



Print Management Cloud

Version 1.2

Guide de configuration

Juin 2018

www.lexmark.com

Contenus

- Historique des modifications..... 4**
- Aperçu..... 5**
- Liste de contrôle préparatoire du déploiement..... 6**
- Mise en route..... 7**
 - Accès au tableau de bord du cloud Lexmark..... 7
 - Gestion du tableau de bord..... 7
- Configuration des comptes utilisateur..... 9**
 - Accès au portail Web Comptes utilisateur..... 9
 - Définition des exigences relatives aux mots de passe..... 9
 - Attribution de rôles d'entreprise..... 9
 - Gestion des utilisateurs..... 11
 - Gestion des groupes..... 13
 - Gestion des badges..... 14
- Configuration de Print Management..... 17**
 - Accès au portail Web d'infogérance d'impression..... 17
 - Importation d'utilisateurs..... 17
 - Gestion des groupes..... 18
 - Définition des politiques de conservation des documents..... 19
 - Téléchargement du client Print Management Lexmark..... 19
 - Installation du client d'infogérance d'impression Lexmark..... 20
- Gestion des rapports..... 22**
 - Accès au portail Web Création de rapports..... 22
 - Génération de rapports..... 22
 - Exportation de rapports..... 23
- Dépannage..... 24**
 - Dépannage de Comptes utilisateur..... 24
 - Dépannage de la solution d'infogérance d'impression..... 25
 - Dépannage des rapports..... 29

Avis.....31

Index.....32

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

- Version initiale du document.

Aperçu

Lexmark™ Cloud est un site Web basé sur le cloud, prenant en charge l'accès, la configuration et la gestion de solutions.

Le cloud d'infogérance d'impression Lexmark est une solution proposée sur le cloud Lexmark qui fournit la technologie d'impression à la demande avec des options d'impression pratiques. Il optimise les fonctionnalités et avantages du cloud computing en utilisant un cadre pour la gestion et le suivi d'impression de document dans votre entreprise. Elle permet d'envoyer des travaux d'impression depuis n'importe quel endroit et de les exécuter en toute sécurité sur n'importe quelle imprimante Lexmark prise en charge.

La solution inclut les principales fonctions suivantes :

- **Comptes utilisateur** : permet d'organiser et de gérer les utilisateurs dans votre entreprise et les fonctionnalités auxquelles un accès leur est accordé. En tant qu'administrateur, vous pouvez également enregistrer et gérer des badges et des mots de passe pour des entreprises non fédérées.
- **Configuration d'imprimante** : prend en charge la détection, la configuration et la gestion des imprimantes. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur du cloud Lexmark*.
- **Impression à la demande** : solution d'impression de niveau professionnel pour la gestion de travaux d'impression depuis l'imprimante. En tant qu'administrateur, vous pouvez également surveiller et contrôler l'utilisation de l'impression et appliquer les règles d'impression permettant de réduire le coût total d'impression. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur de l'impression à la demande*.
- **Comptabilité des documents** : fonctionnalité permettant d'afficher et d'exporter des rapports sur l'utilisation du système. Vous pouvez générer des rapports sur les impressions, copies, numérisations, e-mails, FTP et travaux de télécopie effectués au niveau de l'imprimante.

Remarque : Certaines options peuvent nécessiter l'application Utilisation du périphérique. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur de l'Utilisation du périphérique*.

- **Création de rapports** : cette fonction indique l'utilisation et l'activité de l'imprimante. Vous pouvez également personnaliser les rapports pour une organisation ou un utilisateur spécifique, puis les exporter.
- **Impression mobile Lexmark** : application conçue pour envoyer des documents et des images directement à des imprimantes et serveurs Lexmark connectés au réseau à partir d'un périphérique mobile utilisant Android™ ou iOS. Vous pouvez également ajouter des serveurs d'infogérance d'impression Lexmark pour accéder aux travaux d'impression et les exécuter depuis votre périphérique mobile. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de l'impression mobile Lexmark* pour votre périphérique mobile.
- **Authentification du Cloud** : application permettant de sécuriser une imprimante à l'aide d'un lecteur de carte. Lorsque les utilisateurs s'identifient avec leur badge, leurs informations de connexion sont authentifiées par le biais d'un fournisseur de service d'identité basé sur le cloud. Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur de l'Authentification du Cloud*.

Ce document fournit des instructions sur la configuration et le dépannage de la solution.

Des connaissances approfondies du cloud Lexmark sont souhaitées. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur du cloud Lexmark*.

Ce document est destiné à être utilisé par les administrateurs système en charge de la configuration des fonctions du cloud d'infogérance d'impression Lexmark.

