur le cloud ou hybrides, l'utilisateur bénéficie des expériences suivantes :
 - Les utilisateurs seront informés chaque fois qu'ils imprimeront en mode hors ligne.
 - Si l'administrateur a créé des attributions d'impression, la liste des imprimantes s'affiche pour que l'utilisateur puisse sélectionner une imprimante pour lancer la tâche d'impression.

- L'utilisateur peut également saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de l'imprimante pour lancer la tâche d'impression.
- L'utilisateur peut cliquer sur **Annuler** pour annuler l'activité d'impression.
- Si la connectivité des services cloud Lexmark est restaurée, l'utilisateur est informé de la restauration du flux de travail d'impression normal.
- En mode hors ligne, les données analytiques sont stockées dans la machine client jusqu'à ce qu'elles puissent être renvoyées vers le cloud. Les données analytiques hors ligne sont envoyées au serveur cloud lors de la prochaine tâche d'impression après le rétablissement de la connexion.
- Pris en charge par les clients Windows, Mac et Ubuntu LPMC.

Limites

- Le mobile n'est pas pris en charge
- L'extension Chrome n'est pas prise en charge
- Aucune invite pour l'impression hors ligne n'est affichée lorsqu'il y a une tâche en cours.
- Les pages de travail d'impression hors ligne ne sont pas affichées dans Analytics 2.0.

Note: Pour que l'impression hors ligne fonctionne, LPMC nécessite un téléchargement préalable des paramètres de services de cloud Lexmark. Ce téléchargement se fait automatiquement toutes les quatre heures ou lorsque vous sélectionnez **Vérifier les mises à jour** dans la barre d'état système. L'icône de la barre d'état système indique l'état de votre connexion.

Utilisation du stockage hybride avancé

Compréhension le stockage hybride avancé

Remarques :

- Pour utiliser la fonctionnalité de stockage hybride avancé, votre administrateur doit activer cette fonctionnalité. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).
- Lorsque vous activez cette fonctionnalité, une application est créée pour votre organisation. Ces informations d'identification d'application sont nécessaires sur tous les périphériques de stockage sur lesquels le service est exécuté. Pour obtenir les informations d'identification de l'application de stockage hybride avancée, reportez-vous à la section [Obtention de l'ID client et du secret client on page 203](#).
- LPMC version 3.5.1 ou ultérieure est requise.

Fonctionnalité de stockage hybride avancée

La fonctionnalité de stockage hybride avancée utilise des emplacements de stockage supplémentaires pour les tâches d'impression sans leur permettre de quitter le réseau du client. Cela garantit que la tâche d'impression de l'utilisateur reste dans le réseau tout en étant stockée à l'extérieur de son poste de travail.

Types de stockage pris en charge :

- Systèmes Windows
- Systèmes Ubuntu
- Appareils Optra Edge

Vue d'ensemble de la fonction

Cette fonction est conçue pour garantir une haute disponibilité des tâches d'impression, même lorsque le poste de travail à partir duquel la tâche est soumise est hors ligne. Bien que le serveur cloud stocke les métadonnées comme l'emplacement de la tâche, la tâche d'impression réelle est stockée dans un environnement de stockage hybride.

Options administrateur :

Les administrateurs peuvent choisir de créer une à trois répliques supplémentaires de leur travail d'impression. Cependant, ils ne peuvent pas sélectionner le périphérique spécifique où le travail est stocké.

Pour une plus grande disponibilité, le travail est stocké sur d'autres emplacements, équivalents au nombre de copies sélectionnées dans les paramètres de l'organisation.

Processus d'impression :

Lors d'une version imprimée, l'imprimante vérifie d'abord l'emplacement de stockage principal (station de travail de soumission) pour les tâches d'impression.

Si l'emplacement principal est inaccessible, il vérifie les autres emplacements. Une fois le travail d'impression correctement publié, il est supprimé de tous les appareils de stockage.

Note:

- Pour chaque client de stockage, vous devez réserver un certain espace disque afin que le service dispose d'un espace disque suffisant pour les opérations de traitement telles que Modifier les paramètres d'impression..
- Les services de stockage réservent l'espace en fonction de l'espace disque disponible. L'espace réservé minimum est de 20 Go.

Configuration des appareils Optra Edge

Avant de commencer, assurez-vous d'enregistrer vos appareils Optra Edge sur le portail Optra.

Note: Pour plus d'informations sur l'enregistrement des appareils Optra Edge, consultez <https://optra.com/getting-started>.

Nous vous recommandons d'utiliser les modèles VZ5000.

1. Rendez-vous sur www.portal.optra.com, puis connectez-vous.
2. Créez un flux de travail à l'aide des compétences de stockage hybride avancées du marché Optra.

Note:

- Pour Optra, les variables communes et supplémentaires doivent être définies comme variables d'environnement pour l'appareil.
- Pour plus d'informations sur les étapes de configuration d'un appareil Optra Edge, consultez le [Guide de l'utilisateur](#).

Configurer le stockage hybride avancé pour les systèmes Windows et Ubuntu

Systèmes d'exploitation compatibles

- Centre de données Windows Serveur 2022 (AMD64)
- Ubuntu 22.04 (AMD64)
- Ubuntu 24.04 (AMD64)

Installation du pack hybride avancé

Avant de commencer, vous devez activer l'option de stockage hybride additionnel depuis la page Paramètres d'organisation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres d'entreprise](#).

1. En fonction de vos exigences, obtenez le pack d'installation Windows ou le pack d'installation Ubuntu.

Remarques :

Pour plus d'informations sur l'accès aux packs d'installation, contactez votre représentant Lexmark.

2. Décompressez le pack d'installation.
3. Ouvrez Microsoft PowerShell en tant qu'administrateur.
4. Exécutez le fichier script du programme d'installation avec les options de ligne de commande suivantes :

- **Pour les systèmes d'exploitation Windows et Ubuntu :**

```
$clientSecret = ConvertTo-SecureString "client_secret_value" -AsPlainText  
-Force$proxyPassword = ConvertTo-SecureString "proxy_password_value"  
-AsPlainText -Force
```

- **Pour les systèmes d'exploitation Windows**—install.ps1

Installation de base :

```
& .\install.ps1 -DATA_CENTER "@@@data-center####" -CLIENT_ID "@@@client-id####" -CLIENT_SECRET $clientSecret
```

Installation avancée :

- ```
& .install.ps1 -DATA_CENTER "@@@data-center####" -CLIENT_ID "@@@client-id####" -CLIENT_SECRET $clientSecret -JOB_PATH "@@@job-path####" -INSTALLATION_DIR "@@@install-path####" -SERVER_PORT "@@@server-port####" -ENABLE_HOSTNAME "@@@enable-hostname####" -DEVICE_NAME "@@@device-name####" -HTTPS_PROXY "http://@@@proxy_host####:@@@proxy_port####" -PROXY_USER "@@@username####" -PROXY_PASSWORD $proxyPassword -LOG_REDACT_PRIVATE_INFORMATION "@@@log-redact-private-information####" -LOG_IP_ADDRESSES "@@@log-ip-addresses####"
```
- Pour le système d'exploitation Ubuntu—installer.sh

Installation de base :

```
bash installer.sh DATA_CENTER=@@@data-center###
CLIENT_ID=@@@client_id#### CLIENT_SECRET=@@@client_secret###
```

Installation avancée :

```
bash installer.sh DATA_CENTER=@@@data-center###
CLIENT_ID=@@@client_id#### CLIENT_SECRET=@@@client_secret###
JOB_PATH=@@@/path/to/store/jobs### INSTALLATION_DIR=@@@/path/to/
installation/ directory### PROXY_USER=@@@proxy_username###
PROXY_PASSWORD=@@@proxy_password###
LOG_REDACT_PRIVATE_INFORMATION=@@@log-redact-private-
information### LOG_IP_ADDRESSES=@@@log-ip-addresses###
```

Remarques :

- Pour plus d'informations sur les variables communes, voir [Variables communes](#).
- Pour plus d'informations sur les variables supplémentaires liées à Windows et Ubuntu, voir [Variables optionnelles supplémentaires pour Windows et Ubuntu](#).

## Désinstallation du stockage hybride avancé

Pour le système d'exploitation Windows

1. Ouvrez Windows PowerShell en mode administrateur.
2. Naviguez jusqu'au répertoire d'installation
3. Assurez-vous que le fichier uninstall.ps1 est présent dans le répertoire.
4. Exécutez le fichier uninstall.ps1.

Pour le système d'exploitation Ubuntu

1. Ouvrez le terminal.
2. Naviguez jusqu'au répertoire d'installation
3. Assurez-vous que le fichier uninstaller.sh est présent dans le répertoire.
4. Exécutez le fichier uninstaller.sh avec un accès élevé.

## Mise à niveau du stockage hybride avancé

### Pour le système d'exploitation Windows

1. Téléchargez le pack souhaité.
2. Ouvrez Microsoft PowerShell en tant qu'administrateur.
3. Exécutez le fichier uninstall.ps1 sans autre argument.

### Pour le système d'exploitation Ubuntu

1. Téléchargez le pack souhaité.
2. Ouvrez le terminal.
3. Exécutez le fichier installer.sh sans autre argument.

## Comprendre les informations de paramètres d'installation

### Variables communes

| Nom                                                                                                           | Valeur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Description                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>DATA_CENTER</p> <p><b>Note:</b> Pour Optra, au lieu de DATA_CENTER, définissez SPRING_PROFILES_ACTIVE.</p> | <p>Sélectionnez l'une des options suivantes qui correspond à l'emplacement de votre centre de données :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• US</li> <li>• UE</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               | <p>Cette variable est utilisée par l'application pour se connecter au centre de données où se trouve l'organisation des services de cloud-Lexmark.</p> |
| <p>ID_CLIENT</p> <p><b>Note:</b> Pour Optra, au lieu de CLIENT_ID, définissez EDGE_CLIENT_ID.</p>             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans le portail Gestion de comptes, cliquez sur l'onglet <b>Applications</b>.</li> <li>2. Dans la barre de recherche, recherchez Stockage hybride avancé CPM.</li> <li>3. Cliquez sur le nom de l'application.</li> <li>4. Sur la page Stockage hybride avancé CPM, dans la section Paramètres OAuth, identifiez @@@client_ID### et @@@client_secret## #.</li> </ol> | <p>La valeur est utilisée pour s'enregistrer et s'authentifier auprès de Gestion de l'impression Cloud.</p>                                            |

| Nom                                                                                      | Valeur                 | Description            |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| CLIENT_SECRET                                                                            | Identique à CLIENT_ID. | Identique à CLIENT_ID. |
| <p><b>Note:</b> Pour Optra, au lieu de CLIENT_SECRET, définissez EDGE_CLIENT_SECRET.</p> |                        |                        |

### Variables en option

| Nom                                | Valeur                                                          | Description                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SERVER_PORT                        | N'importe quel port                                             | L'application écoute ce port. Le port par défaut est 9443.                                                                                                                                                                                                             |
| DEVICE_ID                          | Nom de périphérique personnalisé des serveurs Windows ou Ubuntu | Identificateur unique permettant d'identifier un périphérique de stockage avancé particulier. La valeur par défaut est le nom d'hôte du serveur.                                                                                                                       |
| CLEAN_UP_SCHEDULE                  | Expression Cron                                                 | Cette valeur détermine la fréquence à laquelle l'application vérifie si une tâche doit être supprimée de ce périphérique de stockage. La valeur par défaut est 30 minutes.                                                                                             |
| ENABLE_HOSTNAME                    | Vrai ou faux                                                    | La valeur détermine si l'imprimante se connecte à ce périphérique en utilisant le nom de l'hôte ou l'Adresse IP. La valeur préférée et par défaut est Faux car en raison de la configuration du réseau, le nom de l'hôte peut ne pas être détectable par l'imprimante. |
| STATUS_SCHEDULE                    | Expression Cron                                                 | La valeur est la fréquence à laquelle l'application met à jour ses informations (IP, espace disque, etc.) vers le Gestion de l'impression Cloud.                                                                                                                       |
| LOG_REDACT<br>_PRIVATE_INFORMATION | Vrai ou faux                                                    | Cette valeur détermine si nous devons supprimer des informations privées des journaux. La valeur par défaut est Vrai.                                                                                                                                                  |

| Nom                           | Valeur                      | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LOG_IP_ADDRESSES              | Vrai ou faux                | La valeur détermine la connexion ou non aux adresses IP. La valeur par défaut est False (Faux).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| LOGGING_LEVEL<br>_COM_LEXMARK | DEBUG/ INFO/ ERROR/<br>WARN | <p>La valeur par défaut est INFO.</p> <p>Modification des niveaux de journalisation :</p> <p><b>Pour le système d'exploitation Windows :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Depuis le répertoire d'installation, modifiez la valeur de la variable d'environnement dans lexmark-print-management-advanced-hybrid-service.xml..</li> <li>2. Redémarrez le service</li> </ol> <p><b>Pour le système d'exploitation Ubuntu :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exécutez lexmark-print-management-advanced-hybrid-service.</li> <li>2. Exécutez lexmark-print-management-advanced-hybrid-service.</li> </ol> |

### Variables en option supplémentaires pour Windows et Ubuntu

| Nom                                                                                                                                                                                                                                                          | Valeur                                                                               | Description                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| JOB_PATH<br><br><div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>Note:</b> Pour Optra, JOB_PATH doit être défini uniquement si vous utilisez un disque dur externe. Par exemple, JOB_PATH = /media/sda1/jobs.</p> </div> | Chemin entièrement qualifié pour le répertoire où les travaux hybrides sont stockés. | <p>Les valeurs par défaut sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour Windows, le chemin est C: \ProgramData</li> <li>• Pour Ubuntu, le chemin est /var/Lexmark/Hybrid/Jobs.</li> </ul> |

| Nom              | Valeur                                                                                 | Description                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSTALLATION_DIR | Chemin entièrement qualifié pour le répertoire d'installation souhaité.                | Les valeurs par défaut sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• Pour Windows, le chemin est C:\Program Files\Lexmark\Hybrid Storage Edge Service.</li><li>• Pour Ubuntu, le chemin est /opt/Lexmark/HybridStorageEdgeService.</li></ul> |
| DEVICE_NAME      | Un nom pour une identification unique de chaque périphérique où le service fonctionne. | Un identifiant unique de Gestion de l'impression Cloud pour identifier un périphérique particulier.                                                                                                                                                         |

| Nom         | Valeur                                                   | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HTTPS_PROXY | <pre>http:// @@@proxy_host#### :@@ @proxy_port####</pre> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le serveur est derrière le proxy, nous détecterons le proxy système. Vous pouvez remplacer le proxy système en définissant la variable HTTPS_PROXY pendant l'installation.</li> <li>• Vous pouvez également ajouter ou modifier le paramètre proxy après l'installation.</li> <li>• Sous Windows : Mettez à jour la variable HTTPS_PROXY dans le fichier lexmark-print-management-advanced-hybrid-service.xml situé dans le dossier d'installation.</li> <li>• Pour Ubuntu, suivez les étapes suivantes :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mettez à jour la variable dans le gestionnaire de services.</li> <li>2. Exécutez le <code>sudo systemctl edit lexmark-print-management-advanced-hybrid-service</code>.</li> <li>3. Ajoutez les lignes suivantes :                 <pre>Environment [Service]  =https_proxy=http:// @@@proxy_address####</pre> </li> </ol> </li> </ul> |

| Nom            | Valeur                                                                                                              | Description                                                                                                                                                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                                                     | :@@@proxy_port####".<br>4. Enregistrez et quittez l'éditeur.<br>5. Exécutez sudo systemctl daemon-reload.<br>6. Exécutez le sudo systemctl restartlexmark-print-management-advanced-hybrid-service. |
| PROXY_USER     |                                                                                                                     | Si un proxy nécessite une authentification, il est alors crypté et stocké dans un système de fichier local.                                                                                         |
| PROXY_PASSWORD |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                     |
| DÉLAI_DNS      | La valeur par défaut est 3 000 ms.                                                                                  | si vous observez un échec intermittent de synchronisation des tâches, définissez cette variable.                                                                                                    |
|                | <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"> <p><b>Note:</b> Cela n'est requis que pour Optra.</p> </div> |                                                                                                                                                                                                     |

## Désactiver les clients de stockage

1. Dans le portail Gestion de l'impression Cloud, cliquez sur **Clients d'impression ### Statut du client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Client de stockage hybride avancé**.
3. Sélectionnez un ou plusieurs périphériques.
4. Cliquez sur **Désactiver ### Désactiver le client de stockage** ou **Désactiver les clients de stockage**.

## Supprimer des clients de stockage

1. Dans le portail Gestion de l'impression Cloud, cliquez sur **Clients d'impression ### Statut du client**.
2. Cliquez sur l'onglet **Client de stockage hybride avancé**.
3. Sélectionnez un ou plusieurs périphériques.
4. Cliquez sur **Supprimer ### Désactiver le client de stockage** ou **Désactiver les clients de stockage**.

**Note:** La suppression peut prendre un certain temps.

## Configuration des paramètres proxy

### Pour Optra :

1. Connectez le périphérique à un ordinateur via le port USB pour accéder à Embedded Web Server (EWS).
2. Ouvrez un navigateur Web, puis saisissez l'adresse IP du périphérique Optra dans le champ d'**adresse**.
3. Dans le champ **Mot de passe**, saisissez le numéro de série Optra.
4. Cliquez sur l'onglet **Proxy**, puis saisissez les informations relatives au proxy.

### Pour Windows et Ubuntu :

Le service est configuré pour lire le proxy défini au niveau du système pour l'utilisateur qui a installé le service.

## Installation des certificats

### Pour Optra :

L'installation des certificats n'est pas prise en charge pour Optra.

### Pour Windows:

Le service de stockage hybride avancé utilise le magasin de confiance Windows-Root. Par conséquent, tous les certificats installés dans le magasin de confiance Windows-Root sont honorés par le service.

### Pour Ubuntu

1. Dans le répertoire d'installation, exécutez le script : **update-ssl-proxy.sh**.
2. Depuis Syntax, effectuez les opérations suivantes :
  - Importer—**sh update-ssl-proxy.sh @@@cert\_path###@@@alias### import**
  - Supprimer—**sh update-ssl-proxy.sh @@@cert\_path###@@@alias### delete**

# Centre de solutions

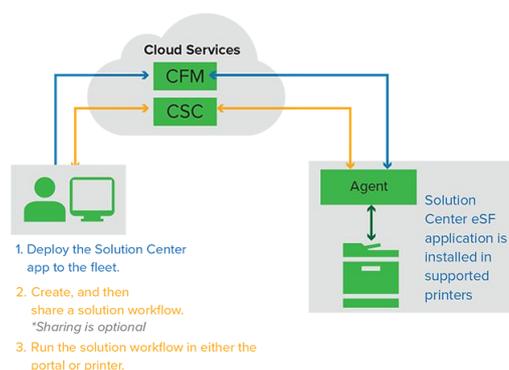
## Présentation

Cloud Centre de solutions est une application qui vous permet de créer ou personnaliser vos flux de travail en fonction de vos rôles dans une organisation. Vous pouvez créer un flux de travail pour capturer, traiter et acheminer un document. Après avoir sélectionné la carte Centre de solutions dans le tableau de bord ou dans  dans le coin supérieur droit de la page, vous pouvez afficher une liste des solutions disponibles en fonction de votre rôle.

Il existe également une application Centre de solutions eSF disponible sur les imprimantes Lexmark et les produits multifonctions (MFP). Elle permet aux utilisateurs d'afficher et d'exécuter les flux de travail qui ont été configurés via le portail de services de-cloud·Lexmark. Pour les étapes qui restent déverrouillées dans le portail de services de-cloud·Lexmark, les utilisateurs peuvent toujours les modifier ou les personnaliser via l'application eSF.

**Note:** Pour plus d'informations sur les modèles d'imprimante qui prennent en charge le Centre de solutions, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimantes pris en charge pour le Centre de solutions](#) on page 57.

## Organigramme de l'utilisation du Centre de solutions



1. Déployez l'application eSF du Centre de solutions sur la flotte.
2. Créez, puis partagez un flux de travail de solution. Pour plus d'informations sur la création d'un flux de travail de solution, reportez-vous à la section [Création d'un flux de travail de solution](#) on page 254.
3. Utilisez le Cloud Centre de solutions à partir du portail de services de-cloud·Lexmark. Pour plus d'informations sur l'utilisation d'un flux de travail de solution, reportez-vous à la section [Utilisation du Cloud Solution Center](#) on page 259.
4. Utilisez l'application Centre de solutions de l'imprimante. Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'application Centre de solutions, reportez-vous à la section [Accès à l'application](#) on page 264.

## Rôles du Centre de solutions

- **Administrateur Centre de solutions** : crée et partage les solutions personnelles avec leur propre organisation.

**Note:** Un administrateur du Centre de solutions qui est également Administrateur de partenaire peut créer et partager des solutions avec des filiales.

- **Utilisateur avancé du Centre de solutions** : Crée des solutions personnelles.
- **Utilisateur du Centre de solutions** : exécute des solutions.

Pour pouvoir utiliser les différentes actions du Centre de solutions, les rôles suivants sont requis :

- **Utilisateur Translation Assistant** : utilise Translation Assistant pour l'organisation indiquée.
- **Utilisateur assistant à la rédaction** : utilise l'assistant à la rédaction pour l'organisation indiquée.
- **Utilisateur OCR** : utilise la reconnaissance optique de caractères pour l'organisation indiquée.

## Limites

Pour plus d'informations sur les limites de Centre de solutions, voir [Centre de solutions e6 ReadMe v1.1.1](#).

## Création d'un flux de travail de solution

**Note:** Vous devez avoir un rôle d'utilisateur avancé dans une organisation pour créer une solution.

Avant de commencer, assurez-vous que l'organisation et ses utilisateurs disposent des attributions de page appropriées. Pour en savoir plus, consultez le chapitre « Gestion des quotas de solutions ».

1. Ouvrez un navigateur Web, accédez au tableau de bord des services de cloud Lexmark, puis effectuez l'une des actions suivantes :
  - Cliquez sur la carte **Centre de solutions**.

**Note:** Si la carte n'est pas disponible dans le tableau de bord, ajoutez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du tableau de bord on page 23](#).

- Cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, cliquez sur **Centre de solutions**.
2. Cliquez sur **Créer**.
3. Dans le champ **Nom de la solution** tapez le nom de la solution.
4. Dans le champ **Description (facultatif)**, tapez une courte description du flux de travail de la solution.

- Sélectionnez **Partager avec mon organisation**, si vous voulez partager cette solution avec votre organisation.

### Remarques :

Si le flux de travail de la solution n'est pas partagé, seul le créateur a accès à ce flux de travail. Ainsi, si l'utilisateur actuellement connecté n'est pas le créateur, alors cet utilisateur ne peut pas voir le flux de travail de la solution.

### Types de flux de travail de solution

- **Personnel** : uniquement disponible pour le créateur du flux de travail
  - **Organisationnel** : utilisé par tous les utilisateurs de l'organisation indiquée.
  - **Partagé** : utilisé par les utilisateurs de l'organisation enfant spécifique avec laquelle la solution est partagée.
- Dans la section **Paramètres de numérisation**, cliquez sur **Modifier les paramètres de numérisation**.

**Note:** Les **Paramètres de numérisation** s'appliquent uniquement lorsqu'une solution s'exécute depuis le panneau de l'imprimante. Les **Paramètres de numérisation** apparaissent sur le panneau de l'imprimante uniquement si **Afficher les paramètres de numérisation** sur le panneau de l'imprimante est activé dans **Modifier les paramètres de numérisation**.

- Depuis la section **Étapes** section, cliquez sur **Ajouter une étape**.

### Remarques :

- Les étapes doivent inclure au moins une destination et peuvent inclure une ou plusieurs actions.
- Vous pouvez inclure jusqu'à 10 étapes par flux de travail.
- Les solutions qui sont des combinaisons d'actions et de destinations doivent se terminer par une destination.

- Depuis la fenêtre **Ajouter une étape**, sélectionnez l'Action et la Destination.

Rechercher un ou plusieurs des éléments d'Action suivants :

- **Extraire du texte à l'aide de l'OCR** : la reconnaissance optique de caractères (OCR) est un service utilisé pour extraire du texte d'un document qui est converti au format lisible par machine.

### Note:

- L'OCR est toujours exécutée en premier, quelle que soit la séquence dans laquelle elle a été ajoutée lors de la création de la solution.
- L'utilisation du service OCR consomme le quota de droits OCR.

- Dans le menu **Sélectionner le type de fichier de sortie**, sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Portable Document Format (.pdf)**
- **Document Word (.docx)**
- **Texte normal (.txt)**

- **Traduire** : permet de télécharger un fichier dans une langue source et de le traduire dans une langue cible.

**Note:** Le service Translation Assistant utilise Microsoft Azure Cognitive Services.

1. Sélectionnez la langue du document à traduire.

**Note:** Cette fonction détecte automatiquement la langue source par défaut. Pour plus d'informations sur les formats et langues pris en charge, reportez-vous à la section [Comprendre Translation Assistant on page 324](#).

2. Sélectionnez une langue cible.

**Note:**

- L'utilisation du service Translation Assistant utilise le quota de droits de traduction.
- Vous pouvez sélectionner jusqu'à cinq langues cibles.

**Note:** Pour en savoir plus sur le portail Translation Assistant, reportez-vous au chapitre « Translation Assistant ».

- **Masquer** : vous permet de masquer une partie du texte à des fins de sécurité.

**Note:**

- L'action de masquage consomme le quota de rédaction.
- Le service de masquage utilise Microsoft Azure Cognitive Services.

1. Sélectionnez la langue du document à masquer.

**Note:** Assurez-vous que le format de document sélectionné dans **Paramètres de numérisation** est DOCX.

2. Depuis le menu **Sélectionner l'information que vous voulez masquer depuis le fichier**, configurez ce qui suit :
  - Sélectionnez **Informations personnelles (IPI)** pour éditer les informations personnelles depuis les IPI disponibles.

- Sélectionnez les IPI disponibles dans la catégorie Général ou sélectionnez à partir des IPI disponibles en fonction du pays.

**Note:** Pour plus d'informations sur les IPI disponibles, reportez-vous à la rubrique [IPI disponibles en fonction du pays](#) on page 260.

- Pour déplacer une IPI sélectionnée entre les listes **IPI disponibles** et **IPI sélectionnées**, cliquez sur  ou , ou faites-la glisser entre les listes. Vous pouvez également double-cliquer dessus et sélectionner une option.
- Sélectionnez **Texte personnalisé** pour masquer du texte spécifique du fichier.
- Dans le champ **Préciser le texte personnalisé à masquer**, saisissez le texte à masquer.
- Dans le menu, sélectionnez **Mot entier uniquement**, **Contient**, **Correspondance exacte** ou **Correspondance avancée**.

**Remarques :**

- Sélectionnez **Mot entier uniquement** pour supprimer uniquement un mot entier spécifique.
- Sélectionnez **Contient** pour supprimer à la fois un mot entier et tout mot qui le contient.
- Sélectionnez **Correspondance exacte** pour supprimer les mots exactement tels que vous les avez mis en majuscules.
- Pour le **texte personnalisé**, la limite maximale est de 20 mots.
- Pour la **correspondance avancée**, la limite maximale est de 512 caractères. La correspondance avancée fonctionne sur le principe des expressions régulières (regex), qui sont un moyen de définir des opérations de recherche basées sur une séquence de caractères.
  - Les expressions régulières avec des espaces et des chaînes de fin avant ou après les modèles sont des entrées valides.
  - Selon la façon dont le fichier d'entrée DOCX est analysé, l'expression régulière résultante pour une entrée de texte particulière peut correspondre ou non. Cela peut entraîner des chaînes non expurgées.

3. Cliquez ici pour **ajouter du texte**.
  - **Insérer un pied de page** : pour ajouter un pied de page à la page, tapez le texte dans le champ de texte **Pied de page**.

**Note:** Assurez-vous que le format de document sélectionné dans **Paramètres de numérisation** est DOCX.

Pour les éléments de Destination, sélectionnez un ou plusieurs des éléments suivants :

- **E-mail** : envoie le document aux adresses e-mail spécifiées.
  1. Dans le champ **Envoyer la solution aux adresses e-mail suivantes**, saisissez les adresses e-mail.

**Note:**

- Vous pouvez ajouter jusqu'à 50 adresses e-mail tant que leur longueur combinée ne dépasse pas 255 caractères.
- Les adresses e-mail doivent être séparées par des virgules.

2. Si vous voulez recevoir une copie de l'e-mail, sélectionnez **Envoyez-moi une copie**.

**Note:**

- Sélectionner **Envoyer une copie** vous permet d'exécuter une solution même si le champ **Envoyer un document aux adresses e-mail suivantes** est laissé vide.
- Vous pouvez également exécuter une solution même sans sélectionner **Envoyer une copie** si **Envoyer un document aux adresses e-mail suivantes** est déverrouillé.

- **Télécharger** : télécharge une copie du document vers votre périphérique.

**Note:** Cette étape ne peut être effectuée qu'à partir du portail de services de·cloud·Lexmark.

- **Envoyer vers la file d'attente d'impression du cloud** : envoie le document vers votre file d'attente d'impression du cloud.

**Note:** Cette option est disponible uniquement pour les utilisateurs qui ont le rôle d'utilisateur de gestion de l'impression.

- **Imprimer** : imprime le document.

**Note:** Cette étape ne peut être exécutée qu'à partir d'une imprimante.

- **Envoyer vers le stockage dans le cloud** : dans le menu **Envoyer vers**, sélectionnez le fournisseur de stockage dans le cloud.

**Note:** Les fournisseurs de stockage cloud incluent Box, Dropbox, OneDrive, SharePoint et Google Drive. Vous pouvez sélectionner l'un de ces fournisseurs de stockage dans les **paramètres du Centre de solutions**.

### 9. Cliquez sur **Créer une solution**.

#### Note:

- Pour ajouter plus d'une action, cliquez sur **Ajouter une étape** à chaque fois que vous sélectionnez une action.
- Cliquez sur  pour bloquer les valeurs des actions ou destinations, afin que les autres utilisateurs ne puissent pas les modifier durant l'exécution. Assurez-vous de saisir une valeur pour les actions et destinations avant de les bloquer.
- Si une action ou destination n'est pas bloquée pendant l'exécution, alors l'utilisateur est invité à sélectionner une valeur à partir des options disponibles.
- Cliquez sur  pour débloquer une valeur.
- Vous pouvez configurer les fournisseurs de stockage et définir les domaines de compte à partir de la page **Paramètres du Centre de solutions**. Pour accéder à la page **Paramètres du Centre de solutions**, cliquez sur .
- Les utilisateurs doivent avoir un compte Microsoft, Google, Box ou Dropbox pour accéder aux services de stockage dans le cloud.
- Pour plus d'informations sur la gestion des destinations de numérisation, reportez-vous à la section [Gestion des destinations de numérisation on page 272](#).
- Vous pouvez rencontrer des messages d'erreur pour les raisons suivantes :
  - Le compte sélectionné est déconnecté.
  - Aucun compte de stockage cloud n'est sélectionné et tous les comptes de stockage sont déconnectés.
  - Le compte de stockage cloud est désactivé dans le paramètre global.
  - Un dossier en double est créé.
  - Un nom de dossier dépasse la longueur maximale.
  - Un chemin n'est pas valide en raison d'un dossier inaccessible ou supprimé.
- Pour ajouter plus d'une destination, cliquez sur **Ajouter une étape** à chaque fois, après avoir sélectionné une destination.

## Utilisation du Cloud Solution Center

Lors de la création du flux de travail de la solution, les utilisateurs peuvent exécuter ces solutions en fonction des droits.

Sur la page Solutions, vous pouvez utiliser le menu **Quotas** pour afficher le quota restant pour la traduction, la rédaction et l'OCR.

**Note:**

- Pour dupliquer une solution, cliquez sur  .
- Pour utiliser une solution, cliquez sur  pour exécuter une solution.
- Pour supprimer une solution, cliquez sur  .
- Pour modifier une solution, cliquez sur  .

## IPI disponibles en fonction du pays

Les informations personnelles identifiables (IPI) nationales disponibles qui peuvent être masquées sont les suivantes :

- **Informations générales**
  - Personne
  - Numéro de téléphone
  - Organisation
  - Adresse
  - Courriel
  - URL
  - IP
  - Date
  - Âge
  - Numéro d'acheminement ABA
  - Code SWIFT
  - Carte de crédit
  - International Banking Account Number (IBAN)
- **Argentine**
  - Document national d'identité (DNI) argentin
- **Autriche**
  - Carte d'identité autrichienne
  - Numéro d'identification fiscale autrichien
  - Numéro de Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) autrichien
- **Australie**
  - Numéro de compte bancaire australien
  - Numéro commercial australien
  - Numéro d'organisation australien
  - Permis de conduire australien
  - Numéro de compte médical australien
  - Numéro de passeport australien
  - Numéro de dossier fiscal australien
- **Belgique**

- Numéro national belge
- Numéro de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) belge
- **Brésil**
  - Numéro d'entité juridique au Brésil (CNPJ)
  - Numéro CPF du Brésil
  - Carte d'identité nationale brésilienne (RG)
- **Canada**
  - Numéro de compte bancaire canadien
  - Numéro de permis de conduire canadien
  - Numéro de sécurité sociale canadien
  - Numéro de passeport canadien
  - Numéro d'assurance sociale canadien
- **Chili**
  - Numéro de carte d'identité chilien
- **Chine**
  - Numéro de carte d'identité de résident chinois (PRC)
- **Union européenne (UE)**
  - Numéro de carte de débit de l'UE
  - Numéro de permis de conduire de l'UE
  - Coordonnées GPU de l'UE
  - Numéro d'identification nationale de l'UE
  - Numéro de passeport de l'UE
  - Numéro de sécurité sociale (SSN) ou ID équivalent de l'UE
  - Numéro d'identification fiscale (NIF) de l'UE
- **France**
  - Numéro de permis de conduire français
  - Numéro de sécurité sociale français
  - Carte d'identité nationale française (CNI)
  - Numéro de passeport français
  - Numéro de sécurité sociale français (INSEE)
  - Numéro d'identification fiscale français (NumeroSPI)
  - Numéro de Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) française
- **Allemagne**
  - Numéro de permis de conduire allemand
  - Numéro de carte d'identité allemand
  - Numéro de passeport allemand
  - Numéro d'identification fiscale allemand
  - Numéro de taxe sur la valeur ajoutée allemand
- **Hong Kong**
  - Numéro de carte d'identité de Hong Kong (HKID)
- **Hongrie**
  - Numéro d'identification personnelle hongrois
  - Numéro d'identification fiscale hongrois
  - Numéro de taxe sur la valeur ajoutée hongrois
- **Inde**

- Numéro de compte permanent indien (PAN)
- Numéro d'identification unique de l'Inde (Aadhaar)
- **Indonésie**
  - Carte d'identité d'Indonésie (KTP)
- **Irlande**
  - Numéro personnel pour le service public (PPS)
  - Numéro personnel pour le service public (PPS) v2
- **Israël**
  - Carte d'identité nationale d'Israël
  - Numéro de compte bancaire d'Israël
- **Italie**
  - Numéro de permis de conduire italien
  - Code fiscal d'Italie
  - Numéro de taxe sur la valeur ajoutée
- **Japon**
  - Numéro de compte bancaire japonais
  - Numéro de permis de conduire japonais
  - « Mon numéro » japonais (personnel)
  - « Mon numéro » japonais (professionnel)
  - Numéro d'enregistrement de résident japonais
  - Numéro de carte de résident japonais
  - Numéro d'assurance sociale japonais (SIN)
  - Numéro de passeport japonais
- **Luxembourg**
  - Numéro d'identification national du Luxembourg (personnes physiques)
  - Numéro d'identification national du Luxembourg (personnes non physiques)
- **Malte**
  - Numéro de carte d'identité maltais
  - Numéro d'identification fiscale maltais
- **Nouvelle Zélande**
  - Numéro de compte bancaire néo-zélandais
  - Numéro de permis de conduire néo-zélandais
  - Numéro de revenu intérieur néo-Zélandais
  - Numéro du ministre de la santé néo-Zélandais
  - Numéro de service social néo-zélandais
- **Philippines**
  - Numéro d'identifiant multifonction unifié des Philippines)
- **Portugal**
  - Numéro de carte de citoyen portugais
  - Numéro d'identification fiscale portugais
- **Singapour**
  - Numéro de carte d'identité d'enregistrement national de Singapour (NRIC)
- **Afrique du Sud**

- Numéro d'identification d'Afrique du Sud
- **Corée du Sud**
  - Numéro d'enregistrement de résident sud-coréen
- **Espagne**
  - DNI espagnol
  - Numéro de sécurité sociale espagnol (SSN)
  - Numéro d'identification fiscale espagnol
- **Suisse**
  - Numéro de sécurité sociale suisse (AVS)
- **Taiwan**
  - Carte d'identité nationale de Taïwan
  - Certificat de résident taïwanais (ARC/TARC)
  - Numéro de passeport taïwanais
- **Royaume Uni**
  - Numéro de permis de conduire du Royaume-Uni
  - Numéro de liste électorale du Royaume-Uni
  - Numéro du système de la santé publique National Health Service (NHS) du Royaume-Uni
  - Numéro d'assurance nationale (NINO) du Royaume-Uni
  - Numéro de passeport des États-Unis ou du Royaume-Uni
  - Numéro de référence de contribuable unique du Royaume-Uni
- **États-Unis**
  - Numéro de sécurité sociale des États-Unis (SSN)
  - Numéro de permis de conduire des États-Unis
  - Numéro de passeport des États-Unis ou du Royaume-Uni
  - Numéro d'identification de contribuable unique (ITIN) des États-Unis
  - Numéro de la Drug Enforcement Agency (DEA) des États-Unis
  - Numéro de compte bancaire des États-Unis

## Présentation de l'application du Centre de solutions eSF

### Mise en route

### Installation de l'application

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir vérifié la liste de contrôle de préparation au déploiement pour le Centre de solutions. Pour plus d'informations sur la préparation du déploiement, voir la section « **Centre de solutions** » dans [Liste de contrôle préparatoire du déploiement on page 27](#).

L'installation et le déploiement de cette application se font dans Cloud Fleet Management. Pour installer Centre de solutions, créez une configuration, puis déployez la configuration sur l'imprimante.

Pour plus d'informations sur la création et le déploiement d'une application, reportez-vous à la section suivante :

- section « Ajouter des applications » dans [Création d'une configuration on page 160](#) .
- [Déploiement de configurations sur des imprimantes on page 172](#).

Assurez-vous que les valeurs des informations suivantes sont définies dans l'imprimante :

- Numéro de série du périphérique
- Adresse IP du périphérique
- Adresse MAC du périphérique
- Nom de modèle du périphérique
- Nom de l'hôte TCP/IP :
- Nom de domaine TCP/IP

**Note:** L'absence de ces informations entraîne l'échec de l'application, car ces informations sont requises pour la validation de la base de données.

## Utilisation de l'application

### Accès à l'application

### Visualisation des solutions

1. Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Centre de solutions**.
2. Sur la page **Liste des solutions**, sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Personnelle** 
- **Organisationnelle** 
- **Partagée** 

**Note:** Certaines solutions peuvent ne pas apparaître. Ces solutions sont appelées solutions non exécutables, car elles peuvent impliquer des étapes que l'imprimante n'est pas en mesure d'exécuter. Par exemple, l'étape Télécharger n'est pas prise en charge dans les imprimantes. Une solution créée dans Cloud Solution Center qui inclut une étape de téléchargement ne sera pas visible dans l'application eSF du Centre de solutions.

3. Pour afficher les détails d'une solution spécifique, appuyez sur  **› Afficher les détails**.

### Note:

- Les détails comprennent le nom de la solution, sa description, son type, ses étapes et le nom du fichier par défaut.
- Relancez l'application pour actualiser la liste des solutions.

## Utilisation de l'exécution rapide

- La fonction d'exécution rapide exécute immédiatement une solution avec toutes les étapes préconfigurées et verrouillées à partir du portail.
- Pour exécuter une solution à l'aide d'une exécution rapide, sélectionnez une solution, puis cliquez sur **Suivant**.

## Affichage des quotas

1. Dans le Centre de solutions, accédez à l'écran Liste des solutions.
2. Cliquez sur  > **Afficher les quotas**.
  - La boîte de dialogue Quotas affiche le nombre de pages utilisées.
  - Si vous avez des quotas pour la traduction, la rédaction et l'OCR, les pages utilisées pour ces actions s'affichent.

**Note:** Sur l'écran Quotas, vous pouvez également afficher les détails des pages utilisées dans Traduction, Rédaction et OCR.

## Navigation dans les étapes de l'application

- L'écran Étapes vous permet de naviguer entre les étapes. Vous ne pouvez modifier que les paramètres déverrouillés dans le portail.
  - À chaque étape, les champs peuvent être désactivés ou activés dans le panneau en fonction des paramètres de déverrouillage/verrouillage configurés dans le portail. Si une étape est verrouillée dans le portail, l'écran d'étape n'apparaît pas sur le panneau.
  - Les utilisateurs doivent disposer des rôles et des autorisations d'accès appropriés pour exécuter des actions telles que les traductions, les rédactions et l'OCR.
1. Dans le Centre de solutions, accédez à l'écran Liste des solutions.
  2. Sélectionnez une solution, puis cliquez sur **Suivant**.

### Note:

- L'écran Étapes affiche les étapes configurées pour chaque solution sélectionnée.
- Sur l'écran Étapes, les utilisateurs peuvent parcourir les étapes en cliquant sur le bouton **Suivant**, jusqu'à l'étape Résumé.
- Cliquer sur le bouton **Suivant** de n'importe quelle étape lance la validation de l'étape en cours. En cas de problèmes de validation, les utilisateurs ne peuvent pas passer à l'étape suivante tant que les problèmes n'ont pas été résolus.
- Vous pouvez revenir aux étapes précédentes, si nécessaire.

## Extraction de texte avec OCR

La reconnaissance optique des caractères (Optical Character Recognitions, OCR) vous permet de modifier le texte d'un document.

1. Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Centre de solutions**, puis sélectionnez un flux de travail avec une étape OCR.
2. À l'étape OCR, sélectionnez le format de sortie dans la liste des options.

**Note:** Les **paramètres de numérisation** côté imprimante offrent des options limitées en termes d'extensions de fichiers.

3. Cliquez sur **Suivant** pour enregistrer les paramètres.

## Traduction du document

Cette étape vous permet de numériser un fichier dans une langue source et de le traduire dans une langue cible.

## Sélection de langues

1. Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Centre de solutions**, puis sélectionnez un flux de travail avec une étape Traduire.
2. À l'étape Traduire, sélectionnez la langue du document que vous souhaitez traduire.
3. Sélectionnez une ou plusieurs langues cibles.

**Note:** Vous pouvez sélectionner jusqu'à cinq langues cibles.

## Masquage d'informations

La fonction Masquer vous permet de supprimer automatiquement toutes les informations confidentielles telles que les informations personnelles identifiables (IPI) des documents.

## Configuration du masquage

1. Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Centre de solutions**, puis sélectionnez un flux de travail avec une étape Masquer.
2. À l'étape de masquage, cliquez sur **Ajouter du texte à masquer**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Préréglage** : sélectionnez des paramètres de masquage prédéfinis en fonction des types d'IPI courants (par exemple, numéros de téléphone, numéros de sécurité sociale) ou des réglementations spécifiques à un pays.
  - **Personnalisé** : sélectionnez Texte personnalisé, uniquement si vous souhaitez masquer des textes spécifiques du fichier. Effectuez l'une des opérations suivantes :
    - Dans le champ **Préciser le texte personnalisé à masquer**, saisissez le texte à masquer.
    - Depuis le menu, choisissez **Le mot entier uniquement**, **Contient**, ou **Correspondance exacte**.

**Note:** Si une solution créée dans le portail de services de cloud·Lexmark se compose de la **correspondance avancée**, vous pouvez uniquement supprimer le texte personnalisé de l'application eSF. Vous ne pouvez pas modifier ou ajouter de texte personnalisé pour la **correspondance avancée** à partir de l'application eSF.

### Note:

- Les utilisateurs peuvent ajouter jusqu'à 20 textes personnalisés uniquement.
- Si une solution inclut une étape de masquage mais n'inclut pas d'étape OCR, le type de fichier d'entrée doit être DOCX.
- Si une solution comprend des étapes Masquer et OCR, les types de fichiers d'entrée pris en charge sont les fichiers image (tels que JPEG ou PNG) et PDF.

## Envoi d'e-mails

1. Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Centre de solutions**, puis sélectionnez un flux de travail avec une étape E-mail.
2. À l'étape E-mail, saisissez l'adresse e-mail.
3. Pour recevoir une copie de l'e-mail, sélectionnez **Envoyez-moi une copie**.

### Note:

- L'adresse e-mail ne peut pas dépasser 255 caractères.
- Les utilisateurs peuvent passer à l'étape suivante uniquement si au moins une adresse e-mail est ajoutée.
- Si aucune adresse e-mail n'est saisie, la solution peut toujours s'exécuter si l'option **Envoyer moi une copie** est activée.

## Ajouter un pied de page

1. Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Centre de solutions**, puis sélectionnez un flux de travail avec une étape Pied de page.
2. Dans le champ Pied de page, saisissez le texte que vous souhaitez afficher en tant que pied de page de la page.
3. Cliquez sur **Suivant** pour enregistrer les modifications.

### Note:

- Les utilisateurs peuvent saisir jusqu'à 512 caractères dans le pied de page.
- L'entrée de l'étape Pied de page doit être au format DOCX.

## Configuration du stockage dans le cloud

La fonctionnalité Stockage dans le cloud vous permet d'envoyer des documents directement vers diverses plateformes cloud.

1. Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Centre de solutions**, puis sélectionnez un flux de travail avec une étape de stockage dans le cloud.
2. Sélectionnez une plateforme cloud parmi les suivantes :
  - **Microsoft OneDrive**
  - **Dropbox**
  - **Box**
  - **Google Drive**
  - **Microsoft SharePoint**
3. Configurez les paramètres spécifiques à la plateforme suivants :
  - Pour OneDrive, Box et Dropbox, spécifiez le dossier de destination en définissant les options Envoyer vers et Chemin.
  - Pour Google Drive, définissez l'option Nom du disque.
  - Pour SharePoint, définissez les options Nom du site et Chemin.

### Note: Un message d'erreur apparaît dans les scénarios suivants :

- Le compte sélectionné est déconnecté.
- Aucun stockage cloud n'est sélectionné et tous les comptes de stockage sont déconnectés.
- Un compte de stockage cloud est désactivé dans les paramètres globaux.
- Un dossier en double est créé.
- Le nom du dossier dépasse la longueur maximale autorisée.
- Le chemin n'est pas valide en raison d'un dossier inaccessible ou supprimé.

## Utilisation de File d'attente d'impression

- La fonctionnalité de file d'attente d'impression cloud permet à l'utilisateur d'envoyer des tâches d'impression directement à la file d'attente Gestion de l'impression Cloud.
- Une fois qu'une tâche d'impression est téléchargée sur le cloud, elle reste stockée en toute sécurité jusqu'à ce que l'utilisateur la libère sur une imprimante physique avec l'application Print Release.

## Impression

La fonction Imprimer du Centre de solutions permet aux utilisateurs d'imprimer à partir d'un appareil connecté.

Les utilisateurs peuvent configurer le nombre de copies à imprimer directement à partir du panneau de l'imprimante.

## Modification d'un nom de fichier ou d'un type de fichier

**Note:** Vous pouvez modifier le nom et le type de fichier sur le panneau uniquement si **Autoriser la saisie d'un nom de fichier à partir du panneau de l'imprimante** et **Afficher les paramètres de numérisation sur le panneau de l'imprimante** sont sélectionnés dans le portail de services de cloud·Lexmark, respectivement.

1. Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Centre de solutions**, puis sélectionnez un flux de travail.
2. Dans l'écran **Fichier**, cliquez sur le nom ou le type de fichier pour le modifier, puis cliquez sur **OK**.

## Affichage d'un résumé

1. Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Centre de solutions**, puis sélectionnez un flux de travail.
2. Dans l'écran **Résumé**, vous pouvez afficher la vue d'ensemble de toutes les étapes configurées.

## Exécuter l'application

Après avoir configuré toutes les étapes et terminé l'étape de numérisation, cliquez sur **Envoyer** pour exécuter la solution.

Limites de taille de fichier pour les étapes de numérisation :

- La limite de taille de fichier générale est de 50 MB.
- Si la solution comprend une étape de traduction, la limite de taille de fichier est réduite à 40 MB.
- Si la solution inclut une étape d'e-mail, la limite de taille de fichier est réduite à 25 MB.

# Gestion des numérisations

## Présentation

Utilisez le portail Web Cloud Scan Management pour effectuer les opérations suivantes :

- Configurer les paramètres de Scan Management.
- Créez des destinations de numérisation à l'aide des fournisseurs de services cloud Microsoft OneDrive, SharePoint, Google Drive™, Box et Dropbox.
- Personnalisez les paramètres de numérisation pour chaque destination de numérisation.

Le portail Web de Scan Management fonctionne également avec l'application Cloud Scan. **Cloud Scan** est une application eSF dans laquelle les utilisateurs de l'Infogérance des numérisations peuvent numériser des documents à l'aide d'imprimantes Lexmark™ vers une destination définie dans les Services de cloud Lexmark par l'administrateur d'infogérance des numérisations.

**Note:** Cette fonctionnalité n'est disponible que sur certains modèles d'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modèles d'imprimante pris en charge on page 31](#).

## Accès au portail Web Gestion des numérisations

Ouvrez un navigateur Web, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur **Infogérance de numérisation**.

**Note:** Si la carte n'est pas disponible dans le tableau de bord, ajoutez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du tableau de bord on page 23](#).

- Depuis votre portail Internet actuel, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, cliquez sur **Gestion des numérisations**.

## Configuration des paramètres de Gestion des numérisations

En tant qu'administrateur, vous pouvez configurer les paramètres de Infogérance des numérisations.

1. Dans le portail Web Gestion des numérisations, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page.
2. Configurez les paramètres suivants :

- **Activer la gestion des numérisations pour votre entreprise** : permet aux utilisateurs d'accéder à la gestion des numérisations à partir des Services de cloud Lexmark.
- **Permettre aux utilisateurs de créer des destinations de numérisation personnelles** : permettre de créer des destinations de numérisation privées auxquelles ils sont les seuls à pouvoir accéder.
- **Sélectionnez au moins un fournisseur de stockage cloud pour cette organisation** : sélectionnez un ou plusieurs des choix suivants : **Microsoft (SharePoint et OneDrive), Google (Google Drive), Box et Dropbox.**
- **Domaines de compte associés aux fournisseurs de stockage de cloud (facultatif)** : dressez la liste des domaines de compte pris en charge par votre organisation pour vos utilisateurs.

**Note:** Assurez-vous que l'option **Activer l'Infogérance des numérisations pour votre organisation** est sélectionnée.

- **Activer l'option de sélection du dossier sur le panneau d'impression** : permettre à l'utilisateur de sélectionner le dossier depuis le panneau de commandes.

3. Cliquez sur **Enregistrer les paramètres**.

## Gestion d'un compte de stockage dans le cloud

Assurez-vous que vous disposez d'un compte Microsoft, Google™, Box ou Dropbox pour créer, modifier ou utiliser des destinations de numérisation.

### Sélection d'un compte

1. Dans le portail Web Gestion des numérisations, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur **Compte de stockage sur le cloud > Sélectionner un compte > Continuer**.

**Note:** En fonction de vos besoins, sélectionnez un compte dans la section Microsoft, Google, Box ou Dropbox. Cette fonctionnalité n'est disponible que si vous n'êtes pas connecté à un compte.

- Cliquez sur **Sélectionner un compte > Continuer**.

2. Connectez-vous à votre compte.

### Changement de compte

**Note:** Cette fonctionnalité n'est disponible que si vous n'êtes pas connecté à votre compte.

1. À partir du portail Internet Infogérance des numérisations, cliquez sur **Compte de stockage dans le cloud**.

2. Dans la section Microsoft, Google, Box, ou Dropbox, cliquez sur **Changer de compte**.
3. Connectez-vous à votre compte.

### Oublier un compte

**Note:** Cette fonctionnalité n'est disponible que si vous n'êtes pas connecté à votre compte.

1. À partir du portail Internet Infogérance des numérisations, cliquez sur **Compte de stockage dans le cloud**.
2. Dans la section Microsoft, Google, Box, ou Dropbox, cliquez sur **Oublier ce compte > Oublier le compte**.

## Gestion des destinations de numérisation

Une destination de numérisation est un service de stockage dans le cloud vers lequel un utilisateur peut envoyer des documents numérisés. La destination de numérisation est activée et gérée par l'administrateur de Gestion des numérisations dans les Services cloud de Lexmark.

Les services de stockage dans le cloud suivants sont utilisés pour les destinations de numérisation :

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive™
- Box
- Dropbox

**Note:** Assurez-vous de disposer d'un compte Microsoft, Google, Box ou Dropbox pour accéder aux services de stockage sur le cloud et gérer les destinations de numérisation.

### Création d'une destination de numérisation

1. À partir du portail Internet Gestion des numérisations, sélectionnez **organisationnelle** ou **personnelle**.

#### Remarques :

- L'onglet Personnel est disponible uniquement si l'administrateur active l'option **Autoriser les utilisateurs à créer des destinations de numérisation personnelles**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres de Gestion des numérisations on page 270](#).
- Si vous souhaitez créer une destination de numérisation privée, sélectionnez **personnelle**.

2. Cliquez sur **Créer**.

### 3. Configurez les paramètres.

#### Principes généraux

- **Nom de la destination de numérisation**
- **Description (facultative)**
- **Service de stockage sur le cloud** : configurez l'une des options suivantes :
  - **Google Drive**
    1. Dans le menu Nom du lecteur, sélectionnez la destination Google Drive.
    2. Dans la section Dossier de l'emplacement de numérisation, cliquez sur **Sélectionner un dossier > Sélectionner le dossier > Sélectionner un dossier** pour sélectionner le dossier Google Drive de destination.
  - **OneDrive** : la destination OneDrive est confidentielle à chaque compte d'utilisateur et la configuration définit la structure de stockage des fichiers dans ce compte uniquement. Lorsqu'une destination de numérisation OneDrive d'entreprise est exécutée, le chemin et la structure de dossiers sont créés sur le compte OneDrive de l'utilisateur.

#### Remarques :

- Le compte administrateur n'a pas accès aux dossiers de l'utilisateur.
- Les utilisateurs de la configuration n'ont pas accès aux dossiers de compte de l'administrateur. Lorsqu'un utilisateur tente d'accéder au profil organisationnel depuis le panneau de commande, puis clique sur l'icône de navigation du dossier, un message d'erreur s'affiche. L'utilisateur doit sélectionner un autre dossier du lecteur pour numériser vers cet emplacement.

1. Dans la section Dossier de l'emplacement de numérisation, cliquez sur **Sélectionner un dossier** pour rechercher le dossier de destination de numérisation.

#### Remarques :

- Si la structure de dossiers n'existe pas, elle est créée.
- Les administrateurs qui ont besoin d'une structure hors des lecteurs racines peuvent utiliser la structure de dossiers de leur compte OneDrive comme modèle.

2. Sélectionnez le dossier, puis cliquez sur **Sélectionner un dossier** pour sélectionner le dossier OneDrive de destination.

#### ▪ SharePoint

1. Dans le menu Nom du site ou de la bibliothèque, sélectionnez le site ou la bibliothèque SharePoint de destination.
2. Dans la section Dossier de l'emplacement de numérisation, cliquez sur **Sélectionner un dossier > Sélectionner le dossier > Sélectionner un dossier** pour sélectionner le dossier SharePoint de destination.

#### ▪ Box

1. Dans la section Dossier de l'emplacement de numérisation, cliquez sur **Sélectionner un dossier** pour rechercher le dossier de destination de numérisation.
2. Sélectionnez le dossier, puis cliquez sur **Sélectionner un dossier** pour sélectionner le dossier Box de destination.

**Note:** Seule la destination de numérisation personnelle est prise en charge dans Box.

### ▪ Dropbox

1. Dans la section Dossier de l'emplacement de numérisation, cliquez sur **Sélectionner un dossier** pour rechercher le dossier de destination de numérisation
2. Sélectionnez le dossier, puis cliquez sur **Sélectionner un dossier** pour sélectionner le dossier Dropbox de destination.

**Note:** Seule la destination de numérisation personnelle est prise en charge dans Dropbox.

**Note:** Pour ignorer un dossier, cliquez sur **Annuler**.

- **Nom du fichier** : spécifie le nom de fichier de l'image numérisée.
- **Ajouter un horodatage au nom de fichier** : ajouter la date et l'heure au nom du fichier numérisé.
- **Autoriser la saisie d'un nom de fichier à partir du panneau de commande** : si cette option est activée, l'utilisateur peut spécifier un nom de fichier avant le début du travail de numérisation.
- **Afficher les paramètres de numérisation sur le panneau de commande** : afficher les paramètres de numérisation avant le début du travail de numérisation.
- **Autoriser la modification du dossier à partir du panneau de commande** : laisser à l'utilisateur le choix du dossier à partir du panneau de commande.

### Paramètres de numérisation

- **Utiliser les paramètres de numérisation par défaut** : les paramètres de l'imprimante par défaut s'appliquent.
- **Utiliser les paramètres de numérisation personnalisés** : configurer les paramètres de numérisation de l'imprimante.

**Note:** certains paramètres sont disponibles uniquement sur certains modèles d'imprimante.

- **Activer l'aperçu avant numérisation si cette fonctionnalité est prise en charge par l'imprimante**
- **Mode couleur**
- **Type de contenu**

- **Format d'origine**
- **Faces** : définit l'orientation du texte et des images sur la page lors de la numérisation d'un document recto verso.
- **Résolution**
- **Format de fichier** : sélectionnez le format de fichier TIFF, JPEG et PDF.

**Note:** Si l'option Afficher les paramètres de numérisation sur le panneau de commande est activée, vous pouvez modifier le type de fichier.

- **Activer le travail de numérisation personnalisé**
- **Contraste**

4. Cliquez sur **Créer une destination**.

### Modification d'une destination de numérisation

1. Dans la liste des destinations de numérisation du portail Internet Gestion des numérisations, sélectionnez une destination de numérisation.
2. Configurez les paramètres.
3. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

### Suppression d'une destination de numérisation

1. Dans la liste des destinations de numérisation du portail Internet Gestion des numérisations, sélectionnez une ou plusieurs destinations de numérisation.
2. Cliquez sur **Suppression > Suppression de la destination**.

## Envoi de tâches de numérisation à l'aide de l'application Cloud Scan

### Remarques :

- Vous pouvez numériser jusqu'à 50 destinations.
- Seuls les administrateurs peuvent créer des destinations.
- La numérisation vers plusieurs destinations n'est pas prise en charge.
- Si l'application Quotas de périphériques s'exécute dans votre imprimante, arrêtez-la ou désinstallez-la lors de la numérisation vers une destination.

Vous pouvez déployer la configuration de numérisation sur les imprimantes. Les administrateurs peuvent déployer une configuration de Cloud d'Infogérance des numérisations à partir du catalogue des applications Cloud Fleet Management afin que les applications d'authentification et de numérisation cloud soient installées sur l'imprimante. Pour plus d'informations sur le déploiement des configurations sur les imprimantes, reportez-vous à [Déploiement de configurations sur des imprimantes on page 172](#).

1. Chargez un document dans le dispositif d'alimentation automatique ou placez-le sur la vitre du scanner.

2. Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Cloud Scan**.
3. Sélectionnez une destination de numérisation, puis appuyez sur **Suivant**.

### Remarques :

- Vérifiez que vous êtes connecté à votre compte cloud. Si nécessaire, appuyez sur **E-mail** pour envoyer des instructions à votre adresse e-mail sur la façon de vous connecter.
- Sur certains modèles d'imprimantes plus anciens, certains textes peuvent défiler très rapidement lorsque vous parcourez les détails de numérisation.
- Sur certains modèles d'imprimantes plus anciens, certains textes peuvent apparaître plus grands pour les détails de numérisation très longs.
- Sur certains modèles, les pages Destination de numérisation et Paramètres de numérisation peuvent afficher un texte traduit incohérent.
- Si l'imprimante est équipée d'un disque dur, vous pouvez charger un fichier JPEG d'une taille maximale de 50 Mo.
- Pour les imprimantes avec eSF version 4.0 ou antérieure, les performances de l'application Cloud Scan Management sont plus lentes que celles des imprimantes avec eSF version 5.0 ou ultérieure.

4. Saisissez le nom du fichier, puis appuyez sur **Suivant**.

### Remarques :

- Assurez-vous que l'option **Autoriser la saisie d'un nom de fichier à partir du panneau de commande** est sélectionnée sur le portail Cloud d'Infogérance des numérisations.
- Si nécessaire, vous pouvez mettre à jour l'emplacement du dossier dans le panneau.

5. Si nécessaire, modifiez les paramètres de numérisation.

### Remarques :

- Assurez-vous que l'option **Afficher les paramètres de numérisation sur le panneau de commande** est sélectionnée sur le portail Cloud d'Infogérance des numérisations.
- La taille de fichier maximale est de 50 Mo.
- Si vous souhaitez numériser un document de plusieurs pages, sélectionnez **Numériser la page suivante**.

6. Appuyez sur **Envoyer**.

# Analyses

Utilisez le portail Web Analyses pour générer des rapports sur l'utilisation et l'activité de l'imprimante.

## Accès au portail Web Analytics

**Note:** Les captures d'écran peuvent varier en fonction de la dernière version.

Ouvrez un navigateur Web, accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark, puis effectuez l'une des actions suivantes :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur la carte **Analyse**.

**Note:** Si la carte n'est pas disponible, ajoutez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du tableau de bord on page 23](#).

- Depuis votre portail Internet actuel, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, cliquez sur **Analyses**.

### Remarques :

- Pour accéder à **Analyses 2.0** depuis le portail Web Analyses, cliquez sur **Découvrir la nouvelle version de Beta Analyses 2.0 ici**. Sur la page Analytics 2.0, vous pouvez voir les rapports. Les rapports sont classés en **Rapports de gestion des impressions cloud**, **Rapports de gestion de parcs cloud** et **Rapports du Centre de solutions cloud**. Vous ne pouvez accéder aux rapports et les générer qu'en fonction de vos droits et de votre rôle d'utilisateur.
- Si vous avez des droits d'administrateur de partenaire, sélectionnez ensuite l'organisation pour accéder à **Analytics 2.0**.

▶  Cloud Print Management Reports

▶  Cloud Fleet Management Reports

▶  Cloud Solution Center Reports

## Accession au rapport d'exportation complète des données

Le rapport d'**exportation complète des données** est désormais disponible dans Analytics 2.0. Ce rapport est disponible uniquement pour les rapports de gestion des impressions dans le cloud.

Pour accéder au rapport Exportation complète des données, procédez comme suit :

1. Sur le portail web Analyses, cliquez sur **Découvrez la nouvelle version de Beta Analyses 2.0 ici**.
2. Si vous accédez à Analytics 2.0 pour la première fois, acceptez les conditions d'utilisation.
3. Sélectionnez une organisation, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Cliquez sur **Exporter les données complètes**.
5. Dans la fenêtre **Exportation complète des données**, procédez comme suit :
  - a. Dans le menu **Période de rapport**, sélectionnez la période pour laquelle vous souhaitez le rapport.
  - b. Cliquez sur **Envoyer le rapport**.

**Note:** Le rapport est envoyé à votre adresse e-mail.

## Commentaires

Vous pouvez fournir vos commentaires sur les rapports en cliquant sur **Commentaires** sur le côté droit de l'écran dans tout rapport généré. Dans la fenêtre Commentaires, vous pouvez évaluer votre expérience et fournir vos commentaires. Cliquez sur **Envoyer** pour envoyer vos commentaires.

## Présentation des rapports

Les rapports peuvent inclure des dates jusqu'à deux ans avant la date actuelle.

### Remarques :

- On désigne « impression » une face d'une feuille de papier qui présente du toner.
- On désigne « page » une surface numérique sur laquelle est imprimé du contenu.
- Une feuille est une feuille de papier.

| Niveau de rapport                                                                                                                                                           | Type de rapport                                                                                                                                                | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Organisation</b></p> <p><b>Note:</b> Pour le rapport au niveau de l'<b>organisation</b>, vous avez la possibilité de sélectionner Analytics 1.0 ou Analytics 2.0.</p> | <p><b>Aperçu de l'organisation :</b> affiche une vue d'ensemble des activités d'impression de l'organisation sélectionnée sur la plage de dates spécifiée.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Total</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Impressions :</b> nombre total d'impressions effectuées.</li> <li>◦ <b>Feuilles :</b> nombre total de feuilles imprimées.</li> <li>◦ <b>Travaux imprimés :</b> nombre total de travaux d'impression.</li> <li>◦ <b>Nombre total de travaux dans la file d'attente actuellement :</b> nombre total de travaux actuellement dans la file d'attente des Services de cloud Lexmark.</li> </ul> </li> <li>• <b>Imprimées / supprimées (pages) :</b> graphique représentant le nombre de pages imprimées et le nombre de pages supprimées, sur la base du nombre de pages envoyées. Les pages supprimées ont expiré ou ont été supprimées manuellement.</li> </ul> |

| Niveau de rapport                                                                                                                                                                                                                                                        | Type de rapport                                                                                                                                 | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Service</b></p> <div style="border: 1px solid gray; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Note:</b> Pour le rapport au niveau du <b>service</b>, vous avez la possibilité de sélectionner Analytics 1.0 ou Analytics 2.0.</p> </div> | <p><b>Aperçu du service</b> : affiche une vue d'ensemble des activités d'impression du service sélectionné sur la plage de dates spécifiée.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Taille des travaux (nombre de travaux)</b> : graphique représentant une répartition de la taille du travail sur la base du nombre de pages envoyées pour chaque travail.</li> <li>• <b>Format de papier (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages imprimées par format de papier.</li> <li>• <b>Type de papier (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages imprimées par type de papier.</li> <li>• <b>Utilisation couleur / mono (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</li> <li>• <b>Utilisation recto / recto verso (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</li> </ul> |

| Niveau de rapport             | Type de rapport                                                                                                                                                       | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Centre de coûts</b></p> | <p><b>Présentation du centre de coûts</b> : affiche une vue d'ensemble des activités d'impression du centre de coûts sélectionné sur la plage de dates spécifiée.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation de l'impression (impressions)</b> : graphique représentant l'utilisation quotidienne de l'impression sur la plage de dates spécifiée.</li> <li>• <b>Tâches envoyées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Méthodes d'envoi (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages envoyées par méthode d'envoi (navigateur Web, courrier électronique ou périphérique mobile).</li> <li>◦ <b>Type de document (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages envoyées par type de travail (texte ou image).</li> </ul> </li> </ul> |

| Niveau de rapport                             | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Exportation de données complète</b></p> | <p><b>Exportation de données complète</b> : la fonctionnalité permet aux utilisateurs de sélectionner des données mensuelles ou des données dont la date peut être choisie pour la génération de rapports, ou même jusqu'à 31 jours. Elle envoie un email contenant des liens de téléchargement de rapports avec toutes les données transactionnelles du niveau utilisateur capturées par le Gestion de l'impression Cloud. L'e-mail contient des liens pour télécharger deux rapports, l'un pour envoi et l'autre pour publication.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Imprimantes les plus utilisées</b> : tableau qui énumère les imprimantes que l'utilisateur spécifié utilise fréquemment. La liste affiche l'adresse IP et le nom du modèle de l'imprimante les plus récents et elle est triée en fonction du nombre d'impressions effectuées.</li> <li>• <b>Premiers utilisateurs</b> : tableau qui répertorie les utilisateurs ayant l'utilisation la plus élevée. La liste affiche le nom d'utilisateur et l'adresse e-mail des utilisateurs et elle est triée en fonction du nombre total d'impressions effectuées par utilisateur.</li> </ul> |

| Niveau de rapport                             | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Exportation de données complète</b></p> | <p><b>Remarques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'e-mail est envoyé à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.</li> <li>• L'e-mail comprend des informations telles que l'organisation et la durée du rapport, ainsi que l'heure d'expiration du lien.</li> <li>• Le rapport <b>Exportation complète des données</b> dans Analytics 2.0 contient également des informations telles que la dernière heure de synchronisation des données.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Total</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Impressions :</b> nombre total d'impressions effectuées.</li> <li>◦ <b>Feuilles :</b> nombre total de feuilles imprimées.</li> <li>◦ <b>Travaux imprimés :</b> nombre total de travaux d'impression.</li> <li>◦ <b>Nombre total de travaux dans la file d'attente actuellement :</b> nombre total de travaux actuellement dans la file d'attente des Services de cloud Lexmark.</li> </ul> </li> <li>• <b>Imprimées / supprimées (pages) :</b> graphique représentant le nombre de pages imprimées et le nombre de pages supprimées, sur la base du nombre de pages envoyées. Les pages supprimées ont expiré ou ont été supprimées manuellement.</li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les PRINTJOBN AMES, le rapport prend uniquement en charge les noms de fichiers anglais. Pour plus d'informations sur l'obtention du nom de fichier correct pour d'autres langues, reportez-vous à <a href="#">Le rapport n'affiche pas le nom de fichier correct on page 358.</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Taille des travaux (nombre de travaux)</b> : graphique représentant une répartition de la taille du travail sur la base du nombre de pages envoyées pour chaque travail.</li> <li>• <b>Format de papier (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages imprimées par format de papier.</li> <li>• <b>Type de papier (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages imprimées par type de papier.</li> <li>• <b>Utilisation couleur / mono (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</li> <li>• <b>Utilisation recto / recto verso (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le rapport <b>d'exportation complète des données</b> est désormais disponible dans Analytics 2.0. Dans Analytics 2.0, ce rapport est disponible uniquement pour les rapports de gestion des impressions dans le cloud. Pour plus d'informations sur le rapport d'exportation complète des données dans Analytics 2.0, reportez-vous à la section <a href="#">Accès au portail Web Analytics on page 277</a>.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation de l'impression (impressions)</b> : graphique représentant l'utilisation quotidienne de l'impression sur la plage de dates spécifiée.</li> <li>• <b>Tâches envoyées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Méthodes d'envoi (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages envoyées par méthode d'envoi (navigateur Web, courrier électronique ou périphérique mobile).</li> <li>◦ <b>Type de document (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages envoyées par type de travail (texte ou image).</li> </ul> </li> </ul> |

| Niveau de rapport                                                                                                                                                                                                                                                             | Type de rapport                                                                                                                                             | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Utilisateur</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Note:</b> Pour le rapport de niveau <b>utilisateur</b>, vous avez la possibilité de sélectionner Analytics 1.0 ou Analytics 2.0.</p> </div> | <p><b>Aperçu de l'utilisateur :</b> affiche une vue d'ensemble des activités d'impression de l'utilisateur sélectionné sur la plage de dates spécifiée.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Imprimantes les plus utilisées :</b> tableau qui énumère les imprimantes que l'utilisateur spécifié utilise fréquemment. La liste affiche l'adresse IP et le nom du modèle de l'imprimante les plus récents et elle est triée en fonction du nombre d'impressions effectuées.</li> <li>• <b>Premiers utilisateurs :</b> tableau qui répertorie les utilisateurs ayant l'utilisation la plus élevée. La liste affiche le nom d'utilisateur et l'adresse e-mail des utilisateurs et elle est triée en fonction du nombre total d'impressions effectuées par utilisateur.</li> </ul> |

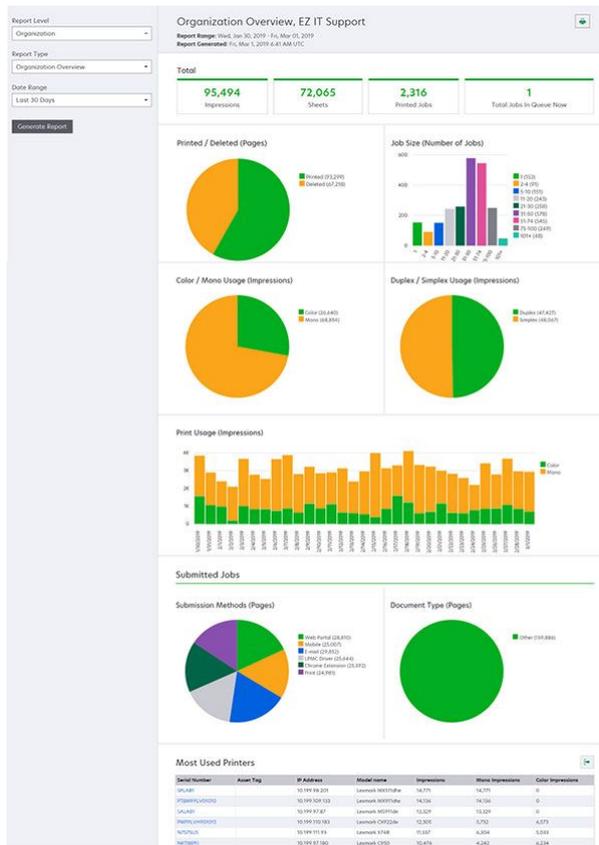
| Niveau de rapport                                 | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Exportation de la version du client</b></p> | <p><b>Exportation de la version du client</b> : un rapport contenant les informations sur le dernier envoi de travaux d'impression de chaque utilisateur est téléchargé. Ce rapport consigne les envois via le client d'extension LPMC ou Google Chrome uniquement. Il contient également le numéro de version du client utilisé lors du dernier envoi de travaux.</p> <div data-bbox="612 667 979 999" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p><b>Note:</b> Si un utilisateur utilise deux versions différentes du même client, le rapport spécifie uniquement la dernière version du client.</p> </div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Total</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Impressions</b> : nombre total d'impressions effectuées.</li> <li>◦ <b>Feuilles</b> : nombre total de feuilles imprimées.</li> <li>◦ <b>Travaux imprimés</b> : nombre total de travaux d'impression.</li> <li>◦ <b>Nombre total de travaux dans la file d'attente actuellement</b> : nombre total de travaux actuellement dans la file d'attente des Services de cloud Lexmark.</li> </ul> </li> <li>• <b>Imprimées / supprimées (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages imprimées et le nombre de pages supprimées, sur la base du nombre de pages envoyées. Les pages supprimées ont expiré ou ont été supprimées manuellement.</li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Taille des travaux (nombre de travaux)</b> : graphique représentant une répartition de la taille du travail sur la base du nombre de pages envoyées pour chaque travail.</li> <li>• <b>Format de papier (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages imprimées par format de papier.</li> <li>• <b>Type de papier (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages imprimées par type de papier.</li> <li>• <b>Utilisation couleur / mono (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</li> <li>• <b>Utilisation recto / recto verso (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</li> </ul> |

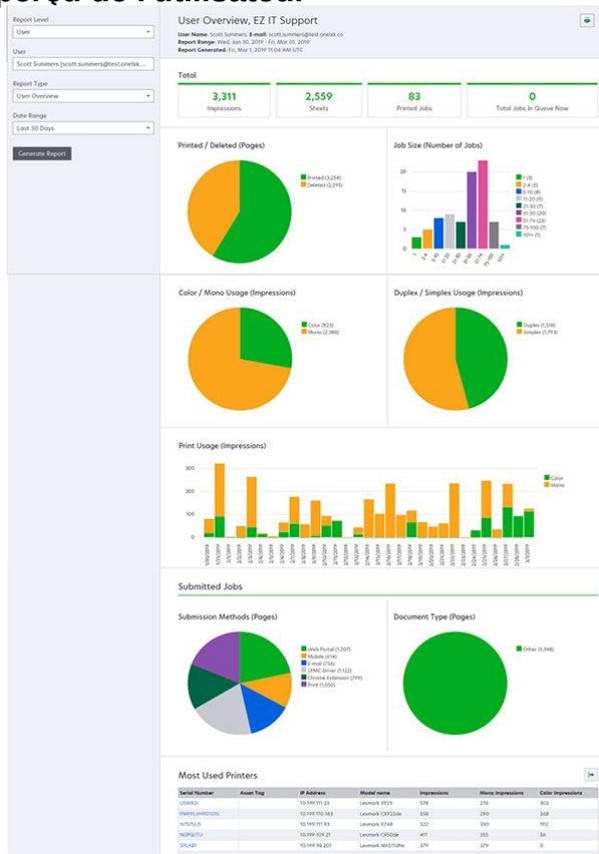
| Niveau de rapport | Type de rapport | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation de l'impression (impressions) :</b><br/>graphique représentant l'utilisation quotidienne de l'impression sur la plage de dates spécifiée.</li> <li>• <b>Tâches envoyées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Méthodes d'envoi (pages) :</b><br/>graphique représentant le nombre de pages envoyées par méthode d'envoi (navigateur Web, courrier électronique ou périphérique mobile).</li> <li>◦ <b>Type de document (pages) :</b><br/>graphique représentant le nombre de pages envoyées par type de travail (texte ou image).</li> </ul> </li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Imprimantes les plus utilisées</b> : tableau qui énumère les imprimantes que l'utilisateur spécifié utilise fréquemment. La liste affiche l'adresse IP et le nom du modèle de l'imprimante les plus récents et elle est triée en fonction du nombre d'impressions effectuées.</li><li>• <b>Premiers utilisateurs</b> : tableau qui répertorie les utilisateurs ayant l'utilisation la plus élevée. La liste affiche le nom d'utilisateur et l'adresse e-mail des utilisateurs et elle est triée en fonction du nombre total d'impressions effectuées par utilisateur.</li></ul> |

### Exemple de rapport Aperçu de l'organisation



## Exemple de rapport Aperçu de l'utilisateur



| Niveau de rapport        | Type de rapport                                                                                                                                                                                             | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Imprimante</b></p> | <p><b>Présentation de l'imprimante</b> : affiche une vue d'ensemble de l'utilisation suivie des Services de cloud Lexmark de l'imprimante sélectionnée, en fonction du numéro de série de l'imprimante.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Total</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Impressions</b> : nombre total d'impressions effectuées.</li> <li>◦ <b>Feuilles</b> : nombre total de feuilles imprimées.</li> <li>◦ <b>Travaux imprimés</b> : nombre total de travaux d'impression.</li> <li>◦ <b>Utilisateurs</b> : nombre total d'utilisateurs qui utilisent l'imprimante sélectionnée.</li> </ul> </li> <li>• <b>Taille des travaux (nombre de travaux)</b> : graphique représentant une répartition de la taille du travail sur la base du nombre de pages envoyées pour chaque travail.</li> <li>• <b>Format de papier (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages imprimées par format de papier.</li> <li>• <b>Type de papier (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages imprimées par type de papier.</li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1093 219 1410 577"> <p>• <b>Utilisation couleur / mono (impressions) :</b><br/> graphique représentant le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</p> <div data-bbox="1123 607 1410 936" style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>Note:</b> Ce rapport s'affiche uniquement pour les imprimantes couleur.</p> </div> </li> <li data-bbox="1093 969 1410 1361"> <p>• <b>Utilisation recto / recto verso (impressions) :</b><br/> graphique représentant le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</p> </li> <li data-bbox="1093 1373 1410 1731"> <p>• <b>Utilisation de l'impression (impressions) :</b><br/> graphique représentant l'utilisation quotidienne de l'impression sur la plage de dates spécifiée.</p> </li> <li data-bbox="1093 1742 1410 1984"> <p>• <b>Utilisation de la numérisation (pages) :</b> graphique représentant le nombre total de pages numérisées par type de travail.</p> </li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport                                                                                                         | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                                                                                                                         | <p><b>Note:</b> Ce rapport s'affiche uniquement si l'imprimante sélectionnée est une imprimante multifonction.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Premiers utilisateurs :</b> tableau qui répertorie les utilisateurs ayant l'utilisation la plus élevée. La liste affiche le nom d'utilisateur et l'adresse e-mail des utilisateurs et elle est triée en fonction du nombre total d'impressions effectuées par utilisateur.</li> <li>• <b>Premiers centres de coûts :</b> tableau qui répertorie les centres de coûts ayant l'utilisation la plus élevée.</li> <li>• <b>Premiers services :</b> tableau qui répertorie les services ayant l'utilisation la plus élevée.</li> </ul> |
|                   | <p><b>Historique des travaux d'impression :</b> affiche tous les travaux d'impression de l'utilisateur sélectionné.</p> | <p>Un tableau qui répertorie tous les travaux d'impression de l'imprimante sélectionnée. La liste affiche également les détails par travail d'impression, comme le temps de sortie, les impressions, le nombre de pages, l'utilisateur, l'adresse e-mail, le service et le centre de coûts auxquels appartient l'utilisateur.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Niveau de rapport | Type de rapport                                                                                       | Éléments du rapport                                                                                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <b>Historique des consommables d'imprimante</b> : affiche les consommables de l'imprimante utilisées. | Tableau qui répertorie les consommables utilisés dans l'imprimante sélectionnée alors qu'elle est inscrite aux Services de cloud Lexmark. |

| Niveau de rapport        | Type de rapport                                                                                                                                                | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Imprimante</b></p> | <p><b>Statistiques du matériel de l'imprimante</b> : affiche les informations sur le nombre de pages et les niveaux de toner de l'imprimante sélectionnée.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Total</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Impressions</b> : l'Historique du nombre de pages de l'imprimante sélectionnée sur la plage de dates spécifiée.</li> <li>◦ <b>Nombre d'impressions à ce jour</b> : l'Historique du nombre de pages le plus récent de l'imprimante sélectionnée.</li> </ul> </li> <li>• <b>Utilisation couleur / mono (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées durant la plage de dates spécifiée.</li> <li>• <b>Niveaux de couverture</b> : graphique représentant l'utilisation de la couleur échelonnée. La quantité de toner couleur sur la page détermine à quel échelon de couleur se situe la page : Couleur surbrillance, Couleur organisation ou Couleur graphiques.</li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                 | <p data-bbox="1125 241 1410 539"><b>Note:</b> Ce rapport s'affiche uniquement sur certains modèles d'imprimante.</p> <ul data-bbox="1093 573 1390 1189" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1093 573 1390 898">• <b>Nombre d'impressions à ce jour</b> : graphique illustrant l'augmentation de l'Historique du nombre de pages durant la plage de dates spécifiée.</li> <li data-bbox="1093 898 1390 1189">• <b>Utilisation des cartouches</b> : graphique représentant l'utilisation des cartouches sur la plage de dates spécifiée.</li> </ul> |

**Exemple de rapport Présentation de l'imprimante**

Report Level  
Printer

Printer  
4521075000780

Report Type  
Printer Overview

Date Range  
Last 30 Days

[Generate Report](#)

### Printer Overview, EZ IT Support

Serial number: 4521075000780  
Report Range: Sun, Feb 15, 2019 - Tue, Mar 19, 2019  
Report Generated: Tue, Mar 19, 2019 8:58 AM UTC

**15,307**  
Impressions

**11,005**  
Sheets

**331**  
Printed Jobs

**26**  
Users

#### Job Size (Number of Jobs)

#### Duplex / Simplex Usage (Impressions)

#### Print Usage (Impressions)

#### Top Users

| User           | Email Address           | Impressions | Black Impressions | Color Impressions |
|----------------|-------------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| John Hovest    | john.hovest@ezit.com    | 1152        | 1152              | 0                 |
| John McCre     | john.mcCre@ezit.com     | 495         | 495               | 0                 |
| Yeh Duan       | yeh.duan@ezit.com       | 340         | 340               | 0                 |
| Richard Gordon | richard.gordon@ezit.com | 292         | 292               | 0                 |
| Alan Gray      | alan.gray@ezit.com      | 247         | 247               | 0                 |
| Scott King     | scott.king@ezit.com     | 181         | 181               | 0                 |
| Ben Palmer     | ben.palmer@ezit.com     | 143         | 143               | 0                 |
| Victor Shree   | victor.shree@ezit.com   | 142         | 142               | 0                 |
| Andrius Lupa   | andrius.lupa@ezit.com   | 85          | 85                | 0                 |
| Steve Rogers   | steve.rogers@ezit.com   | 65          | 65                | 0                 |

#### Top Cost Centers

| Cost Center       | Impressions | Black Impressions | Color Impressions |
|-------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| No data available |             |                   |                   |

#### Top Departments

| Department  | Impressions | Black Impressions | Color Impressions |
|-------------|-------------|-------------------|-------------------|
| IT          | 3393        | 3393              | 0                 |
| Sales       | 2424        | 2424              | 0                 |
| Product     | 2413        | 2413              | 0                 |
| Marketing   | 2405        | 2405              | 0                 |
| Engineering | 1888        | 1888              | 0                 |
| Legal       | 1854        | 1854              | 0                 |

#### Top Groups

| Group             | Impressions | Black Impressions | Color Impressions |
|-------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| No data available |             |                   |                   |

| Niveau de rapport                                    | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Organisation, Centre de coûts, Service</b></p> | <p><b>Analyse d'utilisation :</b> affiche un rapport détaillé sur l'utilisation des imprimantes au sein de l'organisation ou du service au cours de la période spécifiée. Ce rapport présente également une analyse de l'utilisation du parc d'imprimantes, comme les économies potentielles et l'impact sur l'environnement.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Total</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Nombre d'utilisateurs actifs :</b> nombre total d'utilisateurs ayant effectué des impressions ou des numérisations.</li> <li>◦ <b>Nombre d'imprimantes actives :</b> nombre total d'imprimantes utilisées pour l'impression ou la numérisation.</li> <li>◦ <b>Impressions :</b> nombre total d'impressions effectuées.</li> <li>◦ <b>Feuilles :</b> nombre total de feuilles imprimées.</li> <li>◦ <b>Nombre de travaux imprimés :</b> le nombre total de travaux imprimés.</li> </ul> </li> <li>• <b>Imprimées / supprimées (pages) :</b> graphique représentant le nombre de pages imprimées et le nombre de pages supprimées, sur la base du nombre de pages envoyées. Les pages supprimées ont expiré ou ont été supprimées manuellement.</li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Taille des travaux (nombre de travaux)</b> : graphique représentant une répartition de la taille du travail sur la base du nombre de pages envoyées pour chaque travail.</li> <li>• <b>Méthodes d'envoi (travaux)</b> : graphique représentant le nombre de travaux envoyés par méthode d'envoi (navigateur Web, courrier électronique ou périphérique mobile).</li> <li>• <b>Méthodes d'envoi (pages)</b> : graphique représentant le nombre de pages envoyées par méthode d'envoi (navigateur Web, courrier électronique ou périphérique mobile).</li> <li>• <b>Utilisation recto verso</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Imprimantes recto / recto verso</b> : graphique qui présente le nombre d'imprimantes dotées d'une fonction d'impression recto verso et le nombre d'imprimantes qui ne peuvent imprimer qu'une seule face.</li> </ul> </li> </ul> |

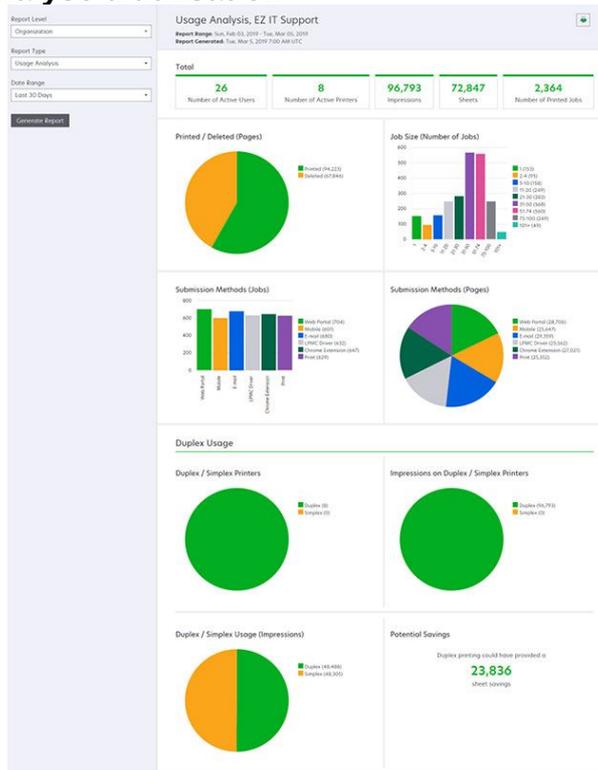
| Niveau de rapport | Type de rapport | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Impressions sur imprimantes recto / recto verso</b> : graphique qui présente le nombre d'impressions effectuées sur des imprimantes dotées d'une fonction d'impression recto verso et le nombre d'impressions effectuées sur des imprimantes qui ne peuvent imprimer qu'une seule face.</li> <li>◦ <b>Utilisation recto / recto verso (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</li> <li>◦ <b>Economies potentielles</b> : nombre de feuilles de papier qui pourraient être économisées si tous les travaux sont imprimés en recto verso.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation couleur</b></li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Imprimantes couleur / mono :</b><br/>graphique qui présente le nombre d'imprimantes couleur et le nombre d'imprimantes noir et blanc sur lesquelles ont été effectuées des impressions ou des numérisations.</li> <li>◦ <b>Impressions sur imprimantes couleur / mono :</b><br/>graphique qui présente le nombre d'impressions effectuées sur les imprimantes couleur et le nombre d'impressions effectuées sur les imprimantes noir et blanc.</li> <li>◦ <b>Utilisation couleur / mono (impressions) :</b><br/>graphique représentant le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</li> </ul> |

| Niveau de rapport                                    | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Organisation, Centre de coûts, Service</b></p> | <p><b>Analyse d'utilisation :</b> affiche un rapport détaillé sur l'utilisation des imprimantes au sein de l'organisation ou du service au cours de la période spécifiée. Ce rapport présente également une analyse de l'utilisation du parc d'imprimantes, comme les économies potentielles et l'impact sur l'environnement.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Premiers utilisateurs :</b> tableau qui répertorie les utilisateurs ayant l'utilisation la plus élevée. La liste affiche le nom d'utilisateur et l'adresse e-mail des utilisateurs et elle est triée en fonction du nombre total d'impressions effectuées par utilisateur.</li> <li>• <b>Imprimantes les plus utilisées :</b> tableau qui énumère les imprimantes que l'utilisateur spécifié utilise fréquemment. La liste affiche l'adresse IP et le nom du modèle de l'imprimante les plus récents et elle est triée en fonction du nombre d'impressions effectuées.</li> <li>• <b>Imprimantes les moins utilisées :</b> tableau qui énumère les imprimantes dont l'utilisation est la plus faible. La liste affiche l'adresse IP et le nom du modèle de l'imprimante les plus récents et elle est triée en fonction du nombre d'impressions effectuées.</li> </ul> |

| Niveau de rapport | Type de rapport | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Impact environnemental :</b> l'impact environnemental calculé en fonction du nombre d'impressions effectuées. Ces estimations ont été établies à l'aide du calculateur de papier version 3.2.1 de l'Environmental Paper Network. Pour plus d'informations, consultez le site Web de l'Environmental Paper Network.</li> </ul> |

**Exemple de rapport Analyse d'utilisation**



| Niveau de rapport                                          | Type de rapport                                                                                                                                                                  | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Organisation, Centre de coûts, Service, Utilisateur</b> | <b>Activité de l'imprimante :</b> affiche la synthèse des activités d'impression et de numérisation de toutes les imprimantes de l'organisation, du service ou de l'utilisateur. | <b>Activité d'impression :</b> tableau répertoriant les imprimantes et leur adresse IP, nom de modèle et numéro de série les plus récents. Cette liste indique également le nombre total d'impressions effectuées et la source des impressions.<br><br><b>Activité de numérisation :</b> tableau répertoriant les imprimantes et leur adresse IP, nom de modèle et numéro de série les plus récents. La liste indique également le nombre total de pages numérisées. |

| Niveau de rapport                                                 | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Organisation, Centre de coûts, Service, Utilisateur</b></p> | <p><b>Détails d'activité de l'imprimante</b> : affiche un rapport détaillé de l'activité de l'imprimante. La liste énumère tous les travaux et contient davantage d'informations sur chacun d'eux.</p> <p>Lorsque l'envoi impression directe est utilisé, si l'imprimante ne permet pas l'installation de la version correcte de l'application eSF Utilisation du périphérique, les données d'analyse ne sont pas présentées de la même façon que d'autres données d'impression relatives à l'utilisateur. Dans ce cas, les données diffèrent de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les détails des travaux d'impression de l'utilisateur sont affichés dans le rapport Détails d'activité de l'imprimante.</li> <li>• La colonne adresse IP affiche<br/>@@@x.y.z.y###(Direct), où<br/>@@@x.y.z.y### est l'adresse IP de l'imprimante.</li> </ul> | <p><b>Activité d'impression</b> : tableau qui répertorie tous les travaux d'impression et affiche les informations relatives au propriétaire, à l'horodatage, au type de travail et à l'imprimante. La liste indique également le nombre d'impressions effectuées sur chaque travail d'impression et la source des impressions.</p> <p><b>Activité de numérisation</b> : tableau qui répertorie tous les travaux de numérisation et affiche les informations relatives au propriétaire, à l'horodatage, au type de travail et à l'imprimante. La liste indique également le nombre de pages numérisées.</p> |

| Niveau de rapport | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Éléments du rapport |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Les numéros de page et autres métadonnées figurant dans les détails du travail d'impression représentent l'intention d'envoi de l'utilisateur et peuvent ne pas représenter le résultat réel de l'impression. Par exemple, un utilisateur peut envoyer un travail couleur de quatre pages à une imprimante noir et blanc sans la version correcte de l'application eSF. Dans ce cas, les détails du travail montrent qu'un travail couleur de quatre pages a été imprimé.</li></ul> |                     |

| Niveau de rapport                                    | Type de rapport                                                                                                                                                   | Eléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Organisation, Centre de coûts, Service</b></p> | <p><b>Utilisation par l'utilisateur</b> : affiche l'utilisation de l'impression de tous les utilisateurs de l'organisation, du service ou du centre de coûts.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation recto / recto verso (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</li> <li>• <b>Utilisation couleur / mono (impressions)</b> : graphique qui présente le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</li> <li>• <b>Activité d'impression</b> : tableau répertoriant tous les utilisateurs de l'organisation, du service ou du centre de coûts, ainsi que le nombre d'impressions effectuées par utilisateur.</li> </ul> |

| Niveau de rapport          | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Organisation</b></p> | <p><b>Utilisation par le client :</b> affiche l'utilisation de l'impression de toutes les organisations filles.</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Note:</b> Ce type de rapport n'est disponible que pour les administrateurs de partenaires.</p> </div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation recto / recto verso (impressions) :</b><br/>graphique représentant le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</li> <li>• <b>Utilisation couleur / mono (impressions) :</b><br/>graphique représentant le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</li> <li>• <b>Activité d'impression :</b><br/>tableau qui énumère toutes les organisations filles et indique le nombre total d'impressions effectuées par organisation enfant.</li> </ul> |

| Niveau de rapport          | Type de rapport                                                                                   | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Organisation</b></p> | <p><b>Utilisation par le service :</b><br/>affiche l'utilisation de l'impression par service.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation recto / recto verso (impressions) :</b><br/>graphique représentant le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</li> <li>• <b>Utilisation couleur / mono (impressions) :</b><br/>graphique représentant le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</li> <li>• <b>Activité d'impression :</b><br/>tableau qui énumère tous les services de l'organisation et indique le nombre total d'impressions effectuées par service.</li> </ul> |

| Niveau de rapport          | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Organisation</b></p> | <p><b>Utilisation du centre de coûts</b> : affiche l'utilisation de l'impression par centre de coûts.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilisation recto / recto verso (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</li> <li>• <b>Utilisation couleur / mono (impressions)</b> : graphique représentant le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</li> <li>• <b>Activité d'impression</b> : tableau qui énumère tous les services de l'organisation et indique le nombre total d'impressions effectuées par service.</li> </ul> |
| <p><b>Organisation</b></p> | <p><b>Détails sur l'utilisation du client</b> : affiche un rapport détaillé sur l'utilisation du client contenant les activités d'impression et de numérisation.</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Note:</b> Ce type de rapport n'est disponible que pour les administrateurs de partenaires.</p> </div> | <p><b>Activité d'impression</b> : tableau qui dresse la liste de toutes les organisations filles et indique le nombre total d'impressions effectuées par organisation enfant.</p> <p><b>Activité de numérisation</b> : tableau qui dresse la liste de toutes les organisations filles et indique le nombre total de pages numérisées par organisation enfant.</p>                                                                                                                                                                                                                               |

| Niveau de rapport | Type de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organisation      | <b>Détail de l'utilisation du service</b> : affiche un rapport détaillé sur l'utilisation du service contenant les activités d'impression et de numérisation.                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Activité d'impression</b> : tableau qui énumère tous les services de l'organisation et indique le nombre total d'impressions effectuées par service.</p> <p><b>Activité de numérisation</b> : tableau qui énumère tous les services de l'organisation et indique le nombre total de pages numérisées par service.</p>                 |
| Organisation      | <b>Détails d'utilisation du centre de coûts</b> : affiche un rapport détaillé sur l'utilisation du centre de coûts contenant les activités d'impression et de numérisation.                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Activité d'impression</b> : tableau qui énumère tous les services de l'organisation et indique le nombre total d'impressions effectuées par service.</p> <p><b>Activité de numérisation</b> : tableau qui énumère tous les centres de coûts de l'organisation et indique le nombre total de pages numérisées par centre de coûts.</p> |
| Organisation      | <b>Détails du matériel de l'imprimante</b> : affiche les statistiques du matériel de toutes les imprimantes de l'organisation.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Un tableau qui répertorie toutes les imprimantes de l'organisation. La liste inclut les numéros de série, les adresses IP, les noms de modèle, les identifications de propriété et les nombres de pages.                                                                                                                                    |
| Organisation      | <p><b>Détails du matériel de l'imprimante du client</b> : affiche les statistiques du matériel de toutes les imprimantes des organisations filles.</p> <div style="border: 1px solid gray; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Note:</b> Ce rapport est uniquement disponible pour les administrateurs de partenaires en cas de sélection de l'organisation partenaire.</p> </div> | Un tableau qui répertorie toutes les imprimantes des organisations filles. La liste inclut les noms d'organisations, les numéros de série, les adresses IP, les noms de modèle, les identifications de propriété et les nombres de pages.                                                                                                   |

| Niveau de rapport                                          | Type de rapport                                                                                                                                                                                                | Éléments du rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Organisation</b>                                        | <b>Utilisateurs</b>                                                                                                                                                                                            | Un tableau qui répertorie tous les utilisateurs de l'organisation, définis dans le portail Web Gestion de comptes, qui existaient pendant la plage de dates sélectionnée du rapport. La liste inclut les informations d'appartenance aux services et centres de coûts, y compris les périodes où ces utilisateurs les ont rejoints ou en ont été retirés. |
| <b>Organisation, Centre de coûts, Service, Utilisateur</b> | <b>Activité détaillée : travaux envoyés</b> : affiche tous les travaux envoyés aux Services de cloud Lexmark à des fins d'impression à la demande par l'organisation, le service ou l'utilisateur sélectionné. | Un tableau qui énumère tous les documents envoyés pour impression à la demande et les renseignements sur l'utilisateur pour ce document.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Utilisateur</b>                                         | <b>Historique des travaux d'impression</b> : affiche tous les travaux d'impression de l'utilisateur sélectionné.                                                                                               | Un tableau qui répertorie tous les travaux d'impression de l'utilisateur sélectionné. La liste indique également le nombre de pages et d'impressions des travaux, les propriétés des travaux et l'imprimante utilisée.                                                                                                                                    |

## Génération de rapports

1. Depuis le portail Web Analyses, sélectionnez un niveau de rapport.

### Remarques :

- Les options de Niveau de rapport peuvent varier en fonction de votre rôle.
- Un administrateur de partenaire avec le rôle Fleet Management Reporting Analyst peut effectuer une sélection dans la liste des organisations clientes et générer des rapports au niveau de l'organisation.
- Un administrateur d'organisation avec le rôle Print Release Management Reporting Analyst peut sélectionner un utilisateur, un centre de coûts ou un service précis au sein de l'organisation. Il peut également générer les rapports d'utilisation correspondants. Ces options s'appliquent également au rôle Print Release Management Administrator.
- Les utilisateurs ne peuvent générer que leurs propres rapports d'utilisation.

2. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Pour les rapports Utilisateur, Centre de coûts, Service ou Imprimante, procédez comme suit :
  1. Saisissez le nom de l'utilisateur, du centre de coûts ou du service, ou le numéro de série de l'imprimante.
  2. Sélectionnez un type de rapport.
  3. Sélectionnez une plage de dates.
- Pour le niveau de rapport de l'organisation, sélectionnez un type de rapport et une plage de dates.

**Note:** Pour afficher les utilisateurs qui ont été supprimés de l'organisation, du centre de coûts ou du service, sélectionnez **Afficher les utilisateurs supprimés**.

3. Cliquez sur **Générer un rapport**.

### Remarques :

- Lorsque vous générez des rapports pour une organisation, un utilisateur ou un service, un message de confirmation apparaît. Sélectionnez **Continuer avec Analytics 1.0** ou **Aller à Analytics 2.0**.
- Vous pouvez également générer des rapports à l'aide des cartes de rapport du tableau de bord.

## Exportation de rapports

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Depuis le portail Web Analytics de génération de rapports, générez un rapport.
  - Dans le tableau de bord, cliquez sur une carte.
2. Cliquez sur  dans le coin supérieur droit du tableau que vous voulez exporter.

### Remarques :

- Le rapport est enregistré dans un fichier CSV.
- Pour imprimer les rapports avec une mise en page formatée, cliquez sur .

# Comprendre les rapports de gestion de l'impression dans le cloud

## Description du rapport d'impression des valeurs extrêmes

1. Sur le portail web Analyses, cliquez sur **Découvrez la nouvelle version de Beta Analyses 2.0 ici**
2. Accepter les conditions d'accusé de réception.

**Note:** Vous ne devez accepter les conditions d'acceptation que lorsque vous accédez à la version 2.0 d'Analyses pour la première fois.

3. Sélectionnez une organisation, puis cliquez sur **Suivant**.

### Remarques :

- Vous devez occuper le rôle d'Administrateur Print Management pour accéder au rapport sur les valeurs d'impression extrêmes. Si vous êtes dans une configuration partenaire, vous pouvez sélectionner une organisation filiale.
- Vous pouvez définir la période pour laquelle vous avez besoin du rapport. La portée maximale est une fenêtre d'un an dans les deux années précédentes.
- Par défaut, le rapport sur les valeurs extrêmes affiche les 30 premiers départements ou utilisateurs dans le rapport concerné. Vous pouvez désactiver l'option **Afficher uniquement les 30 premiers** pour afficher tous les départements ou utilisateurs dans les rapports.
- En cas d'utilisateurs n'étant associés à aucun département, ils seront groupés sous un alias. Le groupe est intitulé Aucun département associé.
- Les rapports sont désormais catégorisés dans les rapports de Cloud Print Management, les rapports de Cloud Fleet Management et les rapports de Cloud Solution Center.

4. Depuis le menu du rapport, sélectionnez **Impressions des valeurs extrêmes (bêta)**.
5. Dans la fenêtre **Gestion de l'impression Cloud Reports - Outliers (bêta)**, procédez comme suit :
  - a. Dans la section **Options de rapport**, sélectionnez **Afficher les utilisateurs supprimés** pour inclure les utilisateurs supprimés dans le rapport.
  - b. Dans le menu **Période de rapport**, sélectionnez la période du rapport.
6. Cliquez sur **Générer un rapport**.

## Indicateurs clés de performance

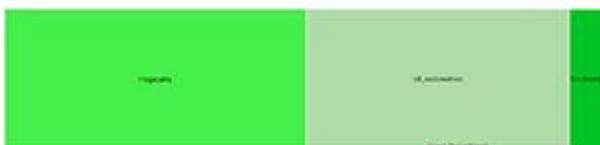
Dans la partie supérieure gauche de l'écran, dans le menu des rapports, vous pouvez sélectionner d'autres rapports auxquels vous avez accès.



Les principaux indicateurs clés de performance pour l'utilisation des imprimés sont les suivants :

- **Total** : Affiche le nombre total d'impressions.
- **Couleur** : Affiche le nombre total d'impressions couleur.
- **Recto - feuilles multiples** : indique le nombre total d'impressions recto sur deux feuilles ou plus. Ces données ne comprennent pas les impressions d'une seule page.

## Rapport cartographique en arborescence



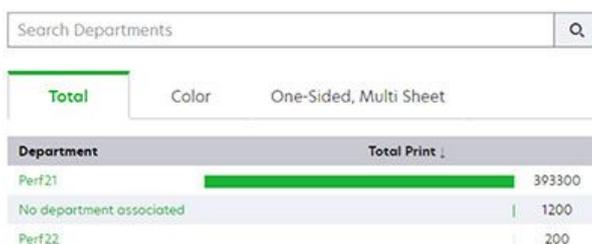
L'arborescence montre la répartition des impressions entre les départements d'une organisation ou d'une organisation filiale. En cliquant sur chacun des départements dans le rapport de l'arborescence, vous pouvez obtenir les détails de la valeur extrême de ce département particulier. Dans le département des valeurs extrêmes, en cliquant sur chacun des utilisateurs, vous pouvez obtenir les détails de la valeur extrême d'un utilisateur particulier.

## Historique d'impression



Le graphique montre la tendance des impressions totales, colorées et feuille à feuille dans l'ensemble de l'organisation.

## Principaux services de l'organisation



La section présente la liste des départements et les impressions correspondantes. Vous pouvez utiliser les onglets Total, Couleur et Recto - feuilles multiples pour voir les impressions respectives dans chaque catégorie.

**Note:** Vous pouvez rechercher un département particulier en tapant le nom du département dans le champ de texte Recherche de département.

## Principaux utilisateurs de l'organisation

The screenshot shows a search bar labeled 'Search Users' with a magnifying glass icon. Below it are three tabs: 'Total' (selected), 'Color', and 'One-Sided, Multi Sheet'. A table displays the following data:

| User                          | Department | Total Print |
|-------------------------------|------------|-------------|
| Perf21_User97@test.onekk.co   | Perf21     | 200         |
| Perf21_User1266@test.onekk.co | Perf21     | 200         |
| Perf21_User173@test.onekk.co  | Perf21     | 200         |
| Perf21_User547@test.onekk.co  | Perf21     | 200         |

La section affiche la liste des utilisateurs et leurs impressions correspondantes. Vous pouvez utiliser les onglets Total, Couleur et Recto - feuilles multiples pour voir les impressions respectives dans chaque catégorie.

### Remarques :

- Vous pouvez rechercher un utilisateur particulier en tapant le nom de l'utilisateur dans le champ de texte Recherche d'utilisateur.
- Vous pouvez voir les principaux utilisateurs d'une organisation et d'un département.
- Vous pouvez voir chaque département dans la liste pour voir les données de niveau d'un département. Par exemple, une fois que vous naviguez sur la page de résumé du département, vous pouvez voir les principaux utilisateurs dans ce département spécifique.
- Vous pouvez cliquer sur chaque nom d'utilisateur pour voir la page de résumé d'un utilisateur. Vous pouvez revenir aux données au niveau organisationnel depuis le menu.

## Comprendre le Rapport récapitulatif d'impression

Si vous êtes autorisé au Gestion de l'impression Cloud, vous pouvez accéder au Rapport récapitulatif d'impression.

**Note:** Le Rapport récapitulatif d'impression est mis à jour toutes les 24 heures et reflète toutes les activités d'impression à ce jour.

1. Sur le portail web Analyses, cliquez sur **Découvrez la nouvelle version de Beta Analyses 2.0 ici**.
2. Si vous accéder à Analyses 2.0 pour la première fois, acceptez les conditions d'utilisation.
3. Sélectionnez une organisation, puis cliquez sur **Suivant**.

### Remarques :

- Vous devez occuper le rôle d'Administrateur Print Management pour accéder au rapport sur les valeurs d'impression extrêmes. Si vous êtes dans une configuration partenaire, vous pouvez sélectionner une organisation enfant.
- Vous pouvez définir la période pour laquelle vous avez besoin du rapport. La portée maximale est une fenêtre d'un an dans les deux années précédentes.
- En cas d'utilisateurs n'étant associés à aucun département, ils seront groupés sous un alias. Le groupe est intitulé Aucun département associé.
- Les rapports sont désormais catégorisés dans les rapports de Cloud Print Management, les rapports de Cloud Fleet Management et les rapports de Cloud Solution Center.

4. Depuis le menu du rapport, sélectionnez **Récapitulatif d'impressions (bêta)**.
5. Dans la fenêtre **Rapports Gestion de l'impression Cloud - Résumé des rapports (bêta)**, procédez comme suit :
  - a. Dans la section **Options de rapport**, sélectionnez **Afficher les utilisateurs supprimés** pour inclure les utilisateurs supprimés dans le rapport.
  - b. Dans le menu **Période de rapport**, sélectionnez la période du rapport.
6. Cliquez sur **Générer un rapport**.

## Analyses

Dans la partie supérieure gauche de l'écran, dans le menu des rapports, vous pouvez sélectionner d'autres rapports auxquels vous avez accès.

Dans la section Informations, vous pouvez voir les informations essentielles sur l'usage d'impression d'une organisation ou d'un service. Cela met en valeur les paramètres d'impression essentiels mais suggère aussi une solution probable pour augmenter l'efficacité.

## Utiliser les filtres pour obtenir des indicateur de performance clés

|                                                                              |                                                                                            |                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impressions</b> 8,874,182<br>Side of a sheet of paper that contains toner | <b>Sheets</b> 4,465,055<br>Physical piece of paper that may contain one or two impressions | <b>Printed Jobs</b> 114,878<br>File or set of files submitted for printing |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

Les principaux indicateurs clés de performance pour l'utilisation de l'impression peuvent être filtrés en fonction de ce qui suit :

- **Impressions** : affiche le nombre total d'impressions. Filtre le rapport d'utilisation de l'impression en fonction de la face d'une feuille de papier contenant du toner.
- **Feuilles** : affiche le nombre total de feuilles utilisées. Filtre le rapport d'utilisation de l'impression en fonction d'une feuille de papier physique qui contient une ou deux impressions.
- **Travaux imprimés** : affiche le nombre total de travaux d'impression. Filtre le rapport d'utilisation de l'impression en fonction du fichier ou de l'ensemble de fichiers envoyés pour l'impression.

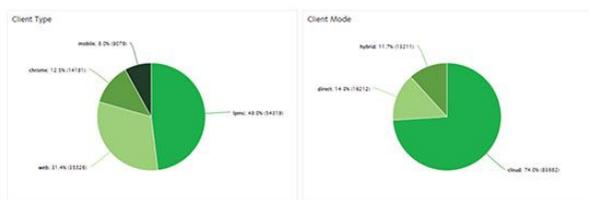
## Indicateurs clés de performance



Les principaux indicateurs clés de performance pour l'utilisation des imprimés sont les suivants :

- **Recto, plusieurs feuilles** : affiche les impressions, les feuilles ou les travaux imprimés sur une seule face ou sur deux feuilles et plus.
  - Pour les impressions, l'indicateur montre le nombre total d'impressions resto sur deux feuilles ou plus, sur le nombre total d'impressions. Les données des impressions resto n'inclut pas les travaux d'impression sur une seule page.
  - Pour les feuilles, l'indicateur montre le nombre total de feuilles utilisées pour l'impression recto par rapport au nombre total de feuilles utilisées pour l'impression. Les données liées aux feuilles utilisées pour l'impression recto n'incluent pas les travaux d'impression sur une seule page.
  - Pour les Travaux imprimés, l'indicateur montre le nombre total de travaux d'impression recto par rapport aux travaux d'impression recto verso.
- **Couleur** : montre les impressions ou les travaux imprimés en couleur.
  - Pour les impressions, l'indicateur montre le nombre total d'impression colorées et mono.
  - Pour les Feuilles, les feuilles en couleur ne sont pas signalées.
  - Pour les Travaux imprimés, l'indicateur montre le nombre total de travaux d'impression en couleur par rapport aux travaux d'impression mono.
- **Supprimé** : montre les feuilles ou les travaux imprimés supprimés.
  - Pour les Impressions, les impressions supprimées ne sont pas signalées.
  - Pour les Feuilles, l'indicateur montre le nombre total de feuilles supprimées par rapport au nombre total de feuilles utilisées pour l'impression.
  - Pour les Travaux imprimés, l'indicateur montre le nombre total de travaux d'impression supprimés par rapport au nombre total de travaux d'impression. Ici, les travaux d'impression sont les travaux envoyés pour l'impression à la demande. Tous les travaux d'impression ne seront peut-être pas imprimés, car certains d'entre eux peuvent être supprimés avant l'impression à la demande. Les travaux imprimés sont les travaux qui ont bien été imprimés.

## Type de client et mode de client



Le graphique du type de client montre la part de chaque type de soumission de Gestion de l'impression Cloud. Pour en savoir plus sur les différents types de soumissions Gestion de

l'impression Cloud, reportez vous à la section [Gestion des files d'attente d'impression on page 203](#).

Le graphique du mode de client montre la part de chaque type de soumission et de diffusion des travaux d'impression. Pour en savoir plus sur les différents types de soumission et de diffusion des travaux d'impression, reportez vous à la section [Présentation on page 190](#).

### Remarques :

- Les graphiques du type de client et du mode de client peuvent être filtrés selon les Impressions, les Feuilles et les Travaux imprimés.
- Si l'un des graphiques montre une certaine part pour Non spécifié, cela signifie une indisponibilité des données depuis le serveur Gestion de l'impression Cloud.

## Détails des travaux d'impression

Les indicateurs de performances clés pour les travaux d'impression peuvent être vus depuis :

- **Travaux imprimés** : montre le nombre total de travaux d'impression dans une organisation.
- **Impressions/travaux imprimés** : montre le nombre moyen d'impressions par travail d'impression dans une organisation.
- **Feuilles/Travail imprimé** : montre le nombre moyen de feuilles utilisées par travail d'impression dans une organisation.
- **Plus grands travaux imprimés dans l'organisation** : montre une liste d'utilisateurs avec les plus grands travaux d'impression en termes d'impressions ou de feuilles. Ces données sont uniquement disponibles si vous sélectionnez le filtre Impressions ou Feuilles.

## Détails concernant la taille du travail imprimé et la taille du papier

- **Taille du travail imprimé** : montre le pourcentage de travaux imprimés dans une certaine étendue de compte d'impressions.
- **Taille du papier** : montre le pourcentage de travaux imprimés en utilisant plusieurs tailles de papier.

## Principaux services de l'organisation



La section présente la liste des départements et les données correspondantes. Les données dépendent du filtre que vous avez sélectionné. Cela peut être Impressions, Feuilles ou Travaux imprimés.

**Note:** Vous pouvez cliquer sur le nom de chaque service pour voir la page de récapitulatif du service. Vous pouvez revenir aux données au niveau organisationnel depuis le menu.

## Principaux utilisateurs de l'organisation

| User                        | Department               | Printed Jobs |
|-----------------------------|--------------------------|--------------|
| sting@user372@west.aneik.co | No department associated | 82           |
| sting@user107               | ITL                      | 82           |
| sting@user44                | ITL                      | 82           |
| sting@user101               | ITL                      | 82           |
| sting@user101               | em                       | 41           |

La section présente la liste des utilisateurs et les données correspondantes. Les données dépendent du filtre que vous avez sélectionné. Cela peut être Impressions, Feuilles ou Travaux imprimés.

### Remarques :

- Vous pouvez voir les principaux utilisateurs d'une organisation et d'un département.
- Vous pouvez voir chaque département dans la liste pour voir les données de niveau d'un département. Par exemple, une fois que vous naviguez sur la page de résumé du département, vous pouvez voir les principaux utilisateurs dans ce département spécifique.
- Vous pouvez cliquer sur chaque nom d'utilisateur pour voir la page de résumé d'un utilisateur. Vous pouvez revenir aux données au niveau organisationnel depuis le menu.

## Comprendre les rapports du Cloud Solution Center

### Accès au rapport Toutes les organisations

Dans le rapport Toutes les organisations, vous pouvez accéder aux informations pertinentes pour l'organisation parent et enfant.

1. Sur le portail web Analyses, cliquez sur **Découvrez la nouvelle version de Beta Analyses 2.0 ici**.
2. Si vous accédez à Analyses 2.0 pour la première fois, acceptez les conditions d'utilisation.
3. Sélectionnez une organisation, puis cliquez sur **Suivant**.

**Note:** Vous devez avoir le rôle d'administrateur Cloud Solution Center pour l'organisation parent et enfant. De plus, vous devez avoir une organisation enfant avec des transactions Cloud Solution Center pour pouvoir générer le rapport pertinent.

4. Dans le menu **Sélectionner un rapport**, développez **Rapports Cloud Centre de solutions**, puis cliquez sur **Centre de solutions Summary (bêta)**.
5. Dans la fenêtre **Résumé - Rapports Cloud Centre de solutions (bêta)**, procédez comme suit :
  - a. Dans le menu **Période de rapport**, sélectionnez la période du rapport.
  - b. Cliquez sur **Générer un rapport**.

## Comprendre le rapport Toutes les organisations

Le rapport Toutes les organisations contient les informations suivantes :

- **Résumé de l'utilisation** : indique le nombre total d'actions pour les **traductions**, les **rédictions**, l'**OCR** et les **imprimantes uniques**. Dans le rapport Toutes les organisations, le nombre total pour chacune des actions inclut toutes les actions de chacune des organisations enfants.
- **Exporter CSV** : exporte un rapport complet qui inclut les données de toutes les organisations enfants. Le rapport comprend des informations basées sur l'organisation pour la **date d'utilisation**, l'**action**, le **nombre de pages**, le **service**, le **centre de coûts**, l'**e-mail de l'utilisateur** et le **type de client**.

### Note:

- Le rapport inclut uniquement les actions de traduction, de rédaction et d'OCR et le nombre de pages correspondantes. Pour toutes les autres actions, l'**action** ou le **nombre de pages** est signalé comme **inconnu**.
- Pour le **type de client**, le rapport indique si l'action a été effectuée à partir d'une imprimante ou d'un navigateur.

- **Rechercher une organisation** : dans le rapport Toutes les organisations, saisissez le nom de l'organisation enfant particulière pour rechercher des informations qui lui sont spécifiques.
- Le rapport catégorise le nombre de pages pour la traduction, la rédaction et l'OCR pour chaque organisation enfant. Il fournit également le nombre d'imprimantes uniques utilisées pour effectuer chacune des actions pour chaque organisation enfant.

**Note:** Vous pouvez cliquer sur le nom de l'organisation enfant pour accéder au rapport Organisation unique pour l'organisation enfant en question.

## Accès au rapport Organisation unique

Dans le rapport Organisation unique, vous pouvez accéder aux informations pertinentes pour l'organisation enfant à laquelle vous avez accès.

1. Sur le portail web Analyses, cliquez sur **Découvrez la nouvelle version de Beta Analyses 2.0 ici**.
2. Si vous accédez à Analyses 2.0 pour la première fois, acceptez les conditions d'utilisation.
3. Sélectionnez une organisation, puis cliquez sur **Suivant**.

**Note:** Vous devez avoir le rôle d'administrateur pour que l'organisation enfant puisse accéder au rapport.

4. Dans le menu **Sélectionner un rapport**, développez **Rapports Cloud Centre de solutions**, puis cliquez sur **Centre de solutions Summary (bêta)**.
5. Dans la fenêtre **Résumé - Rapports Cloud Centre de solutions (bêta)**, procédez comme suit :
  - a. Dans le menu **Période de rapport**, sélectionnez la période du rapport.
  - b. Cliquez sur **Générer un rapport**.

## Comprendre le rapport Organisation unique

Le rapport Organisation unique contient les informations suivantes :

- **Résumé de l'utilisation** : indique le nombre total d'actions pour les **traductions**, les **rédactions**, l'**OCR** et les **imprimantes uniques**. Dans le rapport Organisation unique, le nombre total pour chacune des actions inclut toutes les actions pour chacun des utilisateurs de l'organisation enfant.
- **Exporter CSV** : exporte un rapport complet qui inclut les données de tous les utilisateurs. Le rapport comprend des informations basées sur l'utilisateur pour la **date d'utilisation**, l'**action**, le **nombre de pages**, le **service**, le **centre de coûts**, l'**e-mail de l'utilisateur** et le **type de client**.

### Note:

- Le rapport inclut uniquement les actions de traduction, de rédaction et d'OCR et le nombre de pages correspondantes. Pour toutes les autres actions, l'**action** ou le **nombre de pages** est signalé comme **inconnu**.
- Pour le **type de client**, le rapport indique si l'action a été effectuée à partir d'une imprimante ou d'un navigateur.

- **Rechercher l'adresse e-mail de l'utilisateur** : dans le rapport Organisation unique, saisissez l'identifiant d'adresse e-mail d'un utilisateur pour rechercher des informations spécifiques à l'utilisateur.
- Le rapport catégorise le nombre de pages pour la traduction, la rédaction et l'OCR pour chacun des utilisateurs. Il fournit également le nombre d'imprimantes uniques utilisées pour effectuer chacune des actions pour chacun des utilisateurs.

# Assistant de traduction

## Comprendre Translation Assistant

Translation Assistant est un service d'abonnement proposé par les Services de Cloud Lexmark. Cette solution vous permet de télécharger un fichier dans une langue source et de le traduire dans une langue cible. Vous pouvez ensuite télécharger ou envoyer par e-mail le fichier traduit. Pour l'organisation Customer Identity and Access Management (CIAM), abonnez-vous à Cloud Print Management pour envoyer le fichier traduit vers votre file d'attente d'impression sur le cloud.

**Note:** Lexmark propose également l'application eSF Translation Assistant. Cette application vous permet de numériser un document dans une langue source et de le traduire dans une langue cible. Vous pouvez ensuite imprimer ou envoyer par e-mail le document traduit. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur de Translation Assistant*.

## Formats de fichiers sources pris en charge

- PDF
- CSV
- HTML, HTM
- XLF
- MARKDOWN, MDOWN, MKDN, MD, MKD, MDWN, MDTXT, MDTEXT, RMD
- XLSX, XLS
- PPTX, PPT
- DOCX, DOC
- ODT
- ODP
- ODS
- RTF
- TSV, TAB
- TXT

### Remarques :

- Certains formats de fichiers peuvent être convertis pendant la traduction.
- La taille maximale du fichier source est de 40 Mo.
- Translation Assistant prend en charge l'ajout d'un texte d'appui à toutes les pages des fichiers traduits. Si cette fonction est activée, Translation Assistant prend uniquement en charge les fichiers DOCX.
- Si la langue source est Français Canadien, les fichiers DOCX ne sont pas pris en charge dans le format de fichier de sortie.

## Langues sources et cibles prises en charge

|                        |                   |                      |                     |                  |
|------------------------|-------------------|----------------------|---------------------|------------------|
| Afrikaans              | Fidjien           | Kannada*             | Pachtou*            | Sotho            |
| Albanais               | Philippin         | Kazakh               | Persan*             | Sotho du Nord    |
| Amharique*             | Finnois           | Kinyarwanda          | Polonais            | Bas sorabe       |
| Arabe*                 | Français          | Khmer*               | Portugais brésilien | Swahili latin    |
| Arménien*              | Français canadien | Coréen               | Portugais           | Suédois          |
| Assamais*              | Galicien          | Konkani              | Pendjabi*           | Tahitien         |
| Azerbaïdjanais latin   | Géorgien*         | Kurde central*       | Otomi de Querétaro  | Tamoul*          |
| Basque                 | Allemand          | Kurde du Nord        | Roumain             | Tatar latin      |
| Bengali*               | Grec              | Kirghize cyrillique  | Russe               | Télougou*        |
| Bashkir                | Gujarati*         | Lao*                 | Samoan latin        | Thaï*            |
| Bosnien latin          | Créole haïtien    | Letton               | Serbe cyrillique    | Tibétain*        |
| Bulgare                | Haoussa           | Lituanien            | Serbe latin         | Tigrigna*        |
| Cantonais traditionnel | Hébreu*           | Macédonien           | Slovaque            | Tongien          |
| Catalan                | Hindi*            | Malgache             | Slovène             | Turc             |
| Chinois littéraire     | Hmong Daw latin   | Malais latin         | Somali arabe        | Turkmène latin   |
| Chinois simplifié      | Hongrois          | Malayalam*           | Espagnol            | Ukrainien        |
| Chinois traditionnel   | Islandais         | Maltais              | Kirundi             | Haut sorabe      |
| Shona                  | Indonésien        | Maïthili             | Russe               | Ourdou*          |
| Croate                 | Inuinnaqtun       | Maori                | Serbe cyrillique    | Ouïghoure arabe* |
| Tchèque                | Igbo              | Marathi*             | Serbe latin         | Ouzbek latin     |
| Danois                 | Inuktitut         | Mongol cyrillique    | Sindhi              | Vietnamien       |
| Dari*                  | Inuktitut latin   | Mongol traditionnel* | Cinghalais          | Gallois          |
| Divehi*                | Lingala           | Birman*              | Slovaque            | Xhosa            |
| Néerlandais            | Luganda           | Népalais*            | Slovène             | Yoruba           |

|                                                                    |           |           |              |                |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------|----------------|
| Anglais                                                            | Irlandais | Norvégien | Somali arabe | Maya yucatèque |
| Estonien                                                           | Italien   | Chewa     | Espagnol     | Zoulou         |
| Féringien                                                          | Japonais  | Odia*     | Tswana       | Bhojpuri       |
| Bodo                                                               | Dogri     | Kashmiri  |              |                |
| *Impression de fichiers DOCX non prise en charge dans ces langues. |           |           |              |                |

## Langues sources prises en charge par la détection automatique de la langue

Translation Assistant peut détecter automatiquement les langues suivantes sur les documents sources chargés :

|                      |                |            |                     |                     |                |
|----------------------|----------------|------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Afrikaans            | Divehi         | Hébreu     | Kurde central       | Persan              | Swahili latin  |
| Albanais             | Néerlandais    | Hindi      | Lao                 | Polonais            | Suédois        |
| Arabe                | Anglais        | Hongrois   | Letton              | Portugais brésilien | Tahitien       |
| Arménien             | Estonien       | Islandais  | Lituanien           | Roumain             | Thaï           |
| Bulgare              | Finnois        | Indonésien | Macédonien          | Russe               | Turc           |
| Catalan              | Français       | Inuktitut  | Malais latin        | Serbe cyrillique    | Ukrainien      |
| Chinois simplifié    | Géorgien       | Irlandais  | Maltais             | Serbe latin         | Urdu           |
| Chinois traditionnel | Allemand       | Italien    | Mongol traditionnel | Slovaque            | Ouzbek latin   |
| Croate               | Grec           | Japonais   | Birman              | Slovène             | Vietnamien     |
| Tchèque              | Gujarati       | Khmer      | Norvégien           | Somali arabe        | Gallois        |
| Danois               | Créole haïtien | Coréen     | Pachtou             | Espagnol            | Maya yucatèque |

## Utilisation de l'assistant de traduction

**Note:** Vous devez avoir le rôle utilisateur Assistant de traduction au sein d'une entreprise abonnée à l'Assistant de traduction.

1. Ouvrez un navigateur Web, accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans le tableau de bord des Services de cloud Lexmark, cliquez sur la carte **Translation Assistant**.

**Note:** La carte Translation Assistant apparaît sur le tableau de bord par défaut pour les nouveaux utilisateurs. Si la carte n'est pas disponible dans le tableau de bord, ajoutez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion du tableau de bord on page 23](#).

- Depuis votre portail Internet actuel, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Translation Assistant**.
2. Acceptez les conditions d'utilisation.

**Note:** Vous devez accepter les conditions d'utilisation chaque fois que vous accédez à Translation Assistant.

3. Chargez un document source.

**Note:** Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Comprendre Translation Assistant on page 324](#).

4. Sélectionnez la langue source du document source.

**Note:** Translation Assistant détecte automatiquement la langue source par défaut. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Comprendre Translation Assistant on page 324](#).

5. Sélectionnez une langue cible.

**Note:** Vous pouvez sélectionner jusqu'à cinq langues cibles.

6. Sélectionnez la méthode de réception du document.

- Pour enregistrer le document dans votre dossier local, cliquez sur **Télécharger**.
- Pour envoyer le document à votre adresse e-mail enregistrée pour les services de cloud Lexmark, cliquez sur **E-mail**.

**Note:** Certains services de messagerie limitent la taille des pièces jointes. Si la taille du document dépasse 10 Mo, nous vous recommandons de le télécharger.

- Pour l'organisation CIAM, pour envoyer le document à votre file d'attente d'infogérance d'impression des services du cloud Lexmark, cliquez sur **Envoyer vers la file d'attente d'impression du cloud**.

**Note:** Vous devez être abonné à Cloud Print Management pour activer cette option.

7. Cliquez sur **Traduire le fichier**, puis attendez la fin de la traduction.

**Note:** Pour **Envoyer vers la file d'attente d'impression du cloud**, si l'impression est définie sur DOCX, certaines langues peuvent être imprimées avec des caractères parasites en raison des limitations des polices de caractères de ces langues.

## Ajout de texte de pied de page à chaque page traduite

**Note:** Seuls les utilisateurs dont le rôle d'administrateur de Translation Assistant peuvent activer cette fonction. Si cette fonctionnalité est activée, elle s'applique à tous les utilisateurs de l'Assistant de traduction de votre entreprise. Le pied de page ne s'applique qu'au portail web de l'Assistant de traduction. Elle n'est pas applicable à l'application eSF.



1. Depuis la page web Translation Assistant., cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page.
2. Sélectionnez **Ajouter le texte de pied de page à chaque page du fichier traduit**.

**Note:** Cette option prend en charge uniquement les fichiers DOCX.

3. Tapez le texte de pied de page.
4. Pour traduire le pied de page avec le document, sélectionnez **Traduction du texte de pied de page**.
5. Cliquez sur **Enregistrer les paramètres**.

## Quota de traductions

Vous devez disposer d'un quota de traductions pour utiliser Translation Assistant. Si vous avez dépassé les quotas de traductions, contactez votre administrateur.

### Gestion de la répartition des quotas de traductions dans les organisations enfants

Les utilisateurs partenaires qui possèdent le rôle d'administrateur des quotas des solutions dans le groupe Accès de l'organisation enfant peuvent gérer la répartition des quotas de traductions dans les organisations enfants.

**Note:** Vous ne pouvez pas distribuer plus de pages que vous n'en avez achetées.

#### Répartition des quotas de traductions aux organisations enfants

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
3. Dans l'onglet Répartitions, cliquez sur **Répartir les pages**.
4. Saisissez le nom de l'organisation enfant, puis précisez son quota de traductions.
5. Si nécessaire, cochez la case **Envoyer la notification lorsque la répartition est presque vide**.
6. Cliquez sur **Répartir les pages**.

#### Mise à jour de la répartition des quotas

Si une organisation enfant n'a plus de quotas de traductions, les organisations partenaires peuvent modifier la répartition existante de l'organisation enfant.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
3. Sur la page Répartitions, cliquez sur le nom de l'organisation enfant dans la colonne Répartition.
4. Cliquez sur **Modifier**, puis mettez à jour le nombre de pages de traduction.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

### Utilisation du Responsable quota solutions pour définir des quotas de traduction

Si vous êtes administrateur du Quota de solutions, vous pouvez définir par défaut un quota de traductions par défaut pour les utilisateurs. Vous pouvez également définir des quotas personnalisés pour les utilisateurs, les centres de coûts et les services. Par défaut, tous les utilisateurs du Translation Assistant se partagent la totalité des quotas.

**Note:** Le décrétement du quota peut varier selon le nombre de caractères d'une page. Le système compte le nombre de caractères et non les pages.

### Définir par défaut un quota de traductions pour les utilisateurs

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
  - Cliquez sur , puis cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
3. Cliquez sur **Modifier** à côté de Quota par défaut.
4. Dans la fenêtre Modifier le quota utilisateur par défaut, définissez le quota de traductions par défaut pour les utilisateurs puis cliquez sur **Enregistrer les changements**.

### Définir un quota de traductions personnalisé pour un utilisateur

Le quota par défaut s'applique à tous les utilisateurs de Translation Assistant de l'entreprise, sauf si un quota personnalisé est attribué au service, au centre de coûts ou à un utilisateur. Les quotas personnalisés de l'utilisateur remplacent les quotas par défaut de l'organisation, du centre de coûts ou du service.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
  - Cliquez sur , puis cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
3. Dans l'onglet Quotas personnalisés, cliquez sur **Créer**.
4. Dans la liste Type, sélectionnez **Personnel**.
5. Saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur, puis définissez son quota de traductions.

**Note:** Les utilisateurs doivent être enregistrés dans l'organisation avant de pouvoir leur attribuer un quota personnalisé.

6. Cliquez sur **Créer un quota**.

**Note:** Vous pouvez cliquer sur l'onglet Utilisation de la page Quotas pour vérifier l'utilisation des quotas par défaut ou personnalisée de l'utilisateur. Vous pouvez également utiliser l'option Pourcentage restant pour filtrer les utilisateurs et le nombre de quotas qu'ils possèdent encore.

## Définir un quota de traductions personnalisé pour un centre de coûts ou un service

Le quota par défaut s'applique à tous les utilisateurs de l'entreprise, sauf si un quota personnalisé est attribué au service, au centre de coûts ou à un utilisateur individuel. Le quota personnalisé est prioritaire sur le quota par défaut.

**Note:** Des quotas personnalisés ne peuvent être alloués qu'à un centre de coûts ou à un service, mais pas aux deux. Après avoir fixé le premier quota personnalisé pour un centre de coûts ou un service, vous ne pouvez plus définir de quota personnalisé pour l'autre option.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
  - Cliquez sur , puis cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
3. Dans l'onglet Quotas personnalisés, cliquez sur **Créer**.
4. Dans la liste Type, sélectionnez **Centre de coûts** ou **Service**.
5. Saisissez le nom du centre de coûts ou du service, puis définissez son quota de traductions.
6. Cliquez sur **Créer un quota**.

### Remarques :

- Vous pouvez modifier des quotas personnalisés existants. Pour cela, cliquez sur le nom du centre de coûts ou du service dans l'onglet Quotas personnalisés, définissez le quota de traductions puis cliquez sur **Enregistrer les changements**.
- Vous pouvez cliquer sur l'onglet Utilisation de la page Quotas pour vérifier l'utilisation du quota par défaut ou personnalisé des utilisateurs. Vous pouvez également utiliser l'option Pourcentage restant pour filtrer les utilisateurs et le nombre de quotas qu'ils possèdent encore.

## Mise à jour du compte de l'organisation enfant

En tant qu'administrateur de partenaire, vous pouvez modifier les quotas de traductions d'une organisation enfant. Vous pouvez également révoquer ou suspendre la répartition de ses quotas.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
3. dans l'onglet Répartitions, cliquez sur le nom de l'organisation enfant dans la colonne Répartition.
4. Cliquez sur l'une des options suivantes :
  - **Modifier** : modifier le quota de traductions de l'organisation enfant.

- **Suspendre** : interrompre temporairement les activités de traduction d'une organisation.
- **Reprendre** : reprendre les activités de traduction pour une organisation suspendue.
- **Révoquer** : annuler toutes les pages de traduction disponibles d'une organisation. Cliquez sur **Continuer**, tapez le nom de l'organisation pour confirmer la révocation, puis cliquez sur **Révoquer**.

**Note:** Le quota de traductions ou les pages inutilisées de l'organisation enfant sont renvoyés à l'organisation partenaire.

# Solutions mobiles améliorées

## Description des Solutions mobiles améliorées

Les Solutions mobiles améliorées représente une solution fondée sur un cloud proposée par les services cloud de Lexmark. Elle vous permet de vous connecter à vos imprimantes et d'effectuer des tâches sur le cloud à partir de votre appareil mobile. Si cette solution est disponible sur votre imprimante multifonction, vous verrez un code QR sur le panneau de commande. Lorsque de la lecture de ce code QR, la page d'authentification des Solutions cloud de Lexmark s'ouvre. Une fois authentifié, vous pouvez accéder aux Solutions mobiles améliorées sur le navigateur Internet de votre appareil mobile.

**Note:** Les Solutions mobiles améliorées sont disponibles uniquement sur les imprimantes à écran tactile de 2,8 pouces.

## Activation des Solutions mobiles améliorées dans l'imprimante

Avant de commencer, assurez-vous que votre imprimante s'exécute sur la version 8.1 du microprogramme, inscrit dans les Services de cloud Lexmark et géré par l'Agent natif.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis saisissez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ d'adresse.
2. Dans Embedded Web Server, cliquez sur **Services cloud**.
3. Cliquez sur **Solutions mobiles améliorées > Activer**.

**Note:** Ce paramètre n'apparaît que si l'imprimante est correctement inscrit et communique avec les services cloud de Lexmark.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

## Accès aux Solutions mobiles améliorées

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Depuis l'écran de votre imprimante, scannez le code QR avec votre appareil mobile.
  - Depuis l'écran d'accueil de l'imprimante, effleurez le **Centre de notification** et **Accéder aux Solutions mobiles améliorées** puis scannez le code QR avec votre appareil mobile.

**Note:** En fonction de votre appareil mobile, un lecteur de code QR peut être nécessaire.

2. Connectez-vous en saisissant l'adresse e-mail et le mot de passe des services cloud de Lexmark.

**Note:** Seul un utilisateur à la fois peut utiliser les Solutions mobiles améliorées sur une imprimante.

## Utilisation de la fonction Mes travaux

Si vous utilisez la fonction Cloud Print Management, la solution Mes travaux est à votre disposition. L'option Mes tâches vous permet de libérer des travaux d'impression de votre file d'attente Cloud Print Management.

**Note:** Avant de commencer, veillez à envoyer les travaux d'impression vers votre file d'attente d'impression des services cloud de Lexmark. Pour en savoir plus, voir le groupe « Envoi de travaux d'impression aux Services de cloud Lexmark ».

## Impression à la demande

1. Sur l'écran d'accueil de l'application, sélectionnez les travaux que vous souhaitez imprimer.
2. Appuyez sur **Imprimer la sélection**, puis attendez la fin de l'impression.

### Remarques :

- Pour imprimer toutes les tâches, appuyez sur **Imprimer tout**.
- Une fois les tâches terminées, les travaux d'impression sont automatiquement supprimés de la file d'attente.

## Gestion des travaux d'impression

1. Sur l'écran d'accueil de l'application, sélectionnez le travail que vous souhaitez gérer.

**Note:** Vous ne pouvez gérer qu'un travail d'impression à la fois.

2. Appuyez sur .
3. Le cas échéant, modifiez les paramètres d'impression.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.

## Suppression des travaux d'impression

1. Sur l'écran d'accueil de l'application, sélectionnez les travaux que vous souhaitez supprimer.
2. Appuyez sur .
3. Dans la fenêtre Supprimer les travaux sélectionnés, appuyez sur **Oui**.

**Note:** Une fois que vous avez terminé de lancer vos tâches d'impression, nous vous invitons à mettre fin à cette session. En fermant la session, des Solutions mobiles améliorées sont libérées pour le prochain utilisateur.

## Déconnexion des Solutions mobiles améliorées

1. Dans le coin supérieur gauche de l'écran, appuyez sur .
2. Appuyez sur **Se déconnecter**.

# Centre d'annonces

## Présentation du Centre d'annonces

Le Centre d'annonces vous permet de visualiser les annonces concernant les Services cloud de Lexmark et d'autres mises à jour en fonction de votre rôle d'utilisateur. Dans le Centre d'annonces, aucun paramètre n'est disponible pour les administrateurs.

## Visualisation d'une annonce

Vous pouvez afficher uniquement les annonces qui concernent votre rôle d'utilisateur et vous ne pouvez pas les supprimer. Si l'annonce n'est pas disponible dans la langue de votre navigateur Internet, vous la verrez en anglais.



1. Depuis votre portail Internet actuel, cliquez sur

**Note:** L'icône de notification révèle un badge indiquant le nombre d'annonces non lues.

2. Cliquez sur l'annonce que vous souhaitez afficher.

**Note:** Pour afficher toutes les annonces, cliquez sur **Afficher tout**. La consultation de toutes les annonces vous permet de filtrer les annonces lues, non lues et prioritaires.

3. Cliquez sur **Fermer**.

### Remarques :

- Les annonces les plus récentes apparaissent en premier. Les annonces expirées n'apparaissent plus.



- Les annonces prioritaires sont signalées par .

# Responsable quota solutions

## Comprendre le Responsable quota solutions

Le responsable quota solutions gère la répartition des pages et définit des quotas pour les organisations et les utilisateurs. vous pouvez définir des quotas **illimités** pou les différents services. La facturation est effectuée en fonction de l'utilisation.

## Quota solutions

### Gestion de la répartition des quotas dans les organisations filles

Les utilisateurs partenaires qui possèdent le rôle d'administrateur des quotas des solutions dans le groupe Accès de l'organisation enfant peuvent gérer la répartition des quotas dans les organisations filles.

Sur la page **Quotas**, vous pouvez modifier le quota utilisateur par défaut. Sur la page **Répartitions**, vous pouvez afficher les détails du cycle de facturation.  
**Répartition des quotas de traductions aux organisations filles**

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
3. Dans l'onglet **Répartitions**, cliquez sur **Créer une répartition**.
4. Dans le champ **Organisation**, saisissez le nom de l'organisation enfant, puis sélectionnez l'organisation dans la liste de suggestions.

#### Remarques :

- Les administrateurs de partenaires doivent spécifier une organisation enfant lors de la création de répartitions pour ces organisations. Les administrateurs de quotas n'ont pas besoin de spécifier une organisation enfant si leur organisation n'en a pas.
- Vous pouvez préciser le nombre de pages à distribuer pour les services.

5. Dans la section **Durée de répartition**, sélectionnez l'une des options suivantes :

**Note:** Par défaut, l'option **Perpétuelle** est sélectionnée. Si vous souhaitez sélectionner **Personnalisé**, vous devez confirmer la modification en cliquant sur **Confirmer la modification**.

- **Perpétuelle** : en sélectionnant **Perpétuelle**, vous pouvez configurer la limite de page sans date d'expiration du quota. Les limites de page restent actives jusqu'à épuisement quelle que soit la durée d'utilisation. En tant qu'administrateur de partenaire, vous pouvez procéder à la facturation même si la limite de pages n'est pas épuisée.

**Note:** Par défaut, l'option **Perpétuelle** est sélectionnée. Si vous souhaitez sélectionner **Personnalisé**, vous devez confirmer la modification en cliquant sur **Confirmer la modification**.

1. Dans la section **Limites de page**, vous pouvez configurer **Définir la limite de page de traduction**, **Définir la limite de page de rédaction** et **Définir la limite de page OCR**.
- **Personnalisé** : en sélectionnant **Personnalisé**, vous pouvez définir à la fois la date d'expiration du quota et la limite de page. Cependant, la répartition expire en fonction du délai que vous avez défini, même s'il vous reste des pages.
    1. Dans la section **Expire le**, définissez la date d'expiration.
    2. Dans la section **Limites de page**, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :
      - **Pour la traduction** : vous pouvez sélectionner **Page de traduction illimitée** ou configurer **Définir la limite de page de traduction**.
      - **Pour la rédaction** : vous pouvez sélectionner **Page de rédaction illimitée** ou configurer **Définir la limite de la page de rédaction**.
      - **Pour OCR** : vous pouvez sélectionner **Page OCR illimitée** ou configurer **Définir la limite de page OCR**.
6. Si nécessaire, cochez la case **Envoyer la notification lorsque la répartition est presque épuisée**.

### Remarques :

- Lorsque vous sélectionnez **Envoyer une notification lorsque la répartition est presque épuisée**, saisissez l'adresse e-mail dans le champ de texte. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter l'adresse e-mail.
- Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 adresses e-mail.
- Lorsque cette fonction est activée, une notification est envoyée à toutes les adresses e-mail ajoutées lorsque la répartition est sur le point d'être épuisée.

7. Cliquez sur **Créer une répartition**.

### Remarques :

- Une fois qu'une répartition est créée, sur la page **Répartitions**, vous pouvez afficher les détails de la répartition pour chacune des organisations enfants. Les détails comprennent le nom de l'organisation, la dernière modification, les pages restantes et les détails d'expiration.
- La colonne **Expiration** comprend spécifiquement des détails tels que la date d'expiration, si elle est **personnalisée**. La colonne indique également si elle est **perpétuelle**.
- Si vous êtes connecté en tant qu'administrateur de partenaire, vous pouvez afficher les détails du cycle de facturation sur la page **Répartitions**.
- Si vous accédez à la page **Quotas** d'une organisation enfant avec des paramètres de **quotas personnalisés**, alors la **date de fin de répartition** s'affiche.
- Si vous accédez à la page **Quotas** d'une organisation enfant avec des paramètres de **quotas perpétuels**, alors la **date de fin de répartition** ne s'affiche pas.

### Mise à jour de la répartition des quotas existants

Si une organisation enfant n'a plus de quotas, les organisations partenaires peuvent modifier la répartition existante de l'organisation enfant.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Cliquez sur la carte **Responsable quota solutions**.
3. Sur la page **Répartitions**, cliquez sur le nom de l'organisation enfant dans la colonne **Répartition**.
4. Cliquez sur **Modifier** puis mettez à jour le nombre de pages pour les solutions existantes.
5. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

## Utilisation du Responsable quota solutions pour définir des quotas

Si vous êtes administrateur du Quota de solutions, vous pouvez définir par défaut un quota par défaut pour les utilisateurs. Vous pouvez également définir des quotas personnalisés pour les utilisateurs, les centres de coûts et les services.

**Note:** Le décrétement du quota peut varier selon le nombre de caractères d'une page. Le système compte le nombre de caractères et non les pages.

### Définir par défaut un quota de traductions pour les utilisateurs

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.

2. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Cliquez sur la carte **Responsible quota solutions**.
  - Cliquez sur , puis cliquez sur la carte **Responsible quota solutions**.
3. Cliquez sur **Modifier** à côté de Quota par défaut.
4. Dans la fenêtre Modifier le quota utilisateur par défaut, définissez le quota par défaut pour les utilisateurs puis cliquez sur **Enregistrer les changements**.

**Note:** Vous pouvez également sélectionner **illimité** pour chacun des services.

## Définir un quota personnalisé pour le personnel

Le quota par défaut s'applique à tous les utilisateurs de l'organisation, sauf si un quota personnalisé est attribué au service, au centre de coûts ou à un utilisateur individuel. Les quotas personnalisés de l'utilisateur remplacent les quotas par défaut de l'organisation, du centre de coûts ou du service.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Cliquez sur la carte **Responsible quota solutions**.
  - Cliquez sur , puis cliquez sur la carte **Responsible quota solutions**.
3. Dans l'onglet **Quotas personnalisés**, cliquez sur **Créer**.
4. Dans le menu **Type**, sélectionnez **Personnel**.
5. Entrez l'adresse e-mail de l'utilisateur puis définissez le quota des solutions disponibles.

**Note:** Les utilisateurs doivent être enregistrés dans l'organisation avant de pouvoir leur attribuer un quota personnalisé.

6. Cliquez sur **Créer un quota**.

**Note:** Pour vérifier l'utilisation du quota par défaut ou personnalisé des utilisateurs, sur la page Quotas, cliquez sur l'onglet **Utilisation**. Vous pouvez filtrer la liste d'utilisateurs, personnalisés et par défaut.

## Définir un quota personnalisé pour un centre de coûts ou un service

Le quota par défaut s'applique à tous les utilisateurs de l'organisation, sauf si un quota personnalisé est attribué au service, au centre de coûts ou à un utilisateur individuel. Le quota personnalisé est prioritaire sur le quota par défaut.

**Note:** Des quotas personnalisés ne peuvent être alloués qu'à un centre de coûts ou à un service, mais pas aux deux. Après avoir fixé le premier quota personnalisé pour un centre de coûts ou un service, vous ne pouvez plus définir de quota personnalisé pour l'autre option.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
  - Cliquez sur la carte **Responsible quota solutions**.
  - Cliquez sur , puis cliquez sur la carte **Responsible quota solutions**.
3. Dans l'onglet **Quotas personnalisés**, cliquez sur **Créer**.
4. Dans le menu **Type**, sélectionnez **Centre de coûts** ou **Service**.
5. Entrez le nom du centre de coûts ou service, puis définissez le quota de portée des solutions disponibles.
6. Cliquez sur **Créer un quota**.

### Remarques :

- Pour modifier les quotas personnalisés, depuis l'onglet **Quotas personnalisés**, cliquez sur le nom du centre de coûts ou du service, définissez le quota puis cliquez sur **Enregistrer les changements**.
- Pour vérifier l'utilisation du quota par défaut ou personnalisé des utilisateurs, sur la page Quotas, cliquez sur l'onglet **Utilisation**.

## Mise à jour du compte de l'organisation enfant

En tant qu'administrateur de partenaire, vous pouvez modifier les quotas d'une organisation enfant. Vous pouvez également révoquer, reprendre ou suspendre la répartition de ses quotas.

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au tableau de bord des Services de cloud Lexmark.
2. Cliquez sur la carte **Responsible quota solutions**.
3. Dans l'onglet **Répartitions**, cliquez sur le nom de l'organisation enfant dans la colonne organisation enfant.
4. Cliquez sur l'une des options suivantes :
  - **Modifier** : modifier le quota de répartition de l'organisation enfant.
  - **Suspendre** : interrompre temporairement les activités de traduction, rédaction ou OCR d'une organisation.
  - **Reprendre** : reprendre les activités de traduction pour une organisation suspendue.
  - **Révoquer** : annuler toutes les pages de traduction, rédaction ou OCR d'une organisation. Cliquez sur **Continuer**, tapez le nom de l'organisation pour confirmer la révocation, puis cliquez sur **Révoquer**.

**Note:** Le quota de répartition ou les pages inutilisées de l'organisation enfant sont renvoyés à l'organisation partenaire.

### Utilisation de la carte Mes pages de quotas utilisées

- La carte **Mes pages de quotas utilisées** vous indique le nombre de pages utilisées par rapport au quota donné pour votre utilisation. Si vous avez des quotas pour la traduction, la rédaction et l'OCR, les pages utilisées pour chacune de ces solutions sont affichées.

Pour la répartition **perpétuelle**, la carte indique la date d'**expiration de la répartition**.

- Ce quota peut être partagé avec d'autres utilisateurs de l'organisation.

### Utilisation de la carte État de la répartition de l'organisation

- Seuls les utilisateurs ayant le rôle d'administrateur des quotas de solutions peuvent accéder à cette carte.
- Cette carte indique le nombre de pages utilisées par rapport au nombre total de pages attribuées à l'organisation. Si votre organisation a droit aux solutions de traduction, de rédaction et d'OCR, la carte affiche les détails de toutes les solutions.

Pour la répartition **perpétuelle**, la carte indique la date d'**expiration de la répartition**.

#### Note:

- Pour les administrateurs de partenaire, la carte affiche les pages utilisées pour votre organisation enfant ainsi que les détails d'utilisation de la page globale de l'organisation principale.
- Cliquez sur cette carte pour accéder à la carte Responsable quota solutions. Pour plus d'informations sur l'ajout/la modification des cartes, consultez la rubrique **Gestion des cartes** dans [Gestion du tableau de bord on page 23](#).

### Utilisation de la carte Statut du quota de l'organisation

- Seuls les utilisateurs ayant le rôle d'administrateur de partenaire peuvent accéder à cette carte.
- Cette carte indique le nombre de pages utilisées par l'organisation enfant. Si votre organisation a droit aux solutions de traduction, de rédaction et d'OCR, la carte affiche les détails de toutes les solutions.
- La carte affiche également les détails du **cycle de facturation actuel** et du **cycle de facturation à venir**.

## Dépannage

### Dépannage - Gestion de comptes

#### Impossible d'accéder au portail Web Account Management

Vérifiez si les rôles utilisateur attribués sont corrects  
Pour plus d'informations, contactez votre administrateur de l'entreprise.  
Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark

#### L'utilisateur est invité à enregistrer à nouveau le badge

Assurez-vous que l'identification du badge dans le portail Web gestion de comptes est correctement saisie  
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des badges on page 101](#).

Vérifier que l'adresse e-mail est correctement saisie  
L'adresse e-mail est sensible à la casse.

Assurez-vous que le lecteur de carte est configuré pour lire correctement les caractères  
Le lecteur de carte doit être capable de lire les valeurs hexadécimales ou décimales. Le lecteur de carte installé sur l'imprimante peut être configuré avec un délimiteur de début ou de fin, ou être paramétré pour supprimer des caractères. Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation de votre lecteur de carte.  
Vérifiez si les nouveaux badges sont enregistrés

#### Impossible de trouver le badge en utilisant la zone de recherche des badges

Assurez-vous de saisir l'adresse e-mail complète ou l'ID du badge

### Dépannage - Fleet Management

#### Impossible d'accéder au portail Web Fleet Management

Vérifiez si les rôles utilisateur attribués sont corrects  
Pour plus d'informations, contactez votre administrateur de l'entreprise.  
Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark

#### L'imprimante n'est pas inscrite

Assurez-vous que l'imprimante est prête  
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Liste de contrôle préparatoire du déploiement on page 27](#).

Assurez-vous que le type d'authentification défini pendant l'inscription correspond au type d'authentification configuré dans l'imprimante

Certains modèles d'imprimante peuvent avoir des configurations d'informations d'authentification différentes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Mise à jour des informations d'authentification d'accès de l'agent on page 147](#).

## Echec de l'inscription de l'imprimante

Essayez les solutions suivantes :

- Assurez-vous que le paramètre DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) est activé et que la configuration automatique du paramètre DNS (Domain Name System) est autorisée.
- Dans Embedded Web Server, cliquez sur **Paramètres > Réseau/ ParamètresPorts > Ethernet** puis, dans la section IPv4, sélectionnez **Activer DHCP**.
- Si vous utilisez une adresse IP statique, assurez-vous de définir l'adresse IP statique uniquement après la configuration automatique du paramètre DNS
- Assurez-vous que les paramètres de date et d'heure de l'imprimante correspondent à ceux du réseau.
- Veillez à fournir les informations d'identification de l'imprimante correctes dans l'outil Inscription d'imprimante.
- Assurez-vous que les contrôles d'accès suffisants sont activés.
- Pour les imprimantes avec eSF version 5.0 ou ultérieure, les contrôles d'accès suivants doivent être activés :

| Groupe Contrôles d'accès  | Paramètres de contrôle d'accès  |
|---------------------------|---------------------------------|
| Menus administrateur      | Menus SE                        |
| Gestion des périphériques | Gestion à distance              |
| Gestion des périphériques | Mises à jour de microcode       |
| Gestion des périphériques | Configurations des applications |

- Pour les imprimantes avec eSF versions 3.0 et 4.0, les contrôles d'accès suivants doivent être activés :

| Version eSF             | Groupe Contrôles d'accès  | Paramètres de contrôle d'accès  |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| eSF versions 3.0 et 4.0 | Menus administrateur      | Menus SE                        |
| eSF versions 3.0 et 4.0 | Gestion des périphériques | Gestion à distance              |
| eSF versions 3.0 et 4.0 | Gestion des périphériques | Mises à jour de microcode       |
| eSF version 4.0         | Gestion des périphériques | Configurations des applications |

**Note:** Pour plus d'informations sur l'identification de la version eSF d'une imprimante, reportez-vous à la section [Afficher la version eSF \(Embedded Solutions Framework\) on page 59](#).

- Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark.

## Echec de la mise à jour de Printer Agent

### Réinscrire l'imprimante

Pour les imprimantes sécurisées, veillez à fournir les informations d'identification de l'imprimante correctes lors de l'inscription. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Inscrire des imprimantes à l'aide de l'outil Inscription d'imprimante on page 117](#).

## L'imprimante ne communique pas avec l'agent

Essayez les solutions suivantes :

- Vérifiez que l'imprimante est connectée au réseau.
- Assurez-vous que l'imprimante n'est pas inscrite dans une autre organisation.

Désinscrivez l'imprimante de l'organisation, puis inscrivez-la à nouveau à l'organisation dans laquelle vous souhaitez qu'elle soit gérée.

- Assurez-vous que Printer Agent est installé et en cours d'exécution.

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Si Printer Agent n'est pas installé, inscrivez l'imprimante à l'aide de l'outil Inscription d'imprimante.
  - Si Printer Agent est arrêté ou désactivé, redémarrez-le ou activez-le dans Embedded Web Server.
- Vérifiez que les paramètres de réseau de l'imprimante sont à jour.
    1. Accédez à Embedded Web Server.
    2. Cliquez sur Applications ou Apps.
    3. Cliquez sur **Agent de configuration d'imprimante > Test de la connexion de l'agent**.
      - Si le bouton Test de la configuration de l'agent est manquant, inscrivez à nouveau l'imprimante à l'aide de l'outil Inscription d'imprimante.
      - Si une boîte de dialogue Échec de la connexion ! avec une erreur de connexion d'imprimante apparaît, mettez à jour les informations de connexion de l'imprimante. Cliquez sur **Mettre à jour les informations d'authentification**, puis indiquez les informations d'identification de l'administrateur de l'imprimante.
      - Si une boîte de dialogue Échec de la connexion ! avec une erreur de connexion à Internet apparaît, alors les paramètres réseau de l'imprimante ne correspondent pas aux paramètres réseau de l'utilisateur.
    4. Si un pare-feu est en place, assurez-vous que les domaines des Services de cloud Lexmark sont autorisés à utiliser le port 443.

Les domaines dépendent du centre de données de Services de cloud Lexmark. Pour déterminer le centre de données de votre organisation, utilisez l'adresse Web de

l'écran de connexion. Pour plus d'informations, consultez le document [Service du cloud Lexmark, nouvelles fonctionnalités et fonctionnalités modifiées](#).

**Centre de données nord-américain** : l'adresse Web de l'écran de connexion commence par <https://idp.us.iss.lexmark.com>.

- idp.us.iss.lexmark.com
- login.microsoftonline.com
- lexmarkb2c.b2clogin.com
- b2ccustomizationsprodsa.blob.core.windows.net
- api.us.iss.lexmark.com
- apis.us.iss.lexmark.com
- us.iss.lexmark.com
- prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
- apis.iss.lexmark.com
- iss.lexmark.com
- global.azure-devices-provisioning.net
- prodlexcloudk8s239.blob.core.windows.net
- prodlexcloudk8s239.iss.lexmark.com
- ccs.lexmark.com
- ccs-cdn.lexmark.com
- prodlexcloudk8s19.blob.core.windows.net

**Centre de données européen** : l'adresse Web de l'écran de connexion commence par <https://idp.eu.iss.lexmark.com>.

- idp.eu.iss.lexmark.com
  - login.microsoftonline.com
  - lexmarkb2ceu.b2clogin.com
  - ilexmarkb2c.b2clogin.com
  - b2ccustomizationsprodsa.blob.core.windows.net
  - api.eu.iss.lexmark.com
  - apis.eu.iss.lexmark.com
  - eu.iss.lexmark.com
  - prod-westeu-lex-cloud-iot.azure-devices.net
  - apis.iss.lexmark.com
  - iss.lexmark.com
  - prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
  - prodwesteulexcloudk8s54.blob.core.windows.net
  - ccs.lexmark.com
  - ccs-cdn.lexmark.com
  - prodwesteulexcloudk8s199blob.core.windows.net
  - global.azure-devices-provisioning.net
- Assurez-vous que les contrôles d'accès suffisants sont activés.

Pour les imprimantes avec eSF version 5.0 ou ultérieure, le compte Lexmark\_PCA\_User doit avoir accès au contrôle d'accès des Menus administrateur.

Pour les imprimantes avec eSF versions 3.0 et 4.0, le compte Lexmark\_PCA\_User doit disposer des contrôles d'accès suivants :

| Version eSF             | Groupe Contrôles d'accès  | Paramètres de contrôle d'accès                      |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| eSF versions 3.0 et 4.0 | Menus administrateur      | Menus des techniciens de service à distance         |
| eSF versions 3.0 et 4.0 | Gestion des périphériques | Gestion à distance                                  |
| eSF versions 3.0 et 4.0 | Gestion des périphériques | Mises à jour de microcode                           |
| eSF version 3.0         | Gestion des périphériques | Importation/exportation du fichier de configuration |

**Note:** Pour plus d'informations sur l'identification de la version eSF d'une imprimante, reportez-vous à la section [Afficher la version eSF \(Embedded Solutions Framework\) on page 59](#).

- Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark.

## L'imprimante n'a pas communiqué avec le portail Cloud Fleet Management après le déploiement

Essayez les solutions suivantes :

- Assurez-vous que le paramètre DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) est activé et que la configuration automatique du paramètre DNS (Domain Name System) est autorisée.

Dans Embedded Web Server, cliquez sur **Paramètres** > **Réseau/ports** > **Ethernet** puis, dans la section IPv4, sélectionnez **Activer DHCP**.

- Si vous utilisez une adresse IP statique, assurez-vous de définir l'adresse IP statique uniquement après la configuration automatique du paramètre DNS.
- Si un pare-feu est en place, assurez-vous que les domaines des Services de cloud Lexmark sont autorisés à utiliser le port 443.

Les domaines dépendent du centre de données de Services de cloud Lexmark. Pour déterminer le centre de données de votre organisation, utilisez l'adresse Web de l'écran de connexion. Pour plus d'informations, consultez le document [Service du cloud Lexmark, nouvelles fonctionnalités et fonctionnalités modifiées](#).

**Centre de données nord-américain** : l'adresse Web de l'écran de connexion commence par <https://idp.us.iss.lexmark.com>.

### Hôtes pour les centres de données américains

| Fonction               | Utilisée par     | Hôte                      |
|------------------------|------------------|---------------------------|
| Fournisseur d'identité | Tous les clients | idp.us.iss.lexmark.com    |
| Fournisseur d'identité | Tous les clients | login.microsoftonline.com |

| Fonction               | Utilisée par           | Hôte                                              |
|------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
| Fournisseur d'identité | Tous les clients       | lexmarkb2c.b2clogin.com                           |
| Fournisseur d'identité | Tous les clients       | b2ccustomizationsprodsa<br>.blob.core.windows.net |
| API                    | Tous les clients       | api.us.iss.lexmark.com                            |
| APIS                   | Tous les clients       | apis.us.iss.lexmark.com                           |
| CFM                    | Tous les clients       | us.iss.lexmark.com                                |
| CFM                    | Tous les clients       | prod-lex-cloud-iot.azure-<br>devices.net          |
| CFM                    | Agent natif uniquement | apis.iss.lexmark.com                              |
| CFM                    | Agent natif uniquement | iss.lexmark.com                                   |
| CFM                    | Agent natif uniquement | global.azure-devices-<br>provisioning.net         |
| CFM                    | Tous les clients       | prodlexcloudk8s239<br>.blob.core.windows.net      |
| CFM                    | Tous les clients       | prodlexcloudk8s239.iss.le<br>xmark.com            |
| CCS                    | Tous les clients       | ccs.lexmark.com                                   |
| CDN                    | Tous les clients       | ccs-cdn.lexmark.com                               |
| CPM                    | CPM uniquement         | prodlexcloudk8s19<br>.blob.core.windows.net       |

**Centre de données européen** : l'adresse Web de l'écran de connexion commence par <https://idp.eu.iss.lexmark.com>.

### Hôtes pour les centres de données de l'UE

| Fonction               | Utilisée par     | Hôte                          |
|------------------------|------------------|-------------------------------|
| Fournisseur d'identité | Tous les clients | idp.eu.iss.lexmark.com        |
| Fournisseur d'identité | Tous les clients | login.microsoftonline.com     |
| Fournisseur d'identité | Tous les clients | lexmarkb2ceu.b2clogin.co<br>m |
| Fournisseur d'identité | Tous les clients | lexmarkb2c.b2clogin.com       |

| Fonction               | Utilisée par           | Hôte                                                |
|------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|
| Fournisseur d'identité | Tous les clients       | b2ccustomizationsprodsa<br>.blob.core.windows.net   |
| API                    | Tous les clients       | api.eu.iss.lexmark.com                              |
| APIS                   | Tous les clients       | apis.eu.iss.lexmark.com                             |
| CFM                    | Tous les clients       | eu.iss.lexmark.com                                  |
| CFM                    | Tous les clients       | prod-westeu-lex-cloud-iot<br>.azure-devices.net     |
| CFM                    | Agent natif uniquement | apis.iss.lexmark.com                                |
| CFM                    | Agent natif uniquement | iss.lexmark.com                                     |
| CFM                    | Agent natif uniquement | prod-lex-cloud-iot.azure-<br>devices.net            |
| CFM                    | Agent natif uniquement | global.azure-devices-<br>provisioning.net           |
| CFM                    | Tous les clients       | prodwesteucloudk8s54<br>.blob.core.windows.net      |
| CCS                    | Tous les clients       | ccs.lexmark.com                                     |
| CDN                    | Tous les clients       | ccs-cdn.lexmark.com                                 |
| CPM                    | CPM uniquement         | prodwesteucloudk8s19<br>9<br>.blob.core.windows.net |

- Assurez-vous que le microcode de l'imprimante a été mis à jour pour prendre en charge TLS (Transport Layer Security) version 1.2.
- Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark.

## Les tâches Fleet Management échouent mais l'état de l'imprimante est Dans les temps

Assurez-vous que la tâche de configuration de l'imprimante en cours est terminée avant de lancer de nouvelles tâches  
L'importation d'un package de configuration vers l'imprimante peut entraîner l'arrêt de la réponse de l'imprimante.

### Impossible d'ouvrir l'application Fleet Agent

Assurez-vous que le serveur ou le navigateur autorise la connexion à localhost  
Si l'instance Fleet Agent utilise un port autre que le port 80, le navigateur doit autoriser la connexion à localhost:x , où x est le numéro de port.  
Contactez votre administrateur

### Certaines imprimantes ne sont pas détectées

Vérifiez que vous pouvez communiquer avec l'imprimante  
Ouvrez un navigateur Web, puis saisissez l'adresse IP de l'imprimante. Si le serveur Embedded Web Server de l'imprimante est affiché, l'imprimante est en ligne.  
Assurez-vous que les chaînes de communauté SNMP sont correctement définies

### L'outil d'inscription d'imprimante est bloqué

Désactivez le serveur proxy de votre navigateur Web ou de votre système d'exploitation  
Pour plus d'informations, consultez la documentation fournie avec votre navigateur Web ou votre système d'exploitation.

Activez la fonction « Ignorer le serveur proxy pour les adresses locales » de votre navigateur Web ou de votre système d'exploitation  
Pour plus d'informations, consultez la documentation fournie avec votre navigateur Web ou votre système d'exploitation.

### Impossible de mettre à jour les informations d'identification de l'imprimante

Désinscrivez, puis réinscrivez l'imprimante  
Veillez à fournir les informations d'identification de l'imprimante correctes lors de l'inscription.

Vérifiez que l'agent est mis à jour  
Dans le portail Web Fleet Management, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur **Agents > Fleet Agents** > sélectionnez une configuration Fleet Agent > **Mettre à jour > Fleet Agent**.
- Cliquez sur **Agents > Agents d'imprimante** > sélectionnez un agent d'imprimante > **Mettre à jour > Mettre à jour la version de l'agent**.

Assurez-vous que le compte Lexmark\_PCA\_User a été ajouté au groupe Administrateur  
Pour plus d'informations, contactez votre représentant Lexmark.

Assurez-vous que les autorisations et les contrôles d'accès aux fonctions pour le groupe Administrateur sont correctement configurés  
En fonction de votre modèle d'imprimante, les autorisations et contrôles d'accès suivants sont requis :

- Importer / exporter tous les paramètres ou Importation/exportation du fichier de configuration
- Configuration des applications
- Menu Sécurité
- Menu SE
- Mises à jour de microcode

- Gestion à distance

**Note:** Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur Embedded Web Server* pour votre imprimante.

### **Un espace vide apparaît à l'écran et un ID d'application apparaît dans Personnaliser l'écran d'accueil et Afficher l'écran d'accueil**

Restaurez les paramètres par défaut de l'écran d'accueil Exécutez les applications eSF

### **Un espace vide apparaît à l'écran lors de l'ajout d'une fonction masquée dans Personnaliser l'écran d'accueil**

Restaurez par défaut l'écran d'accueil et n'incluez pas l'élément masqué Supprimer -ESPACE- sur l'écran d'accueil et appliquez la nouvelle mise en page

### **L'application eSF sans authentification Cloud ne fonctionne pas si l'authentification Cloud est installée avec l'écran de veille activé (en utilisant Translation Assistant ou Cloud Scan Management)**

Essayez les solutions suivantes :

- Assurez-vous qu'une authentification tierce est installée et que le module d'authentification enfichable n'est pas sélectionné.
- Si l'écran de veille est désactivé, redéployez Translation Assistant ou Cloud Scan Management en désactivant le module d'authentification enfichable.
- Redémarrez votre imprimante.

**Note:** Pour plus d'informations sur les limitations, consultez le fichier *Cloud Authentication Readme*.

## **Dépannage - Print Management**

### **Impossible d'installer le client Lexmark Print Management**

Désinstallez les versions précédentes du pilote d'imprimante universel Lexmark™  
Contacter votre administrateur

## Impossible d'accéder au portail Web Print Management

Vérifiez si les rôles utilisateur attribués sont corrects  
Pour plus d'informations, contactez votre administrateur de l'entreprise.  
Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark

## Erreur d'impression

Assurez-vous que l'utilisateur existe dans le portail Web Gestion de comptes  
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Gestion des utilisateurs on page 69](#).

Vérifiez que le rôle Print Release Management User est accordé à l'utilisateur  
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Attribution de rôles d'entreprise on page 67](#).

Assurez-vous que le client Lexmark Print Management est correctement configuré  
Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Téléchargement de Lexmark Print Management Client](#).

## Certains paramètres ne sont pas disponibles sur le portail Web Infogérance d'impression

Vérifiez que vous disposez d'une autorisation suffisante.

Pour plus d'informations sur l'attribution des rôles, voir la section « Comptes d'utilisateur ».

## Impossible d'envoyer un e-mail au serveur de file d'attente d'impression

Assurez-vous que l'adresse e-mail est correcte Assurez-vous d'avoir les autorisations suffisantes  
Pour plus d'informations sur l'attribution des rôles, voir la section « Gestion de comptes ».

## Une erreur se produit lors de l'envoi de travaux d'impression à l'aide de l'extension Lexmark Cloud Print Management for Chrome

Veillez à ce que vos identifiants sont corrects dans Microsoft 365, utilisez **Ctrl + P** à la place

Envoi de travaux d'impression avec  n'est pas pris en charge sur Microsoft 365. Utilisez plutôt **Ctrl + P** pour lancer l'impression.

## Un avertissement s'affiche lors du téléchargement du client d'infogérance d'impression Lexmark

Acceptez l'avertissement  
Certains navigateurs avertissent les utilisateurs du risque associé au téléchargement de fichiers EXE.

Sous Windows 10, désactivez temporairement la fonction SmartScreen®  
Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation de votre système d'exploitation.

### **les rapports au format CSV présentent un UTF-8 incorrect ou ont des caractères non ASCII manquants**

Pour Microsoft Excel, importez le fichier dans un nouveau document, puis spécifiez le fichier d'origine sur UTF-8  
Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation de l'application.

Pour le bloc-notes, enregistrez le document en tant que nouveau fichier, puis indiquez le codage UTF-8 dans le menu  
Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation de l'application.

### **Les paramètres personnalisés d'une installation LPMC n'apparaissent pas**

- **Pour les versions 3.4.0 ou antérieures** : assurez-vous d'avoir créé un fichier **configuration.xml**.
- **Pour les versions 3.5.0 ou ultérieures** : assurez-vous d'avoir créé un fichier **configuration.json**.

Assurez-vous d'avoir créé un fichier configuration.xml Assurez-vous que les fichiers d'installation et de configuration soient dans le même dossier

- Téléchargez le fichier d'installation (EXE) à partir du portail Print Management.

### **Les paramètres du pilote d'impression personnalisés ne s'affichent pas**

Assurez-vous d'avoir créé un fichier LDC externe  
Créez le fichier LDC à partir de l'utilitaire de configuration des pilotes d'imprimante.

Assurez-vous que le programme d'installation et les fichiers de configuration se trouvent dans le même dossier

1. Téléchargez le fichier d'installation (EXE) à partir du portail Print Management.
2. Assurez-vous que le programme d'installation et le fichier LDC se trouvent dans le même dossier.

### **Les files d'attente d'impression Lexmark Cloud Print Management n'apparaissent pas sur les postes de travail des clients**

Veillez à ce que le fichier C:\ProgramData\LPMC\configuration.xml présente les modes appropriés Désinstaller puis installer le package  
Le client d'infogérance d'impression Lexmark active uniquement les modes définis dans le fichier de configuration durant l'installation.

# Installation impossible avec un fichier LDC (Windows uniquement)

Veillez à utiliser les noms de fichier exacts

Pendant l'installation, le système recherche des noms de fichier spécifiques pour les fichiers LDC.

Utilisez les noms de fichier suivants :

**LPMSaaSPrintQueueConfiguration.Idc** pour la file d'attente d'impression de l'infogérance d'impression du cloud

**LPMServerlessPrintQueueConfiguration.Idc** pour la file d'attente d'impression d'infogérance d'impression hybride

Veillez à utiliser le nom exact pour la file d'attente

La configuration LDC doit utiliser la valeur suivante pour la file d'attente d'impression :

```
<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>
```

**Note:** Si un nom personnalisé est utilisé pour la file d'attente d'impression, alors la valeur dans PrinterObject doit être le nom personnalisé de la file d'attente d'impression.

Vous pouvez également utiliser les valeurs génériques suivantes pour le profil et le modèle d'imprimante :

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0">
<PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

## Aucune donnée d'analyse ou de configuration pour l'activité d'imprimante de détails pour l'impression hors ligne

**Dans macOS, les données d'analyse ne sont pas disponibles pour l'activité d'imprimante de détails pour l'impression hors ligne**

**Pour certains utilisateurs, les données de configuration de l'imprimante ne sont pas disponibles pour l'activité d'imprimante de détails pour l'impression hors ligne**

Assurez-vous que la communication entre l'imprimante et le serveur cloud fonctionne pour assurer la transmission des données d'utilisation de l'appareil.

Pour vous assurer que les fonctions du LPMC fonctionnent correctement, vérifiez l'icône correspondante de l'imprimante dans la barre d'état système.

## ! Dépannage - Gestion des numérisations

### Impossible d'accéder au portail Web Gestion des numérisations

Vérifiez si les rôles utilisateur attribués sont corrects

Pour plus d'informations, contactez votre administrateur de l'entreprise.  
Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark

### **Certains paramètres ne sont pas disponibles sur le portail Web Gestion des numérisations**

Vérifiez que vous disposez d'une autorisation suffisante.

Pour plus d'informations sur l'attribution des rôles, voir la section « Comptes d'utilisateur ».

### **Impossible d'enregistrer les paramètres de gestion des numérisations**

Vérifiez si les rôles utilisateur attribués sont corrects

Pour plus d'informations sur l'attribution des rôles, voir la section « Gestion de comptes ».  
Rafraîchissez votre navigateur Web Contacter le centre d'assistance clientèle Lexmark

### **Impossible de communiquer avec les Services de cloud Lexmark**

Connectez-vous à nouveau à votre compte Microsoft Contactez votre administrateur système

### **Connexion à votre compte Microsoft impossible**

Assurez-vous que le domaine de votre compte Microsoft est pris en charge dans votre entreprise

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres de Gestion des numérisations on page 270](#)

Actualisez votre navigateur web Assurez-vous d'avoir une connexion réseau stable  
Contactez le Centre d'assistance clientèle Lexmark

### **Impossible d'accéder à l'application Cloud Scan**

Vérifiez si les rôles utilisateur attribués sont corrects

Pour plus d'informations sur l'attribution des rôles, voir la section « Gestion de comptes ».  
Assurez-vous d'avoir une connexion réseau stable Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark

### **Erreur de numérisation des documents**

Assurez-vous que la taille de fichier de vos documents numérisés ne dépasse pas 20 Mo

### **les paramètres d'authentification du cloud ne sont pas pris en compte après le déploiement de Cloud Scan Management**

Si Cloud Scan Management et le Cloud d'infogérance d'impression sont déployés ensemble, deux paramètres d'authentification du cloud s'affichent. Assurez-vous que les deux configurations sont identiques. Si le Cloud Print Management est déjà déployé, assurez-vous de suivre les mêmes paramètres d'authentification du cloud pour Cloud Scan Management.

### **L'imprimante affiche l'erreur Utilisateur non valide**

Assurez-vous que l'application Quotas de périphériques est désinstallée ou désactivée. Si l'application Quotas de périphériques est déjà installée dans une imprimante, vous ne pouvez pas installer les applications Cloud Scan et Translation Assistant.

## **| Dépannage - Analyses**

### **Le rapport indique qu'aucune donnée n'est disponible**

Modifiez la plage de dates afin d'inclure davantage de jours. Sélectionnez un groupe, un service ou un utilisateur différents. Retirez un travail d'impression de la file d'attente du Cloud Lexmark, puis générez le rapport des 30 derniers jours.

### **Les rapports favoris ne s'affichent pas**

Assurez-vous de vous connecter aux Services de cloud Lexmark. Assurez-vous d'avoir accès aux rapports. Selon votre rôle utilisateur, certains rapports peuvent ne pas être disponibles. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur de l'entreprise. Reportez-vous à la documentation fournie avec votre navigateur Web.

### **Les rapports ne s'affichent pas correctement lors de l'impression**

Assurez-vous d'utiliser du papier au format Lettre ou A4. Assurez-vous que l'orientation de la page est définie sur portrait.

### **Impossible de trouver des utilisateurs**

Assurez-vous que l'utilisateur ne soit pas supprimé. Utilisez le nom d'utilisateur lors de la recherche.

### Impossible de supprimer les services et les centres de coûts des rapports

Sélectionnez une plage de dates dans laquelle le service ou le centre de coûts ne sont pas inclus

### Les rapports n'affichent pas la bonne période

Assurez-vous que la période spécifiée est basée sur l'heure locale  
Les rapports sont générés sur une fréquence de 24 heures de minuit à minuit en heure locale. L'heure locale est basée sur les paramètres de date et d'heure du navigateur Web et du système d'exploitation.

### Le rapport n'affiche pas le nom de fichier correct

Sélectionnez Notepad++ pour ouvrir le fichier CSV Sélectionnez Microsoft Excel pour ouvrir le fichier CSV  
Pour ouvrir le fichier correctement en utilisant Microsoft Excel, procédez comme suit :

1. Avec Microsoft Excel, cliquez sur **Données > Depuis Texte/CSV**.
2. Recherchez le fichier CSV.
3. Cliquez sur **Ouvrir**.

### Le rapport indique une plage de dates non valide

Sélectionnez une date de début qui n'est pas antérieure à la date actuelle de moins de 2 ans

### Envois en impression directe A4 signalés au format Lettre dans Analyses

Changer les paramètres de contenu d'échelle dans Microsoft Word  
Pour signaler la taille de papier correcte, procédez comme suit :

1. Ouvrez Microsoft Word puis cliquez sur **Fichier > Options > Avancé**.
2. Dans la section Imprimante, désactivez le **contenu Échelle pour l'option de tailles de papier 8,5 x 11 po**.

**Note:** Par défaut, le **contenu Échelle pour l'option de tailles de papier 8,5 x 11 po** est activé.

3. Cliquez sur **OK**.

## **| Centre de solutions dépannage.**

### **Impossible d'accéder à l'application eSF du Centre de solutions**

Essayez les solutions suivantes :

- Vérifiez si les rôles utilisateur attribués sont corrects.
- Assurez-vous que l'application Centre de solutions est activée pour votre organisation.
- Pour plus d'informations, contactez votre administrateur de l'organisation.

### **Impossible d'exécuter certaines des solutions**

Essayez les solutions suivantes :

- Si vous exécutez une solution qui contient des étapes Pied de page ou Masquer, l'imprimante doit disposer d'une licence OCR valide et un disque dur d'imprimante est installé.
- Vérifiez que vous disposez d'un quota suffisant.
- Vérifiez si les rôles utilisateur attribués sont corrects.
- Pour plus d'informations, contactez votre administrateur de l'organisation.

# Annexe

## Intégration du Cloud d'infogérance du parc d'imprimantes à des logiciels tiers

L'API d'intégration fournit des points de terminaison pour faciliter l'intégration à des logiciels tiers. Utilisez les méthodes et les clés suivantes pour intégrer le Cloud d'infogérance du parc d'imprimantes Lexmark à votre système :

### Récupérer les compteurs d'actifs

Cet appel récupère les compteurs, tels que les mètres, concernant les actifs d'une entreprise et ses entreprises filles. L'entreprise est déterminée à partir du jeton spécifié dans l'en-tête Autorisation, qui doit être extrait de l'appel [Récupérer le jeton](#).

**Note:** Ce point d'extrémité est désormais désapprouvé avec l'introduction des points d'extrémité de l'API version 1.0.

Méthode	URL
GET	<INTEGRATION_SERVICE_URL>/assets/inventory/counters

Clé	Valeur	Description
Autorisation	Bearer <TOKEN>	L'appel Récupérer le jeton renvoie le jeton.

### Corps

Aucune des propositions ci-dessus.

### Schéma de retour

```
{
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "required": ["serialNumber", "dateCollected", "counters"],
 "properties": {
 "serialNumber": { "type": "string" },
 "dateCollected": { "type": "integer" },
 "counters": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "lifetimeCount": { "type": "integer" },
 "colorPrintSideCount": { "type": "integer" },
 "colorPrintSheetCount": { "type": "integer" },
 "monoPrintSideCount": { "type": "integer" },
 "monoPrintSheetCount": { "type": "integer" },
 }
 }
 }
 }
}
```

```

 "printSideCount": { "type": "integer" },
 "printSheetCount": { "type": "integer" },
 "colorCopySideCount": { "type": "integer" },
 "colorCopySheetCount": { "type": "integer" },
 "monoCopySideCount": { "type": "integer" },
 "monoCopySheetCount": { "type": "integer" },
 "copySideCount": { "type": "integer" },
 "copySheetCount": { "type": "integer" },
 "colorFaxSideCount": { "type": "integer" },
 "colorFaxSheetCount": { "type": "integer" },
 "monoFaxSideCount": { "type": "integer" },
 "monoFaxSheetCount": { "type": "integer" },
 "faxSideCount": { "type": "integer" },
 "faxSheetCount": { "type": "integer" },
 "colorSideCount": { "type": "integer" },
 "colorSheetCount": { "type": "integer" },
 "monoSideCount": { "type": "integer" },
 "monoSheetCount": { "type": "integer" },
 "totalSideCount": { "type": "integer" },
 "totalSheetCount": { "type": "integer" },
 "largeSideCount": { "type": "integer" },
 "largeSheetCount": { "type": "integer" },
 "duplexSideCount": { "type": "integer" },
 "duplexSheetCount": { "type": "integer" },
 "coverageTierBusinessSideCount": { "type":
"integer" },
 "coverageTierBusinessSheetCount": { "type":
"integer" },
 "coverageTierGraphicsSideCount": { "type":
"integer" },
 "coverageTierGraphicsSheetCount": { "type":
"integer" },
 "coverageTierHighlightSideCount": { "type":
"integer" },
 "coverageTierHighlightSheetCount": { "type":
"integer" },
 },
 },
 },
 "minItems": 0
}

```

### Exemple de réponse

```

[
 {
 "serialNumber": "14",
 "dateCollected": 1557259523000,
 "counters": {
 "monoPrintSideCount": 262,
 "printSideCount": 262,
 "printSheetCount": 262,
 "monoCopySideCount": 40,
 "copySideCount": 40,
 "copySheetCount": 40,
 "monoFaxSideCount": 0,
 "faxSideCount": 0,
 "faxSheetCount": 0,
 "monoSideCount": 302,
 "totalSideCount": 302,
 "totalSheetCount": 302,
 "duplexSheetCount": 0
 }
 }
]

```

```

 },
 {
 "serialNumber": "29",
 "dateCollected": 1557259523000,
 "counters": {
 "lifetimeCount": 139,
 "monoPrintSideCount": 139,
 "printSideCount": 139,
 "printSheetCount": 136,
 "copySideCount": 0,
 "monoSideCount": 139,
 "totalSideCount": 139,
 "totalSheetCount": 136,
 "duplexSheetCount": 3
 }
 },
 {
 "serialNumber": "36",
 "dateCollected": null,
 "counters": {
 }
 }
]

```

## Récupérer le jeton

Cet appel génère un jeton qui peut être utilisé avec l'appel [Récupérer les compteurs d'actifs](#).

Méthode	URL
POST	<IDP_URL>oauth/jeton

**Note:** <IDP\_URL> est soit <https://idp.eu.iss.lexmark.com> pour une entreprise dans le centre de données de l'Union européenne ou <https://idp.us.iss.lexmark.com/> dans le centre de données des États-Unis.

Clé	Valeur
Content-Type	application/json

### Corps

```

{
 "grant_type": "client_credentials",
 "client_id": "<CLIENT_ID>",
 "client_secret": "<CLIENT_SECRET>"
}

```

### Schéma de retour

```

{
 "properties" : {
 "access_token": {"type": "string"},
 "token_type": {"type": "string"},
 "expires_in": {"type": "integer"},
 }
}

```

```

 "created_at": {"type": "integer"}
 },
 "required": ["access_token", "token_type", "expires_in",
"created_at"]
}

```

### Exemple de réponse

```

{
 "access_token": "abcd1234",
 "token_type": "bearer",
 "expires_in": 7200,
 "created_at": 1572633120
}

```

## Intégration de Cloud Fleet Management à des logiciels tiers pour la version 1.0

L'API d'intégration fournit des points de terminaison pour faciliter l'intégration à des logiciels tiers. L'API version 1.0 fournit des méthodes permettant d'obtenir toutes les données de Cloud Fleet Management liées à toutes les ressources d'une organisation partenaire et toutes ses filiales. En outre, elle fournit des points de terminaison unique pour récupérer un ensemble de données telles que les consommables, les alertes et les événements de diagnostics. La nouvelle version de l'API est paginée avec un format de page par défaut de 50 ressources et un format de page maximum de 200 ressources à la fois. Un appelant peut spécifier un format de page plus petit si nécessaire. Elle est censée être utilisée par des connecteurs d'intégration et nécessite donc des jetons d'authentification de client. Utilisez les méthodes et les clés suivantes pour intégrer le Cloud d'infogérance du parc d'imprimantes Lexmark à votre système :

URL	Méthode	Description
/v1.0/ressources/consommables	GET	Récupérer les données de consommables pour une page de ressources.
/v1.0/ressources/diagnostics	GET	Récupérer les données de diagnostics pour une page de ressources.
/v1.0/ressources/alertes	GET	Récupérer les données d'alertes pour une page de ressources.
/v1.0/ressources/compteurs	GET	Récupérer les données de compteurs pour une page de ressources.
/v1.0/ressources	GET	Récupérer toutes les données pour une page de ressources.

@@@INTEGRATION\_SERVICE\_URL### est le suivant :

- <https://apis.eu.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service> pour une organisation dans le centre de données de l'UE.

- <https://apis.eu.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service> pour une organisation dans le centre de données des États-Unis.

## Récupérer les consommables actifs

Cet appel récupère les consommables contenant la sous-ressource d'alimentation de l'organisation et des organisations filles de l'application appelante. L'organisation est déterminée à partir du jeton spécifié dans l'en-tête Autorisation, qui doit être extrait de la section « Récupérer le jeton ».

Méthode	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/ressources/consommables

Clé	Valeur	Description
Autorisation	Bearer @@@TOKEN###	L'appel Récupérer le jeton renvoie le jeton.

### Corps

Aucune des propositions ci-dessus.

## Schéma de retour

```
{
 "type": "object",
 "properties": {
 "content": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "manufacturer": { "type": "string" },
 "modelName": { "type": "string" },
 "serialNumber": { "type": "string" },
 "accountId": { "type": "string" },
 "name": { "type": ["null", "string"] },
 "description": { "type": ["null", "string"] },
 "dateCreated": { "type": "number" },
 "dateModified": { "type": "number" },
 "lastCommunication": { "type": ["null",
"number"] },
 "lastDataRefresh": { "type": "number" },
 "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
 "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
 "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
["null", "number"] },
 "counters": { "type": "null" },
 "diagnosticEvents": {
 "type": "array",
 "maxItems": 0
 },
 "supplies": {
 "type": "array",
 "items": {
```

```

 "type": "object",
 "properties": {
 "serialNumber": { "type": ["null",
"string"] },
 "currentLevel": { "type": ["null",
"integer"] },
 "color": { "type": ["null",
"string"] },
 "description": { "type": ["null",
"string"] },
 "maximumCapacity": { "type": ["null",
"number"] },
 "type": { "type": ["null",
"string"] },
 "capacityUnit": { "type": ["null",
"string"] },
 "percentRemaining": { "type":
["null", "integer"] },
 "supplyState": { "type": ["null",
"string"] },
 "status": { "type": ["null",
"string"] },
 "coverage": { "type": ["null",
"number"] },
 "installDate": { "type": ["null",
"number"] },
 "coverageLifetime": { "type":
["null", "number"] },
 "coverageLastJob": { "type":
["null", "number"] },
 "sidesOnSupply": { "type": ["null",
"number"] },
 "timestamp": { "type": ["null",
"number"] },
 "prebate": { "type": ["null",
"boolean"] },
 "genuine": { "type": ["null",
"boolean"] },
 "daysLeft": { "type": ["null",
"number"] },
 "daysLeftLastUpdated": { "type":
["null", "number"] }
 }
 },
 "alerts": {
 "type": "array",
 "maxItems": 0
 }
},
"minItems": 0
},
"pageable": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
 }
 }
},
"pageNumber": { "type": "integer" },
"pageSize": { "type": "integer" },

```

```

 "offset": { "type": "integer" },
 "paged": { "type": "boolean" },
 "unpaged": { "type": "boolean" }
 }
},
"totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
"sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
},
"first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
"empty": { "type": "boolean" }
}
}

```

## Exemple de réponse

```

{
 "content": [
 {
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "X792e",
 "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637", "name": null,
 "description": null, "dateCreated": 1568139701472,
 "dateModified": 1621677697123,
 "lastCommunication": 1621686886903,
 "lastDataRefresh": 1621677697129,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
 "counters": null,
 "diagnosticEvents": [],
 "supplies": [
 {
 "serialNumber": null,
 "currentLevel": 100,
 "color": "none",
 "description": "Waste Toner Bottle",
 "maximumCapacity": 200000,
 "type": "Waste Toner",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Ok",
 "coverage": null,
 "installDate": null,
 "coverageLifetime": null,
 "coverageLastJob": null,
 "sidesOnSupply": null,
 "timestamp": 1621674025052,
 "prebate": null,
 "genuine": null,

```

```
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 },
 {
 "serialNumber": null,
 "currentLevel": 100,
 "color": "none",
 "description": "Separator Roll and Pick Assembly",
 "maximumCapacity": 120000,
 "type": "Other",
 "capacityUnit": "Other",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Ok",
 "coverage": null,
 "installDate": null,
 "coverageLifetime": null,
 "coverageLastJob": null,
 "sidesOnSupply": null,
 "timestamp": 1621674025053,
 "prebate": null,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 }
 {
 "serialNumber": "SUPPLYSERIAL1",
 "currentLevel": 50,
 "color": "none",
 "description": "Fuser",
 "maximumCapacity": 150000,
 "type": "Fuser",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Intermediate",
 "coverage": null,
 "installDate": null,
 "coverageLifetime": null,
 "coverageLastJob": null,
 "sidesOnSupply": null,
 "timestamp":
1621674025055, "prebate": null,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 }
 {
 "serialNumber": "SUPPLYSERIAL2", "color": "Yellow",
 "description": "Yellow Cartridge",
 "maximumCapacity": 20000,
 "type": "Toner",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Low",
 "coverage": 0.028,
 "installDate": 1568701948000,
 "coverageLifetime": 6.198895,
 "coverageLastJob": 15,
 "sidesOnSupply": 31355,
 "timestamp": 1621674025056,
 "prebate": true,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 }
}
```

```
 },
 {
 "serialNumber": "SUPPLYSERIAL3",
 "currentLevel": 100,
 "color": "none",
 "description": "Transfer Module",
 "maximumCapacity": 200000,
 "type": "Other",
 "capacityUnit": "Other",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Ok",
 "coverage": null,
 "installDate": null,
 "coverageLifetime": null,
 "coverageLastJob": null,
 "sidesOnSupply": null,
 "timestamp": 1621674025057,
 "prebate": null,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 },
 {
 "serialNumber": "SUPPLYSERIAL4",
 "currentLevel": 80,
 "color": "Magenta",
 "description": "Magenta Cartridge",
 "maximumCapacity": 6000,
 "type": "Toner",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "AUTHENTIC",
 "status": "Intermediate",
 "coverage": 2.872,
 "installDate": 1568701948000,
 "coverageLifetime": 4.0110497,
 "coverageLastJob": 11,
 "sidesOnSupply": 177,
 "timestamp": 1621674025073, "prebate": true,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 },
 {
 "serialNumber": "SUPPLYSERIAL6",
 "currentLevel": 20,
 "color": "Cyan",
 "description": "Cyan Cartridge",
 "maximumCapacity": 12000,
 "type": "Toner",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Intermediate",
 "coverage": 0.194,
 "installDate": 1568701948000,
 "coverageLifetime": 7.331492,
 "coverageLastJob": 21,
 "sidesOnSupply": 4688,
 "prebate": true,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 }
],
```

```

 "alerts": []
 },
 {
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "CX825",
 "serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
 "name": null, "description": null,
 "dateCreated": 1568139300179,
 "dateModified": 1617891557869,
 "lastCommunication": 1617891642361,
 "lastDataRefresh": 1627605287407,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
 "counters": null,
 "diagnosticEvents": [],
 "supplies": [],
 "alerts": []
 }
],
"pageable": {
 "sort": { "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
},
 "pageNumber": 0,
 "pageSize": 50,
 "offset": 0,
 "paged": true,
 "unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1,
"last": false,
"sort": {
 "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0, "empty": false
}
"timestamp": 1621674025075,

```

## Récupérer les diagnostics de ressources

Cet appel récupère une page de consommables contenant la sous-ressource de diagnostic de l'organisation et des organisations filles de l'application appelante. L'organisation est déterminée à partir du jeton spécifié dans l'en-tête Autorisation, qui doit être extrait de la section « Récupérer le jeton ».

Méthode	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/ressources/diagnostics

Clé	Valeur	Description
Autorisation	Bearer @@@TOKEN###	L'appel Récupérer le jeton renvoie le jeton.

## Corps

Aucune des propositions ci-dessus.

## Schéma de retour

```
{
 "type": "object",
 "properties": {
 "content": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "manufacturer": { "type": "string" },
 "modelName": { "type": "string" },
 "serialNumber": { "type": "string" },
 "accountId": { "type": "string" },
 "name": { "type": ["null", "string"] },
 "description": { "type": ["null", "string"] },
 "dateCreated": { "type": "number" },
 "dateModified": { "type": "number" },
 "lastCommunication": { "type": ["null",
"number"] },
 "lastDataRefresh": { "type": "number" },
 "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
 "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
 "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
["null", "number"] },
 "counters": { "type": "null" },
 "diagnosticEvents": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "dateCreated": { "type": "number" },
 "alert": { "type": ["null",
"string"] },
 "alertDttm": { "type": ["null",
"number"] },
 "alertId": { "type": ["null",
"string"] },
 "alertType": { "type": ["null",
"string"] },
 "collectorId": { "type": ["null",
"string"] },
 "errorCode": { "type": ["null",
"string"] },
 "errorReason": { "type": ["null",
"string"] },
 "errorType": { "type": ["null",
"string"] },
 "expirationDttm": { "type":
"number" },
 "hostname": { "type": ["null",
"string"] },
 "ipAddress": { "type": ["null",
```

```

"string"] },
"number"] },
"string"] },
"string"] }

 }
 }
 },
 "supplies": {
 "type": "array",
 "maxItems": 0
 },
 "alerts": {
 "type": "array",
 "maxItems": 0
 }
}
},
"minItems": 0
},
"pageable": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
 }
 }
},
"pageNumber": { "type": "integer" },
"pageSize": { "type": "integer" },
"offset": { "type": "integer" },
"paged": { "type": "boolean" },
"unpaged": { "type": "boolean" }
}
},
"totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
"sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
}
},
"first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
"empty": { "type": "boolean" }
}
}
}

```

## Exemple de réponse

```

{
 "content": [
 {
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "X792e",
 "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
 "name": null,
 "description": null,
 "dateCreated": 1568139701472,
 "dateModified": 1621677697123,
 "lastCommunication": 1621686886903,
 "lastDataRefresh": 1621677697129,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
 "counters": null,
 "diagnosticEvents": [],
 "supplies": [],
 "alerts": []
 },
 {
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "CX825",
 "serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
 "name": null,
 "description": null,
 "dateCreated": 1568139300179,
 "dateModified": 1617891557869,
 "lastCommunication": 1617891642361,
 "lastDataRefresh": 1627605287407,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
 "counters": null,
 "diagnosticEvents": [
 {
 "dateCreated": 1639077580134,
 "alert": "202.03 PAPER JAM: repeated 25 time(s) in 500
pages",
 "alertDttm": 1639077580134,
 "alertId": "61b25b2cc036774096bbef91", "alertType":
"Prescriptive",
 "collectorId": "CBR01",
 "errorCode": "202.03", "errorReason":
"HC_REP", "errorType": "%202.03%",
 "expirationDttm": 1313123,
 "hostname": "10.99.0.60",
 "ipAddress": "10.99.0.60",
 "lpc": 505535,
 "model": "LEXMARK CX825",
 "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
 },
 {
 "dateCreated": 163907758999,
 "alert": "Other alert",
 "alertDttm": 163907758999,
 "alertId": "61b25b2cc036774096bbef99",
 "alertType": "Prescriptive",
 "collectorId": "CBR01",

```

```

 "errorCode": "202.03",
 "errorReason": "HC_REP",
 "errorType": "%202.03%",
 "expirationDttm": 1313123,
 "hostname": "10.99.0.60",
 "ipAddress": "10.99.0.60",
 "lpc": 505535,
 "model": "LEXMARK CX825",
 "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
 }
],
 "supplies": [],
 "alerts": []
}
],
"pageable": {
 "sort": {
 "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
 },
 "pageNumber": 0,
 "pageSize": 50,
 "offset": 0,
 "paged": true,
 "unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1, "last": false,
"sort": {
 "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0, "empty": false
}

```

## Récupérer des alertes de ressources

Cet appel récupère les consommables contenant la sous-ressource d'alertes de l'organisation et des organisations filles de l'application appelante. L'organisation est déterminée à partir du jeton spécifié dans l'en-tête Autorisation, qui doit être extrait de la section « Récupérer le jeton ».

Méthode	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/ressources/alertes

Clé	Valeur	Description
Autorisation	Bearer @@@TOKEN###	L'appel Récupérer le jeton renvoie le jeton.

### Corps

Aucune des propositions ci-dessus.

## Schéma de retour

```
{
 "type": "object",
 "properties": {
 "content": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "manufacturer": { "type": "string" },
 "modelName": { "type": "string" },
 "serialNumber": { "type": "string" },
 "accountId": { "type": "string" },
 "name": { "type": ["null", "string"] },
 "description": { "type": ["null", "string"] },
 "dateCreated": { "type": "number" },
 "dateModified": { "type": "number" },
 "lastCommunication": { "type": ["null",
"number"] },
 "lastDataRefresh": { "type": "number" },
 "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
 "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
 "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
["null", "number"] },
 "counters": { "type": "null" },
 "diagnosticEvents": {
 "type": "array",
 "maxItems": 0
 },
 "supplies": {
 "type": "array",
 "maxItems": 0
 },
 "alerts": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "status": { "type": ["null",
"string"] },
 "issue": { "type": ["null",
"string"] }
 }
 }
 }
 }
 }
 },
 "minItems": 0
 },
 "pageable": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
 }
 }
 }
}
```

```

 "pageNumber": { "type": "integer" },
 "pageSize": { "type": "integer" },
 "offset": { "type": "integer" },
 "paged": { "type": "boolean" },
 "unpaged": { "type": "boolean" }
 }
},
"totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
"sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
},
"first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
"empty": { "type": "boolean" }
}
}

```

## Exemple de réponse

```

{
 "content": [
 {
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "X792e",
 "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
 "name": null,
 "description": null,
 "dateCreated": 1568139701472,
 "dateModified": 1621677697123,
 "lastCommunication": 1621686886903,
 "lastDataRefresh": 1621677697129,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
 "counters": null,
 "diagnosticEvents": [], "supplies": [],
 "alerts": []
 },
 {
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "CX825",
 "serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
 "name": null,
 "description": null,
 "dateCreated": 1568139300179,
 "dateModified": 1617891557869,
 "lastCommunication": 1617891642361,
 "lastDataRefresh": 1627605287407,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
 }
]
}

```

```

 "counters": null,
 "diagnosticEvents": [],
 "supplies": [],
 "alerts": [
 {
 "status": "ERROR",
 "issue": "Remove paper from Standard Output Bin"
 },
 {
 "status": "ERROR",
 "issue": " [145.80A]"
 },
 {
 "status": "WARNING",
 "issue": "Standard Bin Full"
 }
]
 }
],
"pageable":
 "sort": {
 "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
 },
"pageNumber": 0,
"pageSize": 50,
"offset": 0,
"paged": true,
"unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1, "last": false,
"sort": {
 "sorted": false
 "unsorted": true,
 "empty": true
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0,
"empty": false
}

```

## Récupérer les compteurs d'actifs

Cet appel récupère une page de ressources contenant la sous-ressource de compteurs de l'organisation et des organisations filles de l'application appelante. L'organisation est déterminée à partir du jeton spécifié dans l'en-tête Autorisation, qui doit être extrait de la section « Récupérer le jeton ».

Méthode	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/ v1.0/ressources/compteurs

Clé	Valeur	Description
Autorisation	Bearer @@@TOKEN###	L'appel Récupérer le jeton renvoie le jeton.

## Corps

Aucune des propositions ci-dessus.

## Schéma de retour

```
{
 "type": "object",
 "properties": {
 "content": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "manufacturer": { "type": "string" },
 "modelName": { "type": "string" },
 "serialNumber": { "type": "string" },
 "accountId": { "type": "string" },
 "name": { "type": ["null", "string"] },
 "description": { "type": ["null", "string"] },
 "dateCreated": { "type": "number" },
 "dateModified": { "type": "number" },
 "lastCommunication": { "type": ["null",
"number"] },
 "lastDataRefresh": { "type": "number" },
 "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
 "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
 "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
["null", "number"] },
 "counters": {
 "type": ["null", "object"],
 "properties": {
 "lifetimeCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "lifetimeCountUnit": { "type": ["null",
"string"] },
 "colorPrintSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "colorPrintSheetCount": { "type":
["null", "integer"] },
 "monoPrintSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "monoPrintSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "printSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "printSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "colorCopySideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "colorCopySheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "monoCopySideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "monoCopySheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "copySideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 }
 }
 }
 }
 }
 }
}
```



```

 { "type": ["null", "integer"] },
 ["null", "string"] },
 ["null", "string"] }
 }
 },
 "paperSideMonoSafeCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "paperSize": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "paperType": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "blankCopySideCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "adfScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "flatbedScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "scanToLocalhostScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "copyScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "faxScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "simplexAdfScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "duplexAdfScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "monoScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "colorScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "totalScanCount": { "type": ["null",
 "integer"] },
 "blankFaxSideCount": { "type": ["null",
 "integer"] }
 }
 },
 "diagnosticEvents": {
 "type": "array",
 "maxItems": 0
 },
 "supplies": {
 "type": "array",
 "maxItems": 0
 },
 "alerts": {
 "type": "array",
 "maxItems": 0
 }
 }
 },
 "minItems": 0
 },
 "pageable": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
 }
 }
 },
 "pageNumber": { "type": "integer" },
 "pageSize": { "type": "integer" },
 "offset": { "type": "integer" },
 "paged": { "type": "boolean" },

```

```

 "unpaged": { "type": "boolean" }
 },
 "totalElements": { "type": "integer" },
 "totalPages": { "type": "integer" },
 "last": { "type": "boolean" },
 "sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
 },
 "first": { "type": "boolean" },
 "numberOfElements": { "type": "integer" },
 "size": { "type": "integer" },
 "number": { "type": "integer" },
 "empty": { "type": "boolean" }
}
}

```

## Exemple de réponse

```

{
 "content": [
 {
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "X792e",
 "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
 "name": null,
 "description": null,
 "dateCreated": 1568139701472,
 "dateModified": 1621677697123,
 "lastCommunication": 1621686886903,
 "lastDataRefresh": 1621677697129,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
 "counters": {
 "lifetimeCount": 6436,
 "lifetimeCountUnit": "Sides",
 "colorPrintSideCount": 464,
 "colorPrintSheetCount": null,
 "monoPrintSideCount": 2636,
 "monoPrintSheetCount": null,
 "printSideCount": 3100,
 "printSheetCount": 3067,
 "colorCopySideCount": 175,
 "colorCopySheetCount": null,
 "monoCopySideCount": 50,
 "monoCopySheetCount": null,
 "copySideCount": 225,
 "copySheetCount": 217,
 "colorFaxSideCount": 99,
 "colorFaxSheetCount": null,
 "monoFaxSideCount": 2994,
 "monoFaxSheetCount": null,
 "faxSideCount": 3093,
 "faxSheetCount": 3093,
 "colorSideCount": 738,

```

```

"colorSheetCount": null,
"monoSideCount": 5680,
"monoSheetCount": null,
"totalSideCount": 6418,
"totalSheetCount": 6377,
"colorLargeSideCount": null,
"monoLargeSideCount": null,
"largeSideCount": null,
"largeSheetCount": null,
"duplexSideCount": null,
"duplexSheetCount": 41,
"coverageTierBusinessSideCount": null,
"coverageTierBusinessSheetCount": null,
"coverageTierGraphicsSideCount": null,
"coverageTierGraphicsSheetCount": null,
"coverageTierHighlightSideCount": null,
"coverageTierHighlightSheetCount": null,
"paperCounts": [
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 5370,
 "paperSideColorPickedCount": 586,
 "paperSideColorSafeCount": 700,
 "paperSideMonoPickedCount": 2377,
 "paperSideMonoSafeCount": 4711,
 "paperSize": "Letter",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 3,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 1,
 "paperSideMonoSafeCount": 3,
 "paperSize": "Letter",
 "paperType": "Custom Type 2"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 23,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 23,
 "paperSize": "Oficio",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 24,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 24, "paperSize": "Legal",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 110,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 7,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 103,
 "paperSize": "Executive",
 "paperType": "Plain"
 }
]

```

```
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 56,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 56,
 "paperSize": "Folio",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 52,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 52,
 "paperSize": "JIS B5",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 685,
 "paperSideColorPickedCount": 3,
 "paperSideColorSafeCount": 30,
 "paperSideMonoPickedCount": 178,
 "paperSideMonoSafeCount": 655,
 "paperSize": "A4",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 45,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 45,
 "paperSize": "A5",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 4,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 4,
 "paperSize": "A6",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 1,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 1,
 "paperSize": "A4",
 "paperType": "Custom Type 2"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 4,
 "paperSideColorPickedCount": 1,
 "paperSideColorSafeCount": 1,
```

```
 "paperSideMonoPickedCount": 3,
 "paperSideMonoSafeCount": 3,
 "paperSize": "Letter",
 "paperType": "Transparancy"
 },
],
 "blankCopySideCount": 1,
 "adfScanCount": 377,
 "flatbedScanCount": 722,
 "scanToLocalhostScanCount": null,
 "copyScanCount": 101,
 "faxScanCount": 815,
 "simplexAdfScanCount": null,
 "duplexAdfScanCount": null,
 "monoScanCount": null,
 "colorScanCount": null,
 "totalScanCount": 1099,
 "blankFaxSideCount": 0
},
"diagnosticEvents": [],
"supplies": [],
>alerts": []
},
{
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "CX825",
 "serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
 "name": null,
 "description": null,
 "dateCreated": 1568139300179,
 "dateModified": 1617891557869,
 "lastCommunication": 1617891642361,
 "lastDataRefresh": 1627605287407,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
 "counters": {
 "lifetimeCount": 30932,
 "lifetimeCountUnit": "Sides",
 "colorPrintSideCount": 27268,
 "colorPrintSheetCount": null,
 "monoPrintSideCount": 3196,
 "monoPrintSheetCount": null,
 "printSideCount": 30464,
 "printSheetCount": 28872,
 "colorCopySideCount": 447,
 "colorCopySheetCount": null,
 "monoCopySideCount": 2,
 "monoCopySheetCount": null,
 "copySideCount": 449,
 "copySheetCount": 284,
 "colorFaxSideCount": 0,
 "colorFaxSheetCount": null,
 "monoFaxSideCount": 0,
 "monoFaxSheetCount": null,
 "faxSideCount": 0,
 "faxSheetCount": 0,
 "colorSideCount": 27715,
 "colorSheetCount": null,
 "monoSideCount": 3198,
 "monoSheetCount": null,
 "totalSideCount": 30914,
 "totalSheetCount": 29156,
 "colorLargeSideCount": null,
 "monoLargeSideCount": null,
 }
}
```

```

 "largeSideCount": null,
 "largeSheetCount": null,
 "duplexSideCount": null,
 "duplexSheetCount": 1758,
 "coverageTierBusinessSideCount": 11373,
 "coverageTierBusinessSheetCount": null,
 "coverageTierGraphicsSideCount": 5013,
 "coverageTierGraphicsSheetCount": null,
 "coverageTierHighlightSideCount": 11327,
 "coverageTierHighlightSheetCount": null,
 "paperCounts": [],
 "blankCopySideCount": null,
 "adfScanCount": null,
 "flatbedScanCount": null,
 "scanToLocalhostScanCount": null,
 "copyScanCount": null,
 "faxScanCount": null,
 "simplexAdfScanCount": null,
 "duplexAdfScanCount": null,
 "monoScanCount": null,
 "colorScanCount": null,
 "totalScanCount": null,
 "blankFaxSideCount": null
 },
 "diagnosticEvents": [],
 "supplies": [],
 "alerts": []
}
],
"pageable": {
 "sort": {
 "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
 },
 "pageNumber": 0,
 "pageSize": 50,
 "offset": 0,
 "paged": true,
 "unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1,
"last": false,
"sort": {
 "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0,
 "empty": false
}
}

```

## Récupérer les ressources

Cet appel récupère une page de ressources contenant la sous-ressource de l'organisation et des organisations filles de l'application appelante. L'organisation est déterminée à partir du jeton spécifié dans l'en-tête Autorisation, qui doit être extrait de la section « Récupérer le jeton ».

Méthode	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/ressources

Clé	Valeur	Description
Autorisation	Bearer @@@TOKEN###	L'appel Récupérer le jeton renvoie le jeton.

## Corps

Aucune des propositions ci-dessus.

**Note:** Cet API restaure tous les ensembles de données pour toutes les ressources. Il dispose d'un paramètre facultatif pour restaurer toutes les données pour un numéro de série unique.

## Schéma de retour

```
{
 "type": "object",
 "properties": {
 "content": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "manufacturer": { "type": "string" },
 "modelName": { "type": "string" },
 "serialNumber": { "type": "string" },
 "accountId": { "type": "string" },
 "name": { "type": ["null", "string"] },
 "description": { "type": ["null", "string"] },
 "dateCreated": { "type": "number" },
 "dateModified": { "type": "number" },
 "lastCommunication": { "type": ["null",
"number"] },
 "lastDataRefresh": { "type": "number" },
 "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
 "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
 "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
["null", "number"] },
 "counters": {
 "type": ["null", "object"],
 "properties": {
 "lifetimeCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "lifetimeCountUnit": { "type": ["null",
"string"] },
 "colorPrintSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "colorPrintSheetCount": { "type":
["null", "integer"] },
 "monoPrintSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "monoPrintSheetCount": { "type": ["null",
```



```

 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "paperSheetPickedCount":
 "paperSheetSafeCount":
 "paperSideColorPickedCount":
 "paperSideColorSafeCount":
 "paperSideMonoPickedCount":
 "paperSideMonoSafeCount":
 "paperSize": { "type":
 "paperType": { "type":
 }
 }
 },
 "blankCopySideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "adfScanCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "flatbedScanCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "scanToLocalhostScanCount": { "type":
["null", "integer"] },
 "copyScanCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "faxScanCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "simplexAdfScanCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "duplexAdfScanCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "monoScanCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "colorScanCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "totalScanCount": { "type": ["null",
"integer"] },
 "blankFaxSideCount": { "type": ["null",
"integer"] }
 },
 "diagnosticEvents": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "dateCreated": { "type": "number" },
 "alert": { "type": ["null",
"string"] },
 "alertDttm": { "type": ["null",
"number"] },
 "alertId": { "type": ["null",
"string"] },
 "alertType": { "type": ["null",
"string"] },
 "collectorId": { "type": ["null",
"string"] },
 "errorCode": { "type": ["null",

```

```

"string" }},
"string" }},
"string" }},
"number" },
"string" }},
"string" }},
"number" }},
"string" }},
"string" }
 }
 },
 "supplies": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "serialNumber": { "type": ["null",
"string"]},
 "currentLevel": { "type": ["null",
"integer"]},
 "color": { "type": ["null",
"string"]},
 "description": { "type": ["null",
"string"]},
 "maximumCapacity": { "type": ["null",
"number"]},
 "type": { "type": ["null",
"string"]},
 "capacityUnit": { "type": ["null",
"string"]},
 "percentRemaining": { "type":
["null", "integer"]},
 "supplyState": { "type": ["null",
"string"]},
 "status": { "type": ["null",
"string"]},
 "coverage": { "type": ["null",
"number"]},
 "installDate": { "type": ["null",
"number"]},
 "coverageLifetime": { "type":
["null", "number"]},
 "coverageLastJob": { "type":
["null", "number"]},
 "sidesOnSupply": { "type": ["null",
"number"]},
 "timestamp": { "type": ["null",
"boolean"]},
 "prebate": { "type": ["null",
"boolean"]},
 "genuine": { "type": ["null",
"number"]},
 "daysLeft": { "type": ["null",
["null", "number"] }
 }
 }
 }
}

```

```

 }
 }, "alerts": {
 "type": "array",
 "items": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "status": { "type": ["null",
"string"] },
 "issue": { "type": ["null",
"string"] }
 }
 }
 }
 },
 "minItems": 0
},
"pageable": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
 },
 "pageNumber": { "type": "integer" },
 "pageSize": { "type": "integer" },
 "offset": { "type": "integer" },
 "paged": { "type": "boolean" },
 "unpaged": { "type": "boolean" }
 }
},
"totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
"sort": {
 "type": "object",
 "properties": {
 "sorted": { "type": "boolean" },
 "unsorted": { "type": "boolean" },
 "empty": { "type": "boolean" }
 }
},
"first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
"empty": { "type": "boolean" }
}
}

```

## Exemple de réponse

```

{
 "content": [
 {
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "X792e",

```

```
 "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
 "name": null,
 "description": null,
 "dateCreated": 1568139701472,
 "dateModified": 1621677697123,
 "lastCommunication": 1621686886903,
 "lastDataRefresh": 1621677697129,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
 "counters": {
 "lifetimeCount": 6436,
 "lifetimeCountUnit": "Sides",
 "colorPrintSideCount": 464,
 "colorPrintSheetCount": null,
 "monoPrintSideCount": 2636,
 "monoPrintSheetCount": null,
 "printSideCount": 3100,
 "printSheetCount": 3067,
 "colorCopySideCount": 175,
 "colorCopySheetCount": null,
 "monoCopySideCount": 50,
 "monoCopySheetCount": null,
 "copySideCount": 225,
 "copySheetCount": 217,
 "colorFaxSideCount": 99,
 "colorFaxSheetCount": null,
 "monoFaxSideCount": 2994,
 "monoFaxSheetCount": null,
 "faxSideCount": 3093,
 "faxSheetCount": 3093,
 "colorSideCount": 738,
 "colorSheetCount": null,
 "monoSideCount": 5680,
 "monoSheetCount": null,
 "totalSideCount": 6418,
 "totalSheetCount": 6377,
 "colorLargeSideCount": null,
 "monoLargeSideCount": null,
 "largeSideCount": null,
 "largeSheetCount": null,
 "duplexSideCount": null,
 "duplexSheetCount": 41,
 "coverageTierBusinessSideCount": null,
 "coverageTierBusinessSheetCount": null,
 "coverageTierGraphicsSideCount": null,
 "coverageTierGraphicsSheetCount": null,
 "coverageTierHighlightSideCount": null,
 "coverageTierHighlightSheetCount": null,
 "paperCounts": [
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 5370,
 "paperSideColorPickedCount": 586,
 "paperSideColorSafeCount": 700,
 "paperSideMonoPickedCount": 2377,
 "paperSideMonoSafeCount": 4711,
 "paperSize": "Letter",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 3,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
```

```
"paperSideMonoPickedCount": 1,
"paperSideMonoSafeCount": 3,
"paperSize": "Letter",
"paperType": "Custom Type 2"
},
{
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 23,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 23,
 "paperSize": "Oficio",
 "paperType": "Plain"
},
{
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 24,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 24,
 "paperSize": "Legal",
 "paperType": "Plain"
},
{
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 110,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 7,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 103,
 "paperSize": "Executive",
 "paperType": "Plain"
},
{
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 56,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 56,
 "paperSize": "Folio",
 "paperType": "Plain"
},
{
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 52,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 52,
 "paperSize": "JIS B5",
 "paperType": "Plain"
},
{
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 685,
 "paperSideColorPickedCount": 3,
 "paperSideColorSafeCount": 30,
 "paperSideMonoPickedCount": 178,
 "paperSideMonoSafeCount": 655,
 "paperSize": "A4",
 "paperType": "Plain"
},
}
```

```

 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 45,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 45,
 "paperSize": "A5",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 4,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 4,
 "paperSize": "A6",
 "paperType": "Plain"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 1,
 "paperSideColorPickedCount": 0,
 "paperSideColorSafeCount": 0,
 "paperSideMonoPickedCount": 0,
 "paperSideMonoSafeCount": 1,
 "paperSize": "A4",
 "paperType": "Custom Type 2"
 },
 {
 "paperSheetPickedCount": null,
 "paperSheetSafeCount": 4,
 "paperSideColorPickedCount": 1,
 "paperSideColorSafeCount": 1,
 "paperSideMonoPickedCount": 3,
 "paperSideMonoSafeCount": 3,
 "paperSize": "Letter",
 "paperType": "Transparancy"
 }
],
"blankCopySideCount": 1,
"adfScanCount": 377,
"flatbedScanCount": 722,
"scanToLocalhostScanCount": null,
"copyScanCount": 101,
"faxScanCount": 815,
"simplexAdfScanCount": null,
"duplexAdfScanCount": null,
"monoScanCount": null, "colorScanCount": null,
"totalScanCount": 1099,
"blankFaxSideCount": 0
},
"diagnosticEvents": [
 {
 "dateCreated": 1639077580134,
 "alert": "202.03 PAPER JAM: repeated 25 time(s) in
500 pages",
 "alertDttm": 1639077580134,
 "alertId": "61b25b2cc036774096bbef91",
 "alertType": "Prescriptive",
 "collectorId": "CBR01",
 "errorCode": "202.03",
 "errorReason": "HC_REP",
 "errorType": "%202.03%",
 "expirationDttm": 1313123,
 "hostname": "10.99.0.60",

```

```

 "ipAddress": "10.99.0.60",
 "lpc": 505535,
 "model": "LEXMARK CX825",
 "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
 }
],
 "supplies": [
 {
 "serialNumber": "SUPPLY123",
 "currentLevel": 50,
 "color": "none",
 "description": "Fuser",
 "maximumCapacity": 150000,
 "type": "Fuser",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Intermediate",
 "coverage": null,
 "installDate": null,
 "coverageLifetime": null,
 "coverageLastJob": null,
 "sidesOnSupply": null,
 "timestamp": 1621674025055,
 "prebate": null,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 }
],
 "alerts": []
},
{
 "manufacturer": "Lexmark",
 "modelName": "X792e",
 "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
 "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
 "name": null,
 "description": null,
 "dateCreated": 1568139701472,
 "dateModified": 1621677697123,
 "lastCommunication": 1621686886903,
 "lastDataRefresh": 1621677697129,
 "communicating": false,
 "authenticated": true,
 "baseFirmwareLastModifiedDate": 1621686886903,
 "counters": {
 "lifetimeCount": null,
 "lifetimeCountUnit": null,
 "colorPrintSideCount": 104,
 "colorPrintSheetCount": null,
 "monoPrintSideCount": 201,
 "monoPrintSheetCount": null,
 "printSideCount": 305,
 "printSheetCount": 305,
 "colorCopySideCount": 77,
 "colorCopySheetCount": null,
 "monoCopySideCount": 0,
 "monoCopySheetCount": null,
 "copySideCount": 77,
 "copySheetCount": null,
 "colorFaxSideCount": 0,
 "colorFaxSheetCount": null,
 "monoFaxSideCount": 0,
 "monoFaxSheetCount": null,
 "faxSideCount": 0,
 }
}

```

```

 "faxSheetCount": null,
 "colorSideCount": 181,
 "colorSheetCount": null,
 "monoSideCount": 201,
 "monoSheetCount": null,
 "totalSideCount": 382,
 "totalSheetCount": null,
 "colorLargeSideCount": 0,
 "monoLargeSideCount": 0,
 "largeSideCount": 0,
 "largeSheetCount": null,
 "duplexSideCount": 0,
 "duplexSheetCount": null,
 "coverageTierBusinessSideCount": null,
 "coverageTierBusinessSheetCount": null,
 "coverageTierGraphicsSideCount": null,
 "coverageTierGraphicsSheetCount": null,
 "coverageTierHighlightSideCount": null,
 "coverageTierHighlightSheetCount": null,
 "paperCounts": [],
 "blankCopySideCount": null,
 "adfScanCount": null,
 "flatbedScanCount": null,
 "scanToLocalhostScanCount": null,
 "copyScanCount": null,
 "faxScanCount": null,
 "simplexAdfScanCount": null,
 "duplexAdfScanCount": null,
 "monoScanCount": null,
 "colorScanCount": null,
 "totalScanCount": null,
 "blankFaxSideCount": null
 },
 "diagnosticEvents": [],
 "supplies": [
 {
 "serialNumber": null,
 "currentLevel": 100,
 "color": "none",
 "description": "Waste Toner Bottle",
 "maximumCapacity": 200000,
 "type": "Waste Toner",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Ok",
 "coverage": null,
 "installDate": null,
 "coverageLifetime": null,
 "coverageLastJob": null,
 "sidesOnSupply": null,
 "timestamp": 1621674025052,
 "prebate": null,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 },
 {
 "serialNumber": null,
 "currentLevel": 100,
 "color": "none",
 "description": "Separator Roll and Pick
Assembly",
 "maximumCapacity": 120000,
 "type": "Other",
 "capacityUnit": "Other",

```

```
"percentRemaining": null,
"supplyState": "UNKNOWN",
"status": "Ok",
"coverage": null,
"installDate": null,
"coverageLifetime": null,
"coverageLastJob": null,
"sidesOnSupply": null,
"timestamp": 1621674025053,
"prebate": null,
"genuine": null,
"daysLeft": null,
"daysLeftLastUpdated": null
},
{
 "serialNumber": "SUPPLY1",
 "currentLevel": 50,
 "color": "none",
 "description": "Fuser",
 "maximumCapacity": 150000,
 "type": "Fuser",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Intermediate",
 "coverage": null,
 "installDate": null,
 "coverageLifetime": null,
 "coverageLastJob": null,
 "sidesOnSupply": null,
 "timestamp": 1621674025055,
 "prebate": null,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
},
{
 "serialNumber": "SUPPLY2",
 "currentLevel": 5,
 "color": "Yellow",
 "description": "Yellow Cartridge",
 "maximumCapacity": 20000,
 "type": "Toner",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Low",
 "coverage": 0.028,
 "installDate": 1568701948000,
 "coverageLifetime": 6.198895,
 "coverageLastJob": 15,
 "sidesOnSupply": 31355,
 "timestamp": 1621674025056,
 "prebate": true,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
},
{
 "serialNumber": "SUPPLY3",
 "currentLevel": 100,
 "color": "none",
 "description": "Transfer Module",
 "maximumCapacity": 200000,
 "type": "Other",
 "capacityUnit": "Other",
```

```
"percentRemaining": null,
"supplyState": "UNKNOWN",
"status": "Ok",
"coverage": null,
"installDate": null,
"coverageLifetime": null,
"coverageLastJob": null,
"sidesOnSupply": null,
"timestamp": 1621674025057,
"prebate": null,
"genuine": null,
"daysLeft": null,
"daysLeftLastUpdated": null
},
{
 "serialNumber": "SUPPLY4",
 "currentLevel": 80,
 "color": "Magenta",
 "description": "Magenta Cartridge",
 "maximumCapacity": 6000,
 "type": "Toner",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "AUTHENTIC",
 "status": "Intermediate",
 "coverage": 2.872,
 "installDate": 1568701948000,
 "timestamp": 1621674025073,
 "prebate": true,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
},
{
 "serialNumber": "SUPPLY5",
 "currentLevel": 80,
 "color": "Black",
 "description": "Black Cartridge",
 "maximumCapacity": 20000,
 "type": "Toner",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "AUTHENTIC",
 "status": "Intermediate",
 "coverage": 0.514,
 "installDate": 1568701948000,
 "coverageLifetime": 6.0445027,
 "coverageLastJob": 74,
 "sidesOnSupply": 1957,
 "timestamp": 1621674025074,
 "prebate": true,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null, "daysLeftLastUpdated": null
},
{
 "serialNumber": "SUPPLY6",
 "currentLevel": 20,
 "color": "Cyan",
 "description": "Cyan Cartridge",
 "maximumCapacity": 12000,
 "type": "Toner",
 "capacityUnit": "Sides",
 "percentRemaining": null,
 "supplyState": "UNKNOWN",
 "status": "Intermediate",
 "coverage": 0.194,
```

```
 "installDate": 1568701948000,
 "coverageLifetime": 7.331492,
 "coverageLastJob": 21,
 "sidesOnSupply": 4688,
 "timestamp": 1621674025075,
 "prebate": true,
 "genuine": null,
 "daysLeft": null,
 "daysLeftLastUpdated": null
 }
],
 "alerts": [
 {
 "status": "WARNING",
 "issue": "Yellow cartridge low "
 },
 {
 "status": "WARNING",
 "issue": "Tray 1 Low "
 }
]
},
"pageable": {
 "sort": {
 "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
 },
 "pageNumber": 0,
 "pageSize": 50,
 "offset": 0,
 "paged": true,
 "unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1,
"last": false,
"sort": {
 "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0,
"empty": false
}
```

## Avis

### Avis d'édition

Mars 2025

**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. PUBLIE CE DOCUMENT « TEL QUEL » SANS GARANTIE SOUS QUELQUE FORME QU'ELLE SOIT, EXPRESSE OU TACITE, ET N'ACCORDE AUCUNE AUTRE GARANTIE DE VALEUR MARCHANDE OU D'ADAPTATION A UN USAGE PARTICULIER. Certains États n'admettent pas la renonciation aux garanties explicites ou implicites pour certaines transactions ; il se peut donc que cette déclaration ne vous concerne pas.

**Le paragraphe suivant ne s'applique pas aux pays dans lesquels lesdites clauses ne sont pas conformes à la législation en vigueur :** CE DOCUMENT EST PUBLIE « TEL QUEL » SANS GARANTIE SOUS QUELQUE FORME QU'ELLE SOIT, EXPRESSE OU TACITE, ET N'ACCORDE AUCUNE AUTRE GARANTIE DE VALEUR MARCHANDE OU D'ADAPTATION A UN USAGE PARTICULIER. Certains États n'admettent pas la renonciation aux garanties explicites ou implicites pour certaines transactions ; il se peut donc que cette déclaration ne vous concerne pas.

Cette publication peut comporter des imprécisions techniques ou des erreurs typographiques. Son contenu est mis à jour régulièrement et toute modification sera intégrée aux éditions ultérieures. Les produits ou programmes décrits sont susceptibles d'être améliorés ou modifiés à tout moment.

Les références faites dans cette publication à des produits, programmes ou services n'impliquent pas que le fabricant s'engage à les commercialiser dans tous ses pays d'activité. Toute référence à un produit, programme ou service n'implique pas que seul ce produit, programme ou service peut être utilisé. Tout produit, programme ou service disposant de fonctionnalités équivalentes et n'allant pas à l'encontre des droits sur la propriété intellectuelle pourra être utilisé. L'évaluation et la vérification du fonctionnement du produit avec d'autres produits, programmes ou services, à l'exception de ceux mentionnés par le fabricant se feront sous la responsabilité de l'utilisateur.

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

Pour obtenir des informations sur la politique de confidentialité de Lexmark régissant l'utilisation de ce produit, rendez-vous sur [www.lexmark.com/privacy](http://www.lexmark.com/privacy).

Pour obtenir des informations sur les fournitures et les téléchargements, rendez-vous sur le site [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

© 2017 Lexmark International, Inc.

**Tous droits réservés.**

### Marques de commerce

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

Apple, macOS, and Safari are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

Microsoft, Active Directory, Azure, Excel, Internet Explorer, Microsoft 365, Microsoft Edge, Microsoft Entra, OneDrive, SharePoint, Windows et Windows Server sont des marques commerciales du groupe Microsoft.

Google, Google Chrome, Google Drive, Android, Chrome OS et Chromebook sont des marques commerciales de Google LLC.

Toutes les autres marques de commerce sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

# **Guide de l'administrateur**