Commande d'impression, comptabilité et My e-Task pour la Plate-forme de solutions Lexmark sur site, version 1.3

Guide de l'utilisateur

Juin 2012

www.lexmark.com

Contenu

Aperçu....4

Utilisation de la Plateforme de solutions....5

Accéder à la Plateforme de Solutions Lexmark....5

Mise à jour et annulation de l'enregistrement du badge....5

Création et configuration d'un client de commande d'impression....7

Pour le système d'exploitation Windows....7

Pour Mac OS....9

Pour le système d'exploitation Linux....10

Utilisation de la Commande d'impression....12

Soumission des travaux d'impression....12

Comprendre les quotas....12

Présentation du calcul du coût des travaux....13

Sortie des tâches d'impression....13

Suppression des travaux d'impression....15

Aperçu avant impression....16

Ajouter ou modifier un délégué d'impression....17

Visualiser la file d'attente de la commande d'impression....18

Envoi et impression de travaux en tant qu'invité....18

Utilisation de Comptabilité....20

Affichage des résumés de tâches....20

Affichage de rapports....20

Utilisation de My e-Task 21

Modification du paramètre de langue actuelle....21

Création et modification des préférences de copie et de courriel. 21

Création et modification des préférences de copie et de courriel. 22

Suppression des préférences de copie et de messagerie. 22

Création de raccourcis....23

Visualisation et affichage des raccourcis....23

Suppression de raccourcis....24

Utilisation de raccourcis....24

Dépannage.....25

Les travaux d’impression n'apparaissent pas dans la file d’attente.....25

Les raccourcis n'apparaissent pas sur l'écran principal de l'imprimante.....25

"Vous ne disposez pas d'un quota suffisant pour terminer le message de demande".....26

"Nom de fichier non valide» s'affiche lors de la configuration des préférences d'e-mail ou des raccourcis.....26

Avis.....27

Avis d'édition.....27

Index.....37

Aperçu

Lexmark™ Plate-forme de solutions sur site fournit un cadre pour la gestion et le suivi de l'impression des documents à travers votre organisation. Elle est composée de trois fonctions clé : Commande d'impression, comptabilité et My e-Task

Grâce à Commande d'impression, vous pouvez soumettre des documents à une file d'attente basée sur serveur et transmettre les travaux d'impression à une imprimante connectée en utilisant un nom d'utilisateur et un mot de passe ou un badge. La Commande d'impression augmente la sécurité, vous informe sur le nombre de travaux imprimés, et réduit les déchets créés de travaux d'impression non souhaités ou inutiles.

Grâce à Comptabilité, vous pouve visualiser et exporter les rapports de vos travaux de copie, d'impression, de numérisation, de courriel et de fax.

Grâce à My e-Task, vous pouvez configurer les préférences de copie et de courriel, ainsi que créer des raccourics personnalisés pour les travaux de copie et de courriel fréquents. Vous pouvez aussi personnaliser la langue que vous souhaiter utiliser avec l'imprimante lorsque vous vous authentifiez à une imprimante.

Ce guide est destiné à être utilisé par les utilisateurs de la plateforme de solutions sur site. Ce document ne comprend pas les informations relatives à l'installation ou la configuration de la plate-forme de solutions sur site.

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

Utilisation de la Plateforme de solutions

Accéder à la Plateforme de Solutions Lexmark.

1 Ouvrez un navigateur Web. Dans le champ de l'URL, tapez :

`http://`*`server`*`/sites/Lexmark` or

`https://`*`server`*`/sites/Lexmark`.

Remarque : Replacer ***`serveur`*** avec l'addresse du serveur pour la Plateforme de Solutions. Si vous ne connaissez pas l'adresse ou si vous ne savez pas si utiliser la version **http://** ou le **https://** de l'adresse, alors, contactez l'administrateur du serveur.

2 Tapez vos nom d'utilisateur et mot de passe lorsque vous y êtes invité, puis cliquez sur **Vous inscrire**.

Modification de votre mot de passe

Selon la façon dont le serveur pour la plate-forme de solutions est mis en place, vous pourrez peut-être changer votre mot de passe depuis l'onglet de la plate-forme de solutions **Accueil** . Cette option est uniquement disponible si l'administrateur a configuré le serveur pour gérer les noms d'utilisateur et les mots de passe.

1 Accéder à la Plateforme des Solutions Lexmark à partir de votre navigateur Web.

2 Si nécessaire, cliquez sur l'onglet **Accueil** .

3 Dans la section Visualisations, cliquez sur **Modifier le mot de passe**.

4 Saisissez le mot de passe en cours.

5 Tapez votre nouveau mot de passe.

6 Tapez vos nom d'utilisateur et mot de passe lorsque vous y êtes invité, puis cliquez sur **Soumettre**.

Mise à jour et annulation de l'enregistrement du badge

La première fois que vous vous connectez à une imprimante en passant votre badge d'identification, vous serez invité à enregistrer ce dernier en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous obtenez un nouveau badge après votre inscription, ou si vous vous êtes enregistré à l'aide d'un badge temporaire, alors vous pourrez mettre à jour votre ID badge à partir du panneau de commande de l'imprimante ou à partir l'onglet **Acceuil** de la plateforme de solutions.

Supprimez aussi votre badge d'inscription sur l'onglet **Acceuil**. Ainsi, vous pouvez supprimer un badge temporaire du système.

Mise à jour du badge d'identification à partir du panneau de commandes de l’imprimante.

1 Passez votre badge sur une imprimante connectée

2 Suivez les instructions sur l'écran pour enregistrer un badge en saisissant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Le système remplace votre ancien badge d'identification ou le badge temporaire par nouveau. Vous pouvez uniquement enregistrer un badge d'identification à la fois. Chaque fois que vous passez un nouveau badge sur le système d'identification, vous serez invité à vous inscrire et votre nouveau badge remplacera automatiquement l'ancien.

Mise à jour du badge d'identification à partir du panneau de l'onglet Acceuil.

1. Accéder à la Plateforme des Solutions Lexmark à partir de votre navigateur Web.
2. Si nécessaire, cliquez sur l'onglet **Accueil** .
3. Dans la section Visualisations, cliquez sur **Inscriptions d'utilisateurs**.
4. Cliquez sur  .
5. Dans le champ identifiant, saisissez le numéro de votre nouveau badge.
6. Cliquez sur **OK**.

Remarque : Impossible de modifier votre identifiant. Un message d'erreur s'affichera si vous modifiez les informations contenues dans le champ de l'identifiant après avoir cliquer sur **OK**.

Suppression du badge d'identification à partir de l'onglet Acceuil.

1. Accéder à la Plateforme des Solutions Lexmark à partir de votre navigateur Web.
2. Si nécessaire, cliquez sur l'onglet **Accueil** .
3. Dans la section Visualisations, cliquez sur **Inscriptions d'utilisateurs**.
4. Cliquez sur  >**Supprimer Elément** >**OK**.

La prochaine fois que vous passerez votre badge sur le système d'identification de l'imprimante, vous serez invité à vous inscrire.

Création et configuration d'un client de commande d'impression

Pour le système d'exploitation Windows

Ajout d'une file d'attente de commande d'impression à un poste de travail du client ou à un serveur d'impression

Ajout d'une nouvelle imprimante

1. Assurez-vous que vous avez installé le PCL5, PCL XL, ou le PostScript Lexmark Universal Driver compatible à votre système d'exploitation, disponible à partir de **http://support.lexmark.com**.

   Remarque : Si vous êtes en train d'installer pour la première fois le Pilote d'Imprimante Universel, il vous sera demandé d'ajouter une nouvelle imprimante Windows pendant le processus d'installation du pilote. Vous pouvez passer à l'étape 6 pour ajouter l'imprimante durant l'installation.

2. Cliquez sur , ou cliquez sur **Démarrer** puis cliquez sur **Exécuter**.
3. Dans la case Démarrer Recherche ou Exécuter, saisir **`contrôler imprimantes`**.
4. Appuyer **Entrer**, ou cliquer **OK**.

   Le dossier des imprimantes s'ouvre.
5. Cliquer sur **Ajouter une imprimante** > **Suivant**.
6. Sélectionner une imprimante locale. Dans Windows XP, décocher la case **Détection automatique et installation de mon imprimante Plug and Play** check box.
7. Cliquer **Suivant**.
8. Sélectionnez **Créer un nouveau port**.
9. A partir du menu déroulant “Type de port”, sélectionner **Standard TCP/IP Port**, et puis cliquer **Suivant**.

   L'Assistant Ajout d'imprimante Standard TCP/IP apparaît. Si nécessaire, cliquez sur **Suivant** à nouveau.

Ajout d’un nouveau port TCP/IP

1. Dans le champ “Nom d'hôte ou Adresse IP” ou “Nom de l'Imprimante ou Adresse IP”, saisir l'adresse du serveur correspondant à la Plateforme des Solutions (*pas* l'adresse de l'imprimante).

   Remarque : si vous ne connaissez pas l'adresse IP, contacter l'administrateur du serveur :
2. Dans le champs Nom du Port, saisir une description du nom du port (exemple, “Serveur de la Commande d'Impression”). Dans Windows 7, décocher la case **Interroger l'imprimante et sélectionner automatiquement le pilote à utiliser** check box.
3. Cliquer **Suivant**.
4. When prompted for additional port information, select **Custom**, and then click **Settings**.

5 Dans le champ Numéro de Port, tapez le numéro de port utilisé pour soumttre les travaux de la commande d'impression, puis cliquez sur **OK**.

Remarque : Laissez le numéro de port par défaut de 9100, sauf si votre serveur utilise un port différent. si vous ne connaissez pasle numéro de port correct, contacter l'administrateur du serveur.

6 Cliquez sur **Suivant**, puis cliquez sur **Terminer** si nécessaire.

Installation du logiciel de l'imprimante

1 A l'invite, choisissez d'installer l'imprimante locale, puis cliquez sur **Disquette fournie**.

2 Dans le champ “Copier les fichiers du fabricant de”, introduisez l'endroit où les fichiers de Lexmark Universal Print Driver ont été installés, ou cliquez sur **Parcourir** et naviguez jusqu'au fichier INF pour le disque.