Liste de contrôle préparatoire du déploiement

Avant de commencer, vérifiez les points suivants :

- Vous utilisez l'un des navigateurs Web suivants pour accéder au site Web du cloud Lexmark et à ses portails Web :
 - Microsoft Edge™ version 40 ou ultérieure
 - Mozilla Firefox version 54 ou ultérieure
 - Google Chrome™ version 60 ou ultérieure
 - Safari version 10 ou ultérieure
 - Internet Explorer® version 11 avec les dernières mises à jour
- Vous utilisez l'un des systèmes d'exploitation suivants pour exécuter l'outil d'inscription d'imprimante et pour installer le client d'infogérance d'impression Lexmark :
 - Windows® 10
 - Windows 8.1
 - Windows 7 (32 bits et 64 bits)
 - macOS High Sierra version 10.13
 - macOS Sierra version 10.12
 - OS X El Capitan version 10.11

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

- Les imprimantes sont correctement configurées et peuvent donc être détectées et inscrites dans le système.
 - Aucune erreur n'est irrésolue, par exemple des brouillages 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.

Remarques :

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

Mise en route

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**.

Options disponibles

En fonction des autorisations associées à votre compte utilisateur, une sélection de cartes de portail Web s'affichent dans le tableau de bord. Cliquez sur une carte de portail Web pour ouvrir un nouvel onglet de navigateur Web sur le portail Web sélectionné.

Pour ouvrir un autre portail Web depuis votre portail Web actuel, 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 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.

Configuration des comptes utilisateur


Utilisez le portail Web Comptes utilisateur pour organiser et gérer les utilisateurs dans votre entreprise et les fonctionnalités auxquelles un accès leur est accordé. Le portail Web permet également aux administrateurs d'enregistrer et de gérer des badges et des mots de passe pour des entreprises non fédérées. Le portail Web vous permet de configurer l'authentification SSO SAML d'une entreprise fédérée à un fournisseur d'identité distinct. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur du cloud Lexmark*.

Accès au portail Web Comptes utilisateur

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

- A partir du tableau de bord, cliquez sur **Comptes utilisateur**.

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 7.

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

Définition des exigences relatives aux mots de passe

- 1 Dans le portail Web Comptes utilisateur, cliquez sur **Entreprise > Exigences relatives aux mots de passe**.
- 2 Définissez la longueur minimale, puis sélectionnez la complexité du mot de passe.
- 3 Depuis la section Politique de modification du mot de passe, définissez le nombre de mots de passe précédents ne pouvant pas être utilisés.
- 4 Cliquez sur **Mettre à jour le mot de passe**.

Attribution de rôles d'entreprise

Les rôles d'entreprise sont des rôles spécifiques affectés à une entreprise. Tous les utilisateurs qui appartiennent à l'entreprise héritent des rôles de l'entreprise. Par exemple, si une entreprise se voit attribuer le rôle Print Release Management User, tous les utilisateurs de l'entreprise pourront accéder aux fonctions d'impression à la demande.

Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur du cloud Lexmark*.

- 1 Dans le portail Web Comptes utilisateur, cliquez sur **Entreprise > Rôles d'entreprise**.
- 2 Cliquez sur **Attribuer**.
- 3 Choisissez l'un des rôles suivants :
 - **Print Release Management Document Accounting** : ce rôle est utilisé lors de l'affichage de l'historique d'impression d'un utilisateur et lorsque les administrateurs de gestion de l'impression à la demande modifient la politique de conservation de documents.
 - **Print Release Management Document Submission E-Mail** : permet aux utilisateurs du cloud d'infogérance d'impression Lexmark d'envoyer des travaux par e-mail.
 - **Print Release Management Document Submission Mobile** : permet aux utilisateurs du cloud d'infogérance d'impression Lexmark d'envoyer des travaux depuis un périphérique mobile.

- **Print Release Management Alternative File Conversion** : permet aux utilisateurs du cloud d'infogérance d'impression Lexmark d'accéder aux autres services de conversion de documents.

Remarque : Ce rôle s'applique uniquement aux rôles d'entreprise.

- **Print Release Management Administrator** : accorde l'accès aux fonctionnalités et menus administratifs du cloud d'infogérance d'impression Lexmark dans le portail Web d'infogérance d'impression. Ce rôle permet également la création et la gestion des utilisateurs de l'application d'impression à la demande et ses fonctions individuelles. L'administrateur peut exécuter les fonctions suivantes :
 - Exécuter des rapports sur les utilisateurs, les groupes et les services de l'entreprise.
 - Importer des utilisateurs.
 - Gérer la file d'attente d'impression d'autres utilisateurs.
 - Affecter des délégués.
 - Créer des groupes d'utilisateurs.
 - Définir des quotas des utilisateurs individuels et des groupes.
 - Afficher les données de comptabilité de documents.
 - Modifier les paramètres de conservation de documents.
 - Générer un rapport de consommation pour l'entreprise.
 - Générer et télécharger un client d'infogérance d'impression Lexmark personnalisé et des packages de pilote d'imprimante universel.
- **Print Release Management Helpdesk** : permet aux administrateurs de consulter les données utilisateur et de résoudre les problèmes de cloud d'infogérance d'impression Lexmark.
- **Print Release Management User** : ce rôle doit être attribué à tout utilisateur devant accéder 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. Les utilisateurs peuvent également télécharger les packages de pilotes d'impression par défaut. Ce rôle permet également aux utilisateurs d'accéder à des rapports sur leur utilisation de l'impression à la demande et au tableau de bord personnalisable.
- **Serverless Print Management Administrator** : accorde l'accès aux menus d'administration de la solution d'infogérance d'impression Lexmark sans serveur dans le portail Web d'infogérance d'impression. Ce rôle permet à l'administrateur de gérer la liste des utilisateurs et des stations de travail pour préparer des travaux pour impression en utilisant la solution d'infogérance d'impression Lexmark sans serveur. Les administrateurs peuvent également générer des packages personnalisés du client d'infogérance d'impression Lexmark et des packages de pilote d'imprimante universel.
- **Serverless Print Management Helpdesk** : permet aux utilisateurs de la solution d'infogérance d'impression Lexmark sans serveur d'afficher la liste des utilisateurs et des stations de travail dont certains travaux sont prêts pour impression à l'aide de la solution d'infogérance d'impression Lexmark sans serveur.
- **Serverless Print Management User** : rôle d'utilisateur par défaut pour la solution d'infogérance d'impression Lexmark sans serveur. Ce rôle accorde aux utilisateurs les autorisations d'impression à la demande de base, telles que la gestion de leur propre station de travail sans serveur.

