

VERSION 5.8.2  
OCTOBRE 2023  
702P09180

# Xerox<sup>®</sup> Workplace Cloud

Guide de l'administrateur

© 2023 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox®, Xerox avec la marque figurative®, VersaLink®, AltaLink® et Xerox Secure Access Unified ID System® sont des marques de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Android™ et Chrome™ sont des marques de Google, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Apple®, Mac®, Safari® et Bonjour® sont des marques déposées de Apple, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Microsoft® Azure AD est une marque de Microsoft Corporation.

Firefox® est une marque déposée de Mozilla Corporation.

Follow-You Printing® est une marque déposée de Equitrac Corporation.

iOS® est une marque ou marque déposée de Cisco Systems Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe® et Acrobat® sont des marques ou des marques déposées de Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

JavaScript® est une marque de Oracle Corporation.

Microsoft®, Microsoft® .NET, Windows®, Windows Server®, Windows 10®, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2016 R2 et Internet Explorer® sont des marques déposées ou des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Opera® est une marque de Opera Software ASA.

Ce produit comprend du logiciel développé par Aspose : <https://www.aspose.com>

# Table des matières

Présentation.....	13
Présentation de Xerox® Workplace Cloud.....	14
Configurations de Xerox® Workplace Cloud.....	17
Xerox® Workplace Cloud Experience avec un agent .....	17
Xerox® Workplace Cloud Experience sans agent.....	17
Expérience de base Xerox® Workplace Cloud .....	17
Tableau de comparaison des configurations Xerox® Workplace Cloud .....	19
Imprimantes prises en charge par Xerox® Workplace Cloud .....	27
Aide de Xerox® Workplace Cloud .....	29
Navigateurs de PC Windows pris en charge pour l'accès au portail Web de Xerox® Workplace Cloud .....	30
Navigateurs Macintosh pris en charge pour l'accès au portail Web de Xerox® Workplace Cloud .....	31
Systèmes d'exploitation pris en charge pour les applications mobiles .....	32
Utilisation de Xerox® Workplace Cloud .....	33
Création d'un compte d'entreprise Xerox® Workplace Cloud.....	34
Création d'un compte utilisateur sous Xerox® Workplace Cloud.....	37
Vérification de l'enregistrement de votre entreprise .....	38
Connexion au portail Web Xerox® Workplace Cloud à l'aide d'un code d'entreprise différent.....	39
Affichage de l'entreprise à laquelle vous êtes connecté.....	40
Recherche des codes d'entreprise utilisés .....	41
Modification du mot de passe sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud.....	42
Impression.....	43
Impression : Web.....	44
Impression d'un document à partir du portail Web de Xerox® Workplace Cloud.....	44
Utilisation des options d'impression .....	44
Vérification de l'état d'une imprimante à l'aide d'un agent.....	44
Soumission d'un travail à l'aide d'un portail Web.....	45
Impression à l'aide d'une file d'impression sur le portail Web.....	45
Impression : bureau .....	46
Installation du client Windows de Xerox® Workplace Cloud.....	46
Installation du client Mac de Workplace Cloud .....	47
Impression de bureau avec Windows Cloud Client.....	48
Impression de bureau avec MAC Cloud Client .....	50
Ajout d'imprimantes favorites .....	51
Impression : Courrier électronique.....	52
Impression : mobile.....	53
Impression d'un document à partir d'un appareil mobile .....	53
Réimpression d'un document à partir de l'appli mobile Xerox® Workplace.....	53
Travaux .....	55

Travaux : Historique.....	56
Affichage de l'état des travaux du suivi d'impression.....	56
Travaux : Traitement en cours .....	59
Affichage de l'état des travaux en cours de traitement .....	59
Travaux : Disponible .....	60
Consultation des travaux disponibles .....	60
Supprimer les travaux chargés .....	60
Travaux : Suivi d'impression.....	62
Imprimantes .....	63
Onglets Imprimante.....	64
Ajout d'une nouvelle imprimante.....	65
Étapes recommandées pour l'ajout de nouvelles imprimantes lors du clonage de l'imprimante .....	65
Activation d'une imprimante personnelle sur un compte d'entreprise existant lors de l'utilisation d'un agent .....	66
Descriptions du menu d'action et des paramètres de modification de l'imprimante.....	68
Changer le site .....	68
Imprimer une page d'accueil .....	68
Activer ou désactiver l'imprimante .....	69
Activer ou désactiver l'impression directe.....	69
Rendre une imprimante privée ou publique.....	70
Configuration du mode comptabilisation.....	70
Définir le mode d'installation des applications clientes.....	72
Configuration du mode d'authentification.....	72
Définition du mode courrier électronique direct .....	72
Configurer le mode de libération automatique .....	74
Set Usage Tracking Mode (Configurer le mode de suivi de l'utilisation) .....	74
Définition du mode de décryptage de fichiers .....	76
Cloud direct (Gestion d'imprimantes sans agent).....	76
Gestion d'imprimantes à l'aide d'un agent.....	76
Suppression d'imprimantes sélectionnées dans la liste des imprimantes.....	77
Réparer .....	78
Retirer.....	78
Modification du nom de l'imprimante .....	78
Détails de l'imprimante.....	79
Modification de l'adresse IP d'une imprimante.....	79
Numéro de série .....	79
Langages d'imprimante pris en charge .....	79
Modules de finition pris en charge pour l'impression directe via le bureau .....	80
Configuration de protocoles.....	80
Activation de l'impression protégée.....	81
Impression sur une adresse IP alternative .....	82
Paramètres SNMP .....	82
Groupes d'imprimantes .....	83
Création de groupes d'imprimantes .....	83
Groupes de déploiement.....	84
Étapes générales pour le déploiement d'imprimantes directes sur des ordinateurs clients à l'aide de groupes de déploiement .....	84
Étapes générales pour le déploiement de files d'impression pull sur des ordinateurs clients à l'aide de groupes de déploiement .....	85

Créer des groupes de déploiement .....	85
Consulter et modifier le groupe de déploiement.....	87
Langues prises en charge .....	89
Xerox® Global Print Driver.....	90
Files d'impression.....	91
Activation de la file d'impression .....	92
Files d'impression serveur .....	92
Création de files d'impression .....	92
Test de la communication entre Xerox® Workplace Cloud et la file d'impression .....	92
Changement d'un site associé à une file d'impression .....	94
Activation ou désactivation d'une file d'impression.....	95
Configuration de la comptabilisation pour une file d'impression.....	96
Attribuer un agent à une file d'impression.....	97
Impression d'une page d'accueil pour une file d'impression .....	98
Suppression d'une file d'impression .....	99
Sites.....	101
Ajout d'un site .....	102
Modification des coordonnées GPS d'un site.....	103
Suppression d'un site .....	104
Agents .....	105
Agent Xerox® Workplace Cloud.....	106
Description de l'agent.....	106
Agents - Pratiques d'excellence.....	106
Workplace Cloud Direct .....	106
Configuration système requise pour le logiciel de l'agent cloud.....	106
Ports nécessaires pour l'agent .....	107
Utilisation d'un répartiteur de charge avec votre agent.....	109
Installation d'un agent .....	110
Configuration d'un agent .....	110
Configuration et paramétrage d'un agent.....	112
Connexion à l'agent Xerox® Workplace Cloud.....	112
Configuration de l'agent sur un ordinateur agent.....	112
Paramètres de l'agent sur le portail cloud .....	117
Gestion de l'agent .....	126
Mise à niveau manuelle d'un agent.....	126
Identification de la nécessité de mettre à niveau un agent.....	126
Mise à jour de l'agent sur le portail Web .....	127
Vérification de la version de votre agent.....	127
Recherche du code de l'agent .....	128
Effet de la suppression d'un agent sur les imprimantes .....	128
Passage de l'utilisation d'un agent à une utilisation sans agent.....	128
Utilisateurs.....	131
Utilisateurs .....	132
Analyse des quotas d'impression utilisateur .....	132

Modification des détails utilisateur .....	132
Affichage de cartes enregistrées d'un utilisateur .....	133
Utilisateur de la carte d'accès alternatif .....	134
Délégation.....	134
Réinitialisation d'un mot de passe ou d'un ID utilisateur depuis l'appli @PrintByXerox.....	136
Rôles utilisateur .....	136
Importation d'utilisateurs.....	138
Supprimer des utilisateurs d'un fichier.....	139
Suppression du travail lorsqu'un utilisateur modifie son compte local .....	141
Groupes d'utilisateurs.....	143
Création de groupes d'utilisateurs.....	143
Compte.....	145
Compte : profil d'entreprise .....	146
Profil d'entreprise : Détails .....	146
Profil d'entreprise : Coordonnées.....	147
Profil d'entreprise : Type d'authentification d'entreprise.....	147
Compte : Paramètres.....	164
Paramètres : Impression de bureau .....	164
Paramètres : fonctionnalités par défaut.....	189
Paramètres : Suivi d'impression à domicile.....	190
Paramètres : Connexions Azure AD .....	191
Paramètres : HelloID Connection.....	197
Paramètres : Connexion SAML .....	198
Paramètres : connexions LDAP .....	201
Paramètres : appareils réseau .....	203
Paramètres : performance.....	209
Paramètres : valeurs par défaut d'impression .....	211
Paramètres : exportation XSM .....	212
Paramètres : authentification unique .....	213
Paramètres : Impression universelle Microsoft.....	215
Compte : Politiques .....	221
Politiques : commandes d'impression.....	221
Politiques : politique de conservation de données.....	223
Stratégies : chiffrement .....	224
Politiques : impression publique .....	227
Politiques : mises à niveau de l'agent.....	228
Politiques : contrôles d'accès .....	229
Politiques : authentification au niveau de l'imprimante .....	230
Politiques : Sécurité.....	238
Politiques : Règles.....	240
Politiques : sélection de l'imprimante .....	255
Stratégies : Application cliente.....	256
Compte : comptabilisation .....	258
Comptabilisation : options de comptabilisation .....	258
Comptabilisation : valeurs par défaut d'administration .....	261
Comptabilisation : relevé de travaux .....	261
Compte : licence.....	265
Options pour les licences .....	265
Activation des licences Xerox® Workplace Cloud.....	265
Achat de travaux d'impression ou de licences de périphérique supplémentaires.....	269

Modification d'un type de licence .....	269
Historique de licence.....	269
Relevés.....	277
Tableau de bord .....	278
Récapitulatif des relevés du tableau de bord .....	278
Modification des coûts estimés.....	279
Relevé des travaux .....	280
Affichage des données de relevé des travaux .....	280
Exportation des données de relevé des travaux.....	280
Programmer l'envoi par courrier électronique de l'exportation des données de relevé des travaux .....	281
Description des champs de relevés de travaux .....	282
Audit utilisateur.....	289
Activité de l'utilisateur .....	290
Exporter l'activité des utilisateurs .....	290
Dépannage.....	291
Problème d'installation logicielle (impossible d'installer un programme, qui est bloqué par Windows).....	292
Problèmes relatifs au compte.....	293
L'utilisateur ne peut imprimer vers des imprimantes privées d'entreprise.....	293
L'utilisateur ne peut imprimer vers les imprimantes de l'entreprise.....	293
Des utilisateurs acceptés et d'autres non autorisés impriment vers des imprimantes de l'entreprise .....	294
Invitation à créer un nouveau compte lorsqu'un compte existe déjà .....	294
Erreur de communication lors de l'utilisation d'un adaptateur sans fil sur un produit VersaLink.....	294
Pourquoi un code d'entreprise doit-il être réinitialisé ?.....	295
Le type d'utilisateur n'est pas défini sur la page Utilisateurs .....	295
La liste des utilisateurs n'est pas mise à jour lorsqu'un administrateur de compte supprime un utilisateur d'un compte d'entreprise.....	295
Les droits d'accès de l'utilisateur n'ont pas été mis à jour.....	295
Les paramètres du compte ne sont pas enregistrés.....	295
Des messages Windows s'affichent dans plusieurs langues.....	295
Les messages s'affichent avec des points d'interrogation ou des caractères non reconnaissables .....	295
Problèmes d'agent.....	296
Problèmes de communication de l'agent.....	296
Icône de l'agent introuvable dans la barre d'état système.....	296
Réception d'un message « Aucune réponse de l'agent impression » .....	296
Impossible d'installer ou d'enregistrer le logiciel de l'agent.....	296
Impossible de mettre à niveau ou de désinstaller l'agent .....	297
L'agent n'est pas automatiquement mis à niveau .....	297
L'état de recherche d'imprimantes affiche « Unable to Communicate with Agent » (Impossible de communiquer avec l'agent) .....	297
Réception d'un message « L'agent d'impression n'est pas installé pour cette imprimante » .....	297
L'agent Xerox® Workplace Cloud s'affiche comme n'étant pas connecté sur le PC de l'agent.....	298
Échec d'installation de l'agent d'impression .....	298

La découverte sur une plage de sous-réseau prend trop de temps .....	299
L'imprimante n'est pas détectée par l'agent.....	299
Signification de « Dernière recherche » .....	299
Aucune imprimante détectée après le lancement d'une recherche d'imprimantes sur le portail Web .....	300
Impossible de supprimer un site.....	300
Problèmes avec l'imprimante .....	301
Problèmes d'impression .....	301
Impossible d'activer l'imprimante .....	303
Impossible d'ajouter le client d'imprimante sur une imprimante Xerox® AltaLink .....	304
Les imprimantes de l'entreprise ne s'affichent pas sur le compte .....	304
Les documents ne s'affichent pas sous le compte .....	304
Lors de l'utilisation de la fonction « Ouvrir dans » sous Apple iOS, Workplace Mobile ne s'affiche pas parmi les options .....	304
L'état de recherche d'imprimantes affiche « Unable to Communicate with Agent » (Impossible de communiquer avec l'agent) .....	305
Les coordonnées GPS de l'imprimante ont changé .....	305
Le travail n'est pas affiché dans l'historique.....	305
Le travail d'impression ne s'est pas effectué comme prévu .....	305
Travail imprimé en recto verso et non en recto .....	306
Travail imprimé en noir et blanc et non en couleur .....	306
Impossible de sélectionner l'impression couleur .....	306
Frais facturés pour un courrier électronique vierge ou une pièce jointe vierge .....	306
L'imprimante demande de charger du papier alors qu'elle peut effectuer une substitution.....	306
Images non visibles sur le document imprimé .....	306
Le travail est imprimé avec une police incorrecte.....	307
Impossible de trouver le document imprimé .....	307
Travaux d'impression directe par courrier électronique en échec .....	307
Impossible de trouver l'imprimante lors de l'ajout de l'imprimante à l'aide de l'appli mobile .....	307
Impossible de voir l'imprimante ou la file d'impression .....	308
Impossible d'imprimer en utilisant les files d'impressions .....	308
Le travail ne s'est pas imprimé alors que la comptabilité est activée .....	308
Aucune réception de soumission de travaux ni de notification d'achèvement de travaux.....	309
Impossible d'afficher des imprimantes en dehors de l'entreprise et de les utiliser pour imprimer .....	309
Le nom du modèle de l'imprimante contient des caractères spéciaux .....	309
Impossible de trouver Mes imprimantes publiques .....	309
Erreur d'installation de l'application client du multifonctions (@PrintByXerox) .....	310
Comment vérifier que toutes les imprimantes disponibles sont détectées .....	310
L'icône @PrintByXerox n'est pas visible ou affiche des points d'interrogation (?) sur l'imprimante.....	311
L'icône @PrintByXerox ne fonctionne pas .....	311
Erreur lors de la réinitialisation du mot de passe ou de l'ID utilisateur dans l'application @Print-ByXerox avec utilisation d'un agent.....	311
Message « For Administration, your Home Company Should be set to the Company to Which this Printer is Registered. This Printer is Registered in a Different Company. » .....	311
Message : « Maximum Number of Printers that you can Enable has Been Reached. To Enable the Printer, Disable a Different Printer or Purchase Additional Printer Licenses. » .....	312
Impossible de déverrouiller l'imprimante multifonctions depuis l'appli Workplace Mobile utilisant l'authentification avec ou sans carte .....	312



Impossible de déverrouiller une imprimante avec une connexion alternative (autre connexion) .....	313
Le bouton Administration ne s'affiche pas dans l'application @PrintByXerox.....	313
Un travail d'impression @PrintByXerox ne s'imprime pas.....	313
Problèmes d'authentification .....	314
L'interface utilisateur affiche un message selon lequel l'imprimante multifonctions n'a pas été configurée pour accepter l'authentification par carte.....	314
L'authentification par carte ne fonctionne pas correctement .....	314
Je ne suis pas invité à faire glisser mon badge d'identification dans le lecteur .....	314
J'obtiens un message d'erreur quand je fais glisser mon badge d'identification dans le lecteur .....	314
Il ne se passe rien quand je fais glisser mon badge d'identification dans le lecteur.....	314
La base de données utilisateur locale est supprimée sur les périphériques VersaLink .....	314
Authentification OKTA sur des périphériques VersaLink .....	314
Problème avec l'impression iOS native .....	316
Impossible de voir Xerox® Workplace Cloud lors de l'utilisation de l'impression iOS native .....	316
Échec de l'autorisation de l'utilisateur lors de l'impression iOS native .....	316
L'utilisateur ne reçoit pas de notifications push en utilisant l'impression iOS native .....	317
Le travail d'impression de l'utilisateur n'a pas pu être téléchargé au moyen de l'impression iOS native .....	317
Le document est imprimé dans un format inattendu lors de l'utilisation de la fonctionnalité d'impression iOS native.....	318
L'imprimante semble être hors ligne en utilisant l'impression iOS native .....	318
Présentation de nouvelles fonctions .....	319
Nouvelles fonctions de Xerox Workplace Cloud, version 5.8.2 .....	320
Nouvelles fonctions de Xerox Workplace Cloud, version 5.8.1 .....	322
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.8.0.....	323
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.7.3.....	324
Nouvelles fonctionnalités de Xerox Workplace Cloud, version 5,7 .....	325
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.6.1 .....	326
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, versions 5.5 et 5.6 .....	327
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud Version 5.4.....	329
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud Version 5.3.....	331
Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent).....	333
Introduction .....	334
Imprimantes compatibles et micrologiciel requis .....	335
Méthodes d'activation de la fonction Cloud Direct sur une imprimante .....	336
Activation automatique de la gestion à distance .....	336
Activation manuelle de la fonction Cloud Direct des imprimantes sur le portail Workplace Cloud.....	338
Activer l'imprimante Workplace Cloud Direct à l'aide de l'appli de galerie @PrintByXerox (sans utiliser d'agent) .....	340
Activer les imprimantes VersaLink® en tant que Cloud Direct.....	341
Commuter une imprimante Cloud Direct pour qu'elle soit gérée par un agent.....	343
Authentification de Workplace Cloud Direct.....	344
Fonctionnalités de l'authentification Workplace Cloud Direct .....	344
Activer l'authentification pour les imprimantes Cloud Direct .....	344

Configuration de l'authentification de Workplace Cloud Direct pour les imprimantes Xerox Alta-Link B80XX ou C80XX .....	345
Dépannage de la fonctionnalité de Workplace Cloud Direct.....	348
Fichier de configuration de pilote Xerox® .....	351
Outils de configuration du pilote d'impression Xerox .....	352
Téléchargement du guide de l'utilisateur de l'outil de configuration du pilote d'impression Xerox.....	352
Préparation du fichier de configuration de pilote Xerox® .....	352
Clients Workplace .....	355
Présentation du client Workplace .....	356
Installation .....	356
Sécurisation du client Xerox® Workplace Cloud à un compte .....	356
Vérification d'état .....	356
Client Windows de Workplace .....	358
Client Workplace Macintosh.....	359
Xerox® Workplace Cloud pour Mac .....	359
Appli Xerox® Workplace pour Chrome.....	361
Paramètres de l'appli Workplace pour Google Chrome.....	362
Chargement du fichier de configuration Chrome pour Xerox® Mobile Print Portal App .....	363
Exemple 1 : Configuration complète .....	364
Exemple 2 : Une configuration qui supprime la comptabilité standard et réseau .....	364
Contrôleur EFI Fiery®.....	365
Xerox® Workplace Cloud pour imprimantes Xerox® avec contrôleur EFI Fiery.....	366
Configuration directe .....	366
Configuration du concentrateur réseau .....	367
Configuration de pilotes personnalisés du client EFI Fiery pour Mac .....	370
Activation du client Mac de Workplace Cloud avec le contrôleur Fiery .....	370
Configuration des pilotes personnalisés EFI Fiery pour le client de bureau Windows .....	372
Préparation du pilote personnalisé Fiery .....	372
Méthodes de connexion via l'application mobile Xerox® Workplace .....	375
Connexion à une imprimante à l'aide d'un code QR.....	376
Connexion à une imprimante en saisissant un code .....	377
Connexion à l'application @PrintByXerox à l'aide d'un code QR .....	378
Connexion à une imprimante à l'aide de NFC .....	379
Activation de NFC sur les appareils Altalink®.....	379
Activation de NFC sur les appareils Versalink®.....	379
Suppression d'appareils mobiles compatibles NFC enregistrés dans mon profil utilisateur.....	380
Configuration de l'authentification.....	381
Activation de l'authentification sans carte et par carte .....	382
Utilisation d'un badge d'identification pour déverrouiller une imprimante.....	384

Suppression d'informations relatives au badge d'identification pour mon profil utilisateur à l'aide du portail Web Xerox® Workplace Cloud .....	385
Configuration de DNS-SD pour l'impression iOS native .....	387
Configuration de DNS-SD pour l'impression iOS native .....	388
Présentation de DNS-SD pour l'impression iOS native .....	388
Configuration du serveur DNS Microsoft® Windows® .....	388
Configuration d'un serveur BIND .....	392
Configuration d'un serveur DHCP .....	393
Questions fréquemment posées.....	394
profil utilisateur.....	395
Profil utilisateur : profil utilisateur .....	396
Profil utilisateur : préférences utilisateur .....	397
Configuration de votre politique de notification par courrier électronique .....	397
Configuration de votre politique de rétention .....	397
Configuration de vos préférences d'impression .....	398
Définir votre ordre de libération de document .....	398
Profil utilisateur : authentification unique .....	399
Réinitialisation des paramètres d'authentification unique.....	399
Retirer Workplace Cloud de votre environnement .....	401
Retirer Workplace Cloud de votre environnement.....	402



# Présentation

Ce chapitre contient :

Présentation de Xerox® Workplace Cloud .....	14
Configurations de Xerox® Workplace Cloud .....	17
Tableau de comparaison des configurations Xerox® Workplace Cloud.....	19
Imprimantes prises en charge par Xerox® Workplace Cloud.....	27
Aide de Xerox® Workplace Cloud .....	29
Navigateurs de PC Windows pris en charge pour l'accès au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.....	30
Navigateurs Macintosh prit en charge pour l'accès au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.....	31
Systèmes d'exploitation pris en charge pour les applications mobiles.....	32

## Présentation de Xerox® Workplace Cloud

Xerox® Workplace Cloud est une solution d'impression virtuelle polyvalente basée dans le cloud, conçue pour répondre aux besoins d'impression mobile et de bureau de nos clients. Parce qu'il s'agit d'une solution d'impression virtuelle basée dans le cloud, Workplace Cloud fonctionne sur plusieurs réseaux, ce qui vous permet de contrôler totalement chaque imprimante, où qu'elle se trouve.

Xerox® Workplace Cloud booste la productivité et permet de maîtriser les coûts. Hébergé dans le Cloud, il est facile à configurer et à utiliser. Toutes les mises à jour et tous les correctifs sont gérés par Xerox. Cela dégage le temps de vos informaticiens, leur permettant de se concentrer sur votre cœur de métier.

- Workplace Cloud prend en charge les méthodes d'impression suivantes :
  - **Bureau**
    - L'impression de bureau est une offre dans le cadre de laquelle l'infrastructure d'impression classique est remplacée par des technologies virtuelles. Cette offre inclut une solution utilisateur commune qui englobe les modèles d'impression de bureau, l'impression directe avec libération immédiate et Follow-You pull, pour une approche moderne et innovante.
    - Imprimez en natif à partir du bureau (**Fichier > Imprimer**) avec Windows® et Mac® OS. Nos clients de bureau permettent l'envoi de travaux via Internet ou un réseau local et peuvent être optimisés pour une vitesse d'impression supérieure.
    - L'impression pull vous permet de soumettre vos travaux à une file sécurisée à partir de n'importe quel PC ou appareil mobile. Une fois que vous vous êtes authentifié sur l'imprimante réseau de votre choix, vous pouvez afficher, sélectionner, imprimer, modifier les paramètres des travaux, et supprimer ces derniers.
    - L'impression de bureau permet d'utiliser le Xerox GPD, les pilotes d'imprimantes Xerox et tiers grâce aux fonctions de pilote personnalisé et Print Queue Conductor (Composer Files).
  - **Application mobile**
    - L'appli mobile Xerox® Workplace permet l'impression pour iOS et Android™.
    - Une fois que vous êtes authentifié sur l'appli mobile, vous pouvez consulter, sélectionner, imprimer, modifier les paramètres d'un travail et supprimer des travaux.
    - L'appli mobile permet le déverrouillage et l'authentification de l'imprimante grâce au déverrouillage du mobile : QR Code (Code QR), NFC Tap et Unlock Code (Code de déverrouillage).
    - L'appli mobile permet de se connecter à l'application @PrintByXerox à l'aide d'un code QR.
  - **Web**
    - Impression depuis un portail Web Cloud : <https://xwc.services.xerox.com/>.
    - Une fois que vous vous êtes authentifié sur le portail Web Cloud, vous pouvez consulter, sélectionner, imprimer, modifier les paramètres d'un travail et supprimer les travaux.
  - **Courrier électronique**

- Utilisez l'impression directe par courrier électronique en transférant un message électronique ainsi que ses pièces jointes directement à l'adresse électronique Cloud spécifique d'une imprimante Cloud. Contactez votre administrateur pour connaître l'adresse électronique de votre imprimante.
- Transférez un courrier électronique avec ses pièces jointes à [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com). Le courrier électronique et ses pièces jointes peuvent être imprimés dans l'appli @PrintByXerox de votre imprimante multifonctions compatible avec Xerox® Workplace Cloud. Vous pouvez alors sélectionner et imprimer vos documents.

- **Authentification et contrôle d'accès**

- Xerox® Workplace Cloud offre des options d'authentification flexibles pour déverrouiller votre imprimante, libérer vos travaux d'impression pull en toute sécurité et accéder aux applications de vos imprimantes multifonctions.
- Permet l'authentification par code PIN uniquement, code express ou nom d'utilisateur et mot de passe en tant que méthode de connexion alternative
- Offre une option flexible d'authentification par lecteur de cartes : compatible avec une grande variété de cartes et de lecteurs sécurisés aux normes de l'industrie.
- S'intègre à Microsoft® Active Directory LDAP, Azure AD, OKTA, SAML, et l'authentification HelloID.
- La fonction d'authentification unique permet d'accéder aux applis des périphériques Xerox® AltaLink et VersaLink compatibles. Authentifiez-vous sur l'imprimante multifonctions une seule fois pour accéder à toutes les applis compatibles SSO qu'elle offre, sans avoir à mémoriser de longs mots de passe ni à effectuer d'autres étapes de connexion fastidieuses.
- Workplace Cloud accepte différents types de règles, telles que :
  - **Commandes d'impression** : Contrôle l'accès à l'imprimante pour les utilisateurs et les groupes d'utilisateurs, les imprimantes et les groupes d'imprimantes, y compris les attributs d'impression.
  - **Quotas d'impression** : Contrôle et limite le nombre total de pages qu'un utilisateur peut imprimer pendant une période donnée.
  - **Limites d'impression** : Limite le nombre de pages que tous les utilisateur ou groupes d'utilisateurs peuvent imprimer en une seule tâche.

**Génération de rapports** : Lorsque « Compte rendu des travaux » est activé, la solution Xerox® Workplace Cloud publie des rapports sur l'activité des imprimantes activées dans Workplace Cloud. Si une imprimante Xerox est activée pour « Suivi de l'utilisation (Comptabilité réseau) », la solution recueillera des données de reporting directement auprès de l'imprimante et les combinera dans un même relevé.

- Prise en charge de la Comptabilité réseau Xerox : Workplace Cloud récupère directement les données de Suivi de l'utilisation (Comptabilité réseau) à partir de l'imprimante pour les types de travaux pris en charge par la comptabilité réseau.
- Tableau de bord : Le tableau de bord des relevés de travaux Xerox® Workplace Cloud offre des informations récapitulatives prédéfinies aux clients qui utilisent la fonctionnalité de reporting de Workplace Cloud.

Le tableau de bord fournit les rapports suivants :

- ◆ Récapitulatif impression
- ◆ Économies

- ◆ Récapitulatif papier
- ◆ Imprimantes les plus utilisées
- ◆ Imprimantes les moins utilisées
- ◆ Principaux utilisateurs
- ◆ Principaux services
- Compte rendu des travaux : Le relevé des travaux contient des données combinées issues des données de travaux Workplace Cloud et des données de comptabilité réseau récupérées dans l'imprimante. La fonction de suivi de l'utilisation doit être activée sur l'imprimante Cloud pour récupérer les données de comptabilité réseau.
- Workplace Analytics : Les quatre niveaux de Workplace Analytics sont : périphérique, utilisateur, document et processus. Il révèle les éclairages disponibles pour chacun et comment ils peuvent être utilisés pour rendre vos employés plus productifs et votre entreprise plus efficace et sûre.
- Audits utilisateur et Activité des utilisateurs : « Audit utilisateur » suit la connexion au portail Web, la connexion client, la connexion à l'appli mobile, l'inscription des nouveaux utilisateurs au portail Web, et la connexion alternative avec des identifiants, alors que « Activité des utilisateurs » suit et met à jour le statut de l'authentification des impressions, les inscriptions de nouvelles cartes, le courrier électronique d'intégration personnalisé, l'exportation de relevé des travaux programmée et l'activation de licence.
- La fonction de sécurité du contenu protège contre toute perte de données ou toute atteinte à la propriété intellectuelle en recherchant, dans tous les documents imprimés au bureau ou à domicile, un terme ou une chaîne de texte spécifique définie par l'utilisateur (comme « Confidentiel » ou « Usage interne seulement », etc.). Si le terme est trouvé, une alerte, ainsi que les détails du travail et le contenu, sont envoyés à l'administrateur à des fins de suivi.



## Configurations de Xerox® Workplace Cloud

Xerox® Workplace Cloud dispose de trois configurations pour répondre aux besoins des utilisateurs.

- La version complète de Xerox® Workplace Cloud bénéficie de toutes les fonctionnalités de la solution, y compris l'application @PrintByXerox sur les imprimantes multifonctions Xerox® AltaLink® et VersaLink®. Ces fonctionnalités sont disponibles avec ou sans agent. La façon dont le compte est configuré détermine les fonctionnalités disponibles. Certaines fonctionnalités, telles que l'impression vers des périphériques non Xerox, requièrent un agent.
- La version de base de Xerox® Workplace Cloud permet l'envoi d'un courrier électronique à Xerox® Workplace Cloud, avec un processus d'impression « pull » depuis l'application sur les imprimantes multifonctions Xerox® AltaLink® et VersaLink®.

Les détails de chaque configuration sont les suivants :

### XEROX® WORKPLACE CLOUD EXPERIENCE AVEC UN AGENT

La présence de l'agent permet la découverte d'imprimantes, lesquelles font donc l'objet d'une gestion centralisée. Étant donné que l'agent communique avec Xerox® Workplace Cloud, vos imprimantes n'ont pas besoin d'être exposées hors de votre entreprise. Il n'est pas nécessaire de définir le proxy de l'imprimante lors de la découverte d'imprimantes avec un agent. La définition du proxy de l'agent est cependant obligatoire.

Pour permettre la mise en œuvre d'un flux de travail d'impression de type « pull », l'appli d'imprimante @PrintByXerox est installée à distance par l'agent via le portail Web Xerox® Workplace Cloud, ou à l'aide de Xerox® App Gallery, le cas échéant.

Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Tableau de comparaison des configurations Xerox® Workplace Cloud](#). Pour plus d'informations sur l'installation et la configuration de l'agent, reportez-vous à la section [Agents](#). Pour ajouter une imprimante sans agent, reportez-vous à la section [Workplace Cloud Direct \(Gestion d'imprimantes sans agent\)](#).