3 Cliquer **OK**.

4 Assurez-vous que **Lexmark Universal**, **Lexmark Universal XL**, ou **Lexmark Universal PS3** est sélectionné, puis cliquez sur **Suivant**.

5 Si vous y êtes invité, sélectionnez **Utiliser le disque qui est installé** ou **Conserver le disque existant**, puis cliquez sur **Suivant**.

6 Exécutez les étapes fournies par l'assistant d'ajout d'imprimante. Entrez un nom descriptif pour la file d'attente d'impression communiqué, choisir d'utiliser ou de la nouvelle file d'impression par défaut, puis imprimez une page de test si vous voulez.

Remarques :

- Dans Windows XP, vous pouvez également choisir de partager la nouvelle file d'impression version pour installation sur un serveur d'impression. Si vous souhaitez partager la file d'attente d'impression version de Windows 7, alors modifiez les propriétés de l'imprimante une fois que l'imprimante est ajoutée.
- Si vous imprimez une page de test, il est ensuite soumis à la file d'impression et peut être transmis à partir d'une imprimante connectée comme tout autre tâche.

Sélection des options installées pour les imprimantes connectées

Lorsque vous utilisez une file d'attente de sortie d'impression, vous devez sélectionner manuellement les options disponibles sur les imprimantes connectées au serveur, comme l'impression automatique duplex et en couleur.

Remarque : Vous devez disposer des droits d'administrateur dans Windows pour configurer les options installées.

1 Cliquez sur  , ou cliquez sur **Démarrer** puis cliquez sur **Exécuter**.

2 Dans la case Démarrer Recherche ou Exécuter, saisir **`contrôler imprimantes`**.

3 Appuyer **Entrer**, ou cliquer **OK**.

Le dossier des imprimantes s'ouvre.

4 Faire un clkic droit sur la file d'attente de la commande d'impression, puis cliquer sur **Propriétés de l'Imprimante** ou **Propriétés**.

5 Selon la version du Lexmark Universal Driver que vous avez installée, cliquez sur l'onglet **Installer les options** ou l'onglet **Configuration**.

6 Selon la version du Lexmark Universal Driver que vous avez installée, effectuez l'une des actions suivantes :

Dans la liste “Options disponibles”, sélectionnez une option, puis cliquez sur **Ajouter**. Ajouter toutes les options disponibles.

Ou

Dans la liste «Options de configuration", sélectionnez toutes les options disponibles.

7 Cliquer **OK**.

Changer les préférences d'impression par défaut

1 Cliquer  , ou cliquer **Démarrer** et puis cliquer **Exécuter**.

2 Dans la case Démarrer la Recherche ou Exécuter, saisir **`contrôler les imprimantes`**.

3 Appuyer **Entrer**, ou cliquer **OK**.

Le dossier des imprimantes s'ouvre.

4 Faire un clic droit sur la file d'attente de la commande d'impression, puis cliquer **Préférences d'Impression**.

5 Configurer les préférences d'impression, puis cliquer **OK**.

Remarque : Si certaines préférences d'impression manquent ou sont indisponibles, vous devrez installer les options sur le gestionnaire d'imprimante. Faire un clkic droit sur la file d'attente de la commande d'impression dans le dossier des imprimantes, puis cliquer **Propriétés de l'Imprimante** or **Propriétés**. Cliquer sur l'onglet **des Options d'Installation** tab ou sur l'onglet **Configuration** tab. Assurez-vous que toutes les options disponibles ont été ajoutées à la liste des “options actuellement installés” ou que toutes les options disponibles dans la liste des “Options de Configuration” sont sélectionnées.

Remarque : Si vous avez activé des paramètres Imprimer et Maintenir en Attente, vous devrez les désactiver avant d'utiliser la file d'attente de la commande d'impression. Tous les paramètres Imprimer et Maintenir en Attente sont désactivés par défaut.

Pour Mac OS

Contactez votre fournisseur de solutions afin d'obtenir l'accès aux pilotes d'impression pour les clients Macintosh.

Installation du pilote d'imprimante sous Macintosh

1 Téléchargez le pilote d'imprimante laser générique pour Macintosh.

Remarque : Contactez votre fournisseur de solutions pour obtenir l'accès au pilote d'imprimante à partir de la page Téléchargements de logiciels de solutions, sur le site Web **www.lexmark.com**.

2 Cliquez deux fois sur le programme d'installation de l'imprimante.

3 Si vous installez le pilote sur une imprimante laser couleur, sélectionnez l'ensemble **MacGenericLaserPrinterColor**. Si vous installez le pilote sur une imprimante laser monochrome, sélectionnez l'ensemble **MacGenericLaserPrinterMono**.

4 Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

5 Lorsque vous y êtes invité, spécifiez une destination et cliquez sur **Continuer**.

6 Sur l'écran Installation standard, cliquez sur **Installer**.

7 Saisissez le mot de passe utilisateur, puis cliquez sur **OK**.

Toutes les applications nécessaires sont installées sur l'ordinateur.

8 Une fois l'installation terminée, cliquez sur **Fermer**.

Création d'une file d'attente d'impression sous Macintosh

1 Vérifiez que vous avez installé le pilote d'imprimante laser générique pour Macintosh sur votre ordinateur.

2 A partir du menu Pomme, naviguez jusqu'à l'une des options suivantes :

- **Préférences système** >**Imprimantes & scanners**
- **Préférences système** >**Imprimantes & télécopieurs**

3 Cliquez sur **+**. Il peut être nécessaire de cliquer sur l'icône représentant un verrou et saisissez vos informations d'authentification pour activer la touche.

4 Cliquez sur l'icône **IP**.

5 Dans le menu déroulant Protocole, sélectionnez **HP Jetdirect-Socket**.

6 Dans le champ Adresse, saisissez le nom d'hôte ou l'adresse IP de l'imprimante.

7 Dans le champ Nom de l'ordinateur, saisissez le nom de la file d'attente d'impression.

8 Dans le menu déroulant « Imprimer en utilisant », choisissez **Sélectionner le logiciel de l'imprimante**.

9 Dans la boîte de dialogue Logiciel de l'imprimante, sélectionnez **Lexmark Generic Laser Color** ou **Lexmark Generic Laser Printer Mono**, selon votre modèle d'imprimante.

10 Cliquez sur **OK** >**Ajouter**.

11 Dans la boîte de dialogue des options de l'imprimante installée, vérifiez que **Installé** est sélectionné dans le menu déroulant Recto verso, puis cliquez sur **Continuer**.

Remarque : En raison d'un bogue dans CUPS 1.5.2, il est nécessaire de mettre à jour votre version 10.7 de Mac OS X vers la version 10.7.4.

Pour le système d'exploitation Linux

Contactez votre fournisseur de solutions afin d'obtenir l'accès aux pilotes d'impression pour les clients Linux.

Installation du pilote d'imprimante sous Linux

1 Téléchargez le pilote d'imprimante.

Remarque : Contactez votre fournisseur de solutions pour obtenir l'accès aux pilotes d'imprimante Linux à partir de la page Téléchargements de logiciels de solutions, sur le site Web **www.lexmark.com**.

2 Si le fichier de l'ensemble est compressé, extrayez le fichier en saisissant la ligne suivante :

```
uncompress PPD-Files-LMUD2.tar.Z
```

3 Extrayez les fichiers dans ce répertoire en saisissant la commande suivante :

```
tar-xvf PPD-Files-MNUD2.tar
```

4 Modifiez le répertoire ppd_file en saisissant la commande suivante :

```
cd ppd_files
```

5 Installez les fichiers PPD.

Pour les CUPS Linux

Connectez-vous en tant qu'utilisateur racine, puis exécutez le script d'installation en saisissant la commande suivante :

```
./install_ppd.sh
```

Pour plus d'informations, reportez-vous au fichier *Readme-CUPS*.

Pour les autres installation de CUPS

Copiez les fichiers PPD corrects dans le répertoire du modèle CUPS, puis redémarrez CUPS.

Pour les versions de CUPS antérieures à la version 1.4, utilisez les fichiers PPD situés dans **ppd_Files/GlobalPPD_1.2**.

Pour les versions de CUPS 1.4 et ultérieures, utilisez les fichiers PPD situés dans **ppd_Files/GlobalPPD_1.4**.

Création d'une file d'attente d'impression sous Linux à l'aide de l'interface Web CUPS

1 Ouvrez un navigateur Web, puis tapez **`http://localhost:631/admin`** dans le champ d'adresse.

2 Cliquez sur l'onglet **Administration** >**Ajouter imprimante**.

3 Si vous y êtes invité, tapez la racine et le mot de passe de celle-ci. Sur les systèmes SUSE, vous devez créer un compte avec **lppasswd**, puis l'utiliser plutôt que la racine pour vous connecter.

4 Dans la section Autre imprimante réseau, sélectionnez **AppSocket/HP JetDirect** comme type de périphérique, puis cliquez sur **Continuer**.

5 Saisissez l'URL de périphérique suivante :

`socket://`*`<nom_hôte_imprimante>`*`:9100`, où ***`<nom_hôte_imprimante>`*** est le nom d'hôte ou l'adresse IP de l'imprimante.

6 Cliquez sur **Continuer**.

7 Saisissez le nom, la description et l'emplacement de l'imprimante, puis cliquez sur **Continuer**.

8 Dans la zone « Liste des marques », sélectionnez **Lexmark**, puis cliquez sur **Continuer**.

9 Dans la liste des modèles, sélectionnez **Lexmark Generic Laser Color** ou **Lexmark Generic Laser Mono**, selon votre modèle d'imprimante.

10 Cliquez sur **Ajouter imprimante** >**Définir les options par défaut**.

Utilisation de la Commande d'impression

Soumission des travaux d'impression

Il existe deux façons de soumettre des travaux à votre liste d'impression :

- En imprimant des documents depuis votre ordinateur. Sélectionnez l'option Imprimer depuis une application sur l'ordinateur, puis sélectionnez la file d'attente d'impression communiqué de la liste des imprimantes installées.
- Envoyez un email avec des pièces jointes prises en charge au serveur de commande d'impression. Joignez à l'email les documents que vous souhaitez imprimer, puis envoyez-le à l'adresse email du serveur de commande d'impression. Vous pouvez aussi imprimer tout texte saisi dans le corps de l'email. Le champ de texte de l'email et chaque pièce jointe seront listés comme un travail à part dans votre liste d'impression.

  Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse email du serveur de commande d'impression, contactez son administrateur.

Vos travaux soumis seront prêts pour l'impression après avoir saisi vos informations d'authentification sur une imprimante connectée.

Si l'administrateur le permet, les invités qui ne sont pas des utilisateurs réguliers du système peuvent envoyer des travaux d'impression à l'imprimante, directement par email. Pour plus d'informations, reportez-à la section « Envoi et impression de travaux en tant qu'invité », page 18.

Comprendre les quotas

Lorsque vous affichez votre liste d'impression sur le panneau de commande de l'imprimante, vous pourrez voir une ou deux icônes avec des numéros à côté de celles-ci :

- Le nombre à côté de l'  icône indique le nombre total de pages (noir et blanc et couleur), à imprimer, suivant les préférences de l'administrateur. Ce nombre est votre total de quotas.
- Le nombre à côté de l'  icône indique le nombre total de pages en couleur à imprimer suivant les préférences de l'administrateur. Ce nombre est votre quota de couleur.

Le quota de couleur est un sous-ensemble du total des quotas. Lorsque vous imprimez un travail en couleur, votre quota de couleur et votre total de quotas diminueront. Lorsque vous imprimez un travail en couleur, votre quota de couleur et votre total de quotas diminueront. Lorsque votre total de quotas diminue plus que votre quota de couleur, celui-ci diminura automatiquement pour correspondre à votre total de quotas..

Notez le nombre de pages pour chaque travail quand vous sélectionnez des travaux d'impression à partir de votre liste d'impression. Vous ne serez pas en mesure d'imprimer si le nombre total de pages de l'ensemble des travaux sélectionnés dépasse votre quota d'impression. Lors de l'impression, un message apparaîtra sur le panneau de commande de l'imprimante indiquant que vous n'avez pas assez de quotas pour terminer la demande.

Remarques :

- Vous ne verrez que l'icône du total de quotas si l'imprimante ne prend pas en charge l'impression en couleur ou si l'impression en couleur est désactivée.
- Vous ne verrez que l'icône du quota de couleur si l'administrateur a défini un total de quota illimité.
- Vous ne verrez aucune icône de quotas si l'administrateur a désactivé la fonction des quotas ou définit à la fois un total de quotas illimité total et un quota de couleurs illimité.

Présentation du calcul du coût des travaux

Si votre administrateur a activé le calcul du coût des travaux sur l'Embedded Web Server de l'imprimante ou depuis le portail Web de la Plateforme de solutions, il se peut que des prix s'affichent sur vos travaux d'impression lorsque vous consultez votre file d'attente de commandes d'impression sur le panneau de commandes de l'imprimante.

Deux types de coûts peuvent être indiqués dans votre file d'attente d'impression :

- Le coût affiché en regard de chaque travail d'impression indique le coût de l'intégralité du travail d'impression, basé sur le coût d'impression par page spécifié par l'administrateur.
- Le coût affiché au-dessus ou en dessous de la file d'attente d'impression indique le coût d'impression total de tous les travaux sélectionnés dans la file d'attente.

Remarque : Ces coûts d'impression sont fournis à titre informatif uniquement. Ils ne sont pas calculés ou stockés dans le système ou le périphérique.

Sortie des tâches d'impression

Pour les imprimantes à écran tactile

1. Sur une imprimante connectée, saisissez vos informations d'authentification (ID utilisateur, mot de passe, lecture de la carte).

   Remarques :

   - Selon la configuration de votre système, vous pouvez plutôt être demandé d'authentifier après étape 2.
   - Lorsque vous utilisez une carte magnétique pour l'authentification, vous pouvez être invité à vous inscrire en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe si vous ne l'avez pas déjà fait.

2. Sur le panneau de contrôle d'impressionl, appuyez sur **Commande d'impression**.

3. Lorsque votre file d'attente d'impression s'affiche, sélectionnez le travail d'impression ou les travaux que vous souhaitez imprimer.

   Ou

   Si d'autres utilisateurs vous ont permis d'imprimer des travaux en leur nom, vous êtes leur *délégué d'impression*. Au lieu de votre file d'attente d'impression, vous verrez une liste de tous les utilisateurs qui vous ont choisi comme délégué d'impression. Votre nom d'utilisateur apparaîtra en bas de la liste.

   a. Sélectionnez un nom d'utilisateur pour visualiser la file d'attente de l'utilisateur, ou sélectionnez votre propre nom d'utilisateur en bas de la liste pour visualiser votre file d'attente.

   b. Si nécessaire, touchez **Suivant**.

   c. Sélectionnez le travail d'impressin que vous souhaitez imprimer.

   Remarques :

   - Notez le nombre de pages pour chaque travail que vous sélectionnez. Vous ne serez pas en mesure d'imprimer si le nombre total de pages de l'ensemble des travaux sélectionnés dépasse votre quota d'impression. Lors de l'impression, un message apparaîtra sur le panneau de commande de l'imprimante indiquant que vous n'avez pas assez de quotas pour terminer la demande. Pour plus d'informations sur les quotas, consultez « Comprendre les quotas », page 12.
   - Si vous touchez le bouton ou la case **Tout sélectionner** , alors tous les travaux dans la file d'attente sont sélectionnés, y compris les travaux qui ne sont pas actuellement affichés sur l'écran.

- Si vous commandez des travaux à partir d'une imprimante connectée à un dispositif de commande d'impression (PRA), vous pouvez lancer les travaux d'impression de votre file d'attente en une seule opération. Le dispositif de commande d'impression ou l'adaptateur de réseau externe (ENA) permet de lancer tous vos travaux à partir d'imprimantes d'autres marques prenant en charge les flux de données PDF ou PCL/PS, ainsi qu'à partir d'imprimantes Lexmark non-eSF.

4 Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Touchez **Imprimer** pour imprimer les travaux sélectionnéz et les supprimer de la file d'attente.
- Touchez **Imrpimer et conserver** pour imprimer les tâches sélectionnées et les maintenir dans la file d'attente.

Remarque : Certains modèles d'imprimante ont une icône au lieu des options "Imprimer "et "Imprimer et conserver" . Pour les imprimantes disposant d'une icône, appuyez sur celle-ci, ensuite choisissez d'imprimer un emploi et le garder dans la file d'attente ou d'imprimer un travail et le supprimer de la file d'attente.

Pour les imprimantes dotées d'un panneau de commandes à 4 lignes

1 Sur une imprimante connectée, saisissez vos informations d’authentification (ID utilisateur, mot de passe, lecture de la carte).

Remarques :

- Selon la configuration de votre système, vous pouvez plutôt être demandé d'authentifier après étape 2.
- Lorsque vous utilisez une carte magnétique pour l'authentification, vous pouvez être invité à vous inscrire en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe si vous ne l'avez pas déjà fait.

2 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, sélectionnez **Commande d'impression**.

3 Si d'autres utilisateurs vous ont permis d'imprimer des travaux en leur nom, vous êtes leur délégué d'impression. Vous verrez une liste de tous les utilisateurs qui vous ont choisi comme délégué d'impression. Votre nom d'utilisateur apparaîtra en bas de la liste.

Sélectionnez un nom d'utilisateur pour visualiser la file d'attente de l'utilisateur, ou sélectionnez votre propre nom d'utilisateur en bas de la liste pour visualiser votre file d'attente.

4 Appuyez sur les flèches pour faire défiler les options suivantes, puis appuyez sur la touche **Sélectionner** pour sélectionner une option :

- Tâches d'impression
- Imprimer tous les travaux
- Annulation et conservation des impressions
- Imprimer et conserver tous les travaux

Remarque : Notez le nombre de pages pour chaque travail que vous sélectionnez. Vous ne serez pas en mesure d'imprimer si le nombre total de pages de l'ensemble des travaux sélectionnés dépasse votre quota d'impression. Lors de l'impression, un message apparaîtra sur le panneau de commande de l'imprimante indiquant que vous n'avez pas assez de quotas pour terminer la demande. Pour plus d'informations sur les quotas, consultez « Comprendre les quotas », page 12.

5 Dans votre file d'attente d'impression, sélectionnez les travaux d'impression à imprimer.

Remarque : Si vous sélectionnez **Imprimer tous les travaux** ou **Imprimer et conserver tous les travaux**, tous les travaux de la file d'attente sont imprimés et aucune file d'attente d'impression n'apparaît sur le panneau de commandes.

Suppression des travaux d'impression

1 Sur une imprimante connectée, saisissez vos informations d'authentification (ID utilisateur, mot de passe, lecture de la carte).

Remarques :

- Selon la configuration de votre système, vous pouvez plutôt être demandé d'authentifier après l'étape 2.
- Lorsque vous utilisez une carte magnétique pour l'authentification, vous pouvez être invité à vous inscrire en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe si vous ne l'avez pas déjà fait.

2 Sur le panneau de contrôle d'impressionl, appuyez sur **Commande d'impression**.

3 Si votre file d'attente d'impression est affichée, alors sélectionnez le travail d'impression ou les travaux que vous souhaitez supprimer.

Ou

Si d'autres utilisateurs vous ont permis d'imprimer des travaux en leur nom, vous êtes leur *délégué d'impression*. Au lieu de votre file d'attente d'impression, vous verrez une liste de tous les utilisateurs qui vous ont choisi comme délégué d'impression. Votre nom d'utilisateur apparaîtra en bas de la liste.

a Sélectionnez un nom d'utilisateur pour visualiser la file d'attente de l'utilisateur, ou sélectionnez votre propre nom d'utilisateur en bas de la liste pour visualiser votre file d'attente.

b Appuyez sur **Suivant**.

c Sélectionnez les travaaux d'impressin que vous souhaitez suppression.

Remarque : Si vous touchez le bouton ou la case **Tout sélectionner** , alors tous les travaux dans la file d'attente sont sélectionnés, y compris les travaux qui ne sont pas actuellement affichés sur l'écran.