Remarque : Pour afficher les informations sur le rôle, cliquez sur le nom du rôle.

4 Cliquez sur **Attribuer des rôles**.

Gestion des utilisateurs

1 Dans le portail Web Comptes utilisateur, cliquez sur **Utilisateurs**.

2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

Créer un utilisateur

- a Cliquez sur **Créer un utilisateur** ou **Créer**.
- b Saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur et les informations de l'utilisateur.
- c Saisissez le nom du service auquel l'utilisateur appartient.
- d Définissez le mot de passe manuellement ou activez le système pour envoyer par e-mail un lien à l'utilisateur afin qu'il modifie le mot de passe.
- e Cliquez sur **Créer un utilisateur**.

Modifier un utilisateur

- a Cliquez sur l'adresse e-mail d'un utilisateur.
- b Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Modifiez les informations personnelles.
 - Modifiez le mot de passe utilisateur.
 - Attribuez des rôles utilisateur.
 - Enregistrez un badge.
 - Ajoutez l'utilisateur à un groupe.

Supprimez des utilisateurs

- a 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 Web de génération de rapports, mais le nom et l'adresse e-mail sont supprimés de tous les rapports.

- b Cliquez sur **Supprimer des utilisateurs**.

Importez des utilisateurs

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

- a Cliquez sur **Importer des utilisateurs** ou **Importer**, puis accédez au fichier CSV ou TXT.
- b Si nécessaire, activez le système pour envoyer par e-mail un lien à l'utilisateur afin qu'il modifie le mot de passe.
- c Cliquez sur **Importer des utilisateurs**.

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

- **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. COST_CENTER est un attribut personnalisé qui n'est utilisé dans aucune fonctionnalité Cloud Lexmark.
- **DEPARTMENT** : non requis pour une OPERATION ; peut être vide. La valeur DEPARTMENT est utilisée pour les rapports de service dans le portail Web de génération de rapports.

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@entreprise.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 affectations de groupe peut prendre quelques minutes.
- Si une valeur de ligne contient une virgule, telles que les noms, mots de passe, groupes ou attributs personnalisés, la valeur doit être mise entre guillemets. Par exemple, `llane@entreprise.com,UPDATE,"pass,word2",Lois,Lane,"Lois,Lane",llane,"Group1,Group2",`

Gestion des groupes

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

Remarques :

- Les groupes créés dans le portail Web Comptes d'utilisateurs sont uniquement destinés à la gestion des utilisateurs du Cloud Lexmark. Ces groupes n'ont aucune association avec les groupes créés dans le portail Web d'infogérance d'impression.
- Seuls les groupes créés dans le portail Web d'infogérance d'impression sont utilisés pour la génération des rapports.

1 Dans le portail Web Comptes utilisateur, cliquez sur **Groupes**.

2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

Créer un groupe

- a Cliquez sur **Créer un groupe** ou **Créer**, puis saisissez un nom de groupe unique.
- b Cliquez sur **Créer un groupe**.

Supprimer des groupes

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

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

Remarque : vous pouvez également rechercher des utilisateurs à l'aide de la barre de recherche.

- b Cliquez sur **Supprimer des groupes**.

Ajouter des membres à un groupe

- a Cliquez sur un nom de groupe.

- b Dans l'onglet Membres, cliquez sur **Ajouter**, puis sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs.

Remarque : vous pouvez également rechercher des utilisateurs à l'aide de la barre de recherche.

- c Cliquez sur **Ajouter des membres**.

Supprimer des membres d'un groupe

- a Cliquez sur un nom de groupe.

- b Dans l'onglet Membres, sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs, puis cliquez sur **Supprimer**.

- c Cliquez sur **Supprimer des membres**.

Attribuer des rôles de groupe

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

- a Cliquez sur un nom de groupe.

- b Dans l'onglet Rôles de groupe, cliquez sur **Attribuer des rôles** ou **Attribuer**.

- c Si nécessaire, sélectionnez une entreprise, puis sélectionnez un ou plusieurs rôles.

- d Cliquez sur **Attribuer des rôles**.

Supprimer des rôles de groupe

- a Cliquez sur le nom de groupe.