### XEROX® WORKPLACE CLOUD EXPERIENCE SANS AGENT

Pour les utilisateurs qui souhaitent une solution nécessitant moins d'infrastructure et qui utilisent uniquement la dernière génération de périphériques Xerox® AltaLink® et VersaLink®, il est possible d'exécuter l'application entièrement dans le Cloud.

Pour plus d'informations, reportez-vous aux sections [Tableau de comparaison des configurations Xerox® Workplace Cloud](#) et [Workplace Cloud Direct \(Gestion d'imprimantes sans agent\)](#).

### EXPÉRIENCE DE BASE XEROX® WORKPLACE CLOUD

Pour les entreprises disposant de périphériques multifonctions Xerox dernière génération et qui n'ont besoin que d'une fonctionnalité de soumission simple par courrier électronique, une appli d'imprimante @PrintByXerox AltaLink® et VersaLink® est disponible dans Xerox® App Gallery.

Il n'est pas nécessaire de créer ou de gérer un compte d'entreprise, et aucune licence n'est requise. Le flux de travail consiste à effectuer un envoi par courrier électronique vers le Cloud avec impression « pull » depuis l'appli AltaLink® et VersaLink®. L'utilisateur saisit son adresse électronique ou son ID de connexion, suivi d'un mot de

passe pour accéder à l'appli @PrintByXerox.

Pour plus de détails, reportez-vous à [Tableau de comparaison des configurations Xerox® Workplace Cloud](#).

Tableau de comparaison des configurations Xerox® Workplace Cloud



FONCTIONS	COMPTES SOUS LICENCE QUI UTILISENT UN AGENT	COMPTES SOUS LICENCE QUI N'UTILISENT PAS D'AGENT	COMPTES SANS LICENCE UTILISANT L'APPLICATION XEROX® ALTALINK® ET VERSALINK®. AGENT NON PRIS EN CHARGE
Doit créer un compte d'entreprise	Oui	Oui	Non
Licence requise	Oui	Oui	Non
Gestion des comptes d'entreprise	Portail Web de Xerox® Workplace Cloud	Portail Web de Xerox® Workplace Cloud	Non
Assistance technique Xerox par téléphone	Oui	Oui	Non



  


CONFIGURATION	COMPTES SOUS LICENCE QUI UTILISENT UN AGENT	COMPTES SOUS LICENCE QUI N'UTILISENT PAS D'AGENT	COMPTES SANS LICENCE UTILISANT L'APPLICATION XEROX® ALTALINK® ET VERSALINK®. AGENT NON PRIS EN CHARGE
Agent Workplace Cloud requis et installé sur le réseau de l'entreprise	Oui	Non	Non
Activation et configuration de la gestion d'imprimantes	Portail Web de Xerox® Workplace Cloud	Connexion initiale à une entreprise sur chaque multifonctions de l'application Xerox® @PrintByXerox. La gestion peut ensuite être effectuée sur le périphérique Xerox ou le portail Web de Xerox® Workplace Cloud. Voir <a href="#">Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent)</a> .	Non
Les imprimantes peuvent être rendues publiques	Oui	Oui	Non
Comptabilisation standard Xerox ou Comptabilisation	Oui. Si la fonctionnalité Comptabilisation	Oui. Si la fonctionnalité Comptabilisation	Oui. Si la fonctionnalité Comptabilisation

CONFIGURATION	COMPTES SOUS LICENCE QUI UTILISENT UN AGENT	COMPTES SOUS LICENCE QUI N'UTILISENT PAS D'AGENT	COMPTES SANS LICENCE UTILISANT L'APPLICATION XEROX® ALTALINK® ET VERSALINK®. AGENT NON PRIS EN CHARGE
réseau Xerox	standard Xerox ou Comptabilisation réseau Xerox est activée sur l'imprimante, avant d'accéder à l'appli, les utilisateurs doivent saisir des informations de connexion. Ces informations sont utilisées pour tout travail envoyé depuis l'appli.	standard Xerox ou Comptabilisation réseau Xerox est activée sur l'imprimante, avant d'accéder à l'appli, les utilisateurs doivent saisir des informations de connexion. Ces informations sont utilisées pour tout travail envoyé depuis l'appli.	standard Xerox ou Comptabilisation réseau Xerox est activée sur l'imprimante, avant d'accéder à l'appli, les utilisateurs doivent saisir des informations de connexion. Ces informations sont utilisées pour tout travail envoyé depuis l'appli.
Files d'impressions tierces, Equitrac, par exemple	Oui	Non	Non
Gestion des utilisateurs, peut restreindre l'accès	Oui	Oui	Non
Client Workplace Cloud pour Windows	Oui	Oui	Non
Client Workplace Cloud pour Mac	Oui	Oui	Non
Files réseau, LPR	Oui	Non	Non
Installation des applications d'imprimantes @PrintByXerox	Portail Web de Xerox® Workplace Cloud	Xerox App Gallery	Xerox App Gallery
Connectivité des imprimantes	Internet : Réseau d'entreprise uniquement si EIP n'est pas utilisé sur le périphérique Xerox®	Internet*	Internet*


FONCTION	COMPTES SOUS LICENCE QUI UTILISENT UN AGENT	COMPTES SOUS LICENCE QUI N'UTILISENT PAS D'AGENT	COMPTES SANS LICENCE UTILISANT L'APPLICATION XEROX® ALTALINK® ET VERSALINK®. AGENT NON PRIS EN CHARGE
Impression protégée	Oui	Oui, se reporter à <b>Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent)</b> .	Non. Impression protégée non requise. Pour imprimer vos travaux, connectez-vous à l'application Xerox® VersaLink®, PrimeLink ou AltaLink®.
Quotas d'impression	Oui	Oui	Non
Sécurité de contenu	Oui	Oui	Non
Authentification unique	Oui	Non	Non
Impression à domicile	Oui	Oui	Non
Imprimer plus tard en utilisant un courriel ou à partir d'un téléchargement vers l'application mobile Workplace	Imprimantes Xerox® compatibles EIP	Imprimantes Xerox® VersaLink®, Primelink et AltaLink®	Imprimantes Xerox® VersaLink®, Primelink et AltaLink®
Cryptage/décryptage de fichiers	Oui	Seules les imprimantes AltaLink® dotées de la dernière version de micrologiciel	Non
Ordre de travaux	Oui	Oui	Non
Impression IP alternatif Prise en charge Fiery	Oui	Non	Non



AUTHENTIFICATION	COMPTES SOUS LICENCE QUI UTILISENT UN AGENT	COMPTES SOUS LICENCE QUI N'UTILISENT PAS D'AGENT	COMPTES SANS LICENCE UTILISANT L'APPLICATION XEROX® ALTALINK® ET VERSALINK®. AGENT NON PRIS EN CHARGE
Authentification d'appoint avec l'appli Workplace	Imprimantes Xerox® compatibles EIP	Non	Non
Authentification d'appoint utilisant les identifiants alternatifs, l'authentification cloud ou LDAP	Imprimantes Xerox® compatibles EIP	Oui, se reporter à <a href="#">Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent)</a> .   Remarque : Seules les imprimantes Altalink® dotées de la dernière version de micrologiciel prennent en charge l'authentification sans agent	Non
Authentification par carte	Imprimantes Xerox® compatibles EIP	Oui, se reporter à <a href="#">Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent)</a> .   Remarque : Seules les imprimantes Altalink® dotées de la dernière version de micrologiciel prennent en charge l'authentification sans agent	Non
Libération auto utilisant l'authentification	Imprimantes Xerox® compatibles EIP	Oui, se reporter à <a href="#">Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent)</a> .	Non

AUTHENTIFICATION	COMPTES SOUS LICENCE QUI UTILISENT UN AGENT	COMPTES SOUS LICENCE QUI N'UTILISENT PAS D'AGENT	COMPTES SANS LICENCE UTILISANT L'APPLICATION XEROX® ALTALINK® ET VERSALINK®. AGENT NON PRIS EN CHARGE
		 Remarque : Seules les imprimantes Altalink® dotées de la dernière version de micrologiciel prennent en charge l'authentification sans agent	
Libération auto utilisant un dispositif réseau	Fonctionne uniquement avec un agent et requiert une licence spéciale	Non	Non
Synchronisation LDAP	Oui	Non	Non
Authentification par code PIN	Oui	Oui, se reporter à <a href="#">Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent)</a> .   Remarque : Seules les imprimantes Altalink® dotées de la dernière version de micrologiciel prennent en charge l'authentification sans agent	Non
Authentification par code QR	Oui	Non	Non

AUTHENTIFICATION	COMPTES SOUS LICENCE QUI UTILISENT UN AGENT	COMPTES SOUS LICENCE QUI N'UTILISENT PAS D'AGENT	COMPTES SANS LICENCE UTILISANT L'APPLICATION XEROX® ALTALINK® ET VERSALINK®. AGENT NON PRIS EN CHARGE
Blocage de l'accès à la machine	Oui	Oui, se reporter à <b>Workplace Cloud Direct</b> (Gestion d'imprimantes sans agent).	Non
Intégration — autres informations de connexion et enregistrement de badge	Oui	 Remarque : Seules les imprimantes Altalink® dotées de la dernière version de micrologiciel prennent en charge l'authentification sans agent	Non



FONCTIONNALITÉS D'IMPRESSION	COMPTES SOUS LICENCE QUI UTILISENT UN AGENT	COMPTES SOUS LICENCE QUI N'UTILISENT PAS D'AGENT	COMPTES SANS LICENCE UTILISANT L'APPLICATION XEROX® ALTALINK® ET VERSALINK®. AGENT NON PRIS EN CHARGE
Impression immédiate avec l'application mobile Workplace	Xerox® et non Xerox	<p>Pour les imprimantes VersaLink® ou AltaLink® dotées de versions antérieures du micrologiciel, l'imprimante doit prendre en charge l'App Gallery. Le travail est suspendu et n'est pas envoyé directement à l'imprimante. Pour l'imprimer, connectez-vous à l'application EIP @PrintByXerox.</p> <p> Remarque : Seules les imprimantes Altalink® dotées de la dernière version de micrologiciel prennent en charge l'impression directe.</p>	Non
Impression depuis le portail Web de Xerox® Workplace Cloud	Xerox® et non Xerox	<p>Pour les imprimantes VersaLink® ou AltaLink® dotées de versions antérieures du micrologiciel, l'imprimante doit prendre en charge l'App Gallery. Le travail est suspendu et n'est pas envoyé directement à l'imprimante. Pour l'imprimer, connectez-vous à l'application EIP @PrintByXerox.</p>	Non

FONCTIONNALITÉS D'IMPRESSION	COMPTES SOUS LICENCE QUI UTILISENT UN AGENT	COMPTES SOUS LICENCE QUI N'UTILISENT PAS D'AGENT	COMPTES SANS LICENCE UTILISANT L'APPLICATION XEROX® ALTALINK® ET VERSALINK®. AGENT NON PRIS EN CHARGE
		 Remarque : Seules les imprimantes Altalink® dotées de la dernière version de micrologiciel prennent en charge l'impression directe.	
Envoi direct à l'adresse électronique Workplace Cloud de votre périphérique Xerox®	Xerox® et non Xerox	<p>Pour les imprimantes VersaLink® ou AltaLink® dotées de versions antérieures du micrologiciel, l'imprimante doit prendre en charge l'App Gallery. Le travail est suspendu et n'est pas envoyé directement à l'imprimante. Pour l'imprimer, connectez-vous à l'application EIP @PrintByXerox.</p> <p> Remarque : Seules les imprimantes Altalink® dotées de la dernière version de micrologiciel prennent en charge l'impression directe.</p>	Non

## Imprimantes prises en charge par Xerox® Workplace Cloud

### Imprimantes laser tout-en-un / multifonctions Xerox

- Série AltaLink® B8000
- Série AltaLink® B8100
- Série AltaLink® C8000
- Série AltaLink® C8100
- VersaLink® B405
- VersaLink® B415/C415
- VersaLink® B605/B615
- VersaLink® B625
- Série VersaLink® B7000
- Série VersaLink® B7100
- VersaLink® C405
- VersaLink® C505
- VersaLink® C605
- VersaLink® C625
- Série VersaLink® C7000
- Série VersaLink® C7100
- WorkCentre® 3655i
- Série WorkCentre® 5800i
- Série WorkCentre® 5900i
- WorkCentre® 6655i
- Série WorkCentre® 7200i
- Série WorkCentre® 7800i
- WorkCentre® 7970i
- Série WorkCentre® EC7800
- Xerox® Couleur C60/C70
- Série Xerox® EC8000
- Série Xerox® PrimeLink® B9100
- Imprimante Xerox® PrimeLink® C9065/C9070

### Imprimantes de bureau

- VersaLink® B400
- VersaLink® B600/B610
- VersaLink® C400
- VersaLink® C500
- VersaLink® C600
- VersaLink® C7000
- VersaLink® C8000
- VersaLink® C8000W
- VersaLink® C9000

Gamme de presses numériques Xerox

- Xerox® Couleur C60/C70
- Série Xerox® PrimeLink® B9100
- Imprimante Xerox® PrimeLink® C9065/C9070

Vous trouverez une liste actualisée des imprimantes multifonctions Xerox® AltaLink® et VersaLink® sur <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html>.

Le proxy doit être défini sur l'imprimante multifonctions si elle se trouve derrière un pare-feu.



Remarque : Si vous prévoyez d'installer l'appli EIP, activez et configurez les paramètres proxy des services extensibles sur l'imprimante. L'appli @PrintByXerox exige un accès à Internet. Dans ce cas, l'utilisateur peut avoir besoin de configurer un accès proxy. Cela dépend de votre environnement.

## Aide de Xerox® Workplace Cloud

Pour obtenir de l'aide et des informations sur l'utilisation de Xerox® Workplace Cloud :

1. Annonces Workplace Cloud : <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/frfr.html>.
2. Forum Workplace Cloud : <http://www.support.xerox.com/support/xerox-workplace-cloud/.html>.
3. Forum de l'application Workplace Mobile : <https://forum.support.xerox.com/t5/Workplace-App/bd-p/WorkplaceApp>.
4. Pour accéder à l'assistant de support en ligne cloud, saisissez votre question, puis allez à <https://www.support.xerox.com/fr-fr/product/xerox-workplace-cloud>.
5. Pour accéder à la documentation cloud ainsi que tous les guides, allez à <https://www.support.xerox.com/fr-fr/product/xerox-workplace-cloud/documentation>.

## Navigateurs de PC Windows pris en charge pour l'accès au portail Web de Xerox®

### Workplace Cloud

Les navigateurs PC pris en charge incluent :

- Microsoft Internet Explorer (v11 et ultérieur)
- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Remarque : JavaScript doit être installé.



Remarque : L'accès au portail Web n'est pas pris en charge sur les périphériques mobiles.

## Navigateurs Macintosh pris en charge pour l'accès au portail Web de Xerox®

### Workplace Cloud

Les navigateurs Macintosh pris en charge incluent :

- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Remarque : JavaScript doit être installé.



Remarque : L'accès au portail Web n'est pas pris en charge sur les périphériques mobiles.

Les navigateurs Macintosh non pris en charge incluent :

- Apple Safari
- Opera

## Systèmes d'exploitation pris en charge pour les applications mobiles

- iOS version 13.0 et versions ultérieures
- Android version 6.0 et versions ultérieures



Remarque : L'accès au portail Web n'est pas pris en charge sur les périphériques mobiles.



# Utilisation de Xerox® Workplace Cloud

Ce chapitre contient :

Création d'un compte d'entreprise Xerox® Workplace Cloud.....	34
Création d'un compte utilisateur sous Xerox® Workplace Cloud.....	37
Vérification de l'enregistrement de votre entreprise .....	38
Connexion au portail Web Xerox® Workplace Cloud à l'aide d'un code d'entreprise différent .....	39
Affichage de l'entreprise à laquelle vous êtes connecté .....	40
Recherche des codes d'entreprise utilisés .....	41
Modification du mot de passe sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud .....	42

## Création d'un compte d'entreprise Xerox® Workplace Cloud



Remarque : Veillez à créer un compte d'entreprise via l'application Web Workplace Cloud. Il ne peut être créé sur votre appareil mobile.

### Consignes :

- Un utilisateur peut changer l'entreprise à l'aide de l'option **Changer l'entreprise** sur la page de connexion du portail Workplace Cloud et se domicilier dans une autre entreprise.
- Un utilisateur peut uniquement être domicilié ou actif dans une seule entreprise Cloud.
- Une imprimante peut uniquement être activée dans une seule entreprise Cloud.
- Si un utilisateur est connecté dans le Workplace Cloud et clique sur son adresse électronique dans le coin supérieur droit du site Web, la section **Mes entreprises** listera toutes les entreprises associées à cet utilisateur.

1. Allez à <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Cliquez sur **Créer un compte d'entreprise**.
3. Si vous disposez déjà d'un compte d'utilisateur Workplace Cloud, entrez l'adresse électronique de ce compte. Sinon, saisissez une adresse électronique et cliquez sur **Submit** (soumettre).
4. Entrez votre mot de passe de messagerie électronique. Si vous êtes un nouvel utilisateur, réinitialisez le mot de passe. Un e-mail de vérification sera envoyé avec le code de vérification. Saisissez ce dernier, réinitialisez le mot de passe et cliquez sur **Submit**.

La page Get Started (prise en mains) apparaît.

5. Sélectionnez l'emplacement de stockage des informations sur votre entreprise. Ces dernières incluent les détails des utilisateurs, imprimantes, sites, paramètres de configuration et données de reporting. Choisissez l'emplacement le plus logique pour votre entreprise. Au moment de choisir entre les différentes options, ayez en tête les éventuelles règles de résidence des données qui peuvent être exigées par votre entreprise ou gouvernement.



Important : Ce choix est définitif et ne peut être modifié ultérieurement.

- **European Union (EU)** (Union Européenne, valeur par défaut).
  - **United Kingdom (UK)** (Royaume-Uni).
6. Cliquez sur **Suivant**.

7. Sélectionnez l'emplacement de stockage de vos documents. Si vos travaux d'impression contiennent des informations sensibles et que vous êtes soucieux de l'endroit où ces données seront stockées, sélectionnez l'emplacement de stockage aligné sur l'emplacement de stockage des informations de votre entreprise. Notez que si l'emplacement de stockage est géographiquement éloigné de l'imprimante, cela pourrait affecter la performance à la libération des travaux.

Si l'emplacement de stockage de vos documents vous est égal, ou si la performance est plus importante que l'emplacement de stockage, sélectionnez l'option **Optimized for Performance** (optimisé pour la performance). L'emplacement de stockage d'un document sera alors choisi en fonction de la situation géographique de l'utilisateur final. Les documents résideront à l'un des emplacements suivants : Union Européenne, Royaume-Uni ou États-Unis. Au moment de choisir entre les différentes options, ayez en tête les éventuelles règles de résidence des données qui peuvent être exigées par votre entreprise ou gouvernement.

- **Optimized for Performance (based on location) (optimisé pour la performance (basé sur la situation géographique))**
- **Always use the European Union (EU) or United Kingdom (UK) (toujours utiliser l'Union Européenne ou le Royaume-Uni)**

8. Cliquez sur **Suivant**.
9. Fournissez les informations suivantes sur votre entreprise et cliquez sur **Submit**.



Remarque : Vous pouvez également ajouter ces informations après avoir créé votre compte d'entreprise.

- Nom de l'entreprise
- Pays
- Adresse :
  - Pays
  - Ville
  - État/Province/Territoire/Département
- Code postal
- Adresse électronique du contact
- Langue de courriels du contact

La page Xerox Workplace Cloud Terms of Service Agreement s'ouvre (conditions de l'accord de service de Workplace Cloud).

10. Lisez les conditions de l'accord de service (**Xerox Workplace Cloud Terms of Service Agreement**) et cliquez sur **I Agree** (j'accepte).

Un compte d'entreprise Xerox Workplace Cloud est créé.



Remarque : Après la création d'un compte d'entreprise, l'ancien ou le nouvel utilisateur dont l'adresse électronique est fournie est l'administrateur de compte.

11. Suivez les instructions sur la page de renvoi pour configurer votre compte d'entreprise Workplace Cloud.

12. Téléchargez et installez Xerox® Workplace Cloud Agent. Les imprimantes situées sur le même sous-réseau que le PC de l'agent sont automatiquement identifiées et un site est automatiquement créé.  
Si nécessaire, vous pouvez ajouter d'autres sous-réseaux et sites ultérieurement.
13. Activez une ou plusieurs imprimantes.

Le système est maintenant prêt pour réaliser les travaux des utilisateurs.



Remarque : Si vous êtes prestataire de services ou administrateur et créez plusieurs entreprises Xerox® Workplace Cloud, il est fortement recommandé d'utiliser un compte de service et une adresse électronique de service spécifiques pour chaque entreprise créée.

## Création d'un compte utilisateur sous Xerox® Workplace Cloud

Cette rubrique décrit la création d'un compte utilisateur pour une entreprise qui existe déjà.

- Allez à <https://xwc.services.xerox.com>.
- Cliquez sur **Créer un compte utilisateur**, puis suivez les instructions à l'écran.
- Saisissez une adresse électronique par laquelle vous recevrez des courriels et cliquez sur **Soumettre**.
- Suivez le reste d'instructions à l'écran et dans tous les courriels que vous recevez de la progression.



Remarque : Pour exécuter cette procédure, vous devez vous procurer un code d'entreprise auprès de votre administrateur de compte, car tous les utilisateurs sont créés avec des autorisations d'utilisateur général.

- Si les utilisateurs nécessitent une autorisation élevée, il est recommandé de contacter un administrateur de compte.

## Vérification de l'enregistrement de votre entreprise

1. Allez à <https://xwc.services.xerox.com> et connectez-vous en tant qu'utilisateur ayant créé le compte d'entreprise de Workplace Cloud.
2. Sélectionnez l'onglet **Compte**, puis l'option **Profil de l'entreprise**.
3. Dans la section **Détails**, vérifiez que le nom et le code de l'entreprise, ainsi que les informations de contact sont corrects.
4. Enregistrez le code d'entreprise du compte. Ce code permet d'intégrer davantage d'utilisateurs.

## Connexion au portail Web Xerox® Workplace Cloud à l'aide d'un code d'entreprise différent

1. Déconnectez-vous du portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Allez à la page de connexion à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com> et cochez la case **Changer l'entreprise**.

Vous devez saisir le code de l'entreprise pour vous connecter. Vous recevrez un message électronique de vérification avec un code d'autorisation.

3. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud et entrez le code d'autorisation pour terminer le processus de changement d'entreprise.

## Affichage de l'entreprise à laquelle vous êtes connecté

L'entreprise à laquelle vous êtes connecté s'affiche dans l'angle supérieur droit du portail Web de Xerox® Workplace Cloud.




## Recherche des codes d'entreprise utilisés




Remarque : La recherche du code d'entreprise n'est pas disponible dans l'application mobile Workplace. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Méthodes de connexion via l'application mobile Xerox® Workplace](#).

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, cliquez sur votre adresse électronique dans l'angle supérieur droit de l'écran.
2. Sélectionnez **Profil utilisateur** sous Options de l'utilisateur. Les codes d'entreprise que vous avez utilisés sont répertoriés sous **Mes entreprises**.


## Modification du mot de passe sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud

 Remarque : Cela ne s'applique qu'aux comptes pour lesquels l'authentification dans le cloud est activée.

1. À l'écran de connexion du portail Web de Xerox® Workplace Cloud, entrez votre adresse électronique et cliquez sur **Soumettre**.
2. Sur la page Mot de passe, sélectionnez **Réinitialiser le mot de passe**.
3. Vérifiez votre courrier électronique pour y récupérer un mot de passe temporaire.
4. Entrez un mot de passe temporaire sur le portail Web.

 Remarque : Ce mot de passe temporaire qui a été émis est valide pendant 24 heures après en avoir fait la demande.

5. Créez un nouveau mot de passe et sélectionnez **Soumettre**.

 Remarque : Les mots de passe doivent comporter au moins huit caractères, dont une majuscule, un caractère alphabétique et un chiffre.

# Impression

Ce chapitre contient :

Impression : Web .....	44
Impression : bureau .....	46
Impression : Courrier électronique .....	52
Impression : mobile .....	53

## Impression : Web

### IMPRESSION D'UN DOCUMENT À PARTIR DU PORTAIL WEB DE XEROX® WORKPLACE CLOUD

1. Connectez-vous à Xerox® Workplace Cloud à l'aide de vos identifiants.
2. Cliquez sur **Imprimer > Web > Imprimer document > Sélectionner un fichier.**
3. Naviguez jusqu'au fichier souhaité.
4. Sélectionnez une imprimante ou une file d'impression ainsi que des options de travail.
5. Si cela est nécessaire, entrez les informations de comptabilité ou un code d'accès d'impression sécurisée.
6. Sélectionnez **Imprimer.**

### UTILISATION DES OPTIONS D'IMPRESSION

Les préférences d'impression de l'utilisateur sont initialement définies pour correspondre au compte de l'entreprise, mais elles peuvent être modifiées. Certaines options d'impression peuvent ne pas être disponibles sur certaines imprimantes.

#### Plage de pages

Vous pouvez sélectionner une plage de pages pour certains types de fichiers. Un exemple d'option de plage de pages est donné pour le type de fichier choisi.



Remarque : Lors de l'impression à partir d'un appareil mobile, le fait de sélectionner une petite plage de pages dans un document volumineux ne permet pas d'enregistrer les frais de données.

#### Format du support

Xerox® Workplace Cloud prend en charge la mise à l'échelle des documents en fonction d'un format de support disponible. La taille de page est déterminée par la première page du document. C'est le format du papier qui sera utilisé pour l'impression. Les formats spécifiques sont répertoriés en fonction des capacités de l'imprimante choisie. La sélection d'un format papier spécifique permet de dimensionner votre document pour qu'il corresponde à ce format.

**Mise à l'échelle automatique** : Le document sera mis à l'échelle pour correspondre au format de support disponible le plus proche du format spécifié dans le fichier du document. Cette option n'est disponible que si la fonctionnalité Substitution du papier est activée dans le compte de l'entreprise auquel vous êtes connecté.

**Format du fichier d'origine** : Aucune mise à l'échelle. Le document imprimera sur le format qui correspond à celui qui est spécifié dans le fichier.



Remarque : La sélection Format d'origine remplace la mise à l'échelle. Si le magasin de l'imprimante ne contient pas de format adapté, le travail est mis en suspens jusqu'à ce que du papier y soit placé.

### VÉRIFICATION DE L'ÉTAT D'UNE IMPRIMANTE À L'AIDE D'UN AGENT

Pour afficher l'état d'une imprimante :

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Imprimer**.

2. Sélectionnez une imprimante dans la liste.

L'état de l'imprimante est indiqué par une petite icône de couleur au bas de l'icône représentant l'imprimante choisie.

- Rouge : l'imprimante peut ne pas être disponible à cause d'un incident papier, par exemple. Vérifiez l'imprimante.
- Jaune : l'imprimante est disponible, mais peut nécessiter bientôt une intervention à cause du faible niveau de consommables, par exemple.
- Vert : L'imprimante est disponible et elle est prête.
- Gris : l'état de l'imprimante est inconnu.

3. Passez le curseur sur l'icône de statut pour obtenir davantage d'informations.

4. Le statut de l'imprimante s'affiche également dans l'application mobile pour les imprimantes favorites (iOS et Android seulement) :



Remarque : L'état de l'imprimante est également disponible sur l'onglet **Imprimantes** :

- Sélectionnez **Modifier** pour l'imprimante que vous souhaitez afficher. L'état de l'imprimante se trouve dans l'angle supérieur gauche du portail Web sous l'adresse IP de l'imprimante.
- Passez le curseur sur l'icône de statut pour obtenir davantage d'informations.

## SOUSSION D'UN TRAVAIL À L'AIDE D'UN PORTAIL WEB

Pour envoyer directement le travail vers le périphérique via un portail Web, procédez comme suit :

1. connectez-vous en tant qu'administrateur ;
2. sélectionnez **Imprimer > Web** ;
3. choisissez un fichier et sélectionnez une imprimante ;
4. cliquez sur **Imprimer**.

Votre travail est soumis au périphérique via le portail Web.

## IMPRESSION À L'AIDE D'UNE FILE D'IMPRESSION SUR LE PORTAIL WEB

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Imprimer**.
2. Sélectionnez **Parcourir** et naviguez vers votre fichier.
3. Sélectionnez une file d'impression.  
Des icônes uniques sont utilisées pour différencier les icônes des imprimantes de celle des files d'impression.
4. Sélectionnez vos options d'impression et cliquez sur **Imprimer**.

## Impression : bureau

L'impression de bureau vous permet de télécharger et d'installer le client Xerox Workplace Cloud afin d'envoyer des travaux d'impression depuis votre ordinateur à l'aide du workflow **Fichier > Imprimer** natif dans les applications de bureau. Après avoir installé le client, vous pouvez ajouter à la fois des imprimantes pull print et directes à votre bureau. Vous pourrez ensuite soumettre des travaux d'impression n'importe où, même en dehors du pare-feu de l'entreprise.

### Consignes :

- Vous pouvez installer manuellement des imprimantes directes et des files d'impression pull sur votre ordinateur client Windows ou Mac à l'aide de la section **Print > Desktop** (Imprimer > Bureau).
- Si une file d'impression pull est définie comme une imprimante par défaut (**Default Printer**) pendant la création, la file sera automatiquement installée sur votre ordinateur client Windows ou Mac par Workplace Cloud Client.
- Pour déployer automatiquement des imprimantes directes et des files d'impression pull sur votre ordinateur Windows, consultez la section **Groupes de déploiement**.
- Pour déployer automatiquement des files d'impression pull sur votre ordinateur client Windows ou Mac, consultez la section **Groupes de déploiement**.



Remarque : Vous ne pouvez pas déployer d'imprimantes directes sur le client Mac à l'aide de groupes de déploiement.

## INSTALLATION DU CLIENT WINDOWS DE XEROX® WORKPLACE CLOUD

Avant de pouvoir installer une imprimante générique, il convient au préalable d'installer le client Xerox® Workplace Cloud. Cela permet aux utilisateurs d'activer les imprimantes pour l'impression de bureau, sans accès administrateur. Reportez-vous à la zone de notification.

1. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Impression de bureau**.
2. Sélectionnez **Xerox® Workplace Cloud**. Un message s'affiche, vous invitant à exécuter ou à enregistrer le fichier `XPMMSCClientInstaller.exe`. Cliquez sur **Exécuter**. Le système effectue une analyse de sécurité. Cliquez sur **Oui** en réponse au message vous invitant à indiquer si vous souhaitez autoriser le système à accéder à votre ordinateur.
3. Si l'assistant n'apparaît pas, depuis votre ordinateur, cliquez sur **Afficher les téléchargements**.
4. L'Assistant d'installation Xerox® s'affiche.
5. Sélectionnez la langue à utiliser lors de l'installation, puis cliquez sur **Ok**.
6. L'écran de démarrage s'affiche.
7. L'écran de bienvenue s'affiche. Cliquez sur **Suivant**.
8. L'écran du contrat de licence s'affiche. Lisez le contrat de licence, puis cliquez sur **J'accepte les termes du contrat de licence**. Cliquez sur **Suivant**.
9. L'écran Prêt pour l'installation apparaît. Cliquez sur **Installer**. L'installation commence.
10. Une fois que toutes les étapes de l'assistant ont été effectuées, sélectionnez **Terminer**.

11. Une icône s'affiche dans la zone de notification. Pour en connaître le libellé, survolez-la avec le curseur de la souris.
12. Pour afficher les options, cliquez avec le bouton droit sur l'icône. Les options apparaissent :
  - **Sign In (Connexion)**
  - **Sign Out (Déconnexion)**
  - **Add Printer (Ajouter une imprimante)**
  - **About (À propos de)**
  - **Exit (Quitter)**



Remarque : Les utilisateurs doivent se connecter toutes les 24 heures.

13. Cliquez sur **Connexion à Xerox® Workplace Cloud**. Un écran de connexion apparaît. Entrez votre adresse électronique et votre mot de passe. Reprenez les mêmes informations d'identification de connexion que pour votre connexion initiale.



Remarque : Pour afficher le numéro de version du client Xerox® Workplace cloud, cliquez sur **À propos de**.