4 Sélectionnez **Supprimer** ou  .

5 Si vous y êtes invité, sélectionnez **Oui** pour confirmer.

Pour les imprimantes dotées d'un panneau de commandes à 4 lignes

1 Sur une imprimante connectée, saisissez vos informations d'authentification (ID utilisateur, mot de passe, lecture de la carte).

Remarques :

- Selon la configuration de votre système, vous pouvez plutôt être demandé d'authentifier après l'étape 2.
- Lorsque vous utilisez une carte magnétique pour l'authentification, vous pouvez être invité à vous inscrire en utilisant votre nom d'utilisateur et mot de passe si vous ne l'avez pas déjà fait.

2 Sur le panneau de commandes de l'imprimante, sélectionnez **Commande d'impression**.

3 Si d'autres utilisateurs vous ont permis d'imprimer des travaux en leur nom, vous êtes leur délégué d'impression. Vous verrez une liste de tous les utilisateurs qui vous ont choisi comme délégué d'impression. Votre nom d'utilisateur apparaîtra en bas de la liste.

Sélectionnez un nom d'utilisateur pour visualiser la file d'attente de l'utilisateur, ou sélectionnez votre propre nom d'utilisateur en bas de la liste pour visualiser votre file d'attente.

4 Appuyez sur les flèches pour faire défiler les options suivantes, puis appuyez sur la touche **Sélectionner** pour sélectionner une option :

- Supprimer un travail
- Supprimer tous les travaux

5 Dans la file d'attente d'impression, sélectionnez le travail d'impression à supprimer.

Remarques :

- Vous ne pouvez supprimer qu'un travail d'impression à la fois.
- Si vous sélectionnez **Supprimer tous les travaux**, tous les travaux de la file d'attente sont supprimés et aucune file d'attente d'impression n'apparaît sur le panneau de commandes.

6 Si vous y êtes invité, sélectionnez **Oui** pour confirmer.

Aperçu avant impression

Certains modèles d'imprimante vous permettent d'utiliser le panneau de contrôle pour prévisualiser le travail d'impressoin sélectionné, sélectionner les pages à imprimer, et modifier les options d'impression avant l'impression. L'option de prévisualisation est disponible lorsqu'une tâche d'impression est sélectionnée dans la file d'attente d'impression et n'est pas disponible lorsque plusieurs tâches sont sélectionnées.

Remarques :

- Si vous effectuez des modifications lors de la prévisualisation de l'impression, une icône apparaît à côté du nom de la tâche dans la file d'attente d'impression indiquant que les options ont été configurées pour ce travail.
- L'icône disponible sur plusieurs écrans de prévisualisation peut être utilisée pour réinitialiser les options à leurs valeurs originales.

Impression de toutes les pages

1 Sélectionnez un travail d'impression dans la file d'attente, puis touchez **Aperçu** ou .

2 Appuyez sur **+** ou **-** pour spécifier le nombre de copies à imprimer.

3 Touchez **Enregistrer toutes les pages**.

La file d'attente d'impression apparaît avec le travail d'impression sélectionné. Lorsque vous relâchez le travail d'impression, toutes les pages sont imprimées.

Imprimer la page en cours.

1 Sélectionnez un travail d'impression dans la file d'attente, puis touchez **Aperçu** ou .

2 Appuyez sur **+** ou **-** pour spécifier le nombre de copies à imprimer.

3 Touchez les flèchez en bas de l'aperçu de la page pour sélectionner la page que vous souhaitez imprimer.

4 Touchez **Enregistrer la page actuelle**.

La file d'attente d'impression apparaît avec le travail d'impression sélectionné. Lorsque vous relâchez le travail d'impression, la page en cours est imprimée.

sélection des pages à imprimer

1. Sélectionnez un travail d'impression dans la file d'attente, puis touchez **Aperçu** ou .
2. Appuyez sur **+** ou **-** pour spécifier le nombre de copies à imprimer.
3. Touchez **Sélectionner les pages**.
4. Selon votre modèle d'imprimante, effectuez l'une des opérations suivantes :

   Appuyez sur le travail que vous souhaitez annuler, puis sur **Supprimer les pages sélectionnées**. Vous pouvez aussi toucher **Enregistrer toutes les pages** pour sélectionner toutes les pages ou **Sélectionner l'intervalle de page** pour entrer une intervalle de pages à imprimer.

   Ou

   Appuyez sur l'intervalle de pages que vous souhaitez imprimer, puis touchez **Enregsitrer**.

   Remarque : À partir de l'écran Sélectionner les pages, vous pouvez accéder à l'écran Modifier les options d'impression. Sur certains modèles d'imprimantes, vous pouvez aussi spécifier le nombre de copies à imprimer sur l'écran Sélectionner les pages.

   La file d'attente d'impression apparaît avec le travail d'impression sélectionné. Lorsque vous relâchez le travail d'impression, l'intervalle de pages que vous avez spécifiée est imprimée.

Modification des options d'impression

1. Sélectionnez un travail d'impression dans la file d'attente, puis touchez **Aperçu** ou .
2. Touchez **Modifier les options d'impression** ou .
3. Appuyez sur l'option d'impression que vous souhaitez configurer.
4. Configurez l'option, puis appuyez sur pour sauvegarder vos modifications.
5. Lorsque vous avez terminé de modifier les options, touchez **Terminé** ou .

Ajouter ou modifier un délégué d'impression

Délégués d'impression sont des utilisateurs que vous avez autorisés à imprimer pour vous.

1. Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **Commande d'Impression** tab.
2. Dans la section Visualisations, cliquez sur **Délégation des travaux d'impression**.
3. Cliquez sur **Nouvelle** >**Délégation de travail d'impression**.
4. Dans le champ d'utilisateur, tapez votre nom d'utilisateur.
5. Dans le champ Utilisateurs délégués, tapez le nom du délégué, ou cliquez sur pour rechercher le nom du délégué dans la base de données. Si vous souhaitez spécifier plus d'un délégué, séparez chaque nom d'utilisateur avec un point-virgule.

   #### Pour ajouter plus d'un délégué

   a. Cliquez sur .
   b. Recherchez le nom (ou partie du nom) de l'utilisateur auquel vous souhaitez déléguer des tâches d'impression.

c Cliquez sur le nom d'utilisateur, puis cliquez sur **Ajouter**. Pour sélectionner plus d'un utilisateur dans la liste, tenez la touche **Shift** ou **Ctrl** , cliquez sur les noms, puis cliquez sur **Ajouter**.

d Continuer à rechercher et à ajouter des noms au besoin, puis cliquez sur **OK**.

6 Cliquez **OK**.

Remarques :

- Vous ne pouvez pas ajouter votre propre nom d'utilisateur en tant que délégué d'impression (vous ne pouvez pas déléguer des tâches à vous-même).
- Seuleement un niveau de délégation d'impression est permis. Vos délégués d'impression ne peuvent pas attribuer les travaux que vous leur avez délégués ou à d'autres utilisateurs.

Pour modifier les délégations d'impression, cliquez sur .

Pour supprimer les délégation de travail d'impression, cliquez >**Supprimer Elément** >**OK**.

Visualiser la file d'attente de la commande d'impression

1 Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **Commande d'Impression** tab.

2 Le cas échéant, dans la section des Listes, cliquer **File d'Attente de la Commande d'Impression**.

Toutes les tâches d'impression de votre file d'attente sont affichées sur la page avec des informations supplémentaires sur chaque tâche d'impression, dont l'heure d'envoi, le nom du fichier, et l'état de la tâche d'impression ou le choix de la couleur ou du noir et blanc (mono).

Pour supprimer les tâches dans la file d'attente de la commande d'impression, cliquez >**Supprimer Elément** >**OK**.

Envoi et impression de travaux en tant qu'invité

Si l'administrateur le permet, les invités qui ne sont pas des utilisateurs réguliers du système peuvent envoyer des travaux d'impression à l'imprimante, directement par email. Dans l'email, les invités peuvent joindre les documents à imprimer et spécifier l'imprimante dans le champ « A » ou dans l'objet du message. L'email est envoyé au serveur de commande d'impression qui envoie immédiatement les travaux à l'imprimante spécifiée.

Remarques :

- La fonction d'impression invité doit être activée par l'administrateur et n'est disponible que si celui-ci a également activé l'envoi par email.
- Les invités ne peuvent envoyer des travaux d'impression par email qu'aux imprimantes sous licence au sein du système.

Spécification de l'imprimante dans une balise d'adresse email

Si les balises d'adresse sont autorisées par le serveur d'email, vous pouvez spécifier l'imprimante dans une balise au sein du champ « A » d'un email. Utilisez le format suivant : **utilisateuremail +123.456.7.89@votresociété.com**, où **utilisateuremail@votresociété.com** est l'adresse email sur laquelle le serveur d'impression reçoit les demandes envoyées par email. L'adresse IP qui suit le caractère « + » est celle de l'imprimante à laquelle le travail est envoyé.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse email du serveur de commande d'impression ou l'adresse IP de l'imprimante, contactez l'administrateur système.

Spécification de l'imprimante dans la ligne d'objet de l'email

Pour spécifier l'imprimante dans la ligne d'objet d'un email, tapez son adresse IP ou son nom d'hôte dans la ligne d'objet en utilisant le commutateur « -IP » dans le format suivant : **L'objet de votre email -IP=123.456.7.89**. Le commutateur « -IP » :

- N'est pas sensible à la casse
- Doit être précédé d'un espace
- Peut avoir pour format « /IP » ou « -IP »

Voici quelques exemples illustrant la manière de spécifier l'imprimante dans la ligne d'objet d'un email :

- **Mes travaux d'impression pour la réunion -IP=123.456.7.89**
- **Travaux d'impression -ip:nomhôte.votresociété.com**
- **Vos travaux sont ici /ip 123.456.7.89**

Vous pouvez taper n'importe quelle adresse IP ou nom d'hôte d'imprimante valide dans la ligne d'objet en utilisant n'importe lequel des formats des exemples ci-dessus. Selon la configuration définie par l'administrateur, vous pouvez aussi taper uniquement le nom d'hôte de l'imprimante dans la ligne d'objet. Par exemple, **/ip:imprimanteexemple**.

Remarque : Si vous ne connaissez pas l'adresse IP ou le nom d'hôte de l'imprimante, contactez l'administrateur du serveur.