- b Dans l'onglet Rôles de groupe, sélectionnez un ou plusieurs rôles, puis cliquez sur **Supprimer**.

- c Cliquez sur **Supprimer les rôles**.

Gestion des badges

Le portail Web Comptes utilisateur vous permet d'enregistrer des badges sur le système. Si les badges ne sont pas enregistrés via le portail Web Comptes utilisateur, les utilisateurs doivent s'enregistrer lors de leur première connexion à l'imprimante.

Les administrateurs de l'entreprise et les administrateurs des utilisateurs peuvent enregistrer un badge permanent ou temporaire au nom d'un utilisateur.

- 1 Dans le portail Web Comptes utilisateur, cliquez sur **Badges**.

- 2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

Enregistrer un badge

- a** Cliquez sur **Enregistrer le badge** ou **Enregistrer**, puis saisissez l'adresse e-mail et l'ID du badge de l'utilisateur.

Remarques :

- 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.

- b** Cliquez sur **Enregistrer le badge**.

Supprimer des badges

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

Remarque : 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.

- b** Cliquez sur **Supprimer les badges**.

Importer des badges

Pour obtenir des informations sur la création d'un fichier CSV, reportez-vous à [« Exemple de format CSV » à la page 15](#).

- a** Cliquez sur **Importer des badges** ou **Importer**, puis accédez au fichier CSV ou TXT.

- b** Cliquez sur **Importer des badges**.

Remarque : Vous pouvez également enregistrer ou supprimer des badges pour des utilisateurs. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Gestion des utilisateurs » à la page 11](#).

Exemple de format CSV

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

La ligne d'en-tête du fichier d'importation doit correspondre à l'une des lignes suivantes (elle est sensible à la casse) :

BADGE, OPERATION, EMAIL

BADGE, OPERATION, EMAIL, TEMPORARY

Valeurs de la ligne et leurs conditions

- **BADGE** : requis dans chaque ligne. Si une valeur BADGE contient des virgules, la valeur doit être mise entre guillemets. Par exemple, "**20171a, 2a, 3a**"
- **OPERATION** : requis pour tous les badges.

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**.

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.
- Il ne peut exister qu'un seul badge permanent par utilisateur. Lors de l'importation d'un badge et de la spécification de plusieurs badges pour un seul utilisateur, seul le dernier badge traité est sauvegardé. Si vous enregistrez un nouveau badge pour un utilisateur, le badge précédemment enregistré est remplacé.

Configuration de Print Management

Utilisez le portail Web Print Management pour effectuer les opérations suivantes :

- Gérez les files d'attente d'impression et les quotas d'utilisateurs.
- Déléguez des travaux d'impression.
- Générez des rapports de comptabilité de documents.
- Configurez la conservation de documents.
- Gérez des clients sans serveur.
- Créez un package personnalisé du client Print Management.


Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur du cloud Lexmark*.

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 7.

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

Importation d'utilisateurs

Gérez les utilisateurs dans le portail Web Print Management après leur importation dans la base de données.

1 Dans le portail Web Print Management, cliquez sur **Administration** > **Utilisateurs**.

2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

Importez des utilisateurs depuis le portail Web Comptes utilisateur

Cliquez sur **Importer depuis des comptes utilisateur** > **Importer depuis des comptes utilisateur**.

Remarque : Le nombre total d'utilisateurs dans le portail Web Comptes d'utilisateurs est le nombre total d'utilisateurs dans l'entreprise.

Importer des utilisateurs à l'aide d'un fichier CSV

Vous pouvez également définir le groupe et le quota de l'utilisateur.

Remarque : Les groupes créés dans le portail Web Print Management n'ont aucun lien avec les groupes créés dans portail Web Comptes utilisateur.

a Cliquez sur **Importer depuis un fichier CSV**.

b Recherchez le fichier CSV.

Remarques :

- Le fichier ne doit pas dépasser 1 Mo.

- Vous ne pouvez pas créer de groupes à l'aide du fichier CSV. Vérifiez que le groupe existe. Pour afficher un exemple, cliquez sur **Télécharger un exemple de fichier**.
- c** Cliquez sur **Terminé**.

Gestion des groupes

Utilisez la fonction Groupes d'infogérance d'impression pour gérer le quota de plusieurs utilisateurs en les ajoutant à un groupe. Les groupes d'infogérance d'impression sont également utilisés pour collecter des informations sur l'utilisation des rapports.

Remarques :

- Les groupes créés dans le portail Web Print Management n'ont aucun lien avec les groupes créés dans portail Web Comptes utilisateur.
- Cette fonctionnalité est utilisée pour les rapports au niveau du groupe dans le portail Web de génération de rapports.

1 Dans le portail Web Print Management, cliquez sur **Administration > Groupes**.

2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

Créer un groupe

- a** Cliquez sur **Créer**.
- b** Saisissez un nom de groupe unique.
- Remarque** : Le nom de groupe peut contenir jusqu'à 80 caractères.
- c** Cliquez sur **Créer un groupe**.

