



Lexmark™

# Cloud Lexmark

Version 1.2

---

## Guide de l'utilisateur

Juin 2018

[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)

---

# Contenus

- Historique des modifications..... 3**
- Aperçu..... 4**
- Mise en route..... 5**
  - Configuration requise..... 5
  - Accès au tableau de bord du Cloud Lexmark..... 5
  - Gestion du tableau de bord..... 5
- Utilisation du portail Web d'infogérance d'impression..... 7**
  - Accès au portail Web d'infogérance d'impression..... 7
  - Installation du client d'infogérance d'impression Lexmark..... 7
  - Installation du module complémentaire « LPM Cloud for Google Chrome »..... 7
  - Gestion de votre compte..... 8
  - Gestion de la file d'attente d'impression..... 9
  - Impression de fichiers..... 11
  - Gestion des délégués..... 15
  - Affichage de l'historique des travaux d'impression..... 15
  - Affichage des clients sans serveur enregistrés..... 16
- Utilisation du portail Web de génération de rapports..... 17**
  - Accès au portail Web Création de rapports..... 17
  - Présentation des rapports..... 17
  - Génération de rapports..... 18
  - Exportation de rapports..... 19
- Obtenir de l'aide..... 20**
- Avis..... 21**
  - Note d'édition..... 21
- Index..... 22**

# Historique des modifications

## Juin 2018

- Ajout d'instructions sur les éléments suivants :
  - Gestion du tableau de bord
  - Affichage de l'historique des travaux d'impression
  - Génération de rapports

## Janvier 2018

- Ajout d'instructions sur les éléments suivants :
  - Enregistrement des badges à l'aide d'un code de connexion
  - Envoi de travaux d'impression depuis un navigateur Web

## Septembre 2017

- Version initiale du document.

# Aperçu

Lexmark™ Le Cloud est un site Web complet et intégré, basé sur le cloud, prenant en charge l'accès, la configuration et la gestion de la solution d'impression à la demande. Les portails Web suivants offrent des fonctionnalités qui prennent en charge une expérience d'impression à la demande de bout en bout selon le rôle qui vous a été attribué :

- **Print Management** : prend en charge la gestion de files d'attente, de délégués et de quotas d'utilisateurs.
  - Envoyer des travaux d'impression à l'aide d'une des solutions suivantes :
    - client Lexmark Print Management
    - Courrier électronique
    - Périphérique mobile
    - Cloud LPM pour Google Chrome
  - Gérer les files d'attente d'impression.
  - Déléguer des travaux d'impression.
  - Générer des rapports.
  - Afficher les clients sans serveur d'infogérance d'impression Lexmark.
  - Télécharger le client d'infogérance d'impression Lexmark (LPM).
- **Rapports** : prend en charge les rapports sur l'utilisation et l'activité de l'imprimante.
  - Générer et exporter des rapports.

Ce document fournit des instructions sur l'utilisation du site Web.

# Mise en route

## Configuration requise

### Navigateurs Web pris en charge

- Microsoft Edge™ version 40 ou ultérieure
- Internet Explorer® version 11 ou ultérieure
- Mozilla Firefox version 54 ou ultérieure
- Google Chrome version 60 ou ultérieure
- Safari version 10 ou ultérieure

### Systèmes d'exploitation pris en charge

Lorsque vous installez le client d'infogérance d'impression Lexmark (LPM), assurez-vous que votre ordinateur fonctionne sous l'un des systèmes d'exploitation suivants :

- Windows® 10
- Windows 8.1
- Windows 7
- macOS High Sierra version 10.13
- macOS Sierra version 10.12
- OS X El Capitan version 10.11

## Accès au tableau de bord du Cloud Lexmark

**1** Ouvrez un navigateur Web et saisissez **cloud.lexmark.com**.

**Remarque :** Pour modifier la langue du site Web, sélectionnez une langue dans le coin supérieur droit de la page.

**2** Saisissez votre adresse e-mail et votre mot de passe.

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

**3** Cliquez sur **Se connecter**.

## Gestion du tableau de bord

Le tableau de bord permet d'accéder rapidement aux portails Web et aux cartes qui contiennent les informations d'utilisation des 30 derniers jours. La vue du tableau de bord est personnalisable. Vous pouvez ajouter, supprimer, déplacer ou renommer les cartes. Les portails Web et les cartes disponibles dépendent du rôle qui vous est attribué.

**Remarque :** On désigne « impression » une face d'une feuille de papier qui présente du toner et « page » une surface numérique sur laquelle est imprimé du contenu. Les rapports sont présentés dans des impressions, sauf si spécifiés comme pages.

**1** Dans le tableau de bord, cliquez sur **Actions**.

**2** Effectuez l'une des opérations suivantes :

### **Ajouter des cartes**

**Remarque :** vous pouvez ajouter jusqu'à 24 cartes.

- a** Cliquez sur **Ajouter une carte**.
- b** Sélectionnez un type de carte.
- c** Mettez à jour le nom de la carte.
- d** Cliquez sur **Ajouter une carte**.

### **Modifier des cartes**

- a** Cliquez sur **Modifier les cartes**
- b** Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Ajoutez des cartes.
  - Modifiez les propriétés des cartes.
  - Déplacez les cartes.
  - Supprimez des cartes.
- c** Cliquez sur **Terminé**.

### **Modifier la vue**

Déplacez la souris sur le menu Modifier la vue, puis sélectionnez le nombre maximum de colonnes.


# Utilisation du portail Web d'infogérance d'impression

## Accès au portail Web d'infogérance d'impression

Ouvrez un navigateur Web, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur **Infogérance d'impression**.

**Remarque** : 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](#) » à la page 5.

- Depuis votre portail Web actuel, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Print Management**.

## Installation du client d'infogérance d'impression Lexmark

Le client d'infogérance d'impression Lexmark vous permet d'envoyer des travaux d'impression dans la file d'attente d'impression. Les travaux d'impression sont stockés jusqu'à ce qu'ils soient libérés au moyen d'un périphérique mobile ou d'une imprimante équipée de l'application Impression à la demande. Pour plus d'informations sur la création d'un package personnalisé, consultez le *Guide de l'administrateur du Cloud Lexmark* ou contactez votre administrateur.

**Remarque** : Avant de commencer, assurez-vous que Microsoft® .NET Framework 4.6.2 (version complète), ou une version ultérieure, est installé sur votre ordinateur.

- 1 Depuis le portail Web d'infogérance d'impression, cliquez sur **Téléchargement du client**.
- 2 Sélectionnez le système d'exploitation de votre ordinateur.
- 3 Naviguez jusqu'à l'emplacement où est enregistré le package, puis lancez-le.
- 4 Suivez les instructions à l'écran.

## Installation du module complémentaire « LPM Cloud for Google Chrome »

- 1 Dans Chrome Web Store, recherchez le module complémentaire « LPM Cloud for Google Chrome ».
- 2 Installez le module complémentaire sur le navigateur Google Chrome.

**Remarque** : Ce module complémentaire prend en charge uniquement le navigateur Google Chrome.

## Gestion de votre compte

### Modification du mot de passe d'un profil

- 1 Sur le Cloud Lexmark, cliquez sur votre nom d'utilisateur dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Mon compte**.
- 2 Dans la section Informations personnelles, cliquez sur **Modifier le mot de passe**.
- 3 Indiquez les informations.
- 4 Cliquez sur **Modifier le mot de passe**.

### Affichage des rôles attribués

Les rôles sont des autorisations données à un utilisateur ou un groupe.

- 1 Sur le Cloud Lexmark, cliquez sur votre nom d'utilisateur dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Mon compte**.
- 2 Dans la section Rôles attribués, cliquez sur **Afficher**.

### Enregistrement de badges

- 1 Sur le Cloud Lexmark, cliquez sur votre nom d'utilisateur dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Mon compte**.
- 2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

#### Utilisez le code de connexion de l'imprimante

**Remarque** : Si vous êtes sur un système à accès fédéré, vous pouvez utiliser cette fonction pour enregistrer votre badge sur l'imprimante.

- a Dans la section Informations personnelles, cliquez sur **Générer un code de connexion**.

**Remarque** : Le code de connexion s'actualise automatiquement après 15 minutes.

- b Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Sur l'imprimante, appuyez sur le badge non enregistré sur le lecteur de carte, puis appuyez sur **Suivant**.
- Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Connexion**.

- c Saisissez le code de connexion.

- d Appuyez sur **Enregistrer**.

#### Enregistrer un badge manuellement

**Remarque** : Si vous utilisez un système sans accès fédéré, cette fonction vous permet d'enregistrer votre badge sur l'imprimante.

- a Passez votre carte sur le lecteur de carte.
- b Saisissez vos informations d'authentification utilisateur.
- c Appuyez sur **Enregistrer**.



### Utilisation du portail Web

- a Dans la section Badges enregistrés, cliquez sur **Modifier**.
- b Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Cliquez sur **Enregistrer le badge**.
  - Cliquez sur **Enregistrer**.
- c Saisissez votre adresse email et ID de badge.  
**Remarque** : Si nécessaire, sélectionnez **Afficher l'ID de badge**.
- d Cliquez sur **Enregistrer le badge**.

### Affichage de groupes

- 1 Sur le Cloud Lexmark, cliquez sur votre nom d'utilisateur dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Mon compte**.
- 2 Dans la section Groupes attribués, cliquez sur **Afficher**.

## Gestion de la file d'attente d'impression

Grâce au portail Web d'infogérance d'impression, vous pouvez gérer directement vos travaux d'impression et effectuer les opérations suivantes :

- Télécharger des travaux d'impression
- Définir les paramètres d'impression d'un travail d'impression
- Configuration des paramètres d'impression par défaut pour tous les travaux d'impression entrants

Lorsque vous envoyez des travaux d'impression, les informations suivantes s'affichent :

- Nom du fichier
- Description du fichier
- Etat des travaux d'impression
- Source du fichier
- Date de téléchargement du fichier
- Nombre de copies
- Paramètres de couleur
- Paramètres recto verso
- Nombre de pages par face

### Téléchargement de fichiers vers le portail Web d'infogérance d'impression

- 1 Dans le portail Web d'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**.

## Réglage des paramètres d'un travail d'impression

**Remarque :** Les mises à jour sont applicables aux travaux d'impression qui sont téléchargés, envoyés par courrier électronique ou envoyés au portail Web via un navigateur Web.

- 1 Dans le portail Web d'infogérance d'impression, cliquez sur **File d'attente d'impression**.
- 2 Cliquez sur un travail d'impression.
- 3 Si nécessaire, dans la section Général, saisissez une description pour le travail d'impression.
- 4 Dans la section Options d'impression, configurez les paramètres.
  - **Copies**
  - **Mode couleur**
  - **Impression recto verso** : lorsque vous imprimez des deux côtés 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.
- 5 Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

## Configuration des paramètres d'impression par défaut pour tous les travaux d'impression entrants

**Remarques :**

- Les mises à jour sont applicables aux travaux d'impression à venir qui sont envoyés avec un périphérique mobile, par courrier électronique ou téléchargés sur le portail Web via un navigateur Web.
  - Les travaux d'impression envoyés à l'aide du client d'infogérance d'impression Lexmark utilisent les paramètres d'impression spécifiés.
- 1 Dans le portail Web d'infogérance d'impression, cliquez sur **File d'attente d'impression**.
  - 2 Cliquez sur **Définir les paramètres d'impression par défaut**.
  - 3 Configurez les éléments suivants :
    - **Copies**
    - **Mode couleur**
    - **Impression recto verso** : lorsque vous imprimez des deux côtés 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.
  - 4 Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

## Impression de fichiers

Pour exécuter des travaux d'impression, utilisez l'un des appareils suivants :

- Une imprimante équipée de l'application Impression à la demande. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur de l'impression à la demande*.
- Un périphérique mobile qui fonctionne sur la plate-forme Android™ ou sur le système d'exploitation iOS avec l'application d'impression mobile. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de l'impression mobile Lexmark* pour votre périphérique mobile.

**Remarque :** L'application d'impression mobile Lexmark peut être téléchargée gratuitement à partir de l'App Store et de l'application Google Play™.

## Ajouter un serveur Cloud d'infogérance d'impression Lexmark avec un périphérique mobile

Cette fonction vous permet d'envoyer des travaux d'impression au Cloud d'infogérance d'impression Lexmark à l'aide de l'application d'impression mobile Lexmark. Pour plus d'informations sur l'envoi de travaux d'impression à l'aide de l'application d'impression mobile Lexmark, voir [« Envoi de travaux d'impression via un périphérique mobile » à la page 12](#).

- 1 Depuis votre périphérique mobile, lancez l'application d'impression mobile Lexmark.
- 2 Dans l'écran d'accueil de l'application, appuyez sur **Paramètres**.
- 3 Appuyez sur **Cloud Solution d'infogérance d'impression Lexmark**, puis activez **Accès au cloud Solution d'infogérance d'impression Lexmark**.

## Envoi de fichiers à la file d'attente d'impression

### Envoi de travaux d'impression depuis votre ordinateur

Effectuez l'une des opérations suivantes :

#### Envoyer des fichiers

- 1 Ouvrez un fichier ou une image.
- 2 Sélectionnez l'option Imprimer, puis sélectionnez la file d'attente d'impression à la demande du Cloud LPM.
- 3 Cliquez sur **Imprimer**.
- 4 Si vous y êtes invité, saisissez votre adresse e-mail et votre mot de passe.

#### Envoyer des e-mails

Contactez votre administrateur pour vérifier si cette fonction est disponible pour votre rôle et pour obtenir l'adresse e-mail de la file d'attente d'impression de l'utilisateur.

**Remarque :** Assurez-vous que le courrier électronique n'est pas vide.

## Envoi de travaux d'impression depuis le navigateur Google Chrome


**Remarque :** Le module complémentaire « LPM Cloud for Google Chrome » doit être ajouté à votre navigateur Web.

- 1 Depuis le navigateur Google Chrome, ouvrez un fichier, une image ou une page Web.
- 2 Sélectionnez une option d'impression, puis sélectionnez **LPM Cloud for Google Chrome**.
- 3 Le cas échéant, modifiez les paramètres d'impression.
- 4 Cliquez sur **Imprimer**.

## Envoi de travaux d'impression via un périphérique mobile

Pour plus d'informations sur l'application d'impression mobile, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de l'impression Lexmark* pour votre périphérique mobile.

### Pour les périphériques équipés de la plate-forme Android

- 1 Lancez l'application d'impression Lexmark.
- 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.  
**Remarque :** 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 Cloud Lexmark.  
**Remarque :** si vous y êtes invité, connectez-vous au serveur.
- 4 Le cas échéant, modifiez les paramètres d'impression.
- 5 Appuyez sur .

### Pour les périphériques équipés du système d'exploitation iOS

- 1 Lancez l'application d'impression Lexmark.
- 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.  
**Remarque :** 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 Cloud Lexmark.  
**Remarque :** si vous y êtes invité, connectez-vous au serveur.
- 4 Le cas échéant, 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 plus d'informations sur l'application d'impression mobile, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de l'impression Lexmark* pour votre périphérique mobile.

### Pour les périphériques équipés de la plate-forme Android

- 1 Sur votre périphérique mobile, ouvrez un document ou sélectionnez-en un 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 Cloud Lexmark et, si nécessaire, modifiez les paramètres d'impression.

- 4 Appuyez sur .