Envoi par email d'un travail à l'imprimante par numérisation d'un code QR

Si l'administrateur le permet, vous pouvez utiliser une application de numérisation de code sur votre appareil mobile pour numériser un code QR (Quick Response) contenant des informations d'imprimante. Selon le type de code configuré par l'administrateur, une fois la numérisation effectuée, vous pouvez utiliser votre appareil mobile pour ajouter le serveur de commande d'impression à votre liste de contacts ou pour joindre des documents à un email qui contient déjà les adresses du serveur et de l'imprimante.

Utilisation de Comptabilité

Mis à part les travaux ordinaires d'impression, de numérisation et de copie, l'information sur les travaux à partir des applications suivantes est également capturée et envoyée au serveur pour la comptabilité : Routage d'ordonnaces de médecins, Copies à distance, numérisation vers la HD, numérisation vers réseau, Compositeur de solutions (copie, courriel, FTP, CIFS, et tâches de télécopie).

Affichage des résumés de tâches

1. Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **Comptabilité** .
2. Si nécessaire, cliquez sur **Rapports**.
3. Spécifiez une plage de dates pour le rapport que vous souhaitez afficher.
4. Cliquez sur **Afficher les rapports**.

   Un résumé du total de vos travaux pour la plage de dates que vous avez spécifiée apparaît sur la page.

Affichage de rapports

1. Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **Comptabilité** .
2. Dans la section Rapports, cliquez sur le type de tâches pour lesquelles vous souhaitez afficher un rapport.
3. Sélectionnez un type de tâche.
4. Personnalisez les informations que vous souhaitez inclure dans le rapport de tâche.
5. Cliquez sur **Visualiser le Rapport**.

Remarques :

- Pour exporter le rapport en format CSV, cliquez sur **Exporter**.
- Si vous sélectionnez "Tout" dans le menu déroulant du groupe alors, "/ " apparaît dans la colonne du Groupe dans le rapport de tâche.
- Seules les informations de la première page d'un travail d'impression sont capturées et envoyées au serveur pour la comptabilité. Par exemple, si un livret est imprimé en recto-verso, mais la première page est en simplex, alors, le travail d'impression sera considéré comme une tâche d'impression recto. Il sera inclus dans les rapports générés par les travaux d'impression simplex.
- Les tâches courriel ou FTP échouées sera toujours capturées et envoyées au serveur pour la comptabilité à condition que le document a été numérisé depuis l'imprimante avec succès. Si le travail d'e-mail ou FTP est envoyé à des adresses multiples, alors seulement les pages numérisées sont comptabilisées, et non pas le nombre d'adresses e-mail auxquelles il a été envoyé.
- Pour les travaux de copie, seules les impressions normales, et non pas les impressions de numérisation, sont envoyées au serveur pour la comptabilité.

Utilisation de My e-Task

Vous pouvez utiliser l'onglet My e-Task pour configurer vos préférences et vos raccourcis de copie et de courriel.

Remarque : My e-Task fonctionne uniquement sur les imprimantes à écran tactile qui prennent en charge Embedded Solutions Framework (eSF) version 2.0 ou ultérieure.

Modification du paramètre de langue actuelle

La configuration de ce paramètre garantit que l'imprimante va utiliser votre langue préférée quand vous vous authentifiez sur le périphérique, quelle que soit la langue actuelle du dispositif.

1. Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **My e-Task** .
2. Dans la section Mes préférences, dans le menu déroulant Langue actuelle du dispositif, sélectionnez votre langue de préférée.
3. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Création et modification des préférences de copie et de courriel.

1. Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **My e-Task** .
2. Dans la section Mes Préférences, cliquez sur **Démarrer** à côté de l'icône Copie.

   Vous pouvez aussi cliquer sur **Créer une préférence de copie** dans le volet gauche.
3. Pour éditer les préférences de copie, cliquez sur **Éditer** dans la section Mes préférences.
4. Dans les paramètres de copie, personnaliser la configuration.
   - **Côtés (Duplex)**—Sélectionner la configuration préférée pour toutes les tâches de copie.
   - **Contenu**—Sélectoinner la qualité d'impresion des tâches de copie selon le contenu.
   - **Obscurité**—Établi le niveau de luminosité pour toutes les tâches de copie.
   - **Collationner**—Allumer ou éteindre la fonction collationner pour le document imprimé.
   - **Mode Couleur**—Choisir entre l'impression noir-et-blanc (mono) et en couleur.
   - **Échelle**—Augmenter ou réduire la taille de l'image ou du texte imprimés sur la page.
   - **Copies**—Indiquez le nombre de copies à imprimer.
5. Cliquez sur **Configuration avancée**, puis personnalisez les autres configurations.
   - **Économie de papier**—Sélectionner le nombre de pages à imprimer sur une feuille de papier, ou sélectionner **Off** pour désactiver cette fonction.
   - **Bordures de la page d'impressoin**—Sélectionnez la case pour ajouter des bordures de page lorsque vous imprimez plus d'une page sur une feuille de papier.
6. Cliquez sur **Sauvegarder** pour sauvegarder vos préférences, **Restaurer les valeurs par défaut** pour retourner tous les paramètres à leur valeur par défaut, ou **Annuler** pour retourner à la page d'accueil My e-Task sans sauvegarder vos modifications.

Création et modification des préférences de copie et de courriel.

1. Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **My e-Task** .
2. Dans la section Mes Préférences, cliquez sur **Démarrer** à côté de l'icône Courriel.

   Vous pouvez aussi cliquer sur **Créer une préférence de courriel** dans le volet gauche.
3. Pour éditer les préférences de courriel cliquez sur **Éditer** dans la section Mes préférences.
4. Dans les paramètres de courriel, personnalisez la configuration.
   - Modifier l'adresse courriel préremplie dans le champ "À", si nécessaire.
   - Remplir les champs **Sujet** et **Message courriel**.
   - Cliquez sur **Ajouter Cc** ou **Ajouter Bcc** pour envoyer des copies des courriels à des utilisateurs supplémentaires, si nécessaire.
5. Cliquez sur **Configuration des pièces jointes**, puis personnalisez les configurations pour les pièces jointes.
   - **Taille originale**—Sélectionnez la taille originale de l'image ou du document joint.
   - **Nombre de côtés**—Sélectionnez le nombre de côtés de votre pièce jointe.
   - **Orientation**—Sélectionnez une orientation de page.
   - **Reliure**—Sélectionner **Bordure courte** ou **Bordure longue**.
   - **Information du fichier**—Saisissez le nom du fichier ou de la pièce-jointe, puis sélectionnez son format de fichier.

     Remarque : Le nom du fichier pour la pièce jointe doit contenir des caractères alphanumériques et devrait commencer par une lettre. Les espaces dans le nom du fichier sont permis.
   - **Journal de transmission d'impression**—Spécifier si oui ou non vous souhaitez imprimer les journaux de transmission d'impression pour tous les courriels envoyés ou à imprimer uniquement lorsqu'une erreur survient.
   - **Mode Couleur**—Choisir entre l'impression noir-et-blanc et en couleur.
   - **Contenu**—Sélectionner la qualité d'impression de la pièce jointe selon le contenu.
   - **Obscurité**—Établit le niveau de luminosité pourvotre pièce jointe.
   - **Résolution**—Configurez la qualité de l'image.
6. Cliquez sur **Sauvegarder** pour sauvegarder vos préférences, **Restaurer les valeurs par défaut** pour retourner tous les paramètres à leur valeur par défaut, ou **Annuler** pour retourner à la page d'accueil My e-Task sans sauvegarder vos modifications.

Suppression des préférences de copie et de messagerie.

1. Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **My e-Task** .
2. Dans la section Mes Préférences, cliquez sur **Modifier** à côté de l'icône Courriel.
3. Cliquez sur **Supprimer** > **OK**.

Création de raccourcis

1. Dans votre navigateur Web, accédez à la Plateforme de Solutions Lexmark, puis cliquez sur l'onglet **My e-Task**.
2. Dans la section Créer un nouveau raccourci, cliquez sur l'icône **Copier** ou **Courriel** , selon la tâche pour laquelle vous souhaitez créer un raccourci.

   Remarque : Vous pouvez créer jusqu'à 8 raccourcis.
3. Pour utiliser votre configuration de copie ou de courriel préférée pour le raccourci, sélectionnez la case **Utiliser Mes Préférences** .
4. Pour faire apparaître le raccourci sur l'écran principal, sélectionner la case **Montrer sur l'écran principal** .
5. Pour laisser votre raccourci compléter la tâche grâce à un simple bouton, sélectionner la case **Raccourci à touche unique** .
6. Tapez un nom unique pour le raccourci.

   Remarque : Le nom du raccourci devrait contenir uniquement des caractères alphanumériques, et devrait commencer par une lettre. Les espaces dans le nom sont permis.
7. Sélectionnez une icône appropriée.
8. Si vous n'avez pas sélectionné la case Utiliser mes préférences, alors personnalisez votre configuration de copie ou d'e-mail au besoin.
9. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarques :

- Si vous configurez les préférences de copie ou de e-mail à partir de l'onglet de la Plateforme de solutions Ma tâche électronique, alors, la prochaine fois que vous authentifiez une imprimante, vos préférences remplaceront la configuration de tout raccourci intégré de copie ou de e-mail sur l'imprimante. Les raccourcis intégrés sont des raccourcis qui sont créés à partir du panneau de contrôle de l'imprimante et ensuite accédés en appuyant sur la touche **#** puis une touche de chiffre sur le panneau de contrôle de l'imprimante.
- Tous les raccourcis intégrés que vous créez à partir du panneau de contrôle de l'imprimante sont accessibles à toutes les personnes qui utilisent l'imprimante.

Visualisation et affichage des raccourcis

1. Dans votre navigateur, accédez à la Plateforme de solutions Lexmark, puis cliquez sur l'onglet **My e-Task** .
2. Pour modifier un raccoiurci, cliquez sur l'icône de raccourcis dans la section Mes raccourcis.

   Modifier les paramètres de copie ou de messagerie, puis cliquez sur **Enregistrer**.
3. Pour voir tous les raccourcis, cliquez sur **Afficher tous les raccourcis** dans la section Mes raccourcis.