Modifier un groupe

- a** Cliquez sur un nom de groupe.
- b** Effectuez l'une des opérations suivantes :
- Ajouter ou supprimer des membres.
 - Définir les quotas de groupe.
 - Autoriser les utilisateurs à imprimer en couleur.
- c** Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Supprimer des groupes

- a** Sélectionnez un ou plusieurs groupes, puis cliquez sur **Supprimer**.
- b** Cliquez sur **Supprimer le groupe** ou **Supprimer les groupes**.

Définition des politiques de conservation des documents

Supprimer des travaux automatiquement. Ce paramètre est applicable à tous les utilisateurs.

- 1** Dans le portail Web Print Management, cliquez sur **Administration > Politique de conservation de documents**.
- 2** Dans la section Impression à la demande, indiquez la durée après laquelle les travaux validés et les travaux non validés sont supprimés.
Remarque : Ce paramètre détermine la durée maximale pendant laquelle les travaux d'impression envoyés sont disponibles pour l'impression. Les travaux d'impression sont automatiquement supprimés après un certain temps.
- 3** Dans la section Historique des travaux d'impression, spécifiez la période de l'historique des travaux d'impression.
Remarque : 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 de génération de rapports.
- 4** Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Téléchargement du client Print Management Lexmark

Le client Lexmark Print Management Client est un package logiciel déployé sur les ordinateurs afin de sécuriser la sortie des travaux d'impression. Le logiciel capture les travaux d'impression depuis le spouleur d'impression, authentifie l'utilisateur, puis soumet le travail d'impression au serveur Print Management. Les travaux d'impression sont stockés sur le serveur Print Management jusqu'à ce qu'ils soient appelés par une imprimante compatible avec l'impression à la demande.

- 1** Depuis le portail Web d'infogérance d'impression, cliquez sur **Téléchargement du client**.
- 2** Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Téléchargez le package par défaut pour votre système d'exploitation.
Le package par défaut pour le système d'exploitation Windows comprend les éléments suivants :
 - Cloud d'impression à la demande LPM
 - Pilote d'imprimante Lexmark Universal PCL XLLe package par défaut pour le système d'exploitation Mac OS comprend les éléments suivants :
 - Cloud d'impression à la demande LPM
 - Pilote d'imprimante Lexmark Color
 - Créez un package personnalisé.
Pour personnaliser un package, procédez comme suit :
 - a** Cliquez sur **Créer un package personnalisé** pour votre système d'exploitation.
 - b** Dans la section Paramètres de configuration globaux, spécifiez les options suivantes :
 - Si vous souhaitez afficher ou non la notification d'état de soumission d'impression
 - Si vous souhaitez supprimer ou non des dossiers client inutilisés après un certain nombre de jours
 - c** Si vous disposez d'un environnement de cloud d'infogérance d'impression Lexmark, dans la section Cloud d'impression à la demande LPM, sélectionnez **Activer le Cloud d'impression à la demande LPM**.

- d** Si vous disposez d'un environnement Lexmark Print Management sans serveur, effectuez les opérations suivantes :
- 1** Dans la section Impression à la demande sans serveur LPM, sélectionnez **Activer l'impression à la demande sans serveur LPM**.
 - 2** Spécifiez les options suivantes :
 - Quand supprimer les travaux imprimés et non imprimés
 - Si vous souhaitez ou non autoriser les utilisateurs à modifier les paramètres d'impression pendant l'impression des travaux sur l'imprimante
 - Si vous souhaitez ou non effectuer le suivi des travaux supprimés
 - 3** Si les travaux supprimés sont suivis, effectuez les opérations suivantes :
 - a** Dans le champ Serveur de comptabilité des documents, saisissez le serveur de comptabilité.
 - b** Dans le champ Nom du site, saisissez le nom du serveur de comptabilité.
 - c** Dans le menu Intervalle de rapport, sélectionnez quand envoyer les données de travaux supprimés au serveur de comptabilité.
- e** Dans la section Type de pilote d'impression, sélectionnez un pilote d'impression à inclure dans le package.
- f** Dans la section Définir l'imprimante par défaut, sélectionnez l'imprimante à utiliser par défaut.
- g** Cliquez sur **Créer**.
- h** Téléchargez le package.

Installation du client d'infogérance d'impression Lexmark

Pour le système d'exploitation Microsoft Windows

- 1** Sur votre ordinateur, exécutez le package.
- 2** Suivez les instructions à l'écran.

Remarques :

- Les fichiers exécutables sont enregistrés dans le dossier Program Files.
- Pour le package 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.
- Les fichiers de configuration et les fichiers journaux sont enregistrés dans le dossier %allusersprofile%\LPMC après l'installation.
- Assurez-vous d'avoir installé Microsoft® .NET Framework 4.6.2 (version complète) ou une version ultérieure.

Après l'installation, une imprimante du Cloud d'infogérance d'impression Lexmark ou une imprimante sans serveur d'infogérance d'impression Lexmark est disponible.

Pour les logiciels utilisant le système d'exploitation Mac OS

- 1** Sur votre ordinateur, exécutez le package.
- 2** Suivez les instructions à l'écran.

Remarques :

- Les fichiers exécutables, le fichier de configuration et les certificats SSL sont enregistrés dans le dossier **/Library/Lexmark/LPMC**.
- Le fichier journal est enregistré dans **/var/tmp** sous le nom `lpmc.log`.
- Pour le package 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.

Gestion des rapports

Utilisez le portail Web Création de rapports pour générer des rapports sur la consommation et l'activité des imprimantes.


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 sous forme d'impressions, sauf si spécifiés comme étant sous forme de pages.

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 7](#).

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

Génération de rapports

Utilisation du portail Web de génération de rapports

- 1 Dans le portail Web de génération de rapports, sélectionnez un niveau de rapport.

Remarques :

- Les options de niveau de rapport peuvent varier en fonction de votre rôle.
- Un administrateur partenaire peut effectuer une sélection dans la liste des entreprises partenaires et générer des rapports au niveau de l'entreprise.
- Un administrateur d'entreprise peut sélectionner un utilisateur, un groupe ou un service spécifique au sein de l'entreprise et peut générer les rapports d'utilisation correspondants. Ces options s'appliquent également au rôle d'administrateur de gestion de l'impression à la demande.
- Un utilisateur ne peut générer que ses propres rapports d'utilisation.

- 2 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour le niveau de rapport de l'utilisateur, du groupe ou du service, procédez comme suit :
 - a Saisissez le nom de l'utilisateur, du groupe ou du service.
 - b Sélectionnez un type de rapport.
 - c Sélectionnez une plage de dates.
- Pour le niveau de rapport de l'entreprise, sélectionnez un type de rapport et une plage de dates.


- 3 Cliquez sur **Générer un rapport**.

Remarque : 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 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 .

Dépannage

Dépannage de Comptes utilisateur

Impossible d'accéder au portail Web Comptes utilisateur

Essayez les solutions suivantes :

Vérifiez si les rôles de l'utilisateur sont correctement attribués

Pour plus d'informations, contactez l'administrateur de votre entreprise.

Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark

L'utilisateur est invité à enregistrer à nouveau le badge

Effectuez l'une des opérations suivantes :

Assurez-vous que l'identification du badge dans le portail Web Comptes utilisateur est correctement saisie

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Gestion des badges » à la page 14](#).

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.

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

Impossible d'utiliser le badge pour se connecter à l'imprimante

Vérifiez que l'ID client et le secret client de l'application d'authentification du cloud correspondent à l'entreprise

Pour obtenir plus d'informations sur l'authentification du cloud, reportez-vous au *Guide de l'administrateur de l'Authentification du cloud*.

Pour afficher l'ID client et le secret client de l'entreprise dans le cloud Lexmark, effectuez les opérations suivantes :

- 1 Depuis le portail Web Comptes utilisateur, cliquez sur **Application**, puis cliquez sur le nom de l'application.
- 2 Dans la section Paramètres OAuth, notez les valeurs correspondant à l'ID client et au secret client.

Vérifiez que l'URL du badge est `https://api.iss.lexmark.com/identity-gateway`

Dépannage de la solution d'infogérance d'impression

Impossible d'installer le client Lexmark Print Management

Essayez les solutions suivantes :

Désinstallez les versions précédentes du pilote d'imprimante universel Lexmark

Contactez votre administrateur

Impossible d'accéder au portail Web Print Management

Essayez les solutions suivantes :

Vérifiez que les rôles de l'utilisateur sont attribués de façon appropriée

Pour plus d'informations, contactez l'administrateur de votre entreprise.

Contactez le Centre d'assistance clientèle de Lexmark.

Erreur d'impression

Essayez les solutions suivantes :

Assurez-vous que l'utilisateur existe dans le portail Web Comptes utilisateur

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Gestion des utilisateurs » à la page 11.](#)

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 » à la page 9.](#)

Assurez-vous que le client Lexmark Print Management est correctement configuré

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Téléchargement du client Print Management Lexmark » à la page 19.](#)

Certains paramètres ne sont pas disponibles sur le portail Web Print Management

Vérifiez que vous disposez d'une autorisation suffisante

Pour plus d'informations sur l'attribution des rôles, voir la section [« Configuration des comptes utilisateur » à la page 9](#).

Un avertissement s'affiche lors du téléchargement du client d'infogérance d'impression Lexmark

Essayez les solutions suivantes :

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

Essayez les solutions suivantes :

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.

Impossible de trouver le groupe de l'utilisateur

Essayez les solutions suivantes :

Vérifiez que la destination existe toujours

Dans le portail Web Print Management, cliquez sur **Administration** > **Groupes**.

Importez des utilisateurs depuis le portail Web Comptes utilisateur à l'aide d'un fichier CSV

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Importer des utilisateurs à l'aide d'un fichier CSV » à la page 17](#).

Les paramètres d'installation personnalisée ne s'affichent pas

Essayez les solutions suivantes :

Assurez-vous d'avoir créé un fichier configuration.xml externe

Assurez-vous que le programme d'installation et le fichier de configuration se trouvent dans le même dossier

Utilisez la commande `msiexec`

Par exemple, `msiexec /i "%~dp0\lpmc.msi" /qn`. L'écriture de scripts à l'aide de la commande `%PATH` ne fonctionne pas.

Les paramètres du pilote d'impression personnalisé ne s'affichent pas

Essayez les solutions suivantes :

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 le fichier .ldc se trouvent dans le même dossier

Utilisez la commande `msiexec`

Par exemple, `msiexec /i "%~dp0\lpmc.msi" /qn`. L'écriture de scripts à l'aide de la commande `%PATH` ne fonctionne pas.

Les files d'attente d'impression du Cloud d'infogérance d'impression Lexmark n'apparaissent pas sur les postes de travail des clients

Essayez les solutions suivantes :

Assurez-vous que le fichier `C:\ProgramData\LPMC\configuration.xml` comporte les modes adéquats

Désinstallez, puis réinstallez le package

Le client Lexmark Print Management active uniquement les modes définis dans le fichier de configuration durant l'installation.

Les utilisateurs n'apparaissent pas dans le portail Web Print Management

Essayez les solutions suivantes :

Assurez-vous que les utilisateurs existent dans le portail Web Print Management

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [« Importation d'utilisateurs »](#) à la page 17.

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 » à la page 9](#).

Importez des utilisateurs depuis le portail Web Comptes utilisateur

Depuis le portail Web Print Management, cliquez sur **Administration > Utilisateurs > Importer depuis des comptes utilisateur > Importer depuis des comptes utilisateur**.

Les utilisateurs supprimés apparaissent toujours dans le portail Web d'infogérance d'impression

Importez des utilisateurs depuis le portail Web Comptes utilisateur

Depuis le portail Web d'infogérance d'impression, cliquez sur **Administration > Utilisateurs > Importer depuis des comptes utilisateur > Importer depuis des comptes utilisateur**.

Les travaux d'impression n'apparaissent pas dans la file d'attente du cloud d'infogérance d'impression Lexmark

Essayez les solutions suivantes :

Assurez-vous d'utiliser la file d'attente d'impression du cloud d'infogérance d'impression Lexmark (LPM)

Lorsque vous soumettez un travail d'impression, vérifiez que vous avez sélectionné la file d'attente d'impression du cloud LPM.

Vérifiez que les URL dans le fichier de configuration sont corrects

Le serveur d'impression à la demande sur le cloud est **isp.lexmark.com/lexmark**.

Le serveur du fournisseur d'identité est **idp.iss.lexmark.com**.

Vérifiez que le travail d'impression est envoyé correctement sur le poste de travail client

Si la notification d'envoi est activée dans le fichier configuration.xml, une notification apparaît lorsque le travail d'impression est bien envoyé.

Dépannage des rapports

Le rapport indique qu'aucune donnée n'est disponible

Aucune donnée disponible s'affiche lorsque le portail Web de génération de rapports n'a pas reçu de données pour l'entreprise, le groupe, le service ou l'utilisateur sélectionné pour la plage de dates sélectionnée.

Essayez les solutions suivantes :

Modifiez la plage de dates afin d'inclure davantage de jours

Sélectionnez un groupe, un service ou un utilisateur différent

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

Essayez les solutions suivantes :

Vérifiez que vous êtes connecté au cloud Lexmark

Vérifiez que vous pouvez accéder aux rapports

Selon votre rôle utilisateur, certains rapports peuvent ne pas être disponibles. Pour plus d'informations, contactez l'administrateur de votre entreprise.

Reportez-vous à la documentation fournie avec votre navigateur Web

Les rapports ne s'affichent pas correctement lors de l'impression

En fonction de votre navigateur Web, les rapports imprimés peuvent être formatés différemment.

Essayez les solutions suivantes :

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

Essayez les solutions suivantes :

Vérifiez que l'utilisateur n'est pas supprimé

Utilisez le nom de l'utilisateur lors de la recherche

Impossible de supprimer les groupes et les services des rapports

Une fois qu'un groupe ou un service est créé et a une activité à consigner, ce groupe ou ce service devient disponible dans le portail Web Création de rapports. Supprimer le groupe dans le portail Web d'infogérance d'impression ou le service dans le portail Web Comptes utilisateur ne les supprime pas des rapports.

Sélectionnez une plage de dates durant laquelle le groupe ou un service 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.

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.

© 2018 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.

Microsoft, Windows, Microsoft Edge, Internet Explorer, SmartScreen et Excel 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
 - Print Management 17
- accès au tableau de bord du cloud Lexmark 7
- accès aux portails Web
 - Comptes utilisateur 9
 - Création de rapports 22
- affichage du tableau de bord
 - modification 7
- ajout d'utilisateurs 11
- ajout de cartes 7
- ajout de membres à un groupe 18
- attribution de rôles d'entreprise 9
- attribution de rôles de groupe 13

B

- badges
 - enregistrement 14
 - exemple de fichier CSV 14
 - gestion 14
 - importation 14
 - suppression 14

C

- cartes
 - ajout 7
 - déplacement 7
 - modification 7
 - suppression 7
- certaines paramètres ne sont pas disponibles sur le portail Web Print Management 26
- Client Lexmark Print Management
 - installation 20
 - personnalisation 19
 - téléchargement 19
- Comptes utilisateur
 - accès 9
- création de groupes 13, 18
- Création de rapports
 - accès 22