### Pour les périphériques équipés du système d'exploitation iOS

- 1 Sur votre périphérique mobile, ouvrez un document ou sélectionnez-en un 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  > **Lexmark Print**.

- 3 Sélectionnez la file d'attente Cloud Lexmark et, si nécessaire, modifiez les paramètres d'impression.


- 4 Appuyez sur **Imprimer**.


## Sortie de travaux d'impression via l'imprimante

**Remarque :** Selon votre configuration, les utilisateurs doivent s'inscrire lors de leur première connexion. Suivez les instructions qui s'affichent sur l'écran de l'imprimante.

- 1 Dans l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur **Impression à la demande**.

- 2 Sélectionnez un ou plusieurs travaux d'impression.

**Remarque :** pour imprimer les travaux qui vous sont délégués, appuyez sur  si nécessaire, sélectionnez un nom d'utilisateur, puis sélectionnez les travaux d'impression.

**3** Le cas échéant, modifiez les paramètres d'impression. Appuyez sur  en regard du bouton Imprimer, appuyez sur **Modifier les paramètres d'impression**, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- Appuyez sur **Paramètres**, puis effectuez l'une ou plusieurs des actions suivantes :

- **Nombre de copies**

- **Couleur**

**Remarque :** vous ne pouvez pas modifier des travaux d'impression en noir et blanc en travaux d'impression en couleur sur l'imprimante pour certains formats de fichier.

- **Faces :** indique si les travaux d'impression sont imprimés sur une seule face ou sur les deux faces du papier.

- Appuyez sur **Options de finition**, puis réglez les options suivantes :

- **Agrafage :** indique s'il fautagrafer les travaux imprimés.

- **Perforation :** indique s'il faut perforer les travaux imprimés.

**Remarque :** Ces paramètres sont disponibles en fonction de la configuration de votre client d'infogérance d'impression Lexmark (LPM). Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur de l'impression à la demande*.

**4** Appuyez sur **Imprimer**.

## Impression de documents depuis votre périphérique mobile

Pour plus d'informations sur l'application d'impression mobile, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de l'impression Lexmark* pour votre périphérique mobile.

### Pour les périphériques équipés de la plate-forme Android


**1** Lancez l'application d'impression Lexmark.

**2** Dans la section Impression à la demande, sélectionnez le serveur.

**Remarque :** 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.

**Remarque :** Pour sélectionner tous les travaux, appuyez sur .

**5** Appuyez sur .


**6** Sélectionnez la file d'attente 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 iOS

- 1 Lancez l'application d'impression Lexmark.
- 2 Dans la section Impression à la demande, sélectionnez le serveur.  
**Remarque** : 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 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**.

## Gestion des délégués

Afficher et gérer les utilisateurs délégués.

Un délégué est un utilisateur qui est autorisé à imprimer les travaux à partir de votre file d'attente d'impression. Par exemple, un assistant administratif peut imprimer des travaux envoyés par un cadre.

- 1 Dans le portail Web Print Management, cliquez sur **Délégués**.
- 2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

### Ajouter des délégués

- a Cliquez sur **Ajouter**.
- b Saisissez une adresse électronique.
- c Cliquez sur **Ajouter le délégué**.

### Supprimer des délégués

- a Sélectionnez au moins un délégué.
- b Cliquez sur **Supprimer**.

## Affichage de l'historique des travaux d'impression

Dans le portail Web d'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**
- **Mode couleur** : indique si le travail d'impression est en noir et blanc ou en couleur.
- **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.

## Affichage des clients sans serveur enregistrés

Les clients sans serveur vous permettent de stocker les travaux d'impression avant de les imprimer à l'aide de l'application d'impression à la demande.

- 1** Depuis le portail Web d'infogérance d'impression, cliquez sur **Sans serveur**.
- 2** Dans la section Clients, vérifiez la liste des clients.



# Utilisation du portail Web de génération de rapports


Utilisez le portail Web de génération de rapports pour générer des rapports sur l'utilisation et l'activité de l'imprimante.

## Accès au portail Web Création de rapports

Ouvrez un navigateur Web, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- A partir du tableau de bord, cliquez sur **Création de rapports**.

**Remarque** : Si la carte n'est pas disponible, ajoutez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Gestion du tableau de bord](#) » à la [page 5](#).

- Depuis votre portail Web actuel, cliquez sur  dans le coin supérieur droit de la page, puis cliquez sur **Création de rapports**.

## Présentation des rapports

**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.

Type de rapport	Éléments du rapport
<p><b>Vue d'ensemble 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>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 d'impression</b> : nombre total de travaux d'impression.</li> <li>– <b>Nombre total de travaux dans la file d'attente</b> : nombre total de travaux actuellement dans la file d'attente d'impression du Cloud Lexmark.</li> </ul> </li> <li>• <b>Imprimé / Supprimé (pages)</b> : graphique qui présente le nombre de pages qui sont imprimées et le nombre de pages qui sont supprimées, basé sur le nombre de pages envoyées. Les pages supprimées sont expirées ou ont été supprimées manuellement.</li> <li>• <b>Distribution selon la taille du travail (travaux)</b> : graphique qui présente une distribution de la taille du travail basée sur le nombre de pages envoyées pour chaque travail.</li> <li>• <b>Utilisation couleur / noir et blanc (impressions)</b> : graphique qui présente le nombre total d'impressions couleur et le nombre total d'impressions noir et blanc effectuées.</li> <li>• <b>Utilisation recto verso / recto (Impressions)</b> : graphique qui présente le nombre total d'impressions sur les deux faces et le nombre total d'impressions sur une seule face.</li> <li>• <b>Utilisation de l'impression (impressions)</b> : graphique qui présente 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 qui présente le nombre de pages envoyées par méthode d'envoi, c'est-à-dire par navigateur Web, par courrier électronique ou via un périphérique mobile.</li> <li>– <b>Type de document (pages)</b> : graphique qui présente le nombre de pages envoyées par type de travail, comme texte ou image.</li> </ul> </li> <li>• <b>Imprimantes principales</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>Utilisation du scanner (pages)</b> : graphique qui présente le nombre total de pages numérisées par type de travail.</li> </ul>
<p><b>Activité de l'imprimante</b> : affiche le résumé des activités d'impression et de numérisation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Activité d'impression</b> : tableau qui répertorie les imprimantes et affiche leur dernière adresse IP connue, le nom du modèle et le numéro de série. Cette liste indique également le nombre total d'impressions effectuées et la source des impressions.</li> <li>• <b>Activités de numérisation</b> : tableau qui répertorie les imprimantes et affiche leur dernière adresse IP connue, le nom du modèle et le numéro de série. La liste indique également le nombre total de pages numérisées et la répartition des types de travaux qui ont créé les numérisations.</li> </ul>
<p><b>Historique des travaux d'impression</b> : affiche tous les travaux d'impression.</p>	<p>Un tableau qui répertorie tous les travaux d'impression, le nombre de pages et d'impressions, les propriétés du travail et l'imprimante utilisée.</p>


## Génération de rapports

- 1 Dans le portail Web de génération de rapports, sélectionnez un type de rapport, puis indiquez la plage de dates.
- 2 Cliquez sur **Générer un rapport**.


## Exportation de rapports

1 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- A partir du portail Web 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 .

## Obtenir de l'aide

Si vous rencontrez une erreur, rendez-vous sur [support.lexmark.com](https://support.lexmark.com) ou contactez votre administrateur système.

# Avis

## Note d'édition

Juin 2018

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

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

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

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

Pour obtenir des informations sur les consommables et les téléchargements, visitez le site [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

© 2017 Lexmark International, Inc.

Tous droits réservés.

## Marques commerciales

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

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

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

macOS, OS X et Safari sont des marques déposées d'Apple Inc.

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

# Index

## A

accès au portail Web  
  Infogérance d'impression 7  
accès au tableau de bord du  
Cloud Lexmark 5  
accès aux portails Web  
  Génération de rapports 17  
affichage de l'historique des  
travaux d'impression 15  
affichage des clients sans  
serveur enregistrés 16  
affichage des groupes 9  
affichage des rôles attribués 8  
affichage du tableau de bord  
  modification 5  
ajout d'un serveur Cloud  
d'infogérance d'impression  
Lexmark 11  
ajout de cartes 5  
ajout de délégués 15

## B

badges  
  enregistrement 8

## C

cartes  
  ajout 5  
  déplacement 5  
  modification 5  
  suppression 5  
clients sans serveur enregistrés  
  affichage 16  
Cloud Lexmark  
  présentation 4  
configuration des paramètres  
d'impression par défaut pour tous  
les travaux d'impression  
entrants 10  
configuration requise 5

## D

délégués  
  ajout 15  
  désinstallation 15  
  gestion 15

## dépannage

  obtenir de l'aide 20  
déplacement de cartes 5  
documents  
  impression à partir de  
  l'application d'impression  
  mobile 14  
documents depuis votre  
périphérique mobile  
  partage vers la file d'attente  
d'impression 13

## E

enregistrement des badges 8  
envoi d'un e-mail au serveur de  
file d'attente d'impression 11  
envoi de fichiers au serveur de  
file d'attente d'impression 11, 12  
envoi de travaux d'impression  
depuis l'application d'impression  
mobile 12  
envoi de travaux d'impression  
depuis un navigateur Web 12  
envoi de travaux d'impression  
depuis votre ordinateur 11  
exportation de rapports 19  
Extension « Cloud LPM pour  
Google Chrome »  
  installation 7

## G

génération de rapports 18  
Génération de rapports  
  accès 17  
gestion des délégués 15  
gestion du tableau de bord 5  
groupes  
  affichage 9

## H

historique des modifications 3  
historique des travaux  
d'impression  
  affichage 15

## I

impression de documents à partir  
de l'application d'impression  
mobile 14  
infogérance d'impression  
  accès 7  
  téléchargement de fichiers 9  
installation de l'extension « Cloud  
LPM pour Google Chrome » 7

## M

modification de cartes 5  
modification de l'affichage du  
tableau de bord 5  
modification du mot de passe  
d'un profil 8  
mot de passe d'un profil  
  modification 8

## N

navigateurs Web  
  prise en charge 5  
navigateurs Web pris en  
charge 5

## O

obtenir de l'aide 20

## P

paramètres d'impression d'un  
travail d'impression  
  réglage 10  
paramètres d'impression par  
défaut pour tous les travaux  
d'impression entrants  
  configuration 10  
partage de documents vers la file  
d'attente d'impression depuis  
votre périphérique mobile 13  
pilote client  
  téléchargement et installation 7  
présentation des rapports 17  
Présentation du Cloud  
Lexmark 4

**R**

- rapports
  - exportation 19
  - génération 18
  - présentation 17
- réglage des paramètres d'un travail d'impression 10
- rôles attribués
  - affichage 8

**S**

- Serveur Cloud d'infogérance d'impression Lexmark
  - ajout à la liste des périphériques 11
- sortie de travaux d'impression depuis l'application Impression à la demande 13
- suppression de cartes 5
- suppression des délégués 15
- systèmes d'exploitation
  - prise en charge 5
- systèmes d'exploitation pris en charge 5

**T**

- tableau de bord
  - gestion 5
- tableau de bord de Cloud Lexmark
  - accès 5
- téléchargement de fichiers vers le portail Web d'infogérance d'impression 9
- téléchargement et installation du pilote client 7
- travaux d'impression
  - envoi depuis l'application d'impression mobile 12
  - envoi depuis un navigateur Web 12
  - envoi depuis votre ordinateur 11
  - sortie depuis l'application Impression à la demande 13