   Une page listant tous les raccourcis créés s'ouvre avec les colonnes suivantes : Nom du raccourci, Icône du raccourci, Raccourci à touche unique, et Date d'attribution.

   Pour modifier un raccourci dans cet aperçu, cliquez sur  à côté du nom du raccourci.

Suppression de raccourcis

1. Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **My e-Task** .
2. Dans la section Mes raccourcis, cliquez sur le raccourci de copie ou de messagerie pour supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer** > **OK**.

Utilisation de raccourcis

1. Sur une imprimante connectée, saisissez vos informations d’authentification (ID utilisateur, mot de passe, lecture de la carte).
2. Chargez l'élément à envoyer par email dans l'imprimante.
3. Sur l'écran d'accueil de l'imprimante, appuyez sur la copie ou l'icône de raccourci d'e-mail que vous avez créée en utilisant l'onglet **My e-Task** dans la plate-forme de solutions Lexmark. Vous pouvez avoir besoin de faire défiler la page suivante de l'écran d'accueil, selon le nombre d'icônes disponibles.
4. Si vous êtes invité, configurez les paramètres de copie ou de messagerie.
5. Appuyez sur **Copier** ou **Envoyer**.

   L'élément est copié ou envoyé par courrier électronique en utilisant les paramètres que vous avez spécifiés.

Dépannage

Les travaux d’impression n'apparaissent pas dans la file d’attente.

Vérifier l'adresse du serveur de la Plateforme de Solutions

Assurez-vous que vous avez fourni l'adresse IP correcte pour le serveur Platforme de Solutions lorsque vous avez installé la file d'attente d'impression sur votre poste de travail ou serveur d'impression. L'Assistant ajout d'imprimante de Windows vous permet de terminer l'installation avec succès aussi longtemps que vous fournissez une adresse IP valide, même si elle n'est pas la bonne adresse pour le serveur Platforme de Solutions.

1. Cliquez sur , ou cliquez sur **Démarrer** puis cliquez sur **Exécuter**.
2. Dans la case Démarrer Recherche ou Exécuter, saisir **`contrôler imprimantes`**.
3. Appuyer **Entrer**, ou cliquer **OK**.

   Le dossier des imprimantes s'ouvre.
4. Faire un clkic droit sur la file d'attente de la commande d'impression, puis cliquer sur **Propriétés de l'Imprimante** ou **Propriétés**.
5. Cliquez sur l'onglet **Ports**.
6. Cliquez sur **Configuration du port**.
7. Vérifiez que l'adresse dans le nom de l'imprimante ou dans le champ de l'adresse IP est l'adresse correcte pour le serveur de la Palteforme de Solutions. si vous ne connaissez pas l'adresse, contacter l'administrateur du serveur.

Les raccourcis n'apparaissent pas sur l'écran principal de l'imprimante

Essayez l'une ou plusieurs des solutions suivantes :

Sélectionnez la case Afficher sur l'écran principal

1. Accéder à la Plateforme des Solutions de Lexmark à partir de votre navigateur Web, puis cliquer l'onglet **My e-Task** .
2. Dans la section Mes raccourcis, sélectionnez votre raccourci.
3. Si vous ne l'avez pas déjà fait, sélectionnez la case **Afficher sur l'écran principal** , puis cliquez sur **Enregistrer**.

Asurez-vous que les raccourcis sont activés pour l'imprimante

Si la case **Afficher sur l'écran principal** est sélectionné dans la Plateforme de Solutions Lexmark et votre raccourci n'apparaît toujours pas sur l'écran principal de l'imprimante, alors, les raccourcis peuvent ne pas être activés pour l'imprimante. Contactez l'administrateur de l'imprimante.

Assurez-vous que l'imprimante supporte les raccourcis.

Les raccourcis créés en utilisant My e-Task peuvent être utilisés uniquement sur certains modèles d'imprimante. Contactez votre administrateur Lexmark Platform Solutions pour savoir quels modèles d'imprimantes prennent en charge ls raccourcis My e-Task.

"Vous ne disposez pas d'un quota suffisant pour terminer le message de demande"

Vérifiez les quotas d'impression.

Notez le nombre de pages pour chaque travail sélectionné et à imprimer à partir de votre liste d'impression. Vous ne serez pas en mesure d'imprimer si le nombre total de pages de l'ensemble des travaux sélectionnés dépasse votre quota d'impression. Lors de l'impression, un message apparaîtra sur le panneau de commande de l'imprimante indiquant que vous n'avez pas assez de quotas pour terminer la demande. Pour plus d'informations sur les quotas, consultez « Comprendre les quotas », page 12.

"Nom de fichier non valide» s'affiche lors de la configuration des préférences d'e-mail ou des raccourcis

Assurez-vous que le nom du fichier en pièce jointe doit contenir uniquement des caractères alphanumériques.

Lors de la configuration des préférences de e-mail ou de la création d'un raccourci de e-mail sur l'onglet de la Plateforme de solutions **Ma tâche électronique**, utilisez uniquement des caractères alphanumériques pour le nom du fichier dans la section Configuration des paramètres des Pièces Jointes. Les espaces dans le nom du fichier sont permis.

Avis

Avis d'édition

Juin 2012

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 QUE CE SOIT, EXPRESSE OU IMPLICITE, ET N'ACCORDE AUCUNE AUTRE GARANTIE DE VALEUR MARCHANDE OU D'ADAPTATION A UN USAGE PARTICULIER. Certains Etats 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 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 **support.lexmark.com**.

Pour des informations sur les consommables et les téléchargements, visitez le site **www.lexmark.com**.

Si vous ne disposez pas d'un accès à Internet, vous pouvez contacter Lexmark par courrier, à l'adresse suivante :

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
USA

© 2012 Lexmark International, Inc.

Tous droits réservés.

Marques commerciales

Lexmark et Lexmark accompagné du logo en forme de diamant sont des marques de Lexmark International, Inc., déposées aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

PCL® est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.

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

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.

LEXMARK SOFTWARE LICENSE AGREEMENT

PLEASE READ CAREFULLY BEFORE INSTALLING AND/OR USING THIS SOFTWARE: This Software License Agreement ("License Agreement") is a legal agreement between you (either an individual or a single entity) and Lexmark International, Inc. ("Lexmark") that, to the extent your Lexmark product or Software Program is not otherwise subject to a written software license agreement between you and Lexmark or its suppliers, governs your use of any Software Program installed on or provided by Lexmark for use in connection with your Lexmark product. The term "Software Program" includes machine-readable instructions, audio/visual content (such as images and recordings), and associated media, printed materials and electronic documentation.

BY USING AND/OR INSTALLING THIS SOFTWARE, YOU AGREE TO BE BOUND BY ALL THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS LICENSE AGREEMENT. IF YOU DO NOT SO AGREE, DO NOT INSTALL, COPY, DOWNLOAD, OR OTHERWISE USE THE SOFTWARE PROGRAM. IF YOU DO NOT AGREE WITH THE TERMS OF THIS LICENSE AGREEMENT, PROMPTLY RETURN THE PRODUCT UNUSED AND REQUEST A REFUND OF THE AMOUNT YOU PAID. IF YOU ARE INSTALLING THIS SOFTWARE PROGRAM FOR USE BY OTHER PARTIES, YOU AGREE TO INFORM THE USERS THAT USE OF THE SOFTWARE PROGRAM INDICATES ACCEPTANCE OF THESE TERMS.

1. STATEMENT OF LIMITED WARRANTY. Lexmark warrants that the media (e.g., diskette or compact disk) on which the Software Program (if any) is furnished is free from defects in materials and workmanship under normal use during the warranty period. The warranty period is ninety (90) days and commences on the date the Software Program is delivered to the original end-user. This limited warranty applies only to Software Program media purchased new from Lexmark or an Authorized Lexmark Reseller or Distributor. Lexmark will replace the Software Program should it be determined that the media does not conform to this limited warranty.
2. DISCLAIMER AND LIMITATION OF WARRANTIES. EXCEPT AS PROVIDED IN THIS LICENSE AGREEMENT AND TO THE MAXIMUM EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW, LEXMARK AND ITS SUPPLIERS PROVIDE THE SOFTWARE PROGRAM "AS IS" AND HEREBY DISCLAIM ALL OTHER WARRANTIES AND CONDITIONS, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND ABSENCE OF VIRUSES, ALL WITH REGARD TO THE SOFTWARE PROGRAM. This Agreement is to be read in conjunction with certain statutory provisions, as that may be in force from time to time, that imply warranties or conditions or impose obligations on Lexmark that cannot be excluded or modified. If any such provisions apply, then to the extent Lexmark is able, Lexmark hereby limits its liability for breach of those provisions to one of the following: replacement of the Software Program or reimbursement of the price paid for the Software Program.
3. LICENSE GRANT. Lexmark grants you the following rights provided you comply with all terms and conditions of this License Agreement:
   a. Use. You may Use one copy of the Software Program. The term "Use" means storing, loading, installing, executing, or displaying the Software Program. If Lexmark has licensed the Software Program to you for concurrent use, you must limit the number of authorized users to the number specified in your agreement with Lexmark. You may not separate the components of the Software Program for use on more than one computer. You agree that you will not Use the Software Program, in whole or in part, in any manner that has the effect of overriding, modifying, eliminating, obscuring, altering or de-emphasizing the visual appearance of any trademark, trade name, trade dress or intellectual property notice that appears on any computer display screens normally generated by, or as a result of, the Software Program.
   b. Copying. You may make one (1) copy of the Software Program solely for purposes of backup, archiving, or installation, provided the copy contains all of the original Software Program's proprietary notices. You may not copy the Software Program to any public or distributed network.

c Reservation of Rights. The Software Program, including all fonts, is copyrighted and owned by Lexmark International, Inc. and/or its suppliers. Lexmark reserves all rights not expressly granted to you in this License Agreement.

d Freeware. Notwithstanding the terms and conditions of this License Agreement, all or any portion of the Software Program that constitutes software provided under public license by third parties ("Freeware") is licensed to you subject to the terms and conditions of the software license agreement accompanying such Freeware, whether in the form of a discrete agreement, shrink-wrap license, or electronic license terms at the time of download. Use of the Freeware by you shall be governed entirely by the terms and conditions of such license.

4 TRANSFER. You may transfer the Software Program to another end-user. Any transfer must include all software components, media, printed materials, and this License Agreement and you may not retain copies of the Software Program or components thereof. The transfer may not be an indirect transfer, such as a consignment. Prior to the transfer, the end-user receiving the transferred Software Program must agree to all these License Agreement terms. Upon transfer of the Software Program, your license is automatically terminated. You may not rent, sublicense, or assign the Software Program except to the extent provided in this License Agreement.

5 UPGRADES. To Use a Software Program identified as an upgrade, you must first be licensed to the original Software Program identified by Lexmark as eligible for the upgrade. After upgrading, you may no longer use the original Software Program that formed the basis for your upgrade eligibility.

6 LIMITATION ON REVERSE ENGINEERING. You may not alter, reverse engineer, reverse assemble, reverse compile or otherwise translate the Software Program, except as and to the extent expressly permitted to do so by applicable law for the purposes of inter-operability, error correction, and security testing. If you have such statutory rights, you will notify Lexmark in writing of any intended reverse engineering, reverse assembly, or reverse compilation. You may not decrypt the Software Program unless necessary for the legitimate Use of the Software Program.

7 ADDITIONAL SOFTWARE. This License Agreement applies to updates or supplements to the original Software Program provided by Lexmark unless Lexmark provides other terms along with the update or supplement.

8 LIMITATION OF REMEDIES. To the maximum extent permitted by applicable law, the entire liability of Lexmark, its suppliers, affiliates, and resellers, and your exclusive remedy shall be as follows: Lexmark will provide the express limited warranty described above. If Lexmark does not remedy defective media as warranted, you may terminate your license and your money will be refunded upon the return of all of your copies of the Software Program.

9 LIMITATION OF LIABILITY. To the maximum extent permitted by applicable law, for any claim arising out of Lexmark's limited warranty, or for any other claim whatsoever related to the subject matter of this Agreement, Lexmark's liability for all types of damages, regardless of the form of action or basis (including contract, breach, estoppel, negligence, misrepresentation, or tort), shall be limited to the greater of $5,000 or the money paid to Lexmark or its authorized remarketers for the license hereunder for the Software Program that caused the damages or that is the subject matter of, or is directly related to, the cause of action.

IN NO EVENT WILL LEXMARK, ITS SUPPLIERS, SUBSIDIARIES, OR RESELLERS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT, EXEMPLARY, PUNITIVE, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOST PROFITS OR REVENUES, LOST SAVINGS, INTERRUPTION OF USE OR ANY LOSS OF, INACCURACY IN, OR DAMAGE TO, DATA OR RECORDS, FOR CLAIMS OF THIRD PARTIES, OR DAMAGE TO REAL OR TANGIBLE PROPERTY, FOR LOSS OF PRIVACY ARISING OUT OR IN ANY WAY RELATED TO THE USE OF OR INABILITY TO USE THE SOFTWARE PROGRAM, OR OTHERWISE IN CONNECTION WITH ANY PROVISION OF THIS LICENCE AGREEMENT), REGARDLESS OF THE NATURE OF THE CLAIM, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO BREACH OF WARRANTY OR CONTRACT, TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR STRICT LIABILITY), AND EVEN IF LEXMARK, OR ITS SUPPLIERS, AFFILIATES, OR REMARKETERS HAVE BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES, OR FOR ANY CLAIM BY YOU BASED ON A THIRD-PARTY CLAIM, EXCEPT TO THE EXTENT THIS EXCLUSION OF DAMAGES IS DETERMINED LEGALLY INVALID. THE FOREGOING LIMITATIONS APPLY EVEN IF THE ABOVE-STATED REMEDIES FAIL OF THEIR ESSENTIAL PURPOSE.

10 TERM. This License Agreement is effective unless terminated or rejected. You may reject or terminate this license at any time by destroying all copies of the Software Program, together with all modifications, documentation, and merged portions in any form, or as otherwise described herein. Lexmark may terminate your license upon notice if you fail to comply with any of the terms of this License Agreement. Upon such termination, you agree to destroy

all copies of the Software Program together with all modifications, documentation, and merged portions in any form.

11 TAXES. You agree that you are responsible for payment of any taxes including, without limitation, any goods and services and personal property taxes, resulting from this Agreement or your Use of the Software Program.

12 LIMITATION ON ACTIONS. No action, regardless of form, arising out of this Agreement may be brought by either party more than two years after the cause of action has arisen, except as provided under applicable law.

13 APPLICABLE LAW. This Agreement is governed non-exclusively by the laws of the country in which you acquired the Software Program (or, if that country has a federal system of government, then this Agreement will be governed by the laws of the political subdivision in which you acquired the Software). If you acquired the Software in the United States, the laws of the Commonwealth of Kentucky shall govern. No choice of law rules in any jurisdiction will apply.

14 UNITED STATES GOVERNMENT RESTRICTED RIGHTS. The Software has been developed entirely at private expense and is provided with RESTRICTED RIGHTS. Use, duplication and disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c) (1) (ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013 and in similar FAR provisions (or any equivalent agency regulation or contract clause).

15 CONSENT TO USE OF DATA. You agree that Lexmark, its affiliates, and agents may collect and use information you provide in relation to support services performed with respect to the Software Program and requested by you. Lexmark agrees not to use this information in a form that personally identifies you except to the extent necessary to provide such services.

16 EXPORT RESTRICTIONS. You may not (a) acquire, ship, transfer, or reexport, directly or indirectly, the Software Program or any direct product therefrom, in violation of any applicable export laws or (b) permit the Software Program to be used for any purpose prohibited by such export laws, including, without limitation, nuclear, chemical, or biological weapons proliferation.

17 CAPACITY AND AUTHORITY TO CONTRACT. You represent that you are of the legal age of majority in the place you sign this License Agreement and, if applicable, you are duly authorized by your employer or principal to enter into this contract.

18 ENTIRE AGREEMENT. This License Agreement (including any addendum or amendment to this License Agreement that is included with the Software Program) is the entire agreement between you and Lexmark relating to the Software Program. Except as otherwise provided for herein, these terms and conditions supersede all prior or contemporaneous oral or written communications, proposals, and representations with respect to the Software Program or any other subject matter covered by this License Agreement (except to the extent such extraneous terms do not conflict with the terms of this License Agreement, any other written agreement signed by you and Lexmark relating to your Use of the Software Program). To the extent any Lexmark policies or programs for support services conflict with the terms of this License Agreement, the terms of this License Agreement shall control.

Ouvrir LDAP 2.4.24

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR LA FONDATION OPENdLAP ET SES CONTRIBUTEURS "TEL QUEL" ET TOUTE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITE MARCHANDE ET D'ADEQUATION A UN USAGE PARTICULIER. EN AUCUN CAS LA FONDATION OPENLDAP, SES CONTRIBUTEURS, OU LES AUTEURS OU PROPRIÉTAIRES DE CE LOGICIEL NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, EXEMPLAIRES OU CONSÉCUTIFS (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACQUISITION DE BIENS OU DE SERVICES DE SUBSTITUTION, LA PERTE D'UTILISATION, DE DONNÉES OU DE BÉNICES, OU L'INTERRUPTION DES AFFAIRES) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET SUR TOUTE THÉORIE DE RESPONSABILITÉ, QUE CE SOIT SOUS UN CONTRAT, LA RESPONSABILITÉ ABSOLUE OU (DONT LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) PROVENANT DE TOUTE UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME DANS LE CAS D'ÊTRE INFORMÉ DE LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES.

PCL® est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.

Copyright 1999-2003 The OpenLDAP Foundation, Redwood City, Californie, États-Unis. Tous droits réservés. La permission de copier et de distribuer des copies de ce document est accordée.

Portions Copyright 1998-2008 Kurt D. Zeilenga.

Portions Copyright 1998-2006 Net Boolean Incorporated.

Portions Copyright 2001-2006 IBM Corporation.

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous les formes source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées uniquement comme autorisé par la licence publique OpenLDAP.

Portions Copyright 1999-2008 Howard Y.H. Chu.

Portions Copyright 1999-2008 Symas Corporation.

Portions Copyright 1998-2003 Hallvard B. Furuseth.

Portions Copyright 2008-2009 Gavin Henry.

Portions Copyright 2008-2009 Suretec Systems Ltd.

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous forme de source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées à condition que cette notice soit préservée. Les noms des titulaires de droits d'auteur ne peuvent être utilisés pour avaliser ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans leur permission écrite spécifique préalable. Ce logiciel est fourni ``tel quel' 'sans garantie expresse ou implicite.

Portions Copyright (c) 1992-1996 Régents de l'Université de Michigan.

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous forme de source et binaire, ont autorisées à condition que cette notice soit préservée et le crédit requis soit donné à l'Université du Michigan à Ann Arbor. Le nom de l'Université ne peut être utilisé pour avaliser ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation écrite spécifique préalable. Ce logiciel est fourni "tel quel''sans garantie expresse ou implicite.

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS OPENLDAP

Apache License Version 2.0, January 2004

http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1 Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2 Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.

3 Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

4 Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

- **a** (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
- **b** (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
- **c** (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
- **d** (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works

as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5 Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.

6 Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.

7 Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.

8 Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.

9 Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

The MIT License

Copyright (c) 2008 John Resig, **http://jquery.com/**

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Log4net 1.2.10

Ce produit comporte un logiciel développé par l'Apache Software Foundation (http://www.apache.org/).

Les noms "log4net" et "Apache Software Foundation» ne doivent pas être utilisés pour avaliser ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation écrite préalable. Pour une autorisation écrite, veuillez contacter apache@apache.org.

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DE LOG4NET

NullSoft Scriptable Install System (NSIS) 2.46

Copyright (C) 1995-2009 Contributeurs

Plus d'informations de copyright détaillées peuvent être trouvées dans les dossiers individuels du code source.

Ce logiciel est fourni "tel quel''sans aucune garantie expresse ou implicite. En aucun cas les auteurs ne peuvent être tenus responsables pour tout dommage découlant de l'utilisation de ce logiciel. La permission est accordée à quiconque d'utiliser ce logiciel pour n'importe quel but, y compris les applications commerciales, et de le modifier et le redistribuer librement, sous réserve des restrictions suivantes :

1. L'origine de ce logiciel ne doit pas être mal repŕesenté, vous ne devez pas prétendre que vous avez écrit le logiciel original. Si vous utilisez ce logiciel dans un produit, un accusé de réception dans la documentation du produit serait apprécié mais n'est pas requis.

2. Les versions sources modifiées doivent être clairement marquées comme telles, et ne doivent pas être présentées comme étant le logiciel original.

3. Cet avis peut ne pas être supprimée ou modifiée de toute distribution du code source.

LICENCES APPLICABLES

* Tous les codes sources NSIS, les plug-ins, la documentation, les exemples, les fichiers d'entête et les graphiques, à l'exception des modules de compression et sauf indication contraire, sont autorisés sous la licence zlib / libpng.

* Le module de compression zlib pour NSIS est autorisé sous la licence zlib / libpng.

* Le module de compression bzip2 pour NSIS est autorisé sous la licence bzip2.

Copyright (C) 1996-2000 Julian R Seward. Tous droits réservés.

* Le module de compression LZMA pour NSIS est autorisé sous la licence commune publique version 1.0.

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DE NSIS

Options NDesk 0.2.1

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DES OPTIONS NDESK

Ajax Control Toolkit 40412

Copyright (c) 2009, CodePlex Foundation

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation sous les formes source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées à condition que les conditions suivantes soient remplies :

* Les redistributions du code source doivent conserver la notice de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et l'avertissement suivant.

* Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire la notice de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la renonciation suivante dans la documentation et / ou d'autres matériaux fournis avec la distribution.

* Ni le nom de CodePlex Foundation ni les noms de ses collaborateurs ne peuvent être utilisés pour avaliser ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation écrite spécifique préalable.

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR LES TITULAIRES DU COPYRIGHT ET SES CONTRIBUTEURS "TEL QUEL" ET TOUTE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITE MARCHANDE ET D'ADEQUATION A UN USAGE PARTICULIER. EN AUCUN CAS LA, LE DÉTENTEUR DU COPYRIGHT OU AUCUN CONTRIBUTEUR NE SERONT TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, EXEMPLAIRES OU CONSÉCUTIFS (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACQUISITION DE BIENS OU DE SERVICES, LA PERTE D'UTILISATION, DE DONNÉES OU DE BÉNÉFICES, OU L'INTERRUPTION DES AFFAIRES) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET LA THÉORIE DE LA RESPONSABILITÉ, QUE CE SOIT SOUS UN CONTRAT, LA RESPONSABILITÉ ABSOLUE OU DE DÉLIT (DONT LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) PROVENANT DE TOUTE UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI INFORMÉ DE LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES. FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DE AJAX CONTROL TOOLKIT

Apache Commons Net 2.2

Copyright 2001-2010 The Apache Software Foundation

Ce produit comporte un logiciel développé par l'Apache Software Foundation (http://www.apache.org/).

FIN DES AVIS ET RENSEIGNEMENTS DE APACHE COMMONS NET

Google Java Library Release 08

Copyright 2011 Google

The Apache Software Foundation

FINS DES AVIS ET DE LA DOCUMENTATION DE GOOGLE JAVA LIBRARY

Simple Logging Façade pour JAVA Version 1.6.1

Copyright (c) 2004-2008 QOS.ch Tous droits réservés. La permission est accordée, à titre gratuit, à toute personne obtenant une copie de ce logiciel et la documentation associée (le «Logiciel»), à traiter dans le logiciel sans restriction, incluant sans limitation les droits d'utiliser, copier, modifier, fusionner, publier, distribuer, et / ou vendre des copies du Logiciel, et à autoriser les personnes auxquelles le Logiciel est fourni de le faire, sous réserve des conditions suivantes : Le copyright ci-dessus et cette autorisation doivent être inclus dans toutes les copies ou parties substantielles du Logiciel. LE LOGICIEL EST FOURNI "TEL QUEL" SANS GARANTIE DE TOUTE SORTE EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS, SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITE MARCHANDE, L'ADAPTATION À UN USAGE PARTICULIER ET LA NON-VIOLATION. EN AUCUN CAS LES AUTEURS OU LES TITULAIRES DE DROITS D'AUTEUR NE SERONT TENUS RESPONSABLES DE TOUT DOMMAGE, RÉCLAMATION OU AUTRE RESPONSABILITÉ, SOIT DANS UNE ACTION DE CONTRAT, UN DÉLIT CIVIL OU AUTREMENT, DÉCOULANT DE, OU EN RELATION AVEC LE LOGICIEL OU L'UTILISATION OU D'AUTRES TRAITEMENTS DANS LE LOGICIEL.

FIN DES AVIS ET DE LA DOCUMENTATION DE SIMPLE LOGGING FAÇADE POUR JAVA

SNMP Inquisitor

Java SNMP Package, copyright 2005, Jonathan Sevy, Drexel University <jsevy@cs.drexel.edu>

Accueil Projet : http://gicl.cs.drexel.edu/people/sevy/snmp/snmp_package.html

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR L'AUTEUR "TEL QUEL" ET TOUTE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITE MARCHANDE ET D'ADEQUATION A UN USAGE PARTICULIER. EN AUCUN CAS L'AUTEUR NE SERA tenu RESPONSABLE DES DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, EXEMPLAIRES OU consécutifs (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACQUISITION DE BIENS OU DE SERVICES, LA PERTE D'UTILISATION, DE DONNEES OU DE bénéfices, OU L'INTERRUPTION DES AFFAIRES) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET LA THÉORIE DE LA RESPONSABILITÉ, QUE CE SOIT DANS UN CONTRAT, LA RESPONSABILITÉ ABSOLUE OU DE DÉLIT (DONT LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) PROVENANT DE TOUTE UTILISATION DE CE LOGICIEL, MÊME SI INFORMÉ DE LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES.

FINS DES AVIS ET DE LA DOCUMENTATION DE SNMP INQUISITOR

Index

A

Accéder à la Plateforme de Solutions Lexmark. 5
affichage de rapports 20
affichage des rapports
  affichage 20
ajout en cours
  délégué d'impression 17
  file d'attente de la commande d'impression 7
annulation de l'enregistrement du badge 5
aperçu 4
  Guide de l'utilisateur 4
aperçu avant impression 16

C

calcul du coût d'impression 13
calcul du coût des travaux 13
Commande d'impression
  aperçu 4
Comptabilité
  aperçu 4
coût total des travaux 13
coûts 13
création
  file d'attente d'impression sous Linux 11
  file d'attente d'impression sous Macintosh 10
  préférences de copie 21
  préférences de courrier électronique 22
  raccourcis 23

D

délégation d'impression
  ajout 17
  éditer 17
délégué
  ajout 17
  éditer 17
dépannage
  les raccourcis n'apparaissent pas sur l'écran principal de l'imprimante 25
  les travaux d'impression n'apparaissent pas dans la file d'attente. 25
  Nom de fichier non valide s'affiche lors de la configuration des préférences d'e-mail ou des raccourcis 26
  Vous ne disposez pas d'un quota suffisant pour terminer la demande 26

E

éditer
  délégué d'impression 17
  préférences de copie 21
  préférences de courrier électronique 22
  raccourcis 23
enregistrement du badge
  suppression 5
envoi des travaux d'impression par email 12
  en tant qu'invité 18

F

file d'attente d'impression
  création sous Linux 11
  création sous Macintosh 10
file d'attente de la commande d'impression
  affichage 18
  ajout 7
file d'attente
  ajout 7

G

Guide de l'utilisateur
  aperçu 4

I

Identification du badge
  modification 5
impression 12, 13
  en tant qu'invité 18
  page actuelle 16
  sages sélectionnées 16
  toutes les pages 16
impression en tant qu'invité 18
installation
  file d'attente de la commande d'impression 7
  pilote d'imprimante sous Linux 10
  pilote d'imprimante sous Macintosh 9

L

langue
  modification 21
langue du dispositif
  modification 21
les raccourcis n'apparaissent pas sur l'écran principal de l'imprimante 25
les travaux d'impression n'apparaissent pas dans la file d'attente. 25
Linux
  création d'une file d'attente d'impression 11
  installation d'un pilote d'imprimante 10

M

Macintosh
  création d'une file d'attente d'impression 10
  installation d'un pilote d'imprimante 9
mise à jour du badge d'identification 5
modification de la langue du dispositif 21
modification de votre badge d'identification 5
Modification des préférences d'impression par défaut 9
modification du mot de passe 5
mot de passe
  modification 5
My e-Task
  aperçu 4

N

Nom de fichier non valide s'affiche lors de la configuration des préférences d'e-mail ou des raccourcis 26

O

options
  sélection des imprimantes connectées 8
options d'impression
  modification 16
options installées
  sélection des imprimantes connectées 8

P

Pilote de l’imprimante
  installation sous Linux 10
  installation sous Macintosh 9
Plateforme de solutions Lexmark
  accès 5
préférences d'impression
  modification 9
préférences d'impression par défaut 9
préférences de copie
  création 21
  éditer 21
  suppression 22
préférences de courrier électronique
  création 22
  éditer 22
  suppression 22

Q

quota de couleur 12
quota total 12
quotas 12
quotas d'impression 12

R

raccourcis
  création 23
  en cours d'utilisation 24
  modifier 23
  suppression 24
  visionnage 23
rapports
  affichage de rapports 20
résumé de la tâche
  affichage 20

S

sélection des options installées pour les imprimantes connectées 8
sortie des tâches d'impression 13
soumission de travaux d'impression 12
  en tant qu'invité 18
suppression
  préférences 22
  raccourcis 24
suppression des travaux d'impression 15

T

tâches d'impression
  aperçu 16
  envoi d'un e-mail en tant qu'invité 18
  envoi d'un email 12
  envoi en cours 12
  envoi en tant qu'invité 18
  sortie 13
  suppression à partir de file d'attente 15, 18
  visualiser la file d'attente 18

V

visionnage
  raccourcis 23
vous ne disposez pas d'un quota suffisant pour terminer la demande 26