D

- définition de politiques de conservation des documents 19
- définition des exigences relatives aux mots de passe 9
- définition des quotas de groupe 18
- dépannage
 - certaines paramètres ne sont pas disponibles sur le portail Web d'infogérance d'impression 26
- erreur d'impression 25
- impossible d'accéder au portail Web Comptes utilisateur 24
- impossible d'accéder au portail Web d'infogérance d'impression 25
- impossible d'installer le client Lexmark Print Management 25
- impossible d'utiliser le badge pour se connecter à l'imprimante 24
- impossible de supprimer les groupes et les services 30
- impossible de trouver des utilisateurs 29
- impossible de trouver le badge en utilisant la zone de recherche des badges 24
- impossible de trouver le groupe de l'utilisateur 26
- l'utilisateur est invité à enregistrer à nouveau le badge 24
- le rapport indique qu'aucune donnée n'est disponible 29
- Les files d'attente d'impression du cloud Lexmark n'apparaissent pas sur les postes de travail clients 27
- les paramètres d'installation personnalisée ne s'affichent pas 27
- les paramètres du pilote d'impression personnalisé ne s'affichent pas 27

- les rapports au format CSV présentent un UTF-8 incorrect ou ont des caractères non ASCII manquants 26
- les rapports favoris ne s'affichent pas 29
- les rapports n'affichent pas la période correcte 30
- les rapports ne s'affichent pas correctement après impression 29
- les travaux d'impression n'apparaissent pas dans la file d'attente du cloud d'infogérance d'impression Lexmark 28
- les utilisateurs n'apparaissent pas dans le portail Web Print Management 27
- les utilisateurs supprimés apparaissent toujours dans le portail Web d'infogérance d'impression 28
- un avertissement s'affiche lors du téléchargement du client d'infogérance d'impression Lexmark 26
- déplacement des cartes 7

E

- enregistrement de badges 14
- erreur d'impression 25
- exemple de fichier CSV pour les badges 14
- exemple de format CSV 11
- exigences relatives aux mots de passe
 - configuration 9
- exportation de rapports 23

F

- format CSV
 - exemple 11

G

- génération de rapports 22
- gestion des badges 14

gestion des groupes 13, 18
gestion des utilisateurs 11
gestion du tableau de bord 7
groupes
ajout de membres 13
attribution de rôles 13
création 13, 18
gestion 13, 18
modification 18
suppression 13, 18
suppression de membres 13
suppression de rôles 13

H

historique des modifications 4

I

importation d'utilisateurs 11
à l'aide d'un fichier CSV 17
depuis le portail Web Comptes
utilisateur 17
importation de badges 14
impossible d'accéder au portail
Web Comptes utilisateur 24
impossible d'accéder au portail
Web Print Management 25
impossible d'installer le client
Lexmark Print Management 25
impossible d'utiliser le badge
pour se connecter à
l'imprimante 24
impossible de supprimer les
groupes et les services 30
impossible de trouver des
utilisateurs 29
impossible de trouver le badge
en utilisant la zone de recherche
des badges 24
impossible de trouver le groupe
de l'utilisateur 26
installation du client Lexmark
Print Management 20

L

l'utilisateur est invité à enregistrer
à nouveau le badge 24
le rapport indique qu'aucune
donnée n'est disponible 29
Les files d'attente d'impression
du cloud Lexmark n'apparaissent

pas sur les postes de travail
clients 27
les paramètres d'installation
personnalisée ne s'affichent
pas 27
les paramètres du pilote
d'impression personnalisé ne
s'affichent pas 27
les rapports au format CSV
présentent un UTF-8 incorrect ou
ont des caractères non ASCII
manquants 26
les rapports favoris ne s'affichent
pas 29
les rapports n'affichent pas la
période correcte 30
les rapports ne s'affichent pas
correctement après
impression 29
les travaux d'impression
n'apparaissent pas dans la file
d'attente du Print Management
Cloud 28
les utilisateurs n'apparaissent pas
dans le portail Web Print
Management 27
les utilisateurs supprimés
apparaissent toujours dans le
portail Web d'infogérance
d'impression 28
liste de contrôle préparatoire du
déploiement 6
liste de vérification
préparation du déploiement 6

M

membres du groupe
ajout 18
désinstallation 18
modification d'utilisateurs 11
modification de cartes 7
modification de groupes 18
modifier l'affichage du tableau de
bord 7

O

options disponibles 7

P

personnalisation du package du
client Lexmark Print
Management 19
politiques de conservation de
documents
configuration 19
présentation 5
Print Management
accès 17

Q

quotas de groupe
configuration 18

R

rapports
exportation 23
génération 22
rôles d'entreprise
attribution 9

S

suppression automatique de
travaux 19
suppression d'utilisateurs 11
suppression de badges 14
suppression de cartes 7
suppression de groupes 13, 18
suppression de membres d'un
groupe 18
suppression de rôles de
groupe 13

T

tableau de bord
gestion 7
tableau de bord du cloud
Lexmark
accès 7
téléchargement du client
Lexmark Print Management 19
travaux
suppression automatique 19

U

un avertissement s'affiche lors du
téléchargement du client
d'infogérance d'impression
Lexmark 26

utilisateurs

ajout 11

gestion 11

importation 11, 17

modification 11

suppression 11