14. Cliquez sur **Ajouter une imprimante**.
15. Pour revenir à la page Desktop Printing, sélectionnez **Imprimer > Bureau**. Pour plus d'informations sur l'ajout d'une imprimante générique, reportez-vous à la section **Activation de l'installation de l'imprimante générique Xerox® par défaut**.

## INSTALLATION DU CLIENT MAC DE WORKPLACE CLOUD



Remarque : Avant d'installer Macintosh Workplace Cloud Client, assurez-vous que le pilote d'impression et de numérisation Xerox Macintosh ou le pilote tiers est installé sur tous les postes de travail Macintosh. Le client Cloud Mac n'installe pas automatiquement les pilotes. À l'issue de l'installation, le client Mac est disponible dans la barre d'état Macintosh.

Pour télécharger et exécuter le package d'installation du client Mac, procédez de la manière suivante :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Pour obtenir le package d'installation voulu, choisissez une des options suivantes :
  - Pour une version du client qui est préconfigurée avec les informations d'identification de l'utilisateur connecté, sélectionnez **Imprimer > Bureau**. Ensuite, pour télécharger le package d'installation vers le dossier de téléchargement par défaut de votre navigateur, dans la section Installer le client Workplace Cloud, cliquez sur **Mac**.
  - Pour une version du client qui n'est pas préconfigurée avec des informations d'identification d'utilisateur, sélectionnez l'onglet **Account > Settings > Desktop Printing > General** (Compte > Paramètres > Impression de bureau > Général). Pour télécharger le package d'installation vers le dossier de téléchargement par défaut de votre navigateur, dans la section Installer le client Workplace Cloud, cliquez sur **Xerox Workplace Cloud Client**.

Le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** est téléchargé automatiquement vers le dossier de téléchargement par défaut du navigateur.

3. Pour exécuter le programme d'installation, recherchez le fichier et cliquez dessus.

La fenêtre du programme d'installation du client Xerox Workplace Cloud apparaît.

4. Pour poursuivre l'installation, cliquez sur **Continuer**.

La fenêtre Lisez-moi s'affiche. Elle contient des informations supplémentaires sur le client Mac.



Remarque : Pour imprimer le fichier Lisez-moi, cliquez sur **Imprimer**, ou pour l'enregistrer en tant que fichier .txt, cliquez sur **Enregistrer**.

5. Pour poursuivre l'installation, cliquez sur **Continuer**.

L'écran du contrat de licence du logiciel s'affiche.

6. Prenez connaissance des termes de la licence. Pour accepter les termes et continuer l'installation, cliquez sur **Continuer**, puis cliquez sur **J'accepte**.

La fenêtre de sélection de la destination apparaît et l'emplacement d'installation par défaut s'affiche.



Remarque : Pour modifier l'emplacement d'installation, cliquez sur **Modifier l'emplacement d'installation**, puis sélectionnez la destination voulue.

7. Pour continuer l'installation, cliquez sur **Installer**.

Une boîte de dialogue relative à la sécurité apparaît.

8. Pour démarrer l'installation, entrez le mot de passe administrateur Macintosh, puis cliquez sur **Installer le logiciel**.

Une barre de progression apparaît.



Remarque : L'installation peut durer quelques minutes.

9. À la fin de la procédure, un message confirme le succès de l'installation. Pour terminer l'installation et quitter le programme d'installation, cliquez sur **Fermer**.

Vous pouvez alors choisir de conserver le fichier du programme d'installation ou de l'envoyer à la Corbeille.

10. Pour conserver le package d'installation à l'emplacement actuel, cliquez sur **Keep** (Conserver) ; pour le déplacer vers la Corbeille, cliquez sur **Move to Trash** (Déplacer vers la Corbeille).

Le client Mac Xerox Workplace est installé et opérationnel.

## IMPRESSION DE BUREAU AVEC WINDOWS CLOUD CLIENT

### Imprimante générique (Suivi de l'impression)

#### Ajouter l'imprimante générique Xerox (Suivi de l'impression)



Remarque : Vous ne pouvez ajouter Xerox Generic Printer qu'au Client Windows.

Pour soumettre des travaux et les libérer ultérieurement, ajoutez le pilote d'impression générique, qui sera nommé "<Email Prefix>@printbyxerox.com". Pour télécharger et installer l'imprimante générique :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.



2. Sélectionnez **Imprimer > Bureau**.
3. Dans la section Ajouter l'imprimante générique Xerox (Suivi de l'impression), cliquez sur **Generic Printer** (Imprimante générique).

Le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** est téléchargé sur votre dossier local.



Remarque : Si Ajouter l'imprimante générique Xerox (Suivi de l'impression) n'est pas visible, ou si le pilote voulu n'est pas disponible, adressez-vous à votre administrateur système.

4. Double-cliquez sur le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** téléchargé pour installer le pilote d'impression générique sur votre ordinateur client Windows.

Le pilote d'impression générique est installé sur votre ordinateur client Windows.

#### Imprimer depuis l'imprimante générique

1. Ouvrez un document Microsoft Word ou tout autre document Microsoft Office ou prêt pour l'impression.
2. Sélectionnez **Fichier > Imprimer**, l'imprimante **print@printbyxerox**, puis cliquez sur **Imprimer**.
3. Rendez-vous près de l'imprimante et ouvrez l'appli **@PrintByXerox** sur l'interface utilisateur locale.
4. Connectez-vous à l'appli **@PrintByXerox** avec les références que vous utilisez pour le portail Web.
5. Le travail que vous avez envoyé apparaît dans la liste des travaux d'impression.
6. Cliquez sur **Print** (Imprimer) pour libérer le travail.

#### Ajouter des imprimantes à pilote personnalisé (Follow Print) pour client Windows

Pour soumettre des travaux et les publier ultérieurement à l'aide d'un pilote d'impression personnalisé Windows, ajoutez un pilote d'impression personnalisé Windows à votre ordinateur client. Lors de la soumission à des imprimantes à pilote personnalisé, la conversion du document s'effectue sur votre bureau, ce qui réduit la durée du traitement du travail au moment de la sortie de l'impression.



Remarque : Un travail non imprimé est conservé pendant un maximum de 3 jours. Pour configurer la politique de conservation des données, consultez [Politique de conservation de données](#).



Remarque : Pour créer des imprimantes à pilote personnalisé (Suivi de l'impression), consultez la section [Files](#).

Pour installer une file d'imprimante Follow You sur votre ordinateur Windows, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Installez le client Windows (cf. [Installation du client Xerox® Workplace Cloud Windows](#)).
3. Les files d'impression Follow You seront automatiquement installées si elles sont définies comme **Imprimante par défaut** lors de la création des files.
4. Pour installer manuellement des imprimantes à pilote personnalisé Windows (Follow Print).
  - a. Sélectionnez **Imprimer > Bureau**.

- b. Dans Add Custom Driver Printers (Follow Print) (Ajouter des imprimantes à pilote personnalisé (Follow Print)), cliquez sur les imprimantes à pilote personnalisé Windows requises (Follow Print) parmi les imprimantes que vous devez installer.



Remarque : Si la section Ajouter des imprimantes avec pilotes personnalisés (Suivi de l'impression) n'est pas visible, ou si le pilote voulu n'est pas disponible, adressez-vous à votre administrateur système.

Le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** est téléchargé dans votre dossier local.

- c. Double-cliquez sur le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** téléchargé pour installer le pilote d'impression sur votre ordinateur client Windows.

La file d'imprimante à pilote personnalisé (Follow Print) et le pilote sont installés sur votre ordinateur client Windows Cloud.

### Ajout d'imprimantes directes (Windows)

Pour installer un pilote d'impression directe sur votre ordinateur Windows, faites ce qui suit :



Remarque : Pour configurer les pilotes d'une imprimante dans Workplace Cloud, consultez la section **Pilotes**.

1. Installez le client Windows (voir **Installation du client Xerox® Workplace Cloud Windows**).
2. Cliquez sur **Imprimer > Bureau > Toutes les imprimantes**.

Une liste d'imprimantes directes activées apparaît.

3. Cliquez sur l'imprimante pour laquelle vous voulez télécharger le pilote.

Un fichier nommé **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** est téléchargé pour l'imprimante sélectionnée.

4. Double-cliquez sur le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** téléchargé pour installer le pilote d'impression directe sur votre ordinateur client Windows.

Le pilote de l'imprimante directe est installé sur votre ordinateur client Windows.

## IMPRESSION DE BUREAU AVEC MAC CLOUD CLIENT

### Ajouter une définition Mac PPD (Suivi de l'impression)

Pour installer une file d'impression Follow You sur votre ordinateur Mac, procédez comme suit :

1. Pour installer le client Mac, consultez **Installation du client Mac de Workplace Cloud**.
2. Téléchargez et installez les pilotes d'impression Mac sur votre ordinateur Client Mac.
3. Les files d'impression Follow you seront automatiquement installées si elles sont définies comme **Imprimante par défaut** lors de la création des files.
4. Pour installer manuellement des imprimantes à pilote personnalisé Mac (Suivi de l'impression).
  - a. Sélectionnez **Imprimer > Bureau**.
  - b. Dans **Ajouter des imprimantes avec pilotes personnalisés (Suivi de l'impression)**, cliquez sur les imprimantes à pilotes personnalisés Mac Printers (Suivi de l'impression) des imprimantes à installer.

- c. Le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** est téléchargé sur votre dossier local.



Remarque : Si la section **Ajouter des imprimantes avec pilotes personnalisés (Suivi de l'impression)** n'est pas visible, ou si le pilote voulu n'est pas disponible, adressez-vous à votre administrateur système.

- d. Double-cliquez sur le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** pour installer le pilote d'imprimante personnalisé Mac (Suivi de l'impression) sur votre ordinateur client Mac.
- e. Le pilote d'imprimante personnalisé (Suivi de l'impression) de l'imprimante est installé sur votre ordinateur client Mac.



Remarque : Si vous obtenez une erreur de pilote non installé, installez le pilote d'imprimante correspondant et réinstallez la file **Custom Driver Printers (Follow Print)** (Imprimantes avec pilotes personnalisés (Suivi de l'impression)).

### Ajout d'imprimantes directes (Mac)

Pour installer un travail de pilote d'imprimante directe sur votre ordinateur Mac, procédez comme suit :

1. Pour installer le client Mac, consultez [Installation du client Mac de Workplace Cloud](#).
2. Téléchargez et installez les pilotes d'impression Mac sur votre ordinateur Client Mac.
3. Pour installer des imprimantes directes sur votre ordinateur client Mac :
  - a. Sélectionnez **Imprimer > Bureau > Toutes les imprimantes**.  
La liste des imprimantes directes apparaît.
  - b. Cliquez sur l'imprimante pour laquelle vous voulez télécharger le pilote.  
Un fichier nommé **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** est téléchargé pour l'imprimante sélectionnée.
  - c. Double-cliquez sur le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** pour installer les imprimantes directes sur votre ordinateur client Mac.  
Un message indique que l'imprimante est installée sur votre ordinateur client Mac.

### AJOUT D'IMPRIMANTES FAVORITES

Pour ajouter des imprimantes à la liste **Imprimantes favorites**, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Imprimer > Bureau > Toutes les imprimantes**.  
La liste des imprimantes directes apparaît.
2. Cliquez sur l'icône **d'étoile** des imprimantes requises.  
Les imprimantes requises sont ajoutées à l'onglet **Imprimantes favorites**.

## Impression : Courrier électronique

Chargez vos documents en envoyant un courrier électronique et les éventuelles pièces jointes à [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) ou à l'adresse alias (<EmailPrefix>@printbyxerox.com) (consultez [Profil de l'entreprise : détails](#)). Lorsque vous êtes prêt, utilisez l'application du portail Xerox Workplace Cloud pour sélectionner une imprimante, choisir vos options d'impression et lancer votre travail d'impression.

Imprimez immédiatement en envoyant un courrier électronique à l'adresse électronique d'une imprimante spécifique ([votreimprimante@printbyxerox.com](mailto:votreimprimante@printbyxerox.com)). Le courrier électronique et ses pièces jointes sont imprimés automatiquement.

### Courrier électronique

- **Imprimer maintenant** (Impression directe) : envoyez ou transférez un courrier électronique (et les pièces jointes) directement à l'adresse électronique d'une imprimante Xerox® Workplace Cloud (<Préfixe d'e-mail>.<Nom simplifié de l'imprimante>@printbyxerox.com). Pour trouver l'adresse électronique d'une imprimante spécifique, vérifiez l'application mobile.
- **Charger pour impression ultérieure** (impression Follow You Pull) : envoyez ou transférez un courrier électronique (et les pièces jointes) à [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) ou à l'adresse alias (<Préfixe e-mail>@printbyxerox.com) et effectuez l'une des procédures ci-dessous :

- Accédez à **Documents** dans l'appli Xerox® Workplace Mobile pour récupérer et libérer le document à imprimer.

Les travaux d'impression peuvent être gardés au maximum 3 jours, selon la politique de conservation des documents de l'entreprise.



Remarque : Si vous utilisez fréquemment la fonctionnalité de téléchargement pour imprimer des documents à un autre moment, il est bon d'ajouter l'adresse [print@printbyxerox.com](mailto:print@printbyxerox.com) à vos contacts.

- Accédez à une imprimante multifonctions prise en charge et libérez le travail à l'aide de l'application d'imprimante @PrintByXerox.

## Impression : mobile

### IMPRESSION D'UN DOCUMENT À PARTIR D'UN APPAREIL MOBILE

Vous pouvez imprimer de plusieurs façons à partir d'un appareil mobile :

#### Application

Lorsque vous consultez un document sur votre appareil mobile, ouvrez-le en utilisant l'appli Xerox® Workplace Mobile. Cela vous permet de choisir une imprimante ainsi que des options d'impression, ou de télécharger le document pour l'imprimer ultérieurement.

Pour accéder à des documents mémorisés sur votre appareil mobile, utilisez ce qui suit pour les localiser :

- Utilisateurs Android : Ma bibliothèque
- Utilisateurs iOS : Photos ou Bibliothèque de fichiers



Remarque : Les préférences d'impression de l'utilisateur sont initialement définies pour correspondre au compte de l'entreprise, mais elles peuvent être modifiées. Certaines options d'impression peuvent ne pas être disponibles sur certaines imprimantes.



Remarque : La sélection de **Original File Size** (Format de fichier d'origine) ou d'un support spécifique remplace la mise à l'échelle et la substitution du papier. Si l'imprimante ne contient pas de support de format adapté, le travail est suspendu en attente de ressources.



Remarque : Le fait d'imprimer une petite plage de pages dans un document volumineux ne permet pas d'économiser de frais de données.

### RÉIMPRESSION D'UN DOCUMENT À PARTIR DE L'APPLI MOBILE XEROX® WORKPLACE

Allez à **Documents** dans l'application mobile Xerox® Workplace et suivez les procédures d'impression.

Cela s'applique uniquement si la politique de conservation des documents est fixée à 3 jours. Le comportement par défaut s'applique aux documents devant être supprimés immédiatement après l'impression.

L'administrateur du compte peut modifier ce paramètre pour conserver les documents pendant une durée de 3 jours après leur soumission, de façon à ce qu'ils soient disponibles pour réimpression.

Les travaux envoyés à des imprimantes publiques en dehors de Xerox® Workplace Cloud s'affichent toujours pendant 3 jours dans l'historique des travaux. Les paramètres de la politique de conservation des documents ne s'appliquent qu'à l'imprimante, privée ou publique, de votre entreprise.




# Travaux

Ce chapitre contient :

Travaux : Historique .....	56
Travaux : Traitement en cours .....	59
Travaux : Disponible .....	60
Travaux : Suivi d'impression .....	62

L'onglet Travaux vous permet de voir les travaux disponibles, en cours de traitement, en attente et terminés.

Les onglets sous Travaux sont les suivants :

-  Remarque : Pour chacun des onglets de la rubrique Travaux, il existe une option qui permet à l'administrateur de répertorier les travaux de l'entreprise. Les utilisateurs peuvent uniquement voir la liste de leurs propres travaux.

## Historique

Liste de tous les travaux traités via le compte Xerox® Workplace Cloud.

-  Remarque : La liste affiche les travaux exécutés dans une période allant jusqu'à un an.

## Traitement en cours

Liste de travaux libérés et en cours de mise en attente sur l'imprimante. L'état des travaux passe à l'onglet Historique.

## Disponible

Liste de travaux disponibles pour libération ou suppression par l'utilisateur avant traitement. L'état de ces travaux passe à l'onglet Historique.

## Suivi d'impression

La liste de vos travaux ou ceux de l'entreprise qui ont été imprimés à travers la fonction Suivi d'impression. Ces travaux ne sont pas répertoriés sous l'onglet Historique.

-  Remarque : La liste affiche les travaux exécutés dans une période allant jusqu'à un an.

## Travaux : Historique

### AFFICHAGE DE L'ÉTAT DES TRAVAUX DU SUIVI D'IMPRESSION

Pour afficher l'historique et le suivi d'impression, procédez comme suit :

1. Connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud en fournissant votre identifiant.
2. Sélectionnez l'onglet **Travaux**.
3. Cochez la case d'option sous **Mes travaux** ou **Travaux d'impression de l'entreprise**.  
L'option Mes travaux affiche tous les travaux envoyés aux imprimantes. L'option Travaux d'impression de l'entreprise affiche tous les travaux envoyés aux imprimantes qui sont activées par le compte de l'entreprise.
4. Procédez comme suit :
  - Pour afficher l'historique, cliquez sur **Historique**.
  - Pour afficher l'état du suivi d'impression à domicile, cliquez sur **Suivi d'impression**.

Les informations suivantes s'affichent :

- Nom du document
- Nom du périphérique
- Date d'exécution : la date et l'heure d'exécution du travail
- État : l'état du travail. Les différents états sont les suivants :
  - **Conversion** : le travail est converti dans un format prêt pour l'impression dans Xerox® Workplace Cloud.
  - **Rejeté** : le travail n'a pu être imprimé. Par exemple : le type de fichier n'était pas pris en charge ou la licence n'était pas disponible.
  - **Échec** : le travail n'a pu être imprimé. Par exemple : une erreur s'est produite pendant la conversion du travail ou l'agent n'a pu traiter le travail. Le travail n'a consommé aucun crédit de travaux.
  - **Échu** : le système n'a pu traiter le travail dans le délai indiqué. Renvoyez le travail à l'impression.
- **Sécurité de contenu** : si **Sécurité de contenu** est activée, ce champ affiche son état. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Stratégies : Sécurité de contenu**. Les différents états sont les suivants :
  - **Aucune correspondance** : cet état s'affiche lorsqu'aucune chaîne de recherche n'est trouvée dans le travail.
  - **Correspondance** : cet état s'affiche lorsqu'une chaîne de recherche est trouvée dans le travail. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Détails d'échec de la sécurité de contenu**.
  - **Inconnu** : cet état indique que le fichier n'est pas traité pour des chaînes de recherche. Par exemple, lorsque les travaux sont lancés alors que la fonction **Sécurité de contenu** est désactivée.



5. Pour exporter les informations depuis les onglets Historique ou suivi d'impression, dans le menu Actions, procédez comme suit :

- Pour exporter la page actuelle, cliquez sur **Exporter cette page**.
- Pour exporter toutes les données dans le tableau, cliquez sur **Exporter toutes les pages**.

Le fichier .csv est téléchargé sur votre ordinateur. Il comporte les champs suivants :

- Entreprise
- Utilisateur procédant à la soumission
- Nom du document
- Nom du périphérique
- Date de soumission
- Date d'exécution
- État
- Numéro de série
- Copies
- Agrafé
- Mode d'impression
- Pages couleur
- Pages en noir et blanc
- Numéro de série de la licence
- Comptabilisation
- État de la sécurité de contenu
- Chaînes de recherche trouvées

### Exportation d'historiques de travaux

1. Sélectionnez l'onglet **Travaux**.
2. Cochez la case d'option sous **Travaux d'impression de l'entreprise**.
3. Cliquez sur **Historique**, puis appliquez les filtres au besoin.
4. À partir du menu Actions, sélectionnez **Exporter cette page**.

Le fichier .csv est téléchargé vers l'ordinateur. Le nom par défaut du relevé est `XeroxCloudPrintCompanyJobsHistory.Workplace._CurrentPages.csv`.



Remarque : À partir du menu Actions, sélectionnez l'option **Exporter toutes les pages** pour exporter toutes les données du tableau. Le nom de fichier par défaut est `XeroxCloudPrintCompanyJobsHistory.Workplace_AllPages.csv`.

### Détails d'échec de la sécurité de contenu

Lorsque l'option **Échec** est sélectionnée, la fenêtre Détails de la sécurité de contenu s'ouvre. Les informations suivantes sont alors visibles :

- Nom du travail : le nom du travail libéré
- Utilisateur : le nom de l'utilisateur ayant libéré le travail
- Temps d'exécution : la date et l'heure d'exécution du travail
- Les chaînes de recherche identifiées.

## Travaux : Traitement en cours

### AFFICHAGE DE L'ÉTAT DES TRAVAUX EN COURS DE TRAITEMENT

Pour voir l'état des travaux en cours de traitement (Traitement en cours), faites ce qui suit :

1. Connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud en fournissant votre identifiant.
2. Sélectionnez l'onglet **Travaux**.
3. Cochez la case d'option sous **Mes travaux** ou **Travaux d'impression de l'entreprise**.  
L'option **Mes travaux** affiche tous les travaux envoyés aux imprimantes. L'option **Travaux d'impression de l'entreprise** affiche tous les travaux envoyés aux imprimantes qui sont activées par le compte de l'entreprise.
4. Cliquez sur l'onglet **Traitement en cours**.

Les informations suivantes s'affichent :

- Courrier électronique utilisateur : l'adresse électronique de l'utilisateur ayant libéré le travail.
- Nom du document : affiche les nom du document.
- Nom du périphérique : affiche le nom de l'imprimante.
- Date de soumission : affiche la date et l'heure de soumission du travail.
- État : affiche l'état du travail. Les différents états sont les suivants :
  - Télécharger : (ne s'affiche que dans l'application) Le travail est envoyé vers le Xerox® Workplace Cloud.
  - Conversion : le travail est converti dans un format prêt pour l'impression dans Xerox® Workplace Cloud.
  - En attente : le travail a été converti et est en attente d'impression.
  - Traitement : Le travail est envoyé à l'imprimante.



Remarque : L'état **Traitement en cours** est temporaire et passe à l'onglet **Historique** une fois que le travail est libéré de l'imprimante.

## Travaux : Disponible

L'onglet **Available** (Disponible) permet aux utilisateurs de voir et supprimer leurs travaux chargés qui sont prêts à être libérés.

### Consignes :

- L'onglet **Available** apparaît uniquement dans la section **Mes travaux**, et non dans la section **Travaux d'imprimantes de l'entreprise**.
- Un administrateur peut uniquement consulter et supprimer les travaux qu'il a lui-même chargés, et non les travaux des autres utilisateurs d'un compte d'entreprise.
- Les travaux directs ne sont pas répertoriés dans l'onglet **Available**, car ils sont libérés automatiquement sur l'imprimante.

## CONSULTATION DES TRAVAUX DISPONIBLES



Remarque : L'utilisateur peut uniquement voir l'onglet **Available** (Disponible) quand la sélection est **Mes travaux** dans l'onglet Jobs (Travaux).

Pour consulter vos travaux chargés, procédez comme suit :

1. Connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud avec vos identifiants.
2. Sélectionnez l'onglet **Travaux**.

L'option Mes travaux affiche tous les travaux que vous avez soumis aux imprimantes.



Remarque : Si vous êtes un administrateur ou un super utilisateur, cochez la case **Mes travaux** pour afficher tous les travaux que vous avez soumis aux imprimantes.

3. Cliquez sur l'onglet **Available** (Disponible).

L'onglet Available affiche les travaux chargés de l'utilisateur qui n'ont pas encore été libérés sur le portail web.

4. Les informations suivantes s'affichent :

- Courrier électronique utilisateur : Affiche l'adresse électronique de l'utilisateur ayant soumis le travail.
- Nom du document : Affiche le nom du document du travail soumis.
- Date de soumission : Affiche la date et l'heure de soumission du travail.

## SUPPRIMER LES TRAVAUX CHARGÉS

1. Connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud en fournissant vos identifiants.
2. Sélectionnez l'onglet **Travaux**.
3. Cochez la case sous **Mes travaux**.

L'option Mes travaux affiche tous les travaux envoyés aux imprimantes.

4. Cliquez sur l'onglet **Available** (Disponible).

L'onglet Available affiche les travaux chargés par l'utilisateur qui n'ont pas encore été libérés sur le portail web.

5. Sélectionnez les travaux chargés requis et cliquez sur **Actions > Delete** (Supprimer).

La boîte de dialogue de suppression s'affiche. Pour confirmer, cliquez sur **Ok**. Les travaux sélectionnés sont supprimés de l'onglet Available.

## Travaux : Suivi d'impression

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Affichage de l'état des travaux du suivi d'impression](#).

# Imprimantes

Ce chapitre contient :

Onglets Imprimante .....	64
Ajout d'une nouvelle imprimante .....	65
Descriptions du menu d'action et des paramètres de modification de l'imprimante .....	68
Groupe d'imprimantes .....	83
Groupe de déploiement.....	84
Langues prises en charge .....	89
Xerox® Global Print Driver .....	90

L'onglet Imprimantes permet d'enregistrer et de maintenir la liste des imprimantes qui peuvent être utilisées par le logiciel Xerox® Workplace Cloud. Une liste des imprimantes enregistrées est affichée dans le tableau. Passez la souris sur les icônes à droite pour indiquer les capacités de l'imprimante.

## Onglets Imprimante

### **Tout**

Il s'agit de la liste de toutes les imprimantes inscrites à votre compte cloud, y compris les imprimantes activées, non activées, trouvées par les imprimantes avec et sans agent.

### **Activé(e)**

Il s'agit de la liste des imprimantes activées sur lesquelles les utilisateurs impriment.

### **Groupes d'imprimantes**

Il s'agit de l'emplacement où vous pouvez regrouper des imprimantes en fonction d'associations communes. Par exemple, en fonction de l'emplacement, de fonctionnalités, de l'accès, etc., les groupes d'imprimantes peuvent ensuite être associés aux règles d'impression et à la gestion du parc.

### **Groupes de déploiement**

Les groupes de déploiement servent à déployer des imprimantes directes sur des ordinateurs clients. Xerox® Workplace Cloud fera office de Print Queue Conductor et déploiera automatiquement les imprimantes sur les ordinateurs clients. Vous devriez sélectionner la ou les plages IP des ordinateurs cibles, ainsi que les imprimantes à déployer.



## Ajout d'une nouvelle imprimante



Remarque : Si vous utilisez le clonage pour configurer vos imprimantes, consultez [Étapes recommandées pour l'ajout de nouvelles imprimantes lors du clonage de l'imprimante](#).

Une nouvelle imprimante peut être ajoutée de plusieurs façons. Vous devez d'abord enregistrer puis activer l'imprimante.

Enregistrement d'une imprimante :

1. Une imprimante peut être enregistrée de l'une des manières suivantes :
  - Détectez l'imprimante à l'aide d'un agent cloud ; reportez-vous à la section [Agents](#).
  - Pour ajouter une imprimante sans agent, reportez-vous à la section [Workplace Cloud Direct \(Gestion d'imprimantes sans agent\)](#).
  - Pour gérer et configurer les imprimantes après les avoir ajoutées à un compte Workplace Cloud, consultez [Descriptions du menu d'action et des paramètres de modification de l'imprimante](#).

Activation de l'imprimante :

2. Pour activer une imprimante, vérifiez qu'elle est répertoriée dans l'onglet Toutes les imprimantes. Si l'imprimante ne figure pas dans cette section, reportez-vous à la section [Problèmes avec l'imprimante](#).
3. Une fois l'imprimante enregistrée avec votre compte cloud, elle est alors répertoriée dans **Imprimantes > Toutes**.
4. Cochez la case en regard de l'imprimante que vous souhaitez activer, puis cliquez sur **Activé**. L'imprimante activée se trouve dans l'onglet Activé.
5. Sélectionnez l'onglet **Activé**.
6. Pour activer des fonctionnalités sur plusieurs imprimantes, dans le menu Actions sélectionnez les imprimantes requises, puis les fonctionnalités que vous souhaitez activer.
7. Pour modifier une imprimante et activer des fonctionnalités, sélectionnez le nom de l'imprimante dans l'onglet Imprimante.
8. Actualisez la page et vérifiez l'état de l'imprimante.


## ÉTAPES RECOMMANDÉES POUR L'AJOUT DE NOUVELLES IMPRIMANTES LORS DU CLONAGE DE L'IMPRIMANTE

Le clonage vous permet de sauvegarder vos paramètres actuels de configuration d'imprimante et d'appli dans un fichier que vous pouvez copier dans d'autres imprimantes et utiliser comme copie de secours. Pour en savoir plus sur le clonage d'imprimantes, cherchez le mot-clé **Clone** sur le site Web [Assistance produits et pilotes – Xerox](#).

### Étapes recommandées dans Workplace Cloud pour le clonage d'imprimantes

1. Clonez les imprimantes.
2. Détectez les imprimantes à l'aide d'un Agent.

3. Activez les imprimantes.
4. Configurez les paramètres tels que l'authentification, le client d'imprimante et le suivi de l'utilisation.

 Remarque : Si le clonage est effectué après ajout des imprimantes à Workplace Cloud, vous devriez effectuer une action de réparation sur **Imprimantes > Action > Réparer** afin de mettre à jour les paramètres d'imprimante dans Workplace Cloud.

Lorsque vous ajoutez une imprimante à Workplace Cloud, les valeurs de paramètres suivantes sont uniques à chaque imprimante. Si le fichier clone est appliqué aux imprimantes après qu'elles ont été ajoutées à Workplace Cloud, vous devez effectuer une action de réparation des imprimantes dans Workplace Cloud pour mettre à jour tous paramètres qui sont uniques à chaque imprimante.

 Remarque : Si vous suivez les **Étapes recommandées dans Workplace Cloud pour le clonage d'imprimantes**, la réparation des imprimantes dans Workplace Cloud n'est pas nécessaire.

- Enregistrement d'appli EIP pour l'appli Printer Client @PBX
- Authentification d'appoint et authentification Workplace Cloud qui utilisent les paramètres uniques suivants :
  - Valeur de chemin SSO
  - Code QR sur l'écran de blocage
  - Code de déverrouillage de l'écran de blocage (code à 4 caractères)
- Suivi de l'utilisation : Le paramètre Cloud **Capturer l'utilisation avec pré-autorisation** est unique pour chaque compte d'entreprise Workplace Cloud.

## ACTIVATION D'UNE IMPRIMANTE PERSONNELLE SUR UN COMPTE D'ENTREPRISE EXISTANT LORS DE L'UTILISATION D'UN AGENT

1. L'utilisateur doit se connecter à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com>.  
Veillez à ce que l'utilisateur soit connecté au compte sur lequel il souhaite ajouter l'imprimante. S'il n'ajoute pas l'imprimante au même compte, il doit se déconnecter et se connecter en utilisant la fonction de modification du code d'entreprise.
2. Si l'administrateur du compte ne s'est pas connecté, il doit :
  - a. se connecter sur le site <https://xwc.services.xerox.com> ;
  - b. sélectionner l'onglet **Utilisateurs** ;
  - c. accorder à l'utilisateur l'un des rôles suivants : **Administrateur d'agent** ou **Administrateur de compte**.
3. Si vous êtes un utilisateur :
  - a. Déconnectez-vous et reconnectez-vous sur le site <https://xmpc.services.xerox.com>.
  - b. Sélectionnez l'onglet **Agents**.
  - c. Sélectionnez **New** (Nouveau) dans le menu **Actions**.

- d. Terminez l'assistant de configuration de l'agent, puis cliquez sur le lien **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Télécharger le programme d'installation de Xerox Mobile Print Cloud Agent).
- e. Installez l'agent sur l'ordinateur à domicile.
- f. Dès que l'installation de l'agent est terminée, connectez-vous à l'agent pour qu'il recherche toutes les imprimantes disponibles. Au besoin, cliquez sur **Recherche d'imprimantes**.
- g. Sélectionnez **Activer les imprimantes**.  
Le portail Web de Xerox® Workplace Cloud s'ouvre.
- h. Sélectionnez une imprimante à activer.
- i. Sélectionnez **Activer une imprimante** dans le menu **Actions**.



Remarque : Les documents imprimés sur l'imprimante d'un domicile seront inclus au décompte total des travaux pour la licence de l'entreprise et les travaux d'impression de l'utilisateur seront facturés à son entreprise.

## Descriptions du menu d'action et des paramètres de modification de l'imprimante

Vous trouverez ci-dessous une description des paramètres de l'imprimante qui se trouvent sur la page de modification de l'imprimante ou qui sont accessibles via le menu Actions de l'imprimante.



Remarque : Le menu d'action permet de permettre d'appliquer les paramètres sur plusieurs à la fois. Tous les paramètres ne font pas partie du menu Actions.

### CHANGER LE SITE



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Utilisez cette option lorsque l'imprimante est déplacée vers un nouveau bâtiment ou pour qu'elle s'affiche à un autre endroit sur la carte.

L'agent est associé à un site et toute imprimante découverte avec cet agent est automatiquement attribuée à ce site.



Remarque : Si plusieurs agents sont définis pour découvrir la même adresse IP et si ces agents sont associés à d'autres sites, l'imprimante est associée à tout site d'agent configuré par le premier agent pour découvrir l'imprimante.

Pour changer le site associé à une imprimante :

1. Accédez au portail Web de cloud et sélectionnez l'onglet **Imprimantes**.
2. Sélectionnez les imprimantes que vous souhaitez modifier.
3. Sélectionnez **Modifier > Emplacement > Changer le site**.



Remarque : Cochez la case en regard des imprimantes que vous souhaitez changer. Dans le menu **Actions**, sélectionnez **Changer de site**.

4. Sélectionnez un autre site puis cliquez sur **OK**.

### IMPRIMER UNE PAGE D'ACCUEIL



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Action**.

Permet d'afficher la page de bienvenue de l'imprimante. Elle peut également être utilisée en tant qu'impression test. Ce test n'est pas facturé. Il ne consomme aucun crédit de travail. Il contient les instructions d'obtention de l'application Xerox® Workplace Mobile.

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une imprimante sous l'onglet **Imprimantes**.
2. Cochez les cases près des imprimantes que vous souhaitez utiliser pour imprimer une page d'accueil.  
Vérifiez que l'imprimante est activée.
3. Sélectionnez **Imprimer une page d'accueil** à partir du menu **Actions**.
4. Sélectionnez une langue et cliquez sur **OK**.

## ACTIVER OU DÉSACTIVER L'IMPRIMANTE



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Activer l'imprimante : cette option permet au système Xerox® Workplace d'utiliser l'imprimante. Si vous attribuez les licences Xerox® Workplace par périphérique, cette option nécessite une licence.

Désactiver l'imprimante : cette option rend l'imprimante inutilisable par le système Xerox® Workplace, mais la laisse dans la liste des imprimantes détectées. Ce processus libère la licence utilisée par l'imprimante.

Pour activer une imprimante, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une imprimante sous l'onglet **Imprimantes**.
2. Cochez les cases en regard des imprimantes que vous souhaitez activer ou désactiver.
3. Dans le menu **Actions**, sélectionnez **Activer une imprimante**.
4. Dans le menu **Actions**, sélectionnez **Désactiver l'imprimante**.

## ACTIVER OU DÉSACTIVER L'IMPRESSION DIRECTE




Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et dans les paramètres **Imprimantes > Modifier une imprimante > Détails**.



Remarque : Par défaut, toutes les imprimantes sont activées pour l'impression directe.

### Consignes :

- Quand l'impression directe est activée :
  - Affiche l'adresse électronique d'impression directe des imprimantes sur la grille d'imprimantes de l'onglet Imprimantes.
-  Remarque : L'adresse électronique d'impression directe est créée automatiquement. L'adresse électronique est constituée du préfixe de courrier électronique de l'entreprise, suivi du nom de l'imprimante. Le nom de domaine est toujours @printbyxerox.com. Pour changer l'adresse électronique de l'imprimante, consultez [Changer l'adresse électronique d'impression directe](#).
  - Les utilisateurs peuvent voir les imprimantes dans l'onglet **Imprimer > Web** ou **Bureau** pour l'impression directe.
  - Les utilisateurs peuvent voir les imprimantes dans les imprimantes favorites de l'application Workplace Mobile.
  - Les utilisateurs peuvent envoyer directement les travaux d'impression par courrier électronique.
- Quand l'impression directe est désactivée :
  - Retire l'adresse électronique d'impression directe des imprimantes de la grille d'imprimantes de l'onglet Imprimantes.
  - Retire les imprimantes des onglets **Imprimer > Web** ou **Bureau**.

- Retire les imprimantes des imprimantes favorites de l'application Workplace Mobile.
- Les utilisateurs ne peuvent pas envoyer directement les travaux d'impression par courrier électronique, même s'ils disposent de l'adresse électronique de l'imprimante.

Pour activer ou désactiver les imprimantes pour l'impression directe, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Imprimantes > Toutes**.
2. Cochez les cases en regard des imprimantes pour lesquelles vous souhaitez activer ou désactiver l'impression directe.
3. Pour activer l'impression directe, dans le menu **Actions**, sélectionnez **Enable Direct Printing** (activer l'impression directe).

Cela activera les imprimantes pour l'impression directe.

4. Pour désactiver l'impression directe, dans le menu **Actions**, sélectionnez **Disable Direct Printing** (désactiver l'impression directe).

Cela désactivera les imprimantes pour l'impression directe.



Remarque : Sinon, cliquez sur le nom de l'imprimante, dans l'onglet **Détails**, sélectionnez ou désélectionnez la case **Enable Direct Printing** (activer l'impression directe) pour la gestion des imprimantes directes.

## RENDRE UNE IMPRIMANTE PRIVÉE OU PUBLIQUE



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Seule une imprimante Xerox® dotée de la fonctionnalité Impression protégée peut être configurée comme étant une imprimante publique.

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une imprimante sous l'onglet **Imprimantes**.
2. Suivez l'une des procédures ci-après :
  - Sélectionnez **Modifier > Paramètres d'accès** et sélectionnez **Imprimante privée** ou **Imprimante publique**.
  - Dans le menu **Actions**, cochez plusieurs cases d'imprimante et sélectionnez **Indiquer comme étant Public** ou **Indiquer comme étant Privé**.

## CONFIGURATION DU MODE COMPTABILISATION



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Sélectionne le mode de comptabilisation qui est défini sur l'imprimante. Le mode de comptabilité doit uniquement être défini que dans les environnements où la Comptabilité réseau Xerox® ou la Comptabilité standard Xerox® est utilisée. Lorsque ce mode est défini dans Xerox® Workplace Cloud, les informations de comptabilisation de l'utilisateur sont envoyées avec le travail.

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Imprimer**.

2. Sélectionnez une ou plusieurs imprimantes dans la liste.
3. Sélectionnez **Configurer le mode de comptabilisation** à partir du menu **Actions**.
4. Sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Comptabilisation réseau Xerox**
- **Comptabilité standard Xerox**

Lorsque vous activez la Comptabilité réseau Xerox® ou la Comptabilité standard Xerox®, veillez à ce que ces fonctionnalités s'appliquent uniquement à des imprimantes Xerox. Les imprimantes de marque autre que Xerox ne sont pas compatibles avec ces méthodes de comptabilisation.

5. Sélectionnez **Set Accounting Mode** (Configurer le mode de comptabilité), puis **OK**.

Il est demandé aux utilisateurs de saisir leurs informations de comptabilité lorsqu'ils impriment au moyen du portail Web ou de l'application mobile Workplace.



Remarque : Le mode de comptabilité choisi doit correspondre à celui qui est défini au niveau de l'imprimante. Le fait de configurer le mode de comptabilisation sur le portail Web Xerox® Workplace Cloud n'affecte pas les paramètres de l'imprimante.

### Configuration du mode comptabilisation pour les imprimantes non Xerox®



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Lorsque vous activez la Comptabilisation réseau ou la Comptabilisation standard Xerox®, faites en sorte que ce soit uniquement pour des imprimantes Xerox®. Les imprimantes de marque autre que Xerox ne sont pas compatibles avec ces méthodes de comptabilisation.

Pour les imprimantes de marque autre que Xerox, il est recommandé de ne pas définir Comptabilisation Xerox® comme mode par défaut pour votre entreprise. Cette option ne doit être utilisée qu'avec des appareils Xerox® qui prennent en charge le mode de comptabilisation choisi. Reportez-vous à la documentation qui a été fournie avec l'imprimante pour obtenir des informations de comptabilisation spécifiques.

Lorsque la Comptabilisation réseau Xerox® ou la Comptabilisation standard Xerox® est le mode de comptabilisation par défaut pour les comptes Xerox® Workplace Cloud et qu'une imprimante d'une marque autre que Xerox® est automatiquement activée au moment de la recherche, vous devez manuellement supprimer la comptabilisation de cette imprimante, séparément.

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une imprimante sous l'onglet **Imprimantes**.
2. Sélectionnez le nom de l'imprimante pour modifier l'imprimante.
3. Sélectionnez l'onglet **Comptabilité**.
4. Sélectionnez la case d'option **No Accounting** (pas de comptabilité) sous **Accounting Mode** (mode de comptabilité) et cliquez sur **Save** (Enregistrer).

## DÉFINIR LE MODE D'INSTALLATION DES APPLICATIONS CLIENTES



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Cette option installe ou désinstalle l'application @PrintByXerox sur les imprimantes sélectionnées.

1. Cochez la case en regard des imprimantes dans la liste.
2. Dans le menu Actions, sélectionnez **Définir le mode d'installation de l'application cliente**.  
Cette opération prend du temps, donc son résultat, succès ou échec, n'est pas signalé immédiatement.  
Vous pouvez également installer l'application client à partir de l'onglet **Imprimantes > Features** (Fonctions).
3. Cochez la case en regard de **Installer l'application cliente sur le périphérique** pour l'installer. Décochez la case pour la désactiver.

## CONFIGURATION DU MODE D'AUTHENTIFICATION



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Elle active ou désactive la possibilité de verrouiller ou de déverrouiller l'interface utilisateur de l'imprimante. Si cette option est activée, des références de connexion sont requises pour accéder à la console du périphérique. Les options sont

- **Désactivé(e)** : les identifiants ne sont pas requis pour accéder à la console sur l'imprimante.
- **Activé(e)** : les identifiants sont requis pour accéder à la console sur l'imprimante.

Étant donné que le traitement prend du temps, veuillez revenir plus tard pour vérifier s'il a réussi ou échoué.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration de l'authentification](#).

## DÉFINITION DU MODE COURRIER ÉLECTRONIQUE DIRECT



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu Imprimantes Actions et dans les paramètres Modifier l'imprimante.

Vous pouvez configurer une ou plusieurs imprimantes publiques ou privées dans la liste des imprimantes pour que des utilisateurs non enregistrés (anonymes) puissent soumettre des travaux d'impression directement par courrier électronique. Dans ce mode, Xerox® Workplace Cloud accepte un courrier électronique à partir d'une adresse électronique non enregistrée, tant que l'adresse électronique de l'imprimante est valide et que le courrier électronique ou le domaine de l'utilisateur n'est pas sur la liste Utilisateurs bloqués.





Remarque : Un utilisateur non enregistré n'a pas besoin d'être sur la liste Utilisateurs autorisés pour l'impression vers des imprimantes privées qui autorisent l'impression directe anonyme par courrier électronique.

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une imprimante sous l'onglet **Imprimantes**.




2. Cliquez sur l'imprimante pour laquelle vous souhaitez activer l'impression anonyme directe par courrier électronique.
3. Cochez la case près de **Autoriser l'impression directe par courrier électronique pour les utilisateurs anonymes**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

 Remarque : Vous pouvez également sélectionner une imprimante de la liste **Imprimantes** dans le menu Actions et sélectionner **Définir le mode courrier électronique direct > Permettre l'impression directe par courrier électronique pour les utilisateurs non enregistrés**.


 Remarque : Le fait d'exiger l'impression protégée sur des imprimantes qui permettent l'impression directe par courrier électronique pour les utilisateurs anonymes ajoute un niveau de sécurité pour l'imprimante. Ainsi, des utilisateurs inconnus ne peuvent pas démarrer l'imprimante sans être présents pour récupérer le travail d'impression.

### Changer l'adresse électronique d'impression directe


 Remarque : Par défaut, l'adresse électronique d'impression directe est créée automatiquement. Si vous devez changer l'adresse électronique d'impression directe, procédez comme suit.


Pour changer votre adresse électronique d'impression directe :

1. Sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise**.
2. Sous Détails, dans le champ Préfixe email, saisissez la nouvelle valeur de préfixe de courrier électronique et cliquez sur **Enregistrer**.

 Remarque : Le préfixe de courrier électronique sert à créer une adresse électronique unique pour chaque imprimante activée par Xerox® Workplace Cloud. Toutes les imprimantes du même compte d'entreprise auront le même préfixe de courrier électronique. Si vous choisissez de changer ce paramètre, Xerox Workplace Cloud vérifiera que la valeur que vous choisissez n'est pas déjà utilisée.

3. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes > Toutes**.
4. Cliquez sur le nom de l'imprimante concernée.
5. Dans le champ Name (ex: Local printer) (Nom (ex. : imprimante locale)), indiquez le nom convivial de l'imprimante concernée.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.
7. Une nouvelle adresse électronique s'affiche sous l'imprimante sur la grille d'imprimantes pour l'impression directe.

 Remarque : L'adresse électronique est constituée du préfixe de courrier électronique de l'entreprise, suivi du nom de l'imprimante. Le nom de domaine est toujours @printbyxerox.com.

 Remarque : La fonction d'impression directe doit être activée pour que l'imprimante affiche l'adresse électronique de l'imprimante.

## CONFIGURER LE MODE DE LIBÉRATION AUTOMATIQUE



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Pour activer la fonction de libération automatique, procédez comme suit :

1. connectez-vous en tant qu'administrateur à la solution Xerox® Workplace Cloud ;
2. sélectionnez l'onglet **Imprimantes** ;
3. cochez la case en regard de l'imprimante ;
4. vous pouvez configurer la libération automatique dans le menu Actions en sélectionnant **Configurer le mode de libération automatique** ;
5. ou en sélectionnant votre imprimante.
6. Sélectionnez l'onglet **Fonctions** et cliquez sur **Libérer automatiquement tous les travaux**. Sous cette fonction, sélectionnez une option :
  - **Jamais** : lorsqu'elle est activée, la libération automatique est désactivée. Les travaux peuvent être libérés automatiquement.
  - **À l'aide d'un dispositif réseau** : lorsque cette option est activée, vous pouvez libérer des travaux après vous être authentifiés sur un réseau externe.
  - **Utilisation de la carte d'accès ou de toute autre connexion** : lorsque cette option est activée, les travaux sont libérés automatiquement après votre authentification.

## SET USAGE TRACKING MODE (CONFIGURER LE MODE DE SUIVI DE L'UTILISATION)



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Lorsqu'elle est activée, cette option permet aux données de comptabilité basées sur les travaux d'être récupérées sur les imprimantes et utilisées pour les comptes rendus de travaux.

Lorsque le suivi d'utilisation est activé sur une imprimante, reportez-vous à la section **Relevés de travaux**.

Configurer le mode de suivi de l'utilisation vous permet de limiter les travaux de copie (cf. **Capturer l'utilisation avec pré-autorisation**).

### Consignes :

- Si l'imprimante ne propose pas le mode de suivi de l'utilisation, le message d'échec s'affiche sur le portail web Workplace Cloud.
- Si vous désactivez le suivi de l'utilisation, quand **Capture Usage with Pre-Authorization > Copy Jobs** (Capturer l'utilisation avec pré-autorisation > Travaux de copie) est activé, Workplace Cloud effacera l'URL du serveur de limites de travaux et désactivera les limites de travaux de copie pour les imprimantes respectives.

### Activer ou désactiver « Définir le mode de suivi d'utilisation »

Pour activer ou désactiver Définir le mode de suivi d'utilisation, procédez comme suit :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à Xerox® Workplace Cloud.
2. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
3. Cliquez sur l'onglet **Activé**, sélectionnez les imprimantes requises dans la liste (utilisez les options de filtre si nécessaire).
4. Cochez la case en regard des imprimantes concernées.
5. Cliquez sur **Actions > Définir le mode de suivi d'utilisation**.  
La boîte de dialogue « Définir le mode de suivi d'utilisation (comptabilité réseau) » apparaît.
6. Sélectionnez **Activé** et cliquez sur **Appliquer**.  
Définir le mode de suivi d'utilisation est appliqué aux imprimantes sélectionnées.
7. Pour désactiver **Définir le mode de suivi d'utilisation**, désélectionnez la case **Activé** et cliquez sur **Appliquer**.

### Capturer l'utilisation avec pré-autorisation

Activer l'option **Copy Jobs** (travaux de copie) suspendra tous les travaux de copie et exigera une pré-approbation de Workplace Cloud pour que le travail soit imprimé. Cette option est utilisée conjointement avec les règles basées sur les quotas d'impression. Si un travail fait dépasser son Quota à un utilisateur, ledit travail sera rejeté par la solution.

L'option « Capturer l'utilisation avec pré-autorisation » est proposée par les appareils Xerox® AltaLink et Xerox® VersaLink.

#### Activer « Capturer l'utilisation avec pré-autorisation »



Remarque : Cette option est disponible quand **Set Usage Tracking Mode (Configurer le mode de suivi de l'utilisation)** est activé pour les imprimantes.

Pour activer « Capturer l'utilisation avec pré-autorisation » :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à Xerox® Workplace Cloud.
2. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
3. Cliquez sur l'onglet **Activé**, sélectionnez les imprimantes requises dans la liste (utilisez les options de filtre si nécessaire).
4. Cochez la case en regard des imprimantes concernées.
5. Cliquez sur **Actions > Définir le mode de suivi d'utilisation**.  
La boîte de dialogue « Définir le mode de suivi d'utilisation (comptabilité réseau) » apparaît.
6. Cochez la case **Copy Jobs** (Travaux de copie) sous **Capture Usage with Pre-Authorization**.
7. Cliquez sur **Appliquer**.

L'option « Cette option est utilisée conjointement avec les règles basées sur les quotas d'impression » est appliquée aux imprimantes.

## DÉFINITION DU MODE DE DÉCRYPTAGE DE FICHIERS



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Action**.

La fonction Mode de décryptage de fichiers n'est applicable que si le client utilise son propre certificat avec une clé publique pour crypter les travaux d'impression des pilotes personnalisés du bureau. Si le certificat avec la clé privée correspondante est installé sur l'imprimante, certaines imprimantes Xerox prennent en charge le décryptage de ces travaux. Avant d'activer le décryptage de l'imprimante, veuillez d'abord télécharger le certificat avec la clé publique sur Xerox® Workplace Cloud et l'installer avec la clé privée sur l'imprimante. Le mode de décryptage de fichiers peut améliorer les performances d'impression et permet de réduire le nombre d'agents requis pour un client donné.

Pour définir le mode de décryptage de fichiers, procédez comme suit :

1. connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur ;
2. sélectionnez l'onglet **Imprimantes** ;
3. sélectionnez l'imprimante requise ;  
la page Modifier l'imprimante s'affiche.
4. Dans la zone Mode de décryptage de fichiers, sélectionnez l'un des boutons d'option suivants :
  - **Utiliser l'agent pour décrypter les travaux**
  - **Utiliser l'imprimante pour décrypter les travaux**
5. Cliquez sur **Enregistrer**.  
Dans l'onglet Imprimantes, cochez la case en regard de l'imprimante dans la liste, puis, dans le menu Actions, sélectionnez **Définir le mode de décryptage de fichiers**.

## CLOUD DIRECT (GESTION D'IMPRIMANTES SANS AGENT)



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu Imprimantes Actions et dans les paramètres Modifier l'imprimante.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent)**.

## GESTION D'IMPRIMANTES À L'AIDE D'UN AGENT



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu Imprimantes Actions et dans les paramètres Modifier l'imprimante.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Agents**.

### Déterminer les agents qui gèrent une imprimante


Pour déterminer les agents qui gèrent une imprimante, procédez comme suit :

1. connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur ;
2. sélectionnez l'onglet **Imprimantes** ;

3. sélectionnez l'imprimante requise ;  
la page Modifier l'imprimante s'affiche.
4. Sélectionnez l'onglet **Agents**.  
Une grille apparaît et affiche les agents qui gèrent cette imprimante.  
Pour supprimer un agent de l'imprimante, reportez-vous à la section suivante [Suppression d'un agent d'une imprimante](#).

### Suppression d'un agent d'une imprimante

Pour supprimer un agent qui gère une imprimante, procédez comme suit :

 Remarque : L'action de suppression d'agent peut être utilisée pour une imprimante qui a été supprimée d'un profil de recherche d'agent, mais l'imprimante a toujours une association avec cet agent sur la grille.

1. connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur ;
2. sélectionnez l'onglet **Imprimantes** ;
3. sélectionnez l'imprimante requise ;  
la page Modifier l'imprimante s'affiche.
4. Sélectionnez l'onglet **Agents**.  
La rubrique Gestion d'imprimante s'affiche.
5. Cochez la case en regard de l'agent que vous souhaitez supprimer.
6. À partir du menu Actions, sélectionnez **Supprimer**.


### SUPPRESSION D'IMPRIMANTES SÉLECTIONNÉES DANS LA LISTE DES IMPRIMANTES

 Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Action**.

Permet de supprimer l'imprimante de la liste des imprimantes découvertes. Cette option ne supprime pas l'adresse IP du processus de découverte de l'agent.

Procédez comme suit pour supprimer l'imprimante afin qu'elle ne soit pas visible pour les utilisateurs ou pour totalement la retirer du système.

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une imprimante sous l'onglet **Imprimantes**.
2. Cochez la case près des imprimantes que vous souhaitez désactiver ou supprimer.
3. Sélectionnez **Supprimer** dans le menu **Actions**.

 Remarque : Le fait de supprimer une imprimante de la liste ne la supprime pas de la découverte. La prochaine fois qu'une découverte est lancée, l'imprimante réapparaît comme étant désactivée avec les propriétés par défaut, à moins d'avoir été ajoutée aux Exclusions. Voir [Exclusion d'imprimantes ou de sous-réseaux de la découverte par l'agent d'impression](#).

## RÉPARER



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Action**.

L'opération de réparation réapplique les paramètres à l'imprimante pour garantir que les paramètres et l'imprimante concordent.

Si une imprimante a eu un problème de maintenance ou si le flux de travail de l'entreprise a été modifié, la modification des paramètres peuvent nécessiter que l'imprimante soit réinstallée. Si une imprimante précédemment enregistrée ne fonctionne plus correctement dans l'application Workplace Cloud, vous pouvez effectuer une réparation sur Workplace Cloud.

Le processus de réparation tente de réinitialiser l'imprimante avec les paramètres nécessaires à une communication satisfaisante.

### Réparer les imprimantes

1. Dans l'onglet **Imprimantes**, cochez la case des imprimantes à réparer.

2. Sélectionnez **Actions > Repair** (Réparer).

Une alerte de confirmation s'affiche.

3. Cliquez sur **Repair** (Réparer).



Remarque : Cette opération peut prendre du temps. Vérifiez au bout de quelques minutes pour voir si l'action de réparation a réussi ou échoué.

## RETIRER



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Action**.

Ce paramètre retire les imprimantes sélectionnées du compte d'entreprise Workplace Cloud.

Pour retirer l'imprimante du compte d'entreprise Workplace Cloud :

1. Connectez-vous au portail Web de Workplace Cloud en tant qu'administrateur.

2. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes > Toutes**.

3. Cochez la case en regard des imprimantes requises dans la liste.

4. Cliquez sur **Actions > Retirer**.

Les imprimantes sélectionnées sont retirées de la liste.

## MODIFICATION DU NOM DE L'IMPRIMANTE



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le paramètre Modifier l'imprimante.

Vous pouvez modifier le nom d'une imprimante en procédant comme suit :

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une imprimante sous l'onglet **Imprimantes**.

2. En sélectionnant une imprimante.



Remarque : Si vous renommez l'imprimante, son adresse électronique change également. Si un contact a été créé pour l'imprimante, supprimez-le et créez-en un autre.

La page Modifier l'imprimante s'affiche.

3. Dans l'onglet **Détails**, modifiez le nom dans le champ Nom.
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour sauvegarder la modification.  
Si une Page d'accueil a été imprimée et affichée sur votre imprimante, remplacez-la par une Page d'accueil avec le nouveau nom de l'imprimante. Pour obtenir des informations sur l'impression d'une Page d'accueil, reportez-vous à [Imprimer une page d'accueil](#).

## DÉTAILS DE L'IMPRIMANTE

Ces valeurs sont automatiquement détectées à partir de l'imprimante comme suit :

- Fabricant
- Modèle
- Adresse MAC

## MODIFICATION DE L'ADRESSE IP D'UNE IMPRIMANTE



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le paramètre Modifier l'imprimante.

Un administrateur de compte peut modifier l'adresse IP de l'imprimante.

1. Connectez-vous au portail Web de Workplace Cloud.
2. Dans l'onglet Imprimantes, sélectionnez une imprimante.
3. Cliquez sur **Détails**.
4. Modifiez l'adresse IP de l'imprimante, puis cliquez sur **Enregistrer**.

## NUMÉRO DE SÉRIE



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le paramètre Modifier l'imprimante.

Le numéro de série est détecté automatiquement sur l'imprimante et peut être changé.

## LANGAGES D'IMPRIMANTE PRIS EN CHARGE

PostScript, PCL 5, PCL 6 et PDF sont pris en charge. Le langage par défaut est PostScript, mais l'administrateur peut le changer, si cela est nécessaire.

Pour les imprimantes prenant en charge le format PDF natif, les avantages sont un transfert plus rapide, des fichiers de plus petite taille et moins de trafic réseau.

### Définition de l'ordre de préférence de la langue de l'imprimante



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le paramètre Modifier l'imprimante.

Les langages d'impression pris en charge sont PostScript, PCL5, PCL6 et PDF. Pour changer l'ordre, les langues d'imprimantes prises en charge sont utilisées :

1. connectez-vous en tant qu'administrateur au portail Web de Xerox® Workplace Cloud ;
2. sélectionnez l'onglet **Imprimantes** ;
3. sélectionnez l'imprimante que vous voulez changer ;  
la page Modifier l'imprimante s'affiche ;
4. dans l'onglet **Détails**, changez l'ordre des langues à l'aide de la flèche à envoyer à l'imprimante sous Langue de l'imprimante ;
5. pour mettre les paramètres à jour, cliquez sur **Enregistrer**.

### MODULES DE FINITION PRIS EN CHARGE POUR L'IMPRESSION DIRECTE VIA LE BUREAU

Dans l'onglet **Imprimantes**, l'administrateur peut affecter les modules de finition disponibles pour une imprimante. Workplace Cloud prend en charge les modules de finition suivants pour les imprimantes Xerox® :

- Module de finition Office intégré
- Module de finition Office LX
- Module de finition Office LX avec plieuse/brocheuse
- Module de finition BR
- Module de finition BR avec plieuse/brocheuse
- Bac à décalage (OCT)
- Module de finition Office
- Module de finition Office avec plieuse/brocheuse



Remarque : Cette option de configuration est prise en charge uniquement pour le client de bureau avec l'impression directe. Il utilise le pilote GPD (Global Print Driver) fourni par défaut avec la solution Workplace Cloud. Les pilotes personnalisés ne sont pas pris en charge.

### CONFIGURATION DE PROTOCOLES



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le paramètre Modifier l'imprimante.

Xerox® Workplace Cloud prend en charge l'impression avec Raw, LPR (Line Printer Remote) ou IPP via SSL pour chaque imprimante.

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une imprimante sous l'onglet **Imprimantes**.
2. Sélectionnez une imprimante et cliquez l'adresse IP, puis sélectionnez l'onglet **Détails** (Détails).



3. Dans le menu **Protocols** (Protocoles), sélectionnez l'une des options suivantes :

- Détection auto
- Raw
- LPR/LPD
- IPP via SSL

Si vous choisissez :

- Détection auto, Xerox® Workplace Cloud revient par défaut à Raw.
- Raw, vous pouvez entrer le port TCP des données brutes.

Si vous ne remplissez pas le champ Port TCP des données brutes, la valeur par défaut du port est 9100.

- Avec LPR/LPD, le nom de la file d'impression LPR est facultatif.

Il est recommandé de ne pas remplir le champ Nom de la file d'attente LPR à moins de connaître spécifiquement le nom de la file d'attente requise pour envoyer le travail à une imprimante spécifique.

Si le nom de la file d'attente n'est pas défini, Xerox® Workplace Cloud tente de le détecter automatiquement.

- IPP via SSL, cette option tente d'imprimer avec IPPS. Ce protocole envoie à l'imprimante des données cryptées SSL via le port 443.

Vous pouvez sélectionner le numéro du port pour chaque protocole.



Remarque : Ces noms de file se rapportent aux files d'impression sur l'**imprimante** et non aux files serveur configurées sur l'onglet **Files d'impression**. Pour plus d'informations sur les files d'impression, reportez-vous à [Files d'impression serveur](#).

4. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur **Enregistrer**.

### Protocoles d'imprimante pris en charge

Workplace Cloud prend en charge les protocoles d'imprimante suivants :

- Détection auto
- RAW (Port 9100)
- LPR/LPD (Line Printer Remote/Line Printer Daemon)
- IPP via SSL (Internet Printing Protocol via Secure Sockets Layer)

L'administrateur peut définir les options selon les besoins.

### ACTIVATION DE L'IMPRESSION PROTÉGÉE



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le paramètre Modifier l'imprimante.

La fonctionnalité Impression sécurisée de Xerox® vous permet de contrôler l'impression de vos documents. Lorsque l'utilisateur soumet un document, il entre un code d'accès qu'il doit ensuite ressaisir lorsqu'il récupère le travail.

Par défaut, s'ils le souhaitent, les utilisateurs ont l'option d'utiliser l'impression sécurisée quand ils impriment vers des appareils dotés de la fonctionnalité Impression sécurisée Xerox®. Cette opération n'exige aucune action de la part de l'administrateur.

Pour renforcer la sécurité d'une imprimante dotée de la fonctionnalité Impression sécurisée Xerox®, vous pouvez configurer Xerox® Workplace Cloud de manière à exiger que l'impression sécurisée soit utilisée pour tous les travaux envoyés à cette imprimante au moyen de Xerox® Workplace Cloud.

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une imprimante sous l'onglet **Imprimantes**.
2. Sélectionnez une imprimante prenant en charge l'impression protégée.
3. Sélectionnez le nom de l'imprimante.
4. Sur l'onglet **Détails**, cochez la case près de **Doté(e) de la fonctionnalité Impression protégée**.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.



Remarque : Dès lors qu'une imprimante exige un code d'accès d'impression protégée pour imprimer avec Xerox® Workplace Cloud, un champ obligatoire s'affiche (il contient une barre bleue). Les utilisateurs doivent alors renseigner ce champ avant de soumettre un travail d'impression.

Pour les travaux d'impression soumis au moyen de l'impression directe par courrier électronique, les utilisateurs reçoivent un message électronique contenant un code d'accès généré automatiquement, qu'ils doivent saisir au niveau de l'imprimante pour libérer le travail afin de l'imprimer.



Remarque : Le fait d'exiger l'impression protégée sur des imprimantes qui permettent l'impression directe par courrier électronique pour les utilisateurs anonymes ajoute un niveau de sécurité pour l'imprimante. Seule une imprimante Xerox dotée de la fonctionnalité impression protégée peut être configurée comme étant une imprimante publique.

## IMPRESSION SUR UNE ADRESSE IP ALTERNATIVE



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le paramètre Modifier l'imprimante.

Lorsque cette fonction est activée, les travaux libérés de l'application client imprimante ou de la fonction de libération automatique de tous les travaux sont imprimés à l'adresse IP alternative saisie. Cette fonction est généralement utilisée pour les travaux devant être libérés vers un contrôleur Fiery en mode double IP, au lieu de l'imprimante à laquelle Fiery est connecté.

## PARAMÈTRES SNMP



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le paramètre Modifier l'imprimante.

Les paramètres SNMP peuvent être saisis à différents endroits dans Workplace Cloud. Si le paramètre SNMP est vide sur l'onglet **Imprimantes**, alors le paramètre Agent ou Cloud Direct SNMP est utilisé. Le paramètre SNMP saisi dans l'onglet **Imprimantes > SNMP Settings** (Paramètres SNMP) est le paramètre prioritaire qui supplantera les paramètres SNMP saisis dans l'onglet Agent ou Cloud Direct.

Deux options sont disponibles sous Définir les paramètres SNMP : SNMP v1/2 et SNMP v3. Les utilisateurs peuvent sélectionner l'une des options SNMP. Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres SNMP, consultez [Gestion des paramètres SNMP](#).

## Groupes d'imprimantes

Xerox® Workplace Cloud permet d'affecter des groupes à des imprimantes selon leur association commune. Les groupes d'imprimantes sont utilisés lorsque l'administrateur de compte associe des imprimantes à une règle. L'administrateur peut créer ou supprimer des groupes d'imprimantes selon les besoins.

### CRÉATION DE GROUPES D'IMPRIMANTES

1. Accédez à <https://xwc.services.xerox.com> et connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
3. Cliquez sur **Groupes d'imprimantes**.
4. Créez un groupe d'imprimantes :
  - a. Sélectionnez **Actions > Nouveau**.
  - b. Complétez les détails en remplissant les champs Nom et Description.
  - c. Sélectionnez le type d'accès que vous souhaitez avec les machines associées. Les options possibles sont les suivantes :
    - **Autorisez l'accès à toutes les imprimantes excepté celles dans la liste bloquée** : vous pouvez ajouter toutes les imprimantes au groupe, à l'exception de celles qui figurent dans la liste des imprimantes bloquées.
    - **Autorisez l'accès aux imprimantes indiquées uniquement** : vous pouvez ajouter toutes les imprimantes de la liste des imprimantes autorisées au groupe d'imprimantes.
  - d. Cliquez sur **Enregistrer**.



Remarque : Pour supprimer un groupe d'imprimantes, sélectionnez-le puis cliquez sur **Supprimer** dans le menu Actions.

## Groupes de déploiement

Les groupes de déploiement servent à déployer des imprimantes directes ou des files d'impression pull sur des ordinateurs clients. Xerox® Workplace Cloud fera office de chef d'orchestre de la file d'impression (Print Queue Conductor) et déploiera automatiquement les imprimantes ou les files d'impression pull sur les ordinateurs clients. Vous devriez sélectionner la ou les plages IP des ordinateurs cibles ou les groupes d'utilisateurs avec les imprimantes que vous souhaitez déployer.



Remarque : Cette fonction nécessite la version 5.8.111 ou supérieure du Client Xerox® Windows Workplace Cloud. Toutefois, si vous utilisez le paramètre « Deploy printers based on User Groups » (Déployer les imprimantes en fonction des groupes d'utilisateurs), ce paramètre exige la version 5.8.200 ou supérieure du Client Xerox® Windows Workplace Cloud



Remarque : L'utilisateur peut également installer manuellement une imprimante à l'aide du portail Web. Consultez la section **Impression : bureau** pour plus de détails.

### Consignes :

- Un groupe de déploiement peut déployer un maximum de 25 imprimantes.
- Quand un groupe de déploiement est défini, le client de bureau Xerox® Workplace Cloud téléchargera et installera automatiquement les imprimantes sur les ordinateurs clients définis dans ce groupe de déploiement.
- Le client de bureau Xerox® Workplace Cloud vérifie les nouvelles imprimantes au lancement de l'application, pendant une connexion utilisateur et toutes les 24 heures.
- Si vous retirez l'imprimante des groupes de déploiement, elle n'est pas retirée automatiquement du client de bureau Workplace Cloud. Les utilisateurs peuvent supprimer des imprimantes grâce aux outils du système d'exploitation intégré.
- L'utilisateur peut rechercher les nouvelles imprimantes manuellement en rafraîchissant les imprimantes.
- Il n'est pas possible de déployer une imprimante directe à l'aide d'un groupe de déploiement avec un client Mac.

## ÉTAPES GÉNÉRALES POUR LE DÉPLOIEMENT D'IMPRIMANTES DIRECTES SUR DES ORDINATEURS CLIENTS À L'AIDE DE GROUPES DE DÉPLOIEMENT

1. Ajoutez l'imprimante au compte d'entreprise Workplace Cloud (cf. **Ajout d'une nouvelle imprimante**)
2. Activez l'imprimante (cf. **Activer ou désactiver l'imprimante**).
3. Créez le pilote personnalisé ou un fichier Composer que vous voulez associer à l'imprimante (cf. section **Pilotes personnalisés** ou **Fichiers « Composer »**).
4. Associez les imprimantes au pilote personnalisé ou au fichier Composer (cf. **Sélectionner le type de pilote pour les imprimantes directes**).



Remarque : Si un pilote personnalisé ou un fichier Composer n'est pas associé à l'imprimante, l'imprimante utilisera par défaut le pilote Xerox Global Print.

5. Créez et activez le groupe de déploiement (cf. **Créer des groupes de déploiement**).

## ÉTAPES GÉNÉRALES POUR LE DÉPLOIEMENT DE FILES D'IMPRESSION PULL SUR DES ORDINATEURS CLIENTS À L'AIDE DE GROUPES DE DÉPLOIEMENT

1. Créez le pilote personnalisé ou un fichier Composer que vous voulez associer à l'imprimante (cf. section [Pilotes personnalisés](#) ou [Fichiers « Composer »](#)).
2. Créez des files d'impression pull (cf. section [Files](#)) et attribuez le pilote.
3. Activez la file d'impression pull (cf. [Activer ou désactiver des files d'impression pull](#)).
4. Créez et activez le groupe de déploiement (cf. [Créer des groupes de déploiement](#)).

### CRÉER DES GROUPES DE DÉPLOIEMENT

Les groupes de déploiement comportent les quatre champs suivants :

- Nom
- Clients
- Imprimantes
- Récapitulatif

Pour créer des groupes de déploiement :

1. Connectez-vous à l'application Xerox® Workplace Cloud.
2. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
3. Cliquez sur **Actions > Ajouter**.
4. Dans la section Détails, entrez le Nom et la Description et cliquez sur **Suivant**.
5. Sélectionnez les ordinateurs de bureau des utilisateurs exécutant Workplace Cloud Client sur lesquels les imprimantes seront déployées.
  - a. **Deploy on all Client computers** (Déployer sur tous les ordinateurs clients) : Cette option installera toutes les imprimantes associées à ce groupe de déploiement sur chaque ordinateur client dans l'environnement.

- b. **Deploy printers to specific IP ranges of Client computers** (Déployer les imprimantes sur des plages IP spécifiques d'ordinateurs clients) : Cette option installera toutes les imprimantes associées à ce groupe de déploiement sur tous les clients des plages IP spécifiées ajoutées à ce groupe de déploiement.

- Pour ajouter des plages IP spécifiques :
  - Cliquez sur **Actions > Ajouter**.
  - Dans la section Détails, saisissez le Nom, l'Adresse de début, et l'Adresse de fin des ordinateurs clients et cliquez sur **Enregistrer**.

Les ordinateurs clients spécifiques sont alors ajoutés.

- Pour retirer les ordinateurs clients du groupe de déploiement :
  - Sélectionnez la plage IP requise, cliquez sur **Actions > Supprimer**.

Les ordinateurs clients sélectionnés sont retirés de la liste.

- c. **Deploy printers based on User Groups** (Déployer les imprimantes en fonction des groupes d'utilisateurs) : Cette option installera toutes les imprimantes associées à ce groupe de déploiement sur tous les ordinateurs clients des utilisateurs des groupes d'utilisateurs.



Remarque : Cette fonction nécessite la version 5.8.200 ou supérieure du Client Xerox® Workplace Cloud.

- Pour ajouter les groupes d'utilisateurs à ce groupe de déploiement :
  - Cliquez sur **Actions > Ajouter**.
  - Cochez la case des groupes d'utilisateurs (**User Groups**) requis dans la liste et cliquez sur **Enregistrer**.

Les groupes d'utilisateurs sélectionnés sont ajoutés.



Remarque : Si aucun groupe d'utilisateurs n'est disponible à la sélection, consultez la section **Groupes d'utilisateurs** pour créer un groupe d'utilisateurs.

- Pour retirer les groupes d'utilisateurs du groupe de déploiement :
  - Cochez la case du groupe d'utilisateurs requis, cliquez sur **Actions > Retirer**.

Les groupes d'utilisateurs sélectionnés sont retirés de la liste.

- d. Cliquez sur **Suivant**.

6. Sélectionnez les imprimantes ou files d'impression pull qui seront utilisées par ce groupe de déploiement.

- a. **Toutes les imprimantes** : Cette option installera toutes les imprimantes associées à ce groupe de déploiement sur chaque machine cliente dans l'environnement.

- b. **Printer Groups (Direct Printers)** (Groupes d'imprimantes (imprimantes directes)) : Cette option installera les groupes d'imprimantes sélectionnés associés à ce groupe de déploiement sur chaque machine cliente dans l'environnement.



Remarque : Le nombre d'imprimantes pouvant être installées par groupe de déploiement est limité à 25.

- Pour ajouter les groupes d'imprimantes au groupe de déploiement :
  - Cliquez sur **Actions > Ajouter**.
  - Sélectionnez les groupes requis dans la liste et cliquez sur **Enregistrer**.



Remarque : Si aucun groupe d'imprimantes n'est disponible à la sélection, consultez la section **Création de groupes d'imprimantes** pour créer un groupe d'imprimantes.

- c. **Pull Print Queues** (Files d'impression pull) : Cette option installera les **Pull Print Queues** sélectionnées associées à ce groupe de déploiement sur chaque machine cliente dans l'environnement.

- Pour ajouter les files d'impression pull à ce groupe de déploiement :
  - Cliquez sur **Actions > Ajouter**.
  - Cochez la case des files d'impression pull (**Pull Print Queues**) requises dans la liste et cliquez sur **Enregistrer**.

Les files d'impression pull sélectionnées sont ajoutées au groupe de déploiement.



Remarque : Si aucune file d'impression pull n'est disponible à la sélection, consultez la section **Files** pour en créer une.

- Pour retirer les files d'impression de ce groupe de déploiement :
  - Cochez la case des files d'impression pull requises dans la liste et cliquez sur **Actions > Retirer**.

Les files d'impression pull sélectionnées sont retirées de la liste.

- d. Cliquez sur **Suivant**.

7. Dans le récapitulatif, cochez **Enable Deployment Group** (Activer le groupe de déploiement) et cliquez sur **Finish** (Terminer).

Un nouveau groupe de déploiement est créé et sauvegardé dans les groupes de déploiement.

## CONSULTER ET MODIFIER LE GROUPE DE DÉPLOIEMENT

Pour consulter et modifier le groupe de déploiement :

1. Cliquez sur **Imprimantes > Deployment Groups** (Groupes de déploiement).
2. Cliquez sur le nom du groupe de déploiement requis (**Deployment Group**).

3. L'onglet suivant apparaît :

- **Détails** : L'onglet **Détails** vous permet de sélectionner **Enable Automatic Deployment** (Activer le déploiement automatique) et cliquer sur **Enregistrer** pour télécharger automatiquement l'application Virtual Print Client et installer les imprimantes sur les machines de bureau de l'utilisateur dans ce groupe de déploiement.

Dans cet onglet, vous pouvez activer le groupe de déploiement, changer le nom et la description du groupe de déploiement.

- **Clients** : L'onglet **Clients** vous permet de changer les Clients pour déployer sur tous les ordinateurs clients (**Deploy on all Client computers**), déployer les imprimantes sur des plages IP spécifiques d'ordinateurs clients (**Deploy printers to specific IP ranges of Client computers**) ou déployer des imprimantes en fonction des groupes d'utilisateurs (**Deploy printers based on User Groups**).

Dans cet onglet, vous pouvez changer les Clients, ajouter ou retirer des ordinateurs clients ou des groupes d'utilisateurs en fonction de votre sélection de Client pour le groupe de déploiement.

- **Imprimantes** : L'onglet **Imprimantes** vous permet de changer les imprimantes sur les options **All Printers** (Toutes les imprimantes), **Printer Groups** (Groupes d'imprimantes) ou **Pull Print Queues** (Files d'impression Pull).

Dans cet onglet, vous pouvez changer les imprimantes, ajouter ou retirer des groupes d'imprimantes ou des files d'impression Pull en fonction de votre sélection d'imprimante pour le groupe de déploiement.



Remarque : Le nombre d'imprimantes par groupe de déploiement est limité à 25.



## Langues prises en charge

- Arabe
- Catalan
- Tchèque
- Danois
- Allemand
- Anglais
- Anglais (Royaume-Uni)
- Espagnol
- Finnois
- Français
- Hongrois
- Italien
- Néerlandais
- Norvégien
- Polonais
- Portugais
- Roumain
- Russe
- Suédois
- Turc
- Grec

## Xerox® Global Print Driver

Xerox® Workplace Cloud utilise le pilote Global Print Driver (GPD). Le pilote GPD assure la prise en charge en natif de nombreux périphériques Xerox. Il gère également d'autres périphériques, indépendamment de leur marque, en mode de base. Dans le mode de base, certains attributs de programmation des travaux, tels que Recto verso ou Agrafage peuvent ne pas être pris en charge. Pour obtenir d'autres informations sur GPD, effectuez des recherches à propos du pilote Global Print Driver sur le site [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Sélectionnez l'onglet **Produits compatibles** pour obtenir une liste des produits compatibles.

# Files d'impression

Ce chapitre contient :

Activation de la file d'impression.....	92
Changement d'un site associé à une file d'impression .....	94
Activation ou désactivation d'une file d'impression .....	95
Configuration de la comptabilisation pour une file d'impression.....	96
Attribuer un agent à une file d'impression .....	97
Impression d'une page d'accueil pour une file d'impression .....	98
Suppression d'une file d'impression .....	99

## Activation de la file d'impression

Les files d'impression ne sont pas détectées de la même manière que les imprimantes. Pour configurer et activer une file d'impression, des informations d'identification d'administrateur sont requises. Les administrateurs peuvent utiliser la fonctionnalité Ajouter une nouvelle file d'impression et entrer les informations de la nouvelle file.

### FILES D'IMPRESSION SERVEUR

Si votre environnement utilise des modules de comptabilité qui impriment au moyen de files d'impression basées sur serveur, vous devrez identifier ces files sur l'onglet **Files d'impression**. Ces modules sont également utilisés par les entreprises qui impriment par l'intermédiaire de files d'attente, mais qui n'utilisent pas la comptabilité. Une entreprise peut maintenant utiliser des files d'impression avec Xerox® Workplace Cloud, avec ou sans module de comptabilité.



Remarque : Il suffit de configurer correctement les files d'impression pour qu'une solution tierce puisse fonctionner.

### CRÉATION DE FILES D'IMPRESSION

Pour créer une file d'impression :

1. sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Files d'impression** ;
2. dans le menu **Actions**, sélectionnez **Ajouter une file d'impression** ;
3. saisissez les informations de la file sur les onglets disponibles ;



Remarque : Passez le curseur sur les champs au-dessus des onglets pour en afficher la description.

4. pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

### TEST DE LA COMMUNICATION ENTRE XEROX® WORKPLACE CLOUD ET LA FILE D'IMPRESSION

Les files d'impression ne sont pas automatiquement découvertes par les agents comme c'est le cas pour les imprimantes. Vous devez manuellement ajouter une file d'impression sur l'onglet **Files d'impression**. Une fois que vous avez saisi les informations de la file d'impression et que vous les avez sauvegardées, la file d'attente est ajoutée dans un état activé. Cependant, rien n'indique que la communication avec la file d'impression est établie. Imprimez une page d'accueil vers la file d'impression pour confirmer que les informations que vous avez saisies sont correctes et que l'imprimante fonctionne correctement.

Si vous ne parvenez pas à imprimer en utilisant les files d'impression, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez une file d'impression dans l'onglet **Files d'impression** et cliquez sur le nom de la file.
2. Vérifiez que :
  - a. Un agent a été attribué à la file d'impression sur l'onglet **Agents**.
  - b. L'agent se trouve sur le réseau et il est disponible.

- c. Les noms du serveur Line Printer Daemon (LPD), du port LPR/LPD et de la file d'attente Line Printer Remote (LPR) sont corrects.
3. Si la file d'impression est utilisée avec un ensemble de comptabilisation, assurez-vous que **Comptabilisation basée sur serveur** est sélectionnée sur l'onglet **Comptabilisation**.
4. Vérifiez que le PC de l'agent peut communiquer avec la file d'impression.

## Changement d'un site associé à une file d'impression

Pour changer le site :

1. sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Files d'impression** ;
2. sélectionnez une ou plusieurs files d'impression ;
3. sélectionnez **Changer de site** à partir du menu **Actions** ;
4. sélectionnez un site et cliquez sur **OK**.

Dans le menu Modifier la file d'impression, procédez comme suit :

5. sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Files d'impression** ;
6. pour modifier les informations du site, cliquez sur le nom de la file ;
7. sélectionnez l'onglet **Emplacement** ;
8. changez le site ;
9. pour mettre la file à jour, cliquez sur **Enregistrer**.

## Activation ou désactivation d'une file d'impression

Si vous activez une file d'impression, celle-ci s'affiche pour les utilisateurs sur l'onglet **Files d'impression**. Les files d'impression sont également indiquées avec les imprimantes sur l'onglet **Imprimer** afin que l'utilisateur puisse les sélectionner lors de l'impression. La désactivation d'une file d'impression entraîne sa suppression des onglets **Files d'impression** et **Imprimer**.

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Files d'impression**.
2. Sélectionnez une ou plusieurs files d'impression.
3. Sélectionnez **Activer une file d'attente** ou **Désactiver une file d'attente** dans le menu **Actions**.

Dans le menu Modifier la file d'impression, procédez comme suit :

4. sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Files d'impression** ;
5. cliquez sur le nom de la file ;
6. pour l'activer, cochez la case en regard de **Activer une file d'impression LPR** ;
7. pour la désactiver, décochez la case en regard de **Activer une file d'impression LPR** ;
8. pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

## Configuration de la comptabilisation pour une file d'impression

Pour définir le mode de comptabilisation :

1. sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Files d'impression** ;
2. sélectionnez le nom de la file d'impression requise ;
3. sélectionnez l'onglet **Comptabilisation** ;
4. Dans le champ **Définir le mode de comptabilisation**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Aucune comptabilité**
  - **Comptabilisation sur serveur (nom d'utilisateur uniquement)**
  - **Comptabilisation sur serveur (nom d'utilisateur et mot de passe)**
5. Cliquez sur **Enregistrer** ou,
6. sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Files d'impression** ;
7. sélectionnez le nom de la file d'impression requise ;
8. dans le menu Actions, cliquez sur **Définir le mode de comptabilisation** ;
9. sélectionnez la file requise et cliquez sur **Définir le mode de comptabilisation** pour mettre à jour.



## Attribuer un agent à une file d'impression

Chaque file d'impression doit être servie par au moins deux agents pour la protection contre les interruptions et l'équilibre de charge. Dans les déploiements à grande échelle, il est déconseillé d'avoir toutes les files d'impression découvertes par l'ensemble des agents. Cela augmente le trafic du réseau.

Pour attribuer un agent :

1. sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Files d'impression** ;
2. sélectionnez la file d'impression requise ;
3. sélectionnez **Agents** ;
4. sélectionnez un agent dans la liste **Agents disponibles** et servez-vous des flèches pour ajouter vos sélections à la liste **Agents attribués** ;
5. cliquez sur **Enregistrer**.

Assurez-vous que l'agent que vous attribuez se trouve sur le réseau et qu'il est disponible.

## Impression d'une page d'accueil pour une file d'impression

Pour imprimer la page d'accueil :

1. sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Files d'impression** ;
2. sélectionnez une ou plusieurs Files d'impression ;
3. sélectionnez **Imprimer une page d'accueil** à partir du menu **Actions** ;
4. sélectionnez une langue, puis cliquez sur **OK**.

## Suppression d'une file d'impression

Pour supprimer une file d'impression :

1. sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Files d'impression** ;
2. sélectionnez une ou plusieurs files d'impression ;
3. sélectionnez **Supprimer** dans le menu **Actions**.



## Sites

Ce chapitre contient :

Ajout d'un site .....	102
Modification des coordonnées GPS d'un site .....	103
Suppression d'un site .....	104

Un site est un groupe logique d'imprimantes qui se trouvent généralement au même endroit physique. Un site s'affiche dans le portail de l'application Xerox Workplace en tant que mémo punaisé dans la vue Carte des imprimantes ou en tant qu'entrée dans la vue Liste des imprimantes.

## Ajout d'un site

Pour ajouter un site, procédez comme suit :

1. sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Sites** ;
2. dans le menu Actions, cliquez sur **Nouveau** ;  
la page détails s'affiche ;
3. dans cette page, remplissez les champs obligatoires.  
Les champs sont :
  - Nom
  - Pays
  - Adresse 1
  - Adresse 2
  - Ville
  - Pays
  - Fuseau horaire
  - Latitude
  - Longitude
  - Description
4. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur **Enregistrer**.

## Modification des coordonnées GPS d'un site

Vous pouvez modifier un site pour qu'il pointe plus spécifiquement vers une imprimante, en changeant les paramètres de latitude et de longitude.

Pour modifier un site, procédez comme suit :

1. sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Sites** ;
2. dans la liste de sites, cliquez sur le nom du site ;  
la page Modifier le site s'affiche ;
3. dans les champs Longitude et Latitude, modifiez les valeurs ;
4. Pour mettre le site à jour, cliquez sur **Enregistrer**.

## Suppression d'un site

Pour supprimer un site, procédez comme suit :

1. sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Sites** ;
2. cochez la case en regard du site sur la liste ;
3. dans le menu Actions, sélectionnez **Supprimer**.



# Agents

Ce chapitre contient :

Agent Xerox® Workplace Cloud .....	106
Installation d'un agent.....	110
Configuration et paramétrage d'un agent.....	112
Gestion de l'agent.....	126

## Agent Xerox® Workplace Cloud

### DESCRIPTION DE L'AGENT

Un agent est un logiciel qui s'exécute sur un ordinateur du réseau du client et qui découvre les périphériques d'impression pouvant être utilisés par Xerox® Workplace Cloud, dirige les travaux d'impression du Cloud vers les imprimantes et fournit une communication générale pour d'autres services, tels que l'authentification sans carte.

### AGENTS - PRATIQUES D'EXCELLENCE

Les imprimantes et les files d'impression peuvent être gérées par plusieurs agents. Les entreprises ayant un large éventail d'imprimantes et de files d'impression doivent avoir plusieurs agents. Tout agent qui possède l'adresse IP d'une imprimante qui a été découverte et activée sera utilisé pour imprimer vers cette imprimante.

Il est recommandé que chaque imprimante ou file d'impression soit gérée par deux agents au moins pour garantir une protection contre les interruptions et gérer l'équilibrage de charge.

Dans les déploiements à grande échelle, il n'est pas recommandé que toutes les imprimantes ou les files d'impression soient détectées par l'ensemble des agents. Cela augmente le trafic du réseau. Le fait d'utiliser des adresses IP spécifiques ou de limiter les plages d'adresse IP permet de réduire le trafic du réseau.



Tout agent installé sur un ordinateur connecté à un domaine LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) communique les domaines LDAP disponibles à Xerox® Workplace Cloud. Dans les environnements où les domaines LDAP sont découverts par l'agent, l'authentification LDAP peut être activée par l'administrateur.

### WORKPLACE CLOUD DIRECT

Vous pouvez activer automatiquement le paramètre Workplace Cloud Direct sur l'imprimante pendant le processus de recherche d'imprimantes à l'aide d'un Agent. Pour plus d'informations sur l'activation de ce paramètre, reportez-vous à la section [Activation automatique de la gestion à distance](#).

### CONFIGURATION SYSTÈME REQUISE POUR LE LOGICIEL DE L'AGENT CLOUD

La rubrique suivante répertorie les configurations système minimales requises pour l'installation du logiciel Workplace Cloud Agent :

-  Remarque : L'installation sur une machine virtuelle (VM) ou un ordinateur dédié est requise pour le logiciel Xerox® Workplace cloud. N'installez pas l'agent sur un contrôleur de domaine Windows, car il n'est pas pris en charge.
-  Remarque : Si vous utilisez un répartiteur de charge, consultez [Utilisation d'un répartiteur de charge avec votre agent](#).

### Systèmes d'exploitation et configuration pris en charge

- Assurez-vous que le logiciel est installé sur l'ordinateur client via le compte administrateur ou un compte avec des privilèges administratifs. Assurez-vous que le logiciel est configuré pour votre organisation.
- Microsoft.NET Framework 4.7.1
- Connexion Internet

#### Minimum :

- SE : Windows 10 ou Windows 11 ou Windows Server 2016, 2019 ou 2022
- Processeur : Intel Core Duo CPU à 2,0 GHz
- RAM : 4 Go

#### Recommandé :

- SE : Windows Server 2016, 2019 ou 2022
- Processeur : Intel Core Quad CPU à 3,0 GHz
- RAM : 8 Go

#### Déploiements vastes : (Plus de 200 imprimantes)

- Système d'exploitation Windows Server pris en charge
- Processeur : Dual (2) Intel Core Quad CPUs à 3,0 GHz
- RAM : 16 Go

### PORTS NÉCESSAIRES POUR L'AGENT

PROTOCOLE	PORT	DESCRIPTION	CONFIGURATION	VOIE D'ACCÈS
HTTPS à l'aide de TLS	TCP 443	Récupération de la configuration, envoi des informations d'imprimante, récupération des travaux d'impression, authentification	Non configurable	Agent vers Workplace Cloud
Raw IP	TCP 9100	Soumission d'impression	Configurable	Agent vers imprimante
HTTPS	TCP 443	Azure Service Bus, avec chiffrement au niveau de l'application	Non configurable	Agent vers Workplace Cloud
LPR	TCP 515	Soumission d'impression	Configurable	Agent vers imprimante ou file d'impression

PROTOCOLE	PORT	DESCRIPTION	CONFIGURATION	VOIE D'ACCÈS
IPP via SSL	TCP 443	Soumission d'impression	Non configurable	Agent vers imprimante
LDAP	TCP 389	Authentification	Non configurable	Agent vers serveur ADS
LDAP via SSL	TCP 636	Authentification	Non configurable	Agent vers serveur ADS
HTTPS à l'aide de TLS	TCP 443	Authentification d'appoint, enregistrement EIP, configuration et récupération des données comptables	Non configurable	Agent vers imprimante
HTTPS à l'aide de TLS	TCP 443	Authentification	Non configurable	Agent vers Azure AD
SNMP	UDP 161	Découverte d'imprimantes, configuration	Non configurable	Agent vers imprimante
LPR	TCP 515	File d'impression entrante recevant les impressions depuis des clients LPR	Configurable	Client LPR vers agent
HTTPS à l'aide de TLS	TCP 443	Requêtes ou réponses pour l'authentification unique	Non configurable	Imprimante <--> Agent

## UTILISATION D'UN RÉPARTITEUR DE CHARGE AVEC VOTRE AGENT

Le répartiteur de charge sert à changer l'échelle de la solution en répartissant les demandes entre plusieurs serveurs. Le répartiteur de charge sert à fournir un système de secours en détectant quand un serveur n'est plus opérationnel et en acheminant les données vers un serveur différent.

Lorsque des Agents gèrent les mêmes imprimantes, il est courant de mettre les Agents derrière un répartiteur de charge HTTP/HTTPS pour l'authentification. Le répartiteur de charge doit pouvoir sonder l'Agent pour déterminer s'il est disponible et peut traiter une requête. Cette sonde doit spécifiquement exercer le point de terminaison des services Web de l'agent et ne pas effectuer un simple PING ICMP du système d'exploitation.

- L'Agent Xerox Workplace Cloud prend en charge un seul point de terminaison de sonde de répartiteur de charge basé sur HTTPS.

Point de terminaison XWC : <code>https://&lt;server&gt;:443/ping</code>
---



Remarque : Aucune authentification n'est requise pour l'accès à ce point terminal.

- Après avoir défini un point de terminaison, l'agent Workplace Cloud reviendra avec :
  - Une réponse HTTP 200 (ok) si le service est opérationnel et sain.
  - Toute autre erreur doit être considérée comme un échec, telle que HTTP 500 (erreur de serveur interne), HTTP 404 (non trouvé) ou 408 (expiration de la requête), etc.

## Installation d'un agent

### CONFIGURATION D'UN AGENT

1. Accédez au portail Web. Connectez-vous en tant qu'administrateur ou agent.
2. Sur le portail Web, cliquez sur **Agents** et sélectionnez **Local > Actions > Nouveau**.

La page Configuration de l'agent s'affiche.

3. Dans la section Détails, tapez le nom requis dans le champ Nom convivial. Cliquez sur **Suivant**.
4. Dans la section Site, sélectionnez l'un des sites suivants :
  - **Sélectionner un site existant** : cette option vous permet de sélectionner un site existant qui apparaît dans la liste.
  - **Créer un site** : cette option vous permet de créer un site.



Remarque : Après la configuration du site de l'agent, vous ne pouvez plus le modifier.

5. Dans la zone de paramètres de recherche, sélectionnez l'onglet **Paramètres de recherche**.
6. Pour ajouter le paramètre détecté, reportez-vous à la section **Ajout d'une imprimante à l'aide d'un agent**. Cliquez sur **Suivant**.
7. Dans l'onglet **Paramètres SNMP**, reportez-vous à la section **Gestion des paramètres SNMP** pour en savoir plus sur la gestion des paramètres SNMP. Cliquez sur **Suivant**.
8. Dans l'onglet **Exclusions**, reportez-vous à la section **Exclusion d'imprimantes ou de sous-réseaux de la découverte par l'agent d'impression** pour en savoir plus sur l'ajout d'exclusions. Cliquez sur **Suivant**.
9. Dans Impression iOS native, reportez-vous à la section **Impression iOS native** pour activer les paramètres. Cliquez sur **Suivant**.
10. Dans la file d'impression entrante, sélectionnez l'une des options suivantes sous Informations relatives à la file d'impression :
  - **Activer une file d'impression LPR**
  - **Activation de files d'impression partagées Windows**

11. Cliquez sur **Suivant**.

La page Créer un agent d'impression s'affiche.

12. Dans la section Vérifier, vérifiez l'information et cliquez sur **Suivant**.

La page de téléchargement s'affiche Les informations suivantes sont alors visibles :

- Nom de l'agent
- Site
- Code de l'agent

13. Pour télécharger le programme d'installation de l'agent, cliquez sur **Télécharger le programme d'installation d'agent de Xerox Workplace Cloud**. Cliquez sur **Terminer**.

14. Pour obtenir le code d'activation de l'agent, lancez l'**Assistant de l'agent**.
15. Sur votre PC ou serveur local, téléchargez et installez le logiciel de l'agent.
16. Fournissez les informations de connexion ainsi que le code de l'agent. L'agent recherche les imprimantes disponibles dans le même sous-réseau.

Lorsque vous enregistrez l'agent, veillez à vous connecter à Xerox® Workplace Cloud en utilisant le code d'entreprise du compte appartenant à cet agent.

## Configuration et paramétrage d'un agent

### CONNEXION À L'AGENT XEROX® WORKPLACE CLOUD

1. Vérifiez que l'agent Xerox® Workplace Cloud apparaît dans la zone de notification. Il est intitulé Xerox® Workplace Cloud.
2. Placez le curseur de la souris sur l'icône et cliquez sur celle-ci avec le bouton droit pour ouvrir le menu.
3. Sélectionnez l'option de connexion à Xerox® Workplace Cloud, puis connectez-vous à l'aide des informations de connexion que vous avez utilisées lors de la configuration de votre compte utilisateur.

### CONFIGURATION DE L'AGENT SUR UN ORDINATEUR AGENT

#### Imprimantes détectées

##### Les options d'imprimantes détectées

Trois options sont disponibles dans l'onglet **Imprimantes détectées**, notamment :

- **+** : cette option permet de saisir l'adresse IP d'une imprimante et de l'ajouter.
- **Activer des imprimantes** : cette option vous permet d'activer l'imprimante.
- **Recherche d'imprimantes** : Cette option permet de lancer une recherche d'imprimantes manuellement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Mise à jour des imprimantes détectées](#).

##### Mise à jour des imprimantes détectées

La recherche d'imprimantes est automatiquement effectuée par chaque agent toutes les 7 heures. Pour lancer une découverte manuelle d'imprimantes, effectuez l'une des étapes ci-après :

- Allez à l'agent :
  - a. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes découvertes**.
  - b. Sélectionnez **Recherche d'imprimantes**.
- Connectez-vous au portail Web de Workplace Cloud :
  - a. Sélectionnez **Agents > Local**.
  - b. Sélectionnez un agent.
  - c. Sélectionnez **Lancer une recherche d'imprimantes**.

#### Paramètres de configuration

##### Mise à jour automatique

Pour activer ou désactiver ce paramètre, reportez-vous à la section [Politiques : mises à niveau de l'agent](#).



## Impression iOS native

L'activation de la fonction **Impression iOS native** permet aux imprimantes Xerox® Workplace Cloud d'utiliser la fonctionnalité d'impression intégrée sur les appareils iOS 13.0 et version supérieure. Vous pouvez soumettre des travaux d'impression à la solution Xerox® Workplace Cloud à l'aide de la fonctionnalité d'impression intégrée de votre appareil iOS. Par la suite, vous pouvez libérer les travaux à destination de n'importe quelle imprimante activée pour Xerox® Workplace Cloud à l'aide de l'appli Xerox® Workplace Mobile. Vous pouvez aussi libérer les travaux à l'aide de l'appli @PrintByXerox sur les imprimantes Xerox compatibles EIP. Une imprimante nommée Xerox® Workplace Cloud, avec aussi le nom de l'agent de service, apparaît dans la liste des imprimantes de votre appareil iOS.

Pour activer l'impression iOS native avec la découverte automatique :

1. Installez le logiciel des services d'impression sur le PC de l'agent :
  - a. Accédez à <http://support.apple.com/kb/DL999>, puis téléchargez et installez les services d'impression Bonjour pour Windows®.
  - b. Une fois le logiciel d'impression installé, redémarrez l'agent.
2. Configurez l'impression iOS native sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud :
  - a. Sélectionnez **Agents > Local**.
  - b. Sélectionnez un agent d'impression spécifique.
  - c. Sélectionnez l'onglet **iOS Native Printing** (Impression iOS native).
  - d. Cochez les cases **Enabled** (Activée) et **Automatic Discovery** (Découverte automatique).  
Le paramètre **Recherche automatique** est facultatif.
  - e. Cliquez sur **Enregistrer**.

Pour permettre à l'appareil iOS de trouver Xerox® Workplace Cloud parmi les applis iOS natives, placez l'agent d'impression et l'appareil iOS sur le même sous-réseau. Pour activer l'impression iOS native entre plusieurs sous-réseaux, reportez-vous à [Configuration de DNS-SD pour l'impression iOS native](#).

## Paramètres proxy de l'agent

Par défaut, les paramètres proxy des navigateurs sont pris en compte lorsque l'agent est installé. Ils peuvent être mis à jour dans l'agent Xerox® Workplace Cloud via l'onglet **Paramètres de configuration**.

## Paramètres de recherche

Une fois que vous avez configuré l'agent Xerox® Workplace Cloud, vous pouvez modifier les paramètres de recherche de l'agent. Vous pouvez exporter les paramètres de recherche d'un agent existant et les importer vers un autre agent, en utilisant IPv4 ou un nom de domaine complet.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Définition des paramètres de découverte de l'imprimante](#).

## Prise en charge LDAP

Il y a deux méthodes pour ajouter des domaines LDAP à votre Agent :


- [Listing LDAP automatique](#)
- [Dérogation de domaine LDAP](#)

### Listing LDAP automatique

Un agent installé sur un PC joint à un domaine affiche les domaines disponibles. Lorsque vous utilisez l'authentification Lightweight Directory Access Protocol (LDAP), il est recommandé d'avoir au moins deux agents sur le domaine pour garantir une protection contre les interruptions.

1. Sur le PC agent, ouvrez l'agent et sélectionnez l'onglet **Paramètres de configuration**.
2. Dans la section **Soutien LDAP**, sélectionnez **Afficher des domaines LDAP**.

Une liste des domaines disponibles s'affiche.

 Remarque : Pour activer l'authentification LDAP par un agent, vous devez vous connecter au PC agent avec un compte de domaine. Cela doit être fait sur chaque PC agent afin que ce dernier puisse découvrir des domaines.

 Remarque : Si aucun domaine LDAP n'est affiché sur l'interface utilisateur de l'agent, essayez ce qui suit :

- Déconnectez-vous de l'agent, puis reconnectez-vous avec vos références de travail (domaine\nom d'utilisateur et mot de passe).
- Redémarrez manuellement le service Xerox® Workplace Cloud Agent.
- Redémarrez le PC de l'agent.

### Dérogation de domaine LDAP

La méthode de dérogation de domaine (LDAP Domain Override) vous permet d'ajouter des domaines manuellement pour garantir que tous les domaines de client sont inclus pour authentification LDAP.

#### Consignes :

- Cette fonctionnalité est prise en charge dans les versions 5.7.309 ou supérieures de l'agent Workplace Cloud.
- Lorsque vous utilisez le paramètre Domain Override, les domaines réseau ne seront pas ajoutés automatiquement.

#### Configuration de la dérogation de domaine LDAP

Pour configurer la dérogation de domaine LDAP de l'agent, procédez comme suit :

#### Consignes :

- Les deux fichiers ldapdomainsoverride et ldapdomains.info que vous devez modifier sont créés automatiquement quand l'Agent est exécuté la première fois.
- Tous les domaines découverts seront listés dans le fichier ldapdomains.info, et vous devrez modifier ce fichier pour ajouter les domaines requis.
- Lorsque vous ajoutez vos domaines au fichier ldapdomains.info, gardez la date de numérisation après le dernier nom de domaine.

1. Allez à C : \ProgramData\Xerox\xmpcagent.
2. Ouvrez le fichier "ldapdomainsoverride".

3. Remplacez `{"overrideLDAP": FALSE}` par `{"overrideLDAP": TRUE}` et cliquez sur **Enregistrer**.
4. Allez à `\ProgramData\Xerox\xmpcagent`.
5. Ouvrez le fichier nommé "ldapdomains.info".
6. Ajoutez tous les domaines requis, cliquez sur **Enregistrer** et redémarrez le service Workplace Cloud Agent.



Remarque : Saisissez le nom de domaine au format suivant séparé par des virgules (,). Vous ne devez pas mettre à jour manuellement la date de numérisation (Scanning Date).

Exemple : `{"Short Domain Name1": "Full Domain Name1", "Short Domain Name2": "Full Domain Name2", "ScanningDate": "MM:DD:YYYY hh:mm:ss AM/PM"}`

La fonctionnalité de dérogation LDAP de l'agent (Override) est configurée avec succès.

### Problèmes de connectivité LDAP

L'agent de Xerox® Workplace Cloud communique les domaines disponibles.

Pour afficher tous les domaines disponibles :

1. Vérifiez que le PC de l'agent est joint à un domaine.
2. Ouvrez l'agent sur le PC de l'agent pour afficher l'interface utilisateur de l'agent.
3. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de configuration**.
4. Dans la section **Soutien LDAP**, sélectionnez **Afficher des domaines LDAP**.

Si votre domaine n'est pas affiché dans les Domaines LDAP disponibles, essayez ce qui suit :

- Déconnectez-vous de l'agent, puis reconnectez-vous avec vos références de travail (domaine\nom d'utilisateur et mot de passe).
- Redémarrez manuellement le service Xerox® Workplace Cloud Agent.
- Redémarrez le PC de l'agent.
- Essayez la méthode du fichier de configuration Domain Override.

Pour activer l'authentification LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) par un agent, vous devez vous connecter au PC agent avec un compte de domaine. Vous devez réaliser cette opération sur chaque PC agent pour activer la découverte de domaines.

Si la connectivité LDAP n'est pas disponible, les administrateurs peuvent se connecter avec des références de compte Xerox® Workplace Cloud.



Remarque : Cette procédure de connexion est disponible uniquement pour les administrateurs.

### File d'impression entrante

Il est possible d'afficher l'état de la fonction File d'impression entrante. La file d'impression entrante permet à l'agent d'accepter les demandes de soumission d'impression de clients tiers externes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activation d'une file d'impression entrante](#).

### Mode hors ligne d'agent

Le mode hors ligne d'agent est une fonction de l'agent Xerox® Workplace Cloud qui est installée sur l'ordinateur. Le mode hors ligne d'agent fournit des informations relatives aux problèmes de connectivité de Xerox® Workplace Cloud et à l'état de Xerox® Workplace Cloud. Lorsque l'agent Xerox® Workplace Cloud ne peut pas se connecter à Xerox® Workplace Cloud, le mode hors ligne d'agent vous permet de lancer les travaux d'impression Follow-You et d'accéder à l'écran d'accueil de l'imprimante.

Il existe deux façons de configurer le mode hors ligne d'agent :

- **Automatiquement** : le mode hors ligne s'active automatiquement lorsque Xerox® Workplace Cloud est hors ligne ou ne répond pas. Lorsque le mode hors ligne est activé, dans l'onglet Paramètres de configuration, l'état du Mode hors ligne indique **Hors ligne** et l'option Modifier est désactivée. Lorsque la connexion à Xerox® Workplace Cloud est restaurée, l'option Modifier est activée et l'état indique **Automatique**. Automatique est l'option par défaut pour les nouveaux et anciens utilisateurs.
- **Manuellement** : en cas de problèmes de connectivité intermittents ou d'arrêts planifiés, l'administrateur de l'agent peut activer manuellement le mode hors ligne. Si vous activez manuellement le mode hors ligne, l'état **Hors ligne** est maintenu jusqu'à ce que vous désactiviez le mode hors ligne. Lorsque Xerox® Workplace Cloud est hors ligne, il active automatiquement le mode hors ligne. Lorsque Xerox® Workplace Cloud est restauré ou est en ligne, il désactive automatiquement le mode hors ligne.



Remarque : Lorsque le mode hors ligne est activé automatiquement, il n'est pas possible de le désactiver manuellement.

### Déterminer si l'agent est réglé manuellement sur le mode hors ligne

Pour déterminer si un agent Xerox® Workplace Cloud est défini sur le mode hors ligne, procédez comme suit :

1. Allez sur l'ordinateur où l'agent Xerox® Workplace Cloud est installé.
2. Connectez-vous à l'interface utilisateur de l'agent Xerox® Workplace Cloud.
3. Cliquez sur l'onglet **Paramètres de configuration**. Si le mode hors ligne est activé, dans la zone Mode hors ligne, l'état **Hors ligne** s'affiche.

### Activation manuelle du mode hors ligne d'agent

Si vous rencontrez des problèmes avec Xerox® Workplace Cloud, un administrateur peut faire passer l'agent Xerox® Workplace Cloud en mode hors ligne. L'accès à l'ordinateur de l'agent Xerox® Workplace Cloud est requis pour activer le mode hors ligne d'agent. Procédez comme suit :

1. Connectez-vous à l'interface utilisateur de l'agent Xerox® Workplace Cloud.
2. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de configuration**.
3. Dans la zone Mode hors ligne, procédez comme suit :
  - a. Cliquez sur **Modifier**.  
La fenêtre Modifier la configuration s'affiche
  - b. Pour Mode hors ligne d'agent, sélectionnez **Hors ligne**.

4. Cliquez sur **OK** pour confirmer les modifications ou sur **Annuler** pour annuler les modifications.

Dans l'onglet Paramètres de configuration, l'état du Mode hors ligne indique **Hors ligne** et l'option **Modifier** est activée.

### Désactivation manuelle du mode hors ligne d'agent



Remarque : Vous pouvez désactiver manuellement le mode hors ligne d'agent, s'il a été activé manuellement. Assurez-vous que l'état du Mode hors ligne indique **Hors ligne** et que l'option **Modifier** est activée.

Pour désactiver manuellement le mode hors ligne d'agent, il faut accéder à l'ordinateur de l'agent Xerox® Workplace Cloud. Procédez comme suit :

1. Connectez-vous à l'interface utilisateur de l'agent Xerox® Workplace Cloud.
2. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de configuration**.
3. Dans la zone Mode hors ligne, procédez comme suit : .

- a. Cliquez sur **Modifier**.

La fenêtre Modifier la configuration s'affiche

- b. Pour Mode hors ligne d'agent, sélectionnez **Automatique**.

4. Cliquez sur **OK** pour confirmer les modifications ou sur **Annuler** pour annuler les modifications.

Dans l'onglet Paramètres de configuration, l'état du Mode hors ligne indique **Automatique** et l'option **Modifier** est activée.

## PARAMÈTRES DE L'AGENT SUR LE PORTAIL CLOUD

### Icônes des paramètres d'agent

La section **Agents** dispose de quatre icônes, notamment :

- **Icône crayon** : elle vous permet de modifier les paramètres de l'agent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modification des détails de l'agent](#).
- **Icône Recherche d'imprimantes** : elle vous permet d'effectuer une recherche d'imprimantes manuellement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Mise à jour des imprimantes détectées](#).
- **Icône Supprimer** : elle vous permet de supprimer l'agent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Suppression d'un agent](#).
- **Icône Mise à jour** : elle vous permet de télécharger la dernière version du logiciel de l'agent. Lorsque cette icône s'affiche, cela indique que le logiciel de votre agent est une version antérieure et qu'une mise à jour est disponible.

### Modification des détails de l'agent

Pour modifier un agent existant, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur ou agent.

2. Sélectionnez **Agents > Local**, puis cochez la case en regard de l'agent que vous souhaitez modifier.  
La page Détails de l'impression agent s'affiche.
3. Dans la zone Détails, procédez comme suit :
  - a. Pour modifier le nom, faites-le dans le champ Nom convivial.
  - b. Dans le champ Serveur d'authentification, sélectionnez l'une des options suivantes :
    - **Automatique** : par défaut, cette option est **Automatique**.
    - **Manuel (adresse IPV4 ou nom d'hôte)** : sélectionnez cette option si vous utilisez la répartition de la charge de travail pour les agents. Si vous sélectionnez cette option, saisissez l'adresse IP ou le nom d'hôte du dispositif de répartition de la charge de travail, puis réparez les imprimantes connectées à l'agent. Pour plus d'information sur la configuration d'un dispositif de répartition de la charge de travail d'un agent, contactez votre représentant Xerox.
  - c. Cliquez sur **Enregistrer**.
4. Pour modifier les paramètres de recherche, sélectionnez l'onglet **Paramètres de recherche**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Définition des paramètres de découverte de l'imprimante**.
5. Pour modifier les paramètres SNMP, sélectionnez l'onglet **paramètres SNMP**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Gestion des paramètres SNMP**.
6. Pour modifier les exclusions, sélectionnez l'onglet **Exclusions**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Exclusion d'imprimantes ou de sous-réseaux de la découverte par l'agent d'impression**.
7. Pour modifier l'impression iOS native, sélectionnez l'onglet **Impression iOS native** ; reportez-vous à la section **Impression iOS native**. Cliquez sur **Enregistrer**.
8. Pour modifier la file d'impression entrante, sélectionnez l'onglet **File d'impression entrante**. Dans la zone Informations de la file d'impression, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Activer une file d'impression LPR**
  - **Activer des files d'impression partagées Windows** : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Activation de files d'impression partagées Windows**.
9. Cliquez sur **Enregistrer**.

## Suppression d'un agent

Pour supprimer ou effacer un agent, procédez comme suit :

1. Accédez au portail Web. Connectez-vous en tant qu'administrateur ou agent.
2. Sélectionnez **Agents > Local**, puis cochez la case en regard de l'agent que vous souhaitez supprimer.
3. Dans le menu Actions, cliquez sur **Supprimer**.  
La boîte de dialogue Xerox® Workplace Cloud s'ouvre.
4. Dans le message de confirmation, cliquez sur **OK** pour supprimer le fichier ou sur **Annuler** pour annuler la procédure.

## Définition des paramètres de découverte de l'imprimante

La fonction Paramètres de découverte d'un agent Xerox® Workplace Cloud fournit des options qui vous permettent de définir les adresses IP à utiliser pour rechercher des imprimantes ; elle permet également d'exporter des profils de découverte :

- **Ajouter des paramètres** : Cette option vous permet d'ajouter les paramètres de l'imprimante.
- **Profil d'importation** : Cette option vous permet d'importer un profil de découverte d'un autre agent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Importation d'un profil de paramètres de découverte](#).
- **Profil d'exportation** : Cette option vous permet d'exporter un profil de découverte. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Exportation d'un profil de paramètres de découverte](#).

Si les paramètres de découverte ne sont pas définis, l'agent Xerox® Workplace Cloud découvre les imprimantes dans le même sous-réseau que l'ordinateur de l'agent.

## Ajout d'une imprimante à l'aide d'un agent

Pour pouvoir ajouter une nouvelle imprimante, l'adresse IP de l'imprimante est ajoutée aux paramètres de recherche d'au moins un agent. Pour diriger les travaux vers une imprimante, un agent doit être capable de détecter l'imprimante. Pour ajouter les adresses IP nécessaires aux agents du compte, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Agents > Local**.
2. Cochez la case en regard de l'agent que vous souhaitez modifier.
3. Sélectionnez **Paramètres de recherche**.
4. Sélectionnez **Ajouter un paramètre**.
5. Ajoutez les imprimantes.

Les options pour ajouter des imprimantes sont les suivantes :

- Description
- Adresse IPv4
- Plage IPv4
- Adresse IPv6
- Nom DNS

6. Cliquez sur **Enregistrer**.



Remarque : Après avoir ajouté l'imprimante sur l'onglet **Agents**, vous pouvez l'activer sur l'onglet **Imprimantes**.

## Exportation d'un profil de paramètres de découverte



Remarque : Les paramètres de recherche exportés disposent d'un type, qui est soit l'adresse IPv4, soit le nom DNS.

Pour exporter un profil de découverte, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'agent administrateur ou administrateur de compte.


2. Cliquez sur l'onglet **Agents > Local**.  
La fenêtre Agents d'impression s'affiche.
3. Sélectionnez l'agent requis.
4. Cliquez sur l'onglet **Paramètres de découverte**.
5. Dans la zone Paramètres, cliquez sur le menu **Actions**, puis sélectionnez **Exporter le profil**.  
Les paramètres sont exportés dans un fichier .csv qui comporte les colonnes suivantes :
  - Description: Description du paramétrage.
  - Type: Le type de paramétrage, qui peut être l'adresse IPv4 ou le nom DNS.
  - Valeur: L'adresse IPv4 du nom de domaine complet.

Le fichier .csv est téléchargé vers l'ordinateur. Le format du nom du fichier est `Fichierdedecouverted'agent_MMJJAAAA.csv`.
6. Pour quitter la fenêtre, cliquez sur **Fermer**.

#### Importation d'un profil de paramètres de découverte

Pour importer un profil de découverte, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'agent administrateur ou administrateur de compte.
2. Sélectionnez **Agents > Local**.  
La fenêtre Agents d'impression s'affiche.
3. Sélectionnez l'agent requis.
4. Cliquez sur l'onglet **Paramètres de découverte**.
5. Pour importer les paramètres de découverte, dans la section Paramètres, cliquez sur le menu **Actions**, puis sélectionnez **Profil d'importation**.  
La fenêtre Importer les paramètres de découverte s'affiche.
6. Pour télécharger un fichier, cliquez sur **Choisir un fichier** ou **Parcourir...**, puis recherchez l'emplacement du fichier d'importation .csv sur votre ordinateur. Cliquez sur **Ouvrir**.  
Le format de fichier pris en charge pour l'importation des paramètres de découverte est .csv. Assurez-vous que le fichier comporte les colonnes suivantes et qu'il y a une ligne pour chaque élément importé :
  - Description: Description du paramétrage.
  - Type: Le type est soit l'adresse IPv4, soit le nom DNS.

 **Remarque :** Si vous ne définissez pas l'adresse IPv4 ou le nom DNS comme type pour une entrée, cette ligne n'importe pas et l'entrée est signalée comme une ligne avec des erreurs.

  - Valeur: L'adresse IPv4 du nom de domaine complet.



7. Cliquez sur **Confirmer** pour continuer ou sur **Annuler** pour annuler l'importation.

Lorsque vous importez le fichier .csv, la fenêtre Importer les paramètres de découverte apparaît et affiche les informations suivantes :

- Nombre total de lignes dans le fichier d'importation
- Nombre total de lignes importées avec succès
- Nombre total de lignes présentant des erreurs

8. Cliquez sur **Télécharger le fichier d'état** pour afficher les résultats et tout message d'état ou d'erreur ou sur **Terminer** pour terminer l'importation.

#### Modification des paramètres de découverte d'imprimante pour un agent

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Agents > Modifier > Paramètres de recherche**.
2. Sélectionnez **Modifier** en regard du paramètre de découverte que vous souhaitez redéfinir.
3. Faites les modifications requises et cliquez sur **Enregistrer**.

#### Suppression d'une imprimante d'un agent

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Agent**.
2. Sélectionnez l'agent dont les imprimantes doivent être supprimées.
3. Cliquez sur **Modifier**.
4. Sélectionnez **Paramètres de recherche**.
5. Localisez le paramètre de découverte, la plage ou le réglage qui s'applique à l'imprimante.
6. Sélectionnez **Supprimer**.



Remarque : Pour faire en sorte que l'imprimante ne soit plus visible, vous devez la supprimer de chaque agent qui l'affiche dans ses paramètres de découverte.

#### Identification de l'agent auquel une imprimante est connectée

Une imprimante peut être détectée par plusieurs agents. Cela permet d'assurer le basculement et la répartition de la charge de travail. Pour déterminer les agents qui détectent une imprimante particulière, vérifiez les paramètres de recherche de chaque agent. Sur la page Web, sélectionnez **Agents > Local > Modifier > Paramètres de recherche**.

#### Saisie d'une plage d'imprimantes pour mon agent

Lancez une découverte d'imprimantes sur votre agent :

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Agents > Local > Modifier l'agent > Paramètres de recherche > Ajouter des paramètres > Plage IPv4**.

2. Entrez une **Adresse de début** et une **Adresse de fin** et cliquez sur **Enregistrer**.

Vous pouvez entrer des adresses IP individuelles ou une plage d'adresses IP pour inclure davantage d'imprimantes. La découverte de plages plus importantes est plus lente. Si la plage inclut de nombreuses adresses IP pour des imprimantes ne pouvant être utilisées par Xerox® Workplace Cloud, cela peut entraîner un trafic réseau inutile dans la mesure où la solution tente de communiquer avec chaque adresse IP. Ce balayage de découverte IP est exécuté plusieurs fois par jour.

#### Activation de la licence Printer Essentials Bundle pour des comptes client existants

Pour utiliser les nouvelles fonctions de Workplace Cloud 4.0 et versions supérieures (authentification par carte, libération auto et impression de bureau), vous devez disposer d'une licence Printer Essentials Bundle.

Les comptes existants avec d'anciennes licences (en cours ou ayant expiré) ne pourront pas appliquer la nouvelle licence Printer Essentials Bundle. En effet, les clients dotés d'un compte existant qui souhaitent utiliser la licence Printer Essentials Bundle pour bénéficier des fonctions Authentification par carte, Libération auto et Desktop Printing doivent créer un nouveau compte. Toutes les imprimantes doivent être désactivées dans l'ancien compte et ajoutées au nouveau compte. Les utilisateurs doivent migrer vers le nouveau compte.

#### Recréation d'un agent suite au remplacement du disque dur

Si vous remplacez le disque dur, vous ne pouvez pas restaurer l'agent à partir d'une image de sauvegarde du disque dans la mesure où Xerox® Workplace Cloud utilise l'ID du disque dur pour identifier un agent de façon unique. Pour recréer un agent, suivez la procédure ci-après :

1. Sur le portail Web de Xerox Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Agents** et cliquez sur l'agent associé au lecteur remplacé.
2. Cliquez sur **Modifier > Paramètres de détection** et enregistrez :
  - Paramètres de découverte
  - Paramètres SNMP
  - Exclusions
3. Désinstallez l'agent du PC.
4. Sur l'onglet **Agents**, sélectionnez **Nouveau** dans le menu **Actions**. Suivez l'assistant pour créer un nouvel agent.



Remarque : Pour le nouvel agent, utilisez les paramètres que vous avez enregistrés à partir de l'agent d'origine.

5. Sur l'onglet **Agents**, supprimez l'agent d'origine qui n'est plus utilisé.

#### Gestion des paramètres SNMP



Remarque : Veillez à ce que le paramètre SNMP soit activé sur les imprimantes avant de gérer les paramètres SNMP sur le Workplace Cloud.

Les paramètres SNMP mettent à jour la version et les identifiants SNMP utilisés par Xerox® Workplace Cloud pour toutes les imprimantes sélectionnées dans la grille d'imprimantes.

Deux options sont disponibles sous Définir les paramètres SNMP : SNMP v1/2 et SNMPv3. Les utilisateurs peuvent sélectionner l'une des options SNMP.

Workplace Cloud permet la configuration SNMP aux endroits suivants :



Remarque : Le paramètre SNMP peut être saisi à différents endroits dans Workplace Cloud. Si le paramètre SNMP est vierge sur l'onglet **Imprimantes**, cela veut dire que l'Agent ou le paramètre Cloud Direct SNMP est utilisé. Le paramètre SNMP saisi dans chaque onglet **Imprimantes > Paramètres SNMP** est utilisé comme paramètre prioritaire, qui l'emportera sur les paramètres SNMP saisis dans l'onglet Agent ou Cloud.

- Pour configurer les paramètres SNMP pour chaque imprimante, sélectionnez **Printers > All** (Imprimantes > Tout), modifier l'onglet **SNMP Settings** (paramètres SNMP) de l'imprimante.
- Pour configurer des paramètres SNMP pour plusieurs imprimantes pendant l'ajout d'un nouvel Agent, sélectionnez l'onglet **Agent > Local > Action > New > Discovery > SNMP Settings** (Nouveau > Découverte > Paramètres SNMP).
- Pour configurer les paramètres SNMP pour un **Agent** existant, sélectionnez **Agent**, modifier l'onglet **SNMP Settings** de l'agent.
- Pour configurer les paramètres SNMP pour les imprimantes Cloud Direct, sélectionnez **Agent > Workplace Cloud Direct > SNMP Settings**.

#### Consignes :

- Chaque imprimante ne peut avoir qu'un seul nom de communauté SET et GET.
- La chaîne de communauté SNMP v1/v2 peut être remplacée par une valeur autre que la valeur par défaut sur vos appareils pour réduire le risque de sécurité.
- Si vous avez changé les noms de communauté SNMP de l'imprimante, veillez à ce que les noms de communauté mis à jour soient répertoriés sur les paramètres Agent SNMP pour une bonne communication.
- SNMP V3 n'est pas pris en charge quand les imprimantes fonctionnent avec le mode Workplace Cloud Direct (géré sans agent).

#### Configuration du paramètre SNMP :

Pour configurer le paramètre SNMP, procédez comme suit :

1. Dans Administration Settings (paramètres d'administration), indiquez le nom d'utilisateur (**Username**) et le mot de passe (**Password**). Laissez vide si vous souhaitez que le système utilise les paramètres par défaut.
2. Sélectionnez la version SNMP requise.
3. Si vous sélectionnez **SNMP v1/v2**, laissez vide si vous voulez que le système utilise les paramètres par défaut, ou indiquez le nom de communauté SET (**SET Community Name**) et GET (**GET Community Names**) comme suit :

- Pour le nom de communauté SET, `private` (privé) est la valeur par défaut. Si vous décidez de changer de nom, veillez à ce que le nom de communauté SET soit identique entre Xerox® Workplace Cloud et le paramètre SNMP de l'imprimante.
- Pour le nom de communauté GET, `public` est la valeur par défaut. Si vous décidez de changer de nom, veillez à ce que le nom de communauté GET soit identique entre Xerox® Workplace Cloud et le paramètre SNMP de l'imprimante.



Remarque : Vous pouvez saisir plusieurs noms de communauté GET dans la section Agents SNMP pour trier et détecter les imprimantes d'après les noms de communauté GET.

4. Si vous sélectionnez **SNMP V3**, procédez comme suit :
  - a. Dans la section Nom de l'utilisateur, saisissez le Nom de l'utilisateur du compte administrateur.
  - b. Dans Nom de contexte, fournissez les informations de gestion qui seront accessibles sur l'imprimante.



Remarque : Il n'est pas obligatoire de fournir le Nom de contexte.

- c. Sélectionnez l'Encryptage : **MD5 / DES** ou **SHA1 / AES-128**.
- d. Dans la section **Méthode d'accès**, indiquez le Mot de passe d'authentification et le Mot de passe de confidentialité.

### Exclusion d'imprimantes ou de sous-réseaux de la découverte par l'agent d'impression

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Agent**.
2. Sélectionnez l'agent pour lequel des imprimantes doivent être exclues.
3. Cliquez sur **Modifier**.
4. Sélectionnez **Exclusions** et ensuite **Ajouter un paramètre**.
5. Ajoutez l'adresse IP ou la plage à exclure et sélectionnez **Enregistrer**.

### Activation d'une file d'impression entrante

Pour activer une **File d'impression entrante**, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'agent administrateur ou administrateur de compte.
2. Cliquez sur l'onglet **Agents**.  
La fenêtre Agents d'impression s'affiche.
3. Sélectionnez l'agent requis.
4. Cliquez sur l'onglet **File d'impression entrante**.

5. Dans la zone Informations de la file d'impression, cochez la case en regard de l'une des options suivantes :
  - **Activer une file d'impression LPR** : Cette option vous permet de saisir le numéro du port LPR/LPD. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activer une file d'impression LPR](#).
  - **Activer des files d'impression partagées Windows** : pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activation de files d'impression partagées Windows](#).
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

#### **Activer une file d'impression LPR**

Lorsque vous soumettez le client, il est censé envoyer à la fois l'identification de l'utilisateur du travail et le nom de la file de l'imprimante (option -Q) à laquelle le travail est envoyé dans le cadre du protocole LPR. Si le nom de la file d'attente n'est pas inclus, ou si un nom inconnu, par exemple LPQ, est utilisé, le travail est téléchargé dans le cloud pour être libéré à une date ultérieure.

#### **Activation de files d'impression partagées Windows**

Étant donné que la solution logicielle de Xerox® Workplace Cloud ne dispose pas actuellement d'un client pour Linux, les travaux provenant des systèmes d'exploitation Linux sont envoyés à une file d'attente partagée sur le réseau Windows par l'intermédiaire de l'agent Xerox® Workplace Cloud. Lorsque des travaux sont mis en file d'attente à l'agent, il est essentiel d'intégrer un mécanisme d'authentification pour une sécurité supplémentaire.

Un administrateur crée une file d'attente partagée sur le réseau et y attache le moniteur de port Xerox® Workplace Cloud, qui est disponible sur l'ordinateur de l'agent

Lorsque vous activez le paramètre **Activer la file d'impression partagée de Windows**, les travaux reçus de cette file du réseau sont téléchargés vers Xerox® Workplace Cloud. Lorsque le mécanisme d'authentification est réglé sur LDAP, le paramètre Activer la file d'impression partagée de Window est le mieux adapté. Assurez-vous que les utilisateurs s'authentifient avec cette file d'attente partagée sur le réseau. Les identifiants des utilisateurs sont envoyés à Xerox® Workplace Cloud avec les données du travail

## Gestion de l'agent

### MISE À NIVEAU MANUELLE D'UN AGENT

Lorsque les agents peuvent bénéficier d'une mise à niveau, vous recevez un courrier électronique de notification dans les cas suivants :

- Si vous avez désactivé la mise à niveau automatique de vos agents,
- Si aucun agent ne peut bénéficier d'une mise à niveau automatique.

Cet avis électronique indique qu'une mise à niveau est disponible pour l'agent et il fournit un lien de téléchargement pour obtenir le nouveau logiciel de l'agent. Téléchargez et installez la version plus récente. Le logiciel de l'ancien agent est automatiquement désinstallé avant que l'installation du nouvel agent ne commence. Pendant cette désinstallation, la mise hors fonction des services de l'ancien agent peut demander un peu de temps. Vous risquez de recevoir des messages de Windows. Chaque agent doit être mis à niveau individuellement.


Un message peut s'afficher indiquant que la configuration n'a pu automatiquement fermer toutes les applications demandées. Cliquez sur **OK** après l'affichage de ce message.

Il se peut qu'un message s'affiche pour indiquer que Xerox® Workplace Cloud devrait se fermer automatiquement. Assurez-vous que la case d'option **Automatically close applications** (Fermer automatiquement les applications) est sélectionnée, puis cliquez sur **OK**.

Un message de l'agent de Xerox® Workplace Cloud peut s'afficher avec une erreur 1306. Cliquez sur **Retry** (Recommencer). Compte tenu du temps nécessaire pour arrêter le service, il peut être nécessaire d'effectuer plusieurs tentatives.

Pendant le processus de mise à niveau, le service de l'agent est arrêté pendant un bref instant. Pour offrir aux utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud un accès ininterrompu aux imprimantes, vérifiez que les imprimantes figurant dans les paramètres de recherche de cet agent sont également couvertes dans les paramètres de recherche d'un autre agent, faute de quoi ces imprimantes ne seront pas disponibles durant l'installation et l'enregistrement de l'agent.

 Remarque : L'icône de l'agent Xerox® Workplace Cloud est normalement disponible dans la barre d'état système du PC de l'agent. Si l'icône n'est pas affichée, démarrez manuellement l'interface utilisateur de l'agent à partir du menu Démarrer du PC.

 Remarque : Si vous avez créé plusieurs comptes et que vous recevez un message de mise à niveau, assurez-vous que vous êtes connecté à l'entreprise qui utilise l'agent avec le code d'entreprise correct avant d'essayer de mettre l'agent à niveau.

### IDENTIFICATION DE LA NÉCESSITÉ DE METTRE À NIVEAU UN AGENT

Sur l'onglet **Agents** du portail Web, un triangle jaune s'affiche près du numéro de version dans la zone de détails de l'agent. Cela indique que la version du logiciel de l'agent n'est plus prise en charge et que vous devez faire une mise à niveau. Si cet agent a été mis à niveau avant la version 1.5 de Xerox® Workplace Cloud, il doit être mis à niveau manuellement, même si la mise à niveau automatique est activée. Dans certains cas, la

version existante du logiciel de l'agent peut ne plus être prise en charge. Celle-ci doit alors être mise à niveau pour que Xerox® Workplace Cloud puisse continuer à fonctionner comme prévu.



Remarque : La version 2.2 du logiciel de l'agent et les versions plus avancées prennent en charge la mise à niveau automatique.

## MISE À JOUR DE L'AGENT SUR LE PORTAIL WEB

Procédez comme suit sur l'ordinateur sur lequel l'agent est installé :

1. Pour désinstaller l'ancien agent de votre ordinateur, accédez à : **Panneau de configuration > Programmes > Désinstaller un programme** et sélectionnez **Xerox Workplace Cloud Agent**.
2. Allez à <https://xwc.services.xerox.com>.
3. Sélectionnez l'onglet **Agents**, faites défiler l'écran jusqu'en bas de la page et cliquez sur **Télécharger le programme d'installation de l'agent**.
4. Enregistrez le fichier du programme d'installation sur votre ordinateur.
5. Ouvrez le programme d'installation et suivez les instructions affichées à l'écran.
6. Une fois que l'application est installée, ouvrez Xerox® Workplace Cloud Agent. Si nécessaire, connectez-vous à l'aide de vos références de connexion.
7. Sur votre ordinateur, accédez au menu **Démarrer** et saisissez **Services** dans le champ **Recherche**. Sélectionnez **Services** pour ouvrir la fenêtre correspondante.
8. Dans la fenêtre Services, faites défiler l'écran jusqu'à **Xerox Workplace Cloud**, cliquez sur le bouton droit et sélectionnez **Redémarrer** ou **Démarrer**.
9. Connectez-vous à votre agent en tant qu'administrateur sur <https://xmpe.services.xerox.com>.
10. Cliquez sur l'onglet **Agents**, cliquez sur le nom de votre agent, puis sélectionnez l'onglet **Paramètres de découverte** et ajoutez ou vérifiez la plage d'adresses IP de vos imprimantes.
11. Cliquez sur l'onglet **Agents** et sélectionnez l'icône d'imprimante pour **Lancer la recherche d'imprimantes** sur votre agent.
12. Lorsque la recherche d'imprimantes est terminée, vous pouvez imprimer vers l'agent.

## VÉRIFICATION DE LA VERSION DE VOTRE AGENT

Si vous exécutez une ancienne version de l'agent Xerox® Workplace Cloud et que vous rencontrez des problèmes de connectivité, il peut être nécessaire d'effectuer une mise à jour vers la dernière version de l'agent ou de redémarrer les services de l'agent.

1. Ouvrez le logiciel Agent installé sur votre ordinateur.
2. Dans la fenêtre Xerox® Workplace Cloud, dans le coin inférieur droit, cliquez sur l'icône « i ».
3. Vérifiez la version de l'agent dans la fenêtre contextuelle Xerox® Workplace Cloud.

## RECHERCHE DU CODE DE L'AGENT

Sélectionnez l'onglet **Agents** sur le portail Web. Le code d'agent est listé ainsi que les détails pour votre agent. Ce code vous a également été envoyé par courrier électronique lorsque vous avez créé l'agent. Il est utilisé lors de l'enregistrement d'un agent après une installation ou une mise à niveau.

## EFFET DE LA SUPPRESSION D'UN AGENT SUR LES IMPRIMANTES

Si vous supprimez un agent, assurez-vous que toutes les imprimantes détectées par cet agent l'ont également été par un autre agent, sinon vous ne pourrez plus les utiliser pour l'impression.

## PASSAGE DE L'UTILISATION D'UN AGENT À UNE UTILISATION SANS AGENT

Cette fonction est disponible uniquement sur les périphériques Xerox® AltaLink® et VersaLink®. Procédez comme suit pour ne plus utiliser d'agent Xerox® Workplace Cloud :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Sélectionnez **Imprimantes**.
3. Cochez la case de l'imprimante que vous souhaitez utiliser pour l'impression sans agent.
4. Sélectionnez **Actions > Set Client Application Installation Mode** (Définir le mode d'installation de l'application client).
5. Désélectionnez la case **Install the client application on the device** (Installer l'application client sur le périphérique) et sélectionnez le bouton **Set Client Application Installation Mode**.
6. Sélectionnez **Actions > Disable Printer** (Désactiver une imprimante).
7. Cochez à nouveau la case correspondant à l'imprimante, puis sélectionnez **Actions > Supprimer > OK**.
8. Sélectionnez l'onglet **Agents**.
9. Cliquez sur le nom de l'agent qui a découvert l'imprimante pour afficher les détails de cette dernière, puis effectuez une des procédures suivantes :
  - a. S'il s'agit d'un seul périphérique, sélectionnez l'onglet **Paramètres de découverte** et supprimez l'imprimante. -ou-
  - b. Cliquez sur **Exclusions > Ajouter un paramètre** et créez une exception pour que l'agent ignore le nom DNS ou la plage IPv4 (plage d'adresses IP) d'une imprimante spécifique. Cliquez sur **Sauvegarder** lorsque vous avez terminé.
10. Utilisez Xerox App Gallery pour installer l'appli Xerox® Workplace Cloud AltaLink® et VersaLink® sur votre imprimante multifonctions.
11. Sur l'interface utilisateur de l'imprimante :
  - a. Connectez-vous à l'imprimante en tant qu'administrateur.
  - a. Connectez-vous à l'appli d'imprimante @PrintByXerox.



12. Sélectionnez le bouton **Administrateur**, puis enregistrez et activez l'imprimante.

Si vous disposez de plusieurs agents, reprenez ces étapes pour chaque agent ou chaque compte qui a découvert l'imprimante.

Si vous passez l'étape 12, l'imprimante fonctionnera en mode standard, **Basic**.

Si le message d'erreur « Sorry, You Are not authorized to use this printer » (Désolé, vous n'êtes pas autorisé à utiliser cette imprimante) s'affiche, cela signifie que vous exécutez un autre agent qui a découvert la même imprimante, donc reprenez les étapes ci-dessus pour chaque agent.



# Utilisateurs

Ce chapitre contient :

Utilisateurs.....	132
Groupes d'utilisateurs .....	143

## Utilisateurs

### ANALYSE DES QUOTAS D'IMPRESSION UTILISATEUR

Vous pouvez afficher une vue d'ensemble du quota d'impression affecté à un utilisateur individuel, ainsi que d'éventuelles règles en vigueur ayant une incidence pour l'utilisateur.

Pour consulter les informations relatives au quota d'impression :

1. Cliquez sur **Utilisateurs**, puis sélectionnez un utilisateur dans la liste.
2. Sélectionnez **Actions > Analyser le quota d'impression**.

Les informations de quota d'impression correspondant à l'utilisateur s'affichent.

3. Pour quitter la boîte de dialogue, cliquez sur **Fermer**.

### MODIFICATION DES DÉTAILS UTILISATEUR

Pour modifier les détails utilisateur, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs**.
3. Sélectionnez un utilisateur dans la liste.

La page Modifier l'utilisateur s'affiche.

4. Cliquez sur **Détails**. Modifier les champs suivants selon les besoins :
  - Adresse électronique : affiche l'adresse électronique de l'utilisateur
  - Nom d'utilisateur : affiche le nom de l'utilisateur.
  - Nom du domaine : affiche le nom de domaine du compte utilisateur.
  - Utilisateur de la carte d'accès alternatif : affiche le nom de l'autre utilisateur de la carte d'accès. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Utilisateur de la carte d'accès alternatif](#).
  - Rôle : affiche le rôle de l'utilisateur
  - Service : par défaut, le champ de texte Service est vierge. Dans le champ texte, tapez le nom du service, le cas échéant.
  - Carte par défaut : par défaut, le champ de texte Carte par défaut est vierge. Dans le champ texte, tapez le numéro de carte, le cas échéant.
  - Cartes/NIP enregistrés : cette option s'affiche lorsque la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès est activée. Pour activer l'autorisation de plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès, reportez-vous à la section [Activation de la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès](#). L'option Cartes/NIP enregistrés dispose de deux champs de texte avec les options de flèche. Une fois les détails enregistrés, vous pouvez afficher les cartes enregistrées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Affichage de cartes enregistrées d'un utilisateur](#).
  - Appareils de l'utilisateur : affiche le nombre d'appareils associés à l'utilisateur.

- Substituer les règles de quotas d'impression : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Définition des règles de substitution de quota d'impression pour chaque utilisateur](#).
5. Pour afficher les informations utilisateur, cliquez sur **Groupes**.  
Les informations suivantes s'affichent dans la grille :
    - Nom
    - Type d'association
    - Description
  6. Pour afficher les règles associées à l'utilisateur, cliquez sur **Règles**.  
Il s'agit des onglets suivants :
    - **Commandes d'impression** : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Commandes d'impression](#).
    - **Quotas d'impression** : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Quotas d'impression](#).
    - **Limites d'impression** : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Limites d'impression](#).
  7. Pour ajouter ou modifier les délégués, cliquez sur **Délégués**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Délégation](#).
  8. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

## AFFICHAGE DE CARTES ENREGISTRÉES D'UN UTILISATEUR

Pour afficher les cartes enregistrées, procédez comme suit :

1. Connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace® Cloud à l'aide de vos identifiants.
2. Dans le coin supérieur droit de l'écran, cliquez sur votre nom d'utilisateur.

La fenêtre Options de l'utilisateur s'affiche.

3. Cliquez sur **Profil utilisateur > Informations utilisateur**.

La boîte de dialogue Xerox Workplace Cloud s'ouvre. La section Informations utilisateur présente les informations suivantes :

- Adresse électronique
- Nom d'utilisateur LDAP
- Domaine LDAP
- Groupes d'utilisateurs
- Cartes enregistrées : toutes les cartes enregistrées apparaissent dans cette section. Le cas échéant, cliquez sur l'icône de suppression pour supprimer une carte.
- Appareils utilisateur

La section Quotas d'impression présente les informations suivantes :

- Période
- Quota appliqué

- Restant

4. Pour quitter, cliquez sur **Enregistrer**.

## UTILISATEUR DE LA CARTE D'ACCÈS ALTERNATIF

Le champ Utilisateur de la carte d'accès alternatif permet de stocker une autre valeur de nom d'utilisateur pour l'utilisateur. Les mappages de champs LDAP ou Azure AD ne sont pas disponibles pour ce champ. Le champ Utilisateur de la carte d'accès alternatif est importé à l'aide du mécanisme d'importation .csv existant pour les utilisateurs nouveaux et existants.

Le champ Utilisateur de la carte d'accès alternatif permet de résoudre les tâches du chemin de soumission de travaux de la file d'attente LPR vers le compte utilisateur indiqué. Lorsque l'utilisateur est authentifié, le champ Utilisateur de la carte d'accès alternatif permet aux travaux soumis à LPR qui sont liés à l'utilisateur de la carte d'accès alternatif d'apparaître dans l'application EIP des travaux soumis à LPR affichés dans l'historique des travaux par rapport à l'adresse électronique de l'utilisateur correspondant.

Lorsque l'utilisateur consulte ses informations utilisateur, il peut voir la valeur actuelle du champ Utilisateur de la carte d'accès alternatif. La valeur du champ Utilisateur de la carte d'accès alternatif est en lecture seule.

### Champ Utilisateur de la carte d'accès alternatif pour les nouveaux utilisateurs et les utilisateurs rapatriés

Lorsque l'utilisateur est intégré à l'aide d'un autre mécanisme que l'importation de fichiers .csv, le champ Utilisateur de la carte d'accès alternatif est vide. Lorsque l'utilisateur est intégré à l'aide d'un fichier d'importation .csv, la valeur Utilisateur de la carte d'accès alternatif n'est pas requise. Si cette valeur existe, assurez-vous qu'elle est unique par rapport à toutes les valeurs de carte d'accès alternative existantes et aux valeurs de domaine et de nom d'utilisateur du compte. Lorsqu'un utilisateur existant est rattaché à un nouveau compte d'entreprise, par défaut, la valeur de l'utilisateur de carte d'accès supplémentaire pour ce compte est vide.

## DÉLÉGATION

Xerox® Workplace Cloud permet d'attribuer des délégués à un utilisateur. L'administrateur du compte peut déléguer les responsabilités d'impression de travaux d'un utilisateur à d'autres utilisateurs. Ces délégués peuvent libérer les travaux de cet utilisateur en utilisant l'application @PrintByXerox.

### Client imprimante : permission de libérer les documents

La section Client imprimante : permission de libérer les documents permet de gérer les permissions de libération de documents que vous avez accordées à d'autres utilisateurs ou qui vous ont été accordées. Lorsqu'un utilisateur est désigné comme délégué pour un autre utilisateur, il peut voir la liste des travaux de ce dernier dans le client d'impression. Le délégué peut également gérer les travaux d'impression de l'utilisateur, dont la suppression ou l'impression de tout travail soumis par ce dernier.

### Ajout de permissions de libération de documents des utilisateurs

Pour ajouter des permissions de libération de documents des utilisateurs, procédez comme suit :

1. connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud en fournissant votre identifiant ;
2. cliquez sur **Utilisateurs** ;
3. sélectionnez un utilisateur dans la liste ;  
la page Modifier l'utilisateur s'affiche ;
4. cliquez sur **Délégués** ;
5. dans le menu Actions, cliquez sur **Ajouter** ;  
l'écran Ajouter des délégués s'affiche ;
6. dans le champ de recherche, saisissez le nom de l'utilisateur auquel vous souhaitez accorder des autorisations, puis cliquez sur l'icône d'actualisation ;
7. cochez la case en regard de l'utilisateur, puis cliquez sur **OK**.  
Les notifications électroniques sont envoyées au délégué et à l'utilisateur pour lequel le délégué a été ajouté.

### Suppression de permissions de libération de documents des utilisateurs

Pour supprimer les permissions de libération de documents des utilisateurs, procédez comme suit :

1. connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud en fournissant votre identifiant ;
2. cliquez sur **Utilisateurs** ;
3. sélectionnez un utilisateur dans la liste ;  
la page Modifier l'utilisateur s'affiche ;
4. cliquez sur **Délégués** ;
5. cochez la case en regard de l'utilisateur ;
6. dans le menu Actions, cliquez sur **Supprimer** ;  
l'écran Supprimer les délégués s'affiche ;
7. dans le message de confirmation, cliquez sur **Oui** pour confirmer ou sur **Non** pour annuler la procédure.  
Les notifications électroniques sont envoyées au délégué et à l'utilisateur pour lequel le délégué a été supprimé.

### Impression de travaux d'autres utilisateurs sur le client d'imprimante

1. Sur une imprimante sur laquelle Xerox® Workplace Cloud est activé, touchez l'icône **Workplace Cloud** sur le panneau de commande.
2. Connectez-vous au client d'imprimante avec votre nom d'utilisateur et votre numéro de confirmation ou les identifiants de votre entreprise.
3. Pour accéder aux travaux soumis par d'autres utilisateurs, cliquez sur l'icône utilisateur en regard de Quitter.

4. Sélectionnez l'utilisateur dont vous souhaitez imprimer les documents.  
La liste des travaux apparaît dans le client de l'imprimante.
5. Sélectionnez les travaux afin de les imprimer. Sélectionnez les paramètres de réception, puis cliquez sur **OK**.  
Avant de lancer l'impression, vous pouvez prévisualiser les travaux sélectionnés.
6. Cliquez sur **Imprimer**.
7. Récupérez les impressions.
8. Pour sélectionner un autre utilisateur, cliquez sur l'icône de la **personne**. Répétez les étapes précédentes selon les besoins.



Remarque : Avant de reprendre la procédure, vous devez vous déconnecter de l'application EIP.

9. Quand vous avez fini, cliquez sur **Quitter**.

## RÉINITIALISATION D'UN MOT DE PASSE OU D'UN ID UTILISATEUR DEPUIS L'APPLI @PRINTBYXEROX


1. Sur l'interface du multifonctions, appuyez sur **Mot de passe oublié**.
2. Entrez une adresse électronique valide.  
Un message confirme qu'un courrier électronique a été envoyé à l'adresse fournie.
3. Pour réinitialiser votre mot de passe, cliquez sur le lien du mot de passe.
4. Pour réinitialiser votre ID, cliquez sur le lien de l'ID.

## RÔLES UTILISATEUR

Les rôles suivants peuvent être attribués à un utilisateur :

- **Administrateur de comptes** : lorsqu'un utilisateur est désigné administrateur de compte, il a un accès total aux fonctions de Workplace Cloud. Il peut afficher et accéder aux onglets suivants :
  - **Print (Impression)**
  - **Jobs (Travaux)**
  - **Printers (Imprimantes)**
  - **Print Queues (Files d'impression)**
  - **Sites**
  - **Agents**
  - **Users (Utilisateurs)**
  - **Account (Compte)**
  - **Reports (Relevés)**
- **Administrateur de l'agent** : lorsqu'un utilisateur est désigné administrateur de l'agent, il a un accès partiel aux fonctions de Workplace Cloud. Il peut afficher et accéder aux onglets suivants :



- **Print (Impression)**
  - **Jobs (Travaux)**
  - **Printers (Imprimantes)**
  - **Print Queues (Files d'impression)**
  - **Sites**
  - **Agents**
  - **Gestionnaire de conformité** : lorsqu'un utilisateur est désigné gestionnaire de conformité, il a un accès pour évaluer les relevés et demander les données y relatives. Il peut afficher et accéder aux onglets suivants :
    - **Print (Impression)**
    - **Jobs (Travaux)**
    - **Reports (Relevés).**
-  Important : Si la section de relevés n'est pas accessible, l'utilisateur doit demander à l'administrateur d'activer le relevé des travaux. Pour plus d'informations sur les rapports, reportez-vous à la section **Relevés**.
- **Utilisateur général** : lorsqu'un utilisateur est désigné utilisateur général, il a un accès limité aux fonctions de Workplace Cloud. Il peut afficher et accéder aux onglets suivants :
    - **Print (Impression)**
    - **Jobs (Travaux)**

### Changement de rôles utilisateur

Pour changer le rôle d'un utilisateur, procédez comme suit :

1. cliquez sur **Utilisateurs** ;
2. dans la section de gestion d'utilisateurs, cliquez sur **Utilisateurs** ;
3. cochez la case en regard de l'adresse électronique de l'utilisateur dont vous souhaitez changer le rôle ;
4. dans le menu Actions, sélectionnez **Changer de rôle**.

### Modifier le service

Change Department vous permet de changer le service des utilisateurs.  
Pour changer ou ajouter un utilisateur à un service :

1. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs**.
2. Sélectionnez un utilisateur dans la liste.
3. Sélectionnez **Actions > Change Department** (Changer le service).  
La boîte de dialogue Change Department apparaît.
4. Saisissez le service requis pour l'utilisateur.

5. Cliquez sur **Sauvegarder**.

L'utilisateur est affecté au service requis.



Remarque : Vous pouvez également cliquer sur l'adresse électronique de l'utilisateur et saisir le service requis dans le champ Department pour changer le service de l'utilisateur.

## IMPORTATION D'UTILISATEURS

Workplace Cloud propose un processus d'importation qui permet à l'administrateur système d'importer un fichier au format .csv. Chaque compte d'entreprise autorise un seul utilisateur à la fois.

L'administrateur de compte peut initier l'importation d'utilisateurs.

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Utilisateurs > Actions > Importer les utilisateurs depuis le fichier**.

### Configuration requise pour l'importation d'utilisateurs

Avant d'importer vos utilisateurs, vous devez mapper leur domaine de messagerie. Pour mapper votre domaine de travail, envoyez une demande à votre représentant Xerox.

Le logiciel Xerox Workplace Cloud prend désormais en charge l'ajout ou la mise à jour de la liste d'utilisateurs à l'aide d'un fichier.csv. Le résultat des importations est envoyé par courriel.

### Fichier CSV

Il comporte les champs suivants :

- Adresse électronique : format d'adresse électronique.
- Code PIN : chaîne de données de carte ou numéro d'identification personnel que l'administrateur attribue à chaque utilisateur. Lorsque vous activez la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès, séparez chaque NIP par un point-virgule afin d'en importer plusieurs.
- Domaine : nom du domaine.
- Nom d'utilisateur : nom de l'utilisateur.
- Utilisateur de la carte d'accès alternatif : nom d'utilisateur de la carte d'accès alternatif.
- Groupes d'utilisateurs : vous pouvez définir plusieurs groupes d'utilisateurs dans la colonne Groupes d'utilisateurs. Séparez chaque groupe d'utilisateurs par un point-virgule.
- Service : pour attribuer un utilisateur à un service, entrez la chaîne d'informations dans le champ Service. Vous pouvez utiliser les informations de service dans les rapports JBA.

### Importation d'utilisateurs



Remarque : Un seul processus d'importation d'utilisateurs est autorisé par compte d'entreprise.

Si un administrateur de comptes essaie de sélectionner la fonction Importer depuis le fichier dans le menu Actions pendant l'importation d'utilisateurs, les utilisateurs reçoivent un message d'erreur : The user import file was accepted (Le fichier d'importation d'utilisateurs a été accepté). Tous les administrateurs de compte reçoivent une notification par e-mail avec un message confirmant l'importation des utilisateurs et un message d'avertissement, car le processus d'importation d'utilisateurs est déjà en cours. Lorsque le processus d'importation se termine, tous les administrateurs de compte reçoivent une notification par e-mail avec les résultats de l'importation d'utilisateurs.

1. Exécutez la commande d'importation d'utilisateurs. Les informations par défaut sont stockées comme suit :
  - L'option Rôle utilisateur est définie sur Utilisateur général.
  - Le mot de passe d'authentification Xerox Workplace Cloud est défini sur une valeur aléatoire qui n'est pas connue des utilisateurs.
  - Les notifications Soumission de travail d'impression et Fin de travail d'impression pour les utilisateurs sont définies sur Recevoir uniquement les notifications d'échec.
2. Assurez-vous que l'e-mail et les données de carte sont uniques. La fonction d'importation d'utilisateurs ne crée pas d'enregistrements dupliqués.
  - Si possible, l'importation insère les noms d'utilisateur, puis associe les utilisateurs à un groupe.
  - Mettez à jour les données de carte et les groupes pour les utilisateurs existants, le cas échéant.
  - Avant d'insérer le fichier dans le fichier .csv pour l'importation, il est vérifié que l'utilisateur n'existe pas déjà.
3. Un e-mail est envoyé à tous les administrateurs de compte avec les informations suivantes :
  - Nombre total d'importations d'utilisateurs ayant échoué
  - Nombre total d'importations d'utilisateurs ayant réussi
  - Pièce jointe au format .csv avec une liste des utilisateurs avec échec et une description des échecs

Si l'importation d'utilisateurs a échoué, les descriptions des échecs sont inclus dans l'e-mail :

- La chaîne du code n'est pas unique dans le fichier d'importation
- L'utilisateur est transféré vers un autre compte d'entreprise Workplace Cloud
- Le compte d'entreprise est propriétaire du compte de domaine et l'équipe de développement de Workplace Cloud n'a pas effectué de correspondance avec Genesis.

## SUPPRIMER DES UTILISATEURS D'UN FICHIER

Workplace Cloud propose un processus de suppression d'utilisateur qui permet à l'administrateur système d'importer un fichier au format .csv et de supprimer les utilisateurs.

Vous pouvez aller à la section Users (Utilisateurs) et supprimer les utilisateurs requis en important un fichier .csv comprenant les adresses électroniques des utilisateurs.

### Consignes de suppression d'utilisateurs

- Vous ne pouvez importer qu'un fichier .csv à la fois. Si vous tentez de charger un autre fichier pendant le processus de suppression, le message d'erreur suivant apparaît : « A Delete Users from file process is already running. » (Un processus de suppression d'utilisateurs du fichier est déjà en cours)
- Si la colonne d'adresse électronique n'existe pas dans le fichier .csv, le message suivant apparaît : « The selected file is not in the correct format. The file must contain the "email" column. » (Le fichier sélectionné n'est pas au format correct. Le fichier doit contenir la colonne « e-mail ».)
- Tous les administrateurs de compte recevront une notification par courrier électronique avec les résultats de la suppression d'utilisateurs à l'issue du processus.
- Si l'utilisateur n'est pas dans l'entreprise existante, le message d'erreur suivant apparaît dans l'e-mail des résultats de suppression : « The user is not part of the Company Account. » (L'utilisateur ne fait pas partie du compte d'entreprise)
- L'utilisateur qui a été attribué à plusieurs entreprises Cloud sera attribué à l'entreprise Cloud précédente quand il est supprimé.
- Les utilisateurs supprimés qui ne sont associés à aucune autre entreprise Workplace Cloud seront supprimés du compte d'entreprise Xerox Workplace Cloud entier.

### Supprimer un utilisateur

Workplace Cloud vous permet de supprimer l'utilisateur sélectionné du compte d'entreprise.

Pour supprimer un utilisateur de l'entreprise Cloud, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs**.
2. Sous User Management (Gestion des utilisateurs), cliquez sur l'onglet **Utilisateurs**.
3. Sélectionnez l'utilisateur requis dans la liste.
4. Cliquez sur **Actions > Supprimer**.

Une boîte de dialogue Remove User (Supprimer utilisateur) apparaît pour confirmation.

5. Cliquez sur **OK**.
6. L'utilisateur sélectionné est supprimé du compte d'entreprise Workplace Cloud.



Remarque : Pour supprimer plusieurs utilisateurs à la fois, consultez [Supprimer des utilisateurs d'un fichier](#).

### Télécharger et modifier le modèle de suppression d'utilisateurs d'un fichier

Pour télécharger et modifier le fichier `Delete from File Template.csv`, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs**.
2. Dans la section **User Management** (Gestion des utilisateurs), sélectionnez l'onglet **Utilisateurs**.
3. Cliquez sur **Actions > Delete Users from File** (Supprimer des utilisateurs d'un fichier).

La boîte de dialogue Xerox Workplace Cloud s'ouvre.

4. Cliquez sur **Download Delete from File Template** (Télécharger le modèle de suppression de fichier).

Le fichier `Delete from File Template.csv` est téléchargé dans votre dossier local.

5. Ouvrez le fichier `Delete from File Template.csv` téléchargé, ajoutez l'adresse électronique des utilisateurs requise dans la colonne des adresses électroniques et sauvegardez le fichier .csv.



Remarque : Validez les entrées de la colonne d'adresses électroniques pour garantir qu'elles sont correctes. Si les entrées d'adresses électroniques ne sont pas valides, pendant la suppression, vous recevrez un courrier électronique indiquant que la colonne d'adresses électroniques doit contenir des adresses valides.

### Supprimer des utilisateurs d'un fichier

Pour supprimer les utilisateurs d'un fichier, procédez comme suit :



Remarque : Pour télécharger et configurer le fichier `Delete from file Template.csv`, consultez [Télécharger et modifier le modèle de suppression d'utilisateurs d'un fichier](#).

1. Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs**.
2. Dans la section **User Management** (Gestion des utilisateurs), sélectionnez l'onglet **Utilisateurs**.
3. Cliquez sur **Actions > Delete Users from File** (Supprimer des utilisateurs d'un fichier).

La boîte de dialogue Xerox Workplace Cloud s'ouvre.

4. Cliquez sur **Choisir le fichier** et sélectionnez le fichier `Delete from File Template.csv` qui contient les utilisateurs qui seront retirés de l'entreprise Xerox® Workplace Cloud.



Remarque : Vous pouvez cliquer à nouveau sur **Choisir le fichier** pour changer le fichier .csv chargé.

5. Cliquez sur **Importer**.

Une notification s'est affichée lorsque le fichier de suppression de l'utilisateur a été accepté. Tous les administrateurs de compte recevront une notification par courrier électronique avec les résultats de la suppression d'utilisateurs une fois l'importation terminée.



Remarque : En cas de problème de service, le message d'erreur dit : « Error Occurred while deleting the Users. » (Erreur pendant la suppression des utilisateurs)

6. Cliquez sur **OK**.

Les utilisateurs sont supprimés avec succès de l'entreprise Workplace Cloud.

### SUPPRESSION DU TRAVAIL LORSQU'UN UTILISATEUR MODIFIE SON COMPTE LOCAL

Si un utilisateur a accès à plusieurs comptes d'entreprise, lorsqu'il est connecté à l'aide d'un seul compte d'entreprise, il peut accéder aux travaux qu'il a soumis et les libérer en utilisant uniquement ce compte. Afin que les utilisateurs ne puissent pas accéder aux travaux qu'ils ont soumis à partir d'un compte d'entreprise différent, si leur compte local change, tous les travaux existants stockés pour cet utilisateur dans Xerox® Workplace Cloud sont supprimés. Les travaux sont supprimés, qu'ils soient stockés localement ou dans le cloud. Toutes les informations relatives aux travaux sont supprimées, y compris les travaux originaux, les travaux de conversion et les métadonnées des travaux.



Remarque : Les utilisateurs peuvent avoir accès à plusieurs comptes d'entreprise. Le compte local d'un utilisateur est le compte d'entreprise auquel il s'est connecté pour la dernière fois sur le portail Web.

En outre, les travaux sont supprimés lorsque l'administrateur du compte supprime l'utilisateur de son compte local actuel en utilisant le portail Xerox® Workplace Cloud.

## Groupes d'utilisateurs

Xerox® Workplace Cloud propose trois options différentes pour affecter des utilisateurs à des groupes correspondants. Pour associer les utilisateurs à un groupe, sélectionnez l'un des types d'association utilisateur suivants :

- **Inclure tous les utilisateurs sauf ceux dans la liste bloquée** : cette option ajoute tous les utilisateurs sauf ceux qui figurent sur la liste des utilisateurs bloqués. Les utilisateurs qui sont attribués à la Liste des utilisateurs bloqués ne sont pas autorisés à imprimer.
- **Inclure uniquement les utilisateurs indiqués** : cette option permet d'ajouter des utilisateurs à un groupe manuellement.
- **Inclure les groupes LDAP/Azure AD** : cette option ajoute les utilisateurs appartenant aux groupes LDAP ou Azure AD.

### CRÉATION DE GROUPES D'UTILISATEURS

Pour créer un groupe d'utilisateurs :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs**, puis sélectionnez **Groupes d'utilisateurs > Actions > Nouveau**.
3. Sous la section Détails, dans le champ Nom, saisissez un nom de groupe d'utilisateurs.
4. Dans le champ Description, tapez une brève description du nouveau groupe.
5. Dans le champ Utilisateurs associés, sélectionnez un des types d'association utilisateur suivants :
  - **Inclure tous les utilisateurs sauf ceux dans la liste bloquée** : cette option inclut tous les utilisateurs sauf ceux qui figurent sur la liste des utilisateurs bloqués.
  - **Inclure uniquement les utilisateurs indiqués** : cette option permet d'ajouter des utilisateurs à un groupe manuellement.
  - **Inclure les groupes LDAP/Azure AD** : cette option inclut les utilisateurs répertoriés dans la liste des groupes LDAP ou Azure AD.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.  
Un menu apparaît avec une liste déroulante Actions.
7. Sélectionnez **Actions > Ajouter**.  
La fenêtre d'ajout d'un utilisateur s'affiche.
8. Dans la zone Détails, procédez comme suit :
  - a. Dans le menu Type, sélectionnez **Adresse électronique** ou **Domaine de messagerie**.
  - b. Dans le champ Valeur, entrez l'adresse électronique ou le domaine de messagerie de l'utilisateur. Selon la valeur, vous pouvez ajouter un utilisateur avec une adresse électronique ou un domaine de messagerie.
  - c. Cliquez sur **Enregistrer**.

9. Ajoutez des utilisateurs de l'une ou l'autre façon.
  - Pour choisir des utilisateurs existants dans la liste, sélectionnez **Actions > Sélectionner les utilisateurs**, puis cochez la case des utilisateurs à ajouter.
  - Pour rechercher des utilisateurs, cliquez sur **Recherche**, puis ajoutez les utilisateurs au groupe.
10. Vous pouvez associer le nouveau groupe d'utilisateurs à des groupes LDAP/Azure AD. Sous Utilisateurs associés, cliquez sur **Inclure des groupes LDAP/Azure AD**.
11. Cliquez sur **Actions**, puis sur **Ajouter**.

Une nouvelle fenêtre apparaît pour le Groupe LDAP associé/Azure AD.
12. Dans le champ Groupe LDAP associé/Azure AD, saisissez un nom de groupe LDAP/Azure AD, puis cliquez sur **Enregistrer**.
13. Après avoir affecté des utilisateurs au groupe LDAP/Azure AD, cliquez sur **Enregistrer**.

Le nouveau groupe d'utilisateurs s'affiche sur l'onglet Utilisateurs.



# Compte

Ce chapitre contient :

Compte : profil d'entreprise.....	146
Compte : Paramètres.....	164
Compte : Politiques.....	221
Compte : comptabilisation .....	258
Compte : licence.....	265

## Compte : profil d'entreprise

- [Profil d'entreprise : Détails](#)
- [Profil d'entreprise : Coordonnées](#)
- [Profil d'entreprise : Type d'authentification d'entreprise](#)

### PROFIL D'ENTREPRISE : DÉTAILS

#### profil d'entreprise

Une fois connecté sur le portail Web, sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise**. Vous pouvez modifier les détails suivants :

- Nom de l'entreprise
- Code d'entreprise : permet de réinitialiser votre code d'entreprise. Indiquer si le code de la société apparaît sur la page d'accueil.
- Préfixe de courrier électronique : permet de créer une adresse électronique unique pour chaque imprimante activée dans Xerox® Workplace Cloud.
- Utiliser comme alias : <Email Prefix>@printbyxerox.com est utilisé comme alias pour print@printbyxerox.com.



Remarque : Le préfixe de courrier électronique sert à créer une adresse électronique unique pour chaque imprimante activée par Xerox Workplace Cloud. Toutes les imprimantes du même compte d'entreprise auront le même préfixe de courrier électronique. Si vous choisissez de changer ce paramètre, Xerox Workplace Cloud vérifiera que la valeur que vous choisissez n'est pas déjà utilisée.

- Coordonnées
- Adresse électronique de contact
- Langue : la langue dans laquelle le système envoie les notifications
- Type d'authentification d'entreprise

#### Modification du nom de l'entreprise

1. Sur le portail Web, sélectionnez **Compte > Profile de l'entreprise**.
2. Entrez un nouveau **Nom d'entreprise**.

#### Réglage d'un fuseau horaire par défaut

Pour régler le fuseau horaire par défaut, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise**.

3. Dans la section des détails du menu Fuseau horaire par défaut, indiquez le fuseau horaire adéquat.



Remarque : Lorsque vous créez des sites, le fuseau horaire est configuré.

### Modification du préfixe d'adresse électronique de l'imprimante


Le préfixe d'adresse électronique est combiné avec le nom de l'imprimante pour former une adresse électronique unique pour cette imprimante.

1. Sur le portail Web, sélectionnez **Compte > Profile de l'entreprise**.
2. Entrez un préfixe bref et unique.



Remarque : Le préfixe doit être bref et unique. Si vous sélectionnez un préfixe qui a déjà été utilisé, vous recevez un message d'erreur.

### Réinitialisation d'un code d'entreprise pour les administrateurs de comptes uniquement

1. Sur le portail Web, sélectionnez **Compte > Profile de l'entreprise**.
  2. Cliquez sur **Réinitialiser le code** en regard du code de votre entreprise.
  3. Communiquez le nouveau code à vos utilisateurs.
-  Remarque : Dans les paramètres Profil de l'entreprise, vous pouvez choisir d'inclure ou d'exclure le code de l'entreprise sur la page d'accueil.
4. Créez de nouvelles pages d'accueil pour afficher chaque imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Imprimer une page d'accueil**.

### PROFIL D'ENTREPRISE : COORDONNÉES

Dans la section Coordonnées, vous pouvez modifier les champs suivants :

- Prénom du contact
- Nom du contact
- Adresse électronique du contact
- Langue de courriels du contact



Remarque : Il est possible de saisir plusieurs adresses électroniques séparées par des virgules dans la section Contact Email (Adresse électronique de contact). Cela facilite la gestion du compte Workplace Cloud par plusieurs administrateurs.

### PROFIL D'ENTREPRISE : TYPE D'AUTHENTIFICATION D'ENTREPRISE

Voici la liste des méthodes d'authentification prises en charge par Xerox® Workplace Cloud :



Remarque : Avant de passer de l'authentification Xerox Workplace Cloud à un paramètre d'authentification distinct, il est recommandé d'ouvrir deux navigateurs différents. Utilisez une fenêtre pour vous connecter à l'aide de l'authentification Xerox® Workplace Cloud et l'autre fenêtre de navigateur pour tester le nouveau changement d'authentification. Si des problèmes d'authentification surviennent, vous pouvez utiliser le navigateur d'authentification Xerox® Workplace Cloud pour les résoudre et revenir à l'authentification Workplace Cloud le cas échéant.

- **Authentification Xerox Workplace Cloud** : les utilisateurs se connectent en utilisant l'adresse électronique et le mot de passe qui sont enregistrés sur Xerox® Workplace Cloud.
- **Authentification LDAP** : Une fois que les agents ont lancé la recherche d'imprimantes, les noms de domaine sont envoyés à Xerox® Workplace Cloud afin d'acheminer les demandes LDAP vers les bons agents.
  - **Authentification secondaire** : la sélection de l'authentification secondaire est prise en charge via Azure AD.
- **Authentification Azure AD** : pour accéder au système, les utilisateurs enregistrés au code d'entreprise d'un compte peuvent valider leur identité en utilisant Azure AD.
  - **Authentification secondaire** : la sélection de l'authentification secondaire est prise en charge via LDAP.
- **Authentification OKTA** : pour accéder au système, les utilisateurs enregistrés au code d'entreprise d'un compte peuvent valider leur identité en utilisant l'authentification OKTA.
- **HelloID Authentication** (Authentification HelloID) : Pour accéder au système, les utilisateurs enregistrés pour le code d'entreprise de ce compte peuvent accéder au système en confirmant leur identité à l'aide des identifiants HelloID.



Remarque : Activer cette méthode d'authentification désactivera la connexion alternative.

### Tableau des autres méthodes de connexion

Ce tableau détaille le type de connexion alternative pris en charge selon la méthode d'authentification que vous avez sélectionnée pour l'authentification Workplace Cloud.

TYPE D'AUTHENTIFICATION IMPRIMANTE	AUTRE MODE DE CONNEXION AVEC L'AUTHENTIFICATION PAR CODE PIN DÉSACTIVÉE	AUTRE MODE DE CONNEXION AVEC L'AUTHENTIFICATION PAR CODE PIN ACTIVÉE
OKTA	Fonction désactivée	Entrer un code PIN
Azure AD Avancé (« Autoriser l'accès via les références » désactivé)	Fonction désactivée	Entrer un code PIN
Azure AD Avancé (« Autoriser l'accès via les références » activé)	Saisir l'adresse électronique ou l'identifiant	Saisir l'adresse électronique ou le code PIN
Azure AD Simple (« Autoriser l'accès via les références » désactivé)	Fonction désactivée	Entrer un code PIN

TYPE D'AUTHENTIFICATION IMPRIMANTE	AUTRE MODE DE CONNEXION AVEC L'AUTHENTIFICATION PAR CODE PIN DÉSACTIVÉE	AUTRE MODE DE CONNEXION AVEC L'AUTHENTIFICATION PAR CODE PIN ACTIVÉE
Azure AD Simple (« Autoriser l'accès via les références » activé)	Saisir l'adresse électronique ou l'identifiant	Saisir l'adresse électronique ou le code PIN
LDAP	Saisir l'adresse électronique ou l'identifiant	Saisir l'adresse électronique ou le code PIN
Cloud Auth	Saisir l'adresse électronique ou l'identifiant	Saisir l'adresse électronique ou le code PIN
Hello ID	Fonction désactivée	Entrer un code PIN



Remarque : Pour activer ou désactiver l'authentification par code PIN, reportez-vous à la section **Activer ou désactiver l'authentification par code PIN**.

### Authentification secondaire



Remarque : L'agent Xerox® Workplace Cloud version 5.7 ou supérieure prend en charge l'authentification secondaire.

Lorsque vous activez l'authentification LDAP et Azure AD pour un compte, vous pouvez activer une méthode d'authentification secondaire.

Xerox® Workplace Cloud prend en charge les types d'authentification principale et secondaire comme suit :

TYPE D'AUTHENTIFICATION PRINCIPALE	TYPE D'AUTHENTIFICATION SECONDAIRE
Authentification Xerox® Workplace Cloud	Aucune authentification secondaire
Authentification LDAP	Authentification Azure AD
Authentification Azure AD	Authentification LDAP
Authentification OKTA	Aucune authentification secondaire

Assurez-vous de spécifier au moins un domaine de messagerie ou une adresse électronique qui est utilisé(e) pour la méthode d'authentification secondaire. Workplace Cloud avec un agent et Workplace Cloud Direct prennent en charge l'authentification secondaire. Si l'adresse électronique ou le domaine de messagerie de l'utilisateur figure dans la liste des adresses électroniques ou des domaines de messagerie pour le type d'authentification secondaire, seule l'authentification secondaire est exécutée pour cet utilisateur.

### Authentification de l'authentification Xerox® Workplace Cloud

La durée de vie du jeton d'accès détermine le délai pendant lequel un utilisateur peut rester connecté avant de devoir saisir à nouveau ses identifiants, par exemple, dans le client de bureau. Pour les comptes qui utilisent l'authentification Xerox® Workplace Cloud ou LDAP, cette durée est modifiable.

Pour configurer le jeton d'accès au niveau du compte, procédez comme suit :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Compte > Profil de l'entreprise > Type d'authentification de l'entreprise**.
3. Cochez la case d'option **Configuration de l'authentification Xerox Workplace Cloud**.
4. Dans la zone de texte **Durée de vie du jeton d'accès**, tapez le nombre de jours compris entre 1 et 365.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Authentification LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) est un protocole ouvert et multiplateforme utilisé pour l'authentification des services de répertoire. Pour configurer l'authentification LDAP, enregistrez au moins un agent Xerox® Workplace Cloud Agent qui est installé sur un ordinateur connecté à un domaine. Lorsque l'agent est activé, il tente de détecter les domaines disponibles. Lorsqu'un ou plusieurs domaines sont détectés, la fonction d'authentification LDAP devient disponible dans Xerox® Workplace Cloud. Lorsque vous vous connectez, l'un des domaines LDAP affichés est utilisé pour l'authentification. Lorsque vous vous connectez à Xerox® Workplace Cloud, vous êtes invité à saisir les identifiants de Xerox® Workplace Cloud, notamment le nom d'utilisateur et le mot de passe du domaine.



Remarque : L'authentification LDAP ne peut être activée à moins qu'un agent ne communique les domaines LDAP disponibles.

Pour acheminer les demandes LDAP vers les bons agents, les agents envoient les noms de domaine au cloud lorsqu'ils exécutent la recherche d'imprimante. Pour activer une connexion sécurisée (LDAPS), cochez la case **Utiliser SSL**.



Remarque : Si vous modifiez le paramètre **Utiliser SSL**, tous les serveurs LDAP sont mis à jour.

### Activation de l'authentification LDAP

L'authentification LDAP prend en charge l'authentification secondaire.

Pour activer l'authentification LDAP, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise**.
3. Dans la section **Type d'authentification de l'entreprise**, cochez la case d'option sous **Authentification LDAP**.

Les onglets **Primaire** et **Secondaire** apparaissent.

4. Pour activer une connexion sécurisée (LDAPS), cochez la case **Utiliser SSL** en regard de l'onglet **Primaire**.



Remarque : Si vous modifiez le paramètre **Utiliser SSL**, tous les serveurs LDAP sont mis à jour.

5. Dans le champ **Durée de vie du jeton d'accès**, entrez la description requise.  
La durée de vie du jeton d'accès détermine le délai pendant lequel les utilisateurs peuvent rester connectés avant de devoir saisir à nouveau leurs identifiants, par exemple, dans le client de bureau. Pour les comptes utilisant l'authentification Cloud ou l'authentification LDAP, vous pouvez définir une durée de 1 à 365 jours.

6. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Une notification confirmant que les informations du compte ont été mises à jour avec succès apparaît.

7. Pour activer l'authentification secondaire en option, procédez comme suit :



Remarque :

- Seule la fonction **Authentification simple Azure AD** est prise en charge pour l'authentification secondaire.
- Suivez les étapes de cette section pour activer l'authentification secondaire et ajouter les domaines/adresses de messagerie, puis suivez les étapes de la section **Authentification Azure AD** pour terminer la configuration.

8. Sélectionnez l'onglet **Secondaire**.

9. Cochez la case d'option sous **Authentification Azure AD**.

10. Pour ajouter ou supprimer les domaines de messagerie/adresses procédez comme suit :



Remarque : L'authentification secondaire ne sera applicable que pour les utilisateurs spécifiés dans le domaine/adresses de messagerie.

- a. Dans la section Domaine de messagerie/Adresses, cliquez sur **Actions** et sélectionnez **Ajouter**.

Une boîte de dialogue s'affiche.

- b. Saisissez l'adresse électronique ou le domaine de messagerie spécifique qui doit être authentifié par l'authentification Azure AD, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Le domaine ou adresse de messagerie est ajouté à la rubrique Domaines/Adresses de messagerie attribués.



Remarque : Vous pouvez ajouter des adresses électroniques et des domaines de messagerie en combinaison.

- c. Pour supprimer des domaines de messagerie/adresses, sélectionnez-les et cliquez sur **Actions**, puis sur **Supprimer**.
- d. Cliquez sur **Enregistrer**.

Une notification confirmant que les informations du compte ont été mises à jour avec succès s'affiche.

11. Pour terminer la configuration de l'authentification Azure AD, reportez vous à la section **Authentification Azure AD**.



Remarque : Vous devez suivre les étapes applicables uniquement à l'authentification simple Azure AD.

12. Pour désactiver les options d'authentification secondaires, sélectionnez l'onglet **Secondaire** cochez la case d'option **Aucun(e)**.

13. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Une notification confirmant que les informations du compte ont été mises à jour avec succès apparaît.

## Authentification Azure AD

Lorsqu'elle est activée, les utilisateurs inscrits au code d'entreprise de ce compte peuvent valider leur identité en utilisant Azure AD pour accéder au système.

### Consignes relatives à l'authentification Azure AD

- Avant de déployer l'authentification Azure AD, il est recommandé de vérifier et de confirmer qu'il fonctionne correctement. Tout d'abord, activez et validez la connexion à l'authentification Azure du portail Web Workplace Cloud.
- Pour vous aider à déboguer les problèmes d'authentification Azure AD, gardez ouvert un onglet du navigateur qui est déjà connecté à la page Web d'administration. Si un problème d'authentification Azure AD se produit, vous pouvez utiliser cette fenêtre de navigateur connectée pour effectuer des modifications.
- Lorsqu'un utilisateur s'authentifie avec Azure AD et que ce dernier existe dans Xerox® Workplace Cloud, le profil local de l'utilisateur est mis à jour en fonction des informations de l'utilisateur Azure AD. Si le champ du nom d'utilisateur a une valeur et que le champ Azure AD correspondant est vide, le nom d'utilisateur est conservé.
- Si un utilisateur fournit une adresse électronique qui correspond à un domaine qui n'existe pas ou qui n'est pas activé, la demande d'authentification est rejetée.
- L'authentification Azure AD simple et avancée permet l'authentification par code PIN comme connexion alternative.
- Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Méthodes d'authentification Azure AD](#).

Vous pouvez configurer l'authentification Azure AD de deux façons : **Simple** et **Avancé(e)**.

### Configuration de l'authentification simple Azure AD



Remarque : Azure AD Simple permet la connexion par UPN en plus des adresses électroniques.

La configuration simple propose une solution à clients multiples. Les utilisateurs sont gérés à l'aide d'un mappage de champs fixes. Les informations de groupe Azure AD des utilisateurs ne sont pas prises en charge.

Lors de la mise à niveau du logiciel, tous les comptes existants avec le type d'authentification Azure AD sont convertis en type d'authentification Azure AD simple.

Lorsqu'un compte, nouveau ou existant, est converti en type d'authentification Azure AD, le compte passe par défaut au type d'authentification simple Azure AD.


Si l'option Authentification simple Azure AD est sélectionnée, les options suivantes sont disponibles sous Autorisation globale :


- **L'option Accorder l'autorisation d'accès** est disponible pour sélection. Cette option accorde à Xerox® Workplace Cloud l'accès au profil de base de tous les utilisateurs d'Azure Active Directory. Les identifiants des utilisateurs individuels ne sont pas requis. Assurez-vous que les utilisateurs se trouvent dans le même compte Azure Active Directory que l'administrateur. Si plus d'un compte Azure Active Directory est utilisé, répétez cette étape pour chaque authentification Azure AD.



Lors de la connexion initiale, assurez-vous que chaque utilisateur dispose d'une autorisation pour Xerox® Workplace Cloud, qui lui permet d'accéder à son profil de base. Pour restreindre l'accès au système, accédez à la page **Compte > Stratégies > Contrôles d'accès**.

- **L'option Autoriser l'accès aux identifiants** est disponible pour sélection. Elle permet à Xerox® Workplace Cloud de gérer les identifiants d'un utilisateur, y compris son mot de passe. Cette option est requise lors de l'authentification d'un utilisateur à l'aide de l'option « Autre identifiant de connexion » sur une imprimante Xerox. Reportez-vous à la rubrique [Tableau des autres méthodes de connexion](#).

 Remarque : Cette méthode ne prend pas en charge l'authentification multi-facteurs Azure.

 Remarque : Pour configurer d'autres modes de connexion, reportez-vous à la section [Politiques : authentification au niveau de l'imprimante](#).

- **Source of Authentication (source d'authentification)**

Source of Authentication est uniquement disponible quand **Autoriser l'accès via les références** est activé. Les options qui suivent sont les options de source d'authentification pour l'authentification simple Azure AD :

- **Xerox Workplace Cloud** : La demande d'authentification est effectuée à partir de la solution Workplace Cloud dans le cloud Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent** : Les demandes d'authentification seront traitées par l'agent Workplace Cloud. Utilisez cette option si votre système Azure AD exige le recours à l'authentification multifacteur. En utilisant l'Agent pour les demandes d'authentification, vous pouvez ajouter une exception pour l'adresse IP de l'Agent à votre configuration Azure AD afin de contourner l'authentification multifacteur.
- **Provide email domain hint for new users (Fournir un indice de domaine de messagerie pour les nouveaux utilisateurs)** :
  - Certains environnements permettent à l'utilisateur d'ignorer l'indice de messagerie fourni à Azure AD et de saisir leur Universal Principle Name comme alternative. Si votre locataire ne vous permet pas de contourner l'indice, vous pouvez désactiver cette option pour vos utilisateurs. Cela forcera un tout nouvel utilisateur à saisir ses identifiants de connexion initiaux la première fois qu'il se connecte à Xerox Workplace Cloud avec Azure AD. Ces identifiants seront mis en cache pour les tentatives de connexion futures si l'utilisateur est validé avec succès.

### Dépannage des problèmes de connexion alternative pour le mode simple d'Azure AD

Si vous utilisez le mode simple d'Azure AD avec Xerox Workplace Cloud comme source d'authentification et que la connexion alternative échoue, cela peut être dû au fait que le client nécessite une authentification multi-facteurs (MFA) :

Ajouter une exception à la configuration de l'accès conditionnel Azure AD des clients pour les adresses IP statiques suivantes leur permettra de contourner l'authentification multi-facteurs (MFA) avec cette méthode de connexion sur l'imprimante :

EMPLACEMENT	ADRESSE IP
Sud du Royaume-Uni	51.132.11.42
Sud du Royaume-Uni	20.77.169.0

EMPLACEMENT	ADRESSE IP
Ouest du Royaume-Uni	20.254.146.7
Ouest du Royaume-Uni	20.254.160.214
Europe du Nord	20.107.195.73
Europe du Nord	4.245.240.91
Europe de l'Ouest	104.47.154,99
Europe de l'Ouest	40.118.22,244

### Configuration de l'authentification avancée Azure AD

La configuration avancée prend en charge plusieurs domaines Azure AD. Les utilisateurs sont gérés à l'aide de mappages de champs personnalisés par connexion. Les informations de groupe Azure AD des utilisateurs sont prises en charge. Une seule application du client est requise pour chaque domaine.

Vous devez ajouter au moins une connexion Azure AD pour activer l'option d'authentification avancée Azure AD. Pour ajouter les connexions Azure AD, consultez [Paramètres : Connexions Azure AD](#). Vous pouvez également cliquer sur **Configure Connections** (Configurer les connexions) pour définir une connexion Azure AD.

Pour définir les valeurs de mappage de zones pour les connexions Azure AD, consultez [Définition des valeurs de mappage de zones](#).

### Consignes pour l'authentification avancée Azure AD :

- Une nouvelle application Azure AD doit être créée pour chaque client Azure AD et doit être configurée pour le Workplace Cloud et le client concerné.
- Azure AD avancé prend en charge l'enregistrement par carte uniquement via les identifiants Azure.
- Assurez-vous que le paramètre de mappage de zone du champ **Adresse électronique** est mappé à une adresse électronique d'utilisateur. Si vous ne suivez pas ce processus, l'utilisateur ne peut pas recevoir de notifications par courrier électronique ni se connecter à Xerox® Workplace Cloud, car il doit fournir son adresse électronique pour se connecter.
- Des champs spécifiques de l'utilisateur du cloud peuvent être mis en correspondance avec des champs Azure AD (par exemple, le numéro de badge).

### Autoriser l'accès via les références :

Elle permet à Xerox® Workplace Cloud de gérer les identifiants d'un utilisateur, y compris son mot de passe. Cette option est requise lors de l'authentification d'un utilisateur à l'aide de l'option « Autre identifiant de connexion » sur une imprimante Xerox. Reportez-vous à la rubrique [Tableau des autres méthodes de connexion](#).



Remarque : Cette méthode ne prend pas en charge l'authentification multi-facteurs Azure.



Remarque : Pour configurer d'autres modes de connexion, reportez-vous à la section [Politiques : authentification au niveau de l'imprimante](#).

- **Source of Authentication (source d'authentification)**

Source of Authentication est uniquement disponible quand **Autoriser l'accès via les références** est activé. Les options de source d'authentification pour l'authentification Azure AD avancé sont les suivantes :

- **Xerox Workplace Cloud** : La demande d'authentification est effectuée à partir de la solution Workplace Cloud dans le cloud Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent** : Les demandes d'authentification seront traitées par l'agent Workplace Cloud. Utilisez cette option si votre système Azure AD exige le recours à l'authentification multifacteur. En utilisant l'Agent pour les demandes d'authentification, vous pouvez ajouter une exception pour l'adresse IP de l'Agent à votre configuration Azure AD afin de contourner l'authentification multifacteur.
- **Provide email domain hint for new users (Fournir un indice de domaine de messagerie pour les nouveaux utilisateurs)** :
  - Certains environnements permettent à l'utilisateur d'ignorer l'indice de messagerie fourni à Azure AD et de saisir leur Universal Principle Name comme alternative. Si votre locataire ne vous permet pas de contourner l'indice, vous pouvez désactiver cette option pour vos utilisateurs. Cela forcera un tout nouvel utilisateur à saisir ses identifiants de connexion initiaux la première fois qu'il se connecte à Xerox Workplace Cloud avec Azure AD. Ces identifiants seront mis en cache pour les tentatives de connexion futures si l'utilisateur est validé avec succès.

#### Activation de l'authentification Azure AD

Pour activer l'authentification Azure AD, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise**.
3. Dans la section Type d'authentification de l'entreprise, cochez la case d'option sous **Authentification Azure AD**.

Les onglets Primaire et Secondaire apparaissent.

4. Sous l'onglet Primaire, cochez l'une des cases d'option suivantes :
  - **Simple** : L'authentification se fait à l'aide d'une application multiclients. Les utilisateurs sont gérés à l'aide d'un mappage de champs fixes. Les informations de groupe Azure AD des utilisateurs ne sont pas disponibles.
  - **Avancé** : L'authentification se fait à l'aide de vos connexions Azure AD configurées. Les utilisateurs sont gérés à l'aide d'un mappage de champ personnalisé par connexion. Les informations de groupe Azure AD des utilisateurs sont disponibles.



Remarque : Azure AD Simple et Avancé permet l'authentification par code PIN.

5. Si vous sélectionnez **Simple** procédez comme suit :
  - a. Cliquez sur **Enregistrer**.  
Une notification confirmant que les informations du compte ont été mises à jour avec succès s'affiche.
  - b. Dans la rubrique Autorisation globale, cliquez sur **Accorder l'autorisation d'accès**.  
Une fenêtre contextuelle Azure AD s'affiche.

- c. Cliquez sur le compte administrateur, puis sur **Accepter** pour accorder la permission.

Une notification confirmant que l'autorisation a été accordée avec succès par un administrateur Azure AD s'affiche.

- d. Pour quitter et revenir à la page Type d'authentification d'entreprise, cliquez sur **Fermer**.
- e. Si vous voulez activer d'autres modes de connexion pour l'utilisateur, cochez la case **Autoriser l'accès aux identifiants** et sélectionnez la source d'authentification requise :

Les sources d'authentification sont :

- **Xerox Workplace Cloud** : avec cette option, la demande d'authentification est effectuée depuis la solution Workplace Cloud dans le cloud Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent** : avec cette option, les demandes d'authentification seront traitées par l'agent Workplace Cloud. Utilisez cette option si votre système Azure AD exige l'utilisation de l'authentification multifacteur. En utilisant l'Agent pour les demandes d'authentification, vous pouvez ajouter une exception pour l'adresse IP de l'Agent à votre configuration Azure AD afin de contourner l'authentification multifacteur.



Remarque : **Autoriser l'accès via les références** permet aux utilisateurs de se connecter à l'imprimante en utilisant les identifiants de l'administrateur. Pour configurer et activer d'autres modes de connexion, reportez-vous à la section **Politiques : authentification au niveau de l'imprimante**.

- f. Cochez la case **Provide email domain hint for new users** (Fournir un indice de domaine de messagerie pour les nouveaux utilisateurs) pour permettre à vos utilisateurs de contourner l'indice de messagerie fourni à Azure AD, pour qu'ils puissent saisir leur Universal Principle Name comme alternative. Ce paramètre est activé par défaut.



Remarque : Si votre locataire ne vous permet pas de contourner l'indice, vous pouvez désactiver cette option pour vos utilisateurs. Cela forcera un tout nouvel utilisateur à saisir ses identifiants de connexion initiaux la première fois qu'il se connecte à Xerox Workplace Cloud avec Azure AD. Ces identifiants seront mis en cache pour les tentatives de connexion futures si l'utilisateur est validé avec succès.

- g. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Sauvegarder**.

Une notification confirmant que les informations du compte ont été mises à jour avec succès apparaît.

6. Si vous sélectionnez **Avancé(e)**, procédez comme suit :



Remarque : Pour activer l'option d'authentification avancée Azure AD, vous devez ajouter une ou plusieurs connexions Azure AD. Pour ajouter les connexions, reportez-vous à la section **Paramètres : Connexions Azure AD**.

- a. Cliquez sur **Configurer les connexions**.

Vous êtes alors redirigé vers le portail Azure.

- b. Si vous voulez activer d'autres modes de connexion pour l'utilisateur, cochez la case **Autoriser l'accès aux identifiants** et sélectionnez la source d'authentification requise :

Les sources d'authentification sont :

- **Xerox Workplace Cloud** : avec cette option, la demande d'authentification est effectuée depuis la solution Workplace Cloud dans le cloud Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent** : avec cette option, les demandes d'authentification seront traitées par l'agent Workplace Cloud. Utilisez cette option si votre système Azure AD exige l'utilisation de l'authentification multifacteur. En utilisant l'Agent pour les demandes d'authentification, vous pouvez ajouter une exception pour l'adresse IP de l'Agent à votre configuration Azure AD afin de contourner l'authentification multifacteur.



Remarque : **Autoriser l'accès via les références** permet aux utilisateurs de se connecter à l'imprimante en utilisant les identifiants de l'administrateur. Pour configurer et activer d'autres modes de connexion, reportez-vous à la section **Politiques : authentification au niveau de l'imprimante**.

- c. Cochez la case **Provide email domain hint for new users** pour permettre à vos utilisateurs de contourner l'indice de messagerie fourni à Azure AD, pour qu'ils puissent saisir leur Universal Principle Name comme alternative.



Remarque : Si votre locataire ne vous permet pas de contourner l'indice, vous pouvez désactiver cette option pour vos utilisateurs. Cela forcera un tout nouvel utilisateur à saisir ses identifiants de connexion initiaux la première fois qu'il se connecte à Xerox Workplace Cloud avec Azure AD. Ces identifiants seront mis en cache pour les tentatives de connexion futures si l'utilisateur est validé avec succès.

- d. Cliquez sur **Sauvegarder**.

Une notification confirmant que les informations du compte ont été mises à jour avec succès s'affiche.

7. Pour activer l'authentification secondaire en option, procédez comme suit :



Remarque : Suivez les étapes de cette section pour activer l'authentification secondaire et ajouter les domaines/adresses de messagerie, puis suivez les étapes de la section **Authentification LDAP** pour terminer la configuration.

- Sélectionnez l'onglet **Secondaire**.
- Cochez la case d'option sous **Authentification LDAP**.
- Pour ajouter ou supprimer les domaines de messagerie/adresses procédez comme suit :



Remarque : L'authentification secondaire ne sera applicable que pour les utilisateurs spécifiés dans le domaine/adresses de messagerie.

- a. Dans la section Domaine de messagerie/Adresses, cliquez sur **Actions** et sélectionnez **Ajouter**.

Une boîte de dialogue s'affiche.

- b. Saisissez l'adresse électronique ou le domaine de messagerie spécifique qui doit être authentifié par l'authentification LDAP, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Le domaine ou adresse de messagerie est ajouté à la rubrique Domaines/Adresses de messagerie attribués.



Remarque : Vous pouvez ajouter des adresses électroniques et des domaines de messagerie en combinaison.

- c. Pour supprimer des domaines de messagerie/adresses, sélectionnez-les et cliquez sur **Actions**, puis sur **Supprimer**.
- d. Cliquez sur **Enregistrer**.

Une notification confirmant que les informations du compte ont été mises à jour avec succès s'affiche.

11. Pour terminer la configuration de l'authentification LDAP, reportez vous à la section **Authentification LDAP**.
12. Pour désactiver les options d'authentification secondaires, sélectionnez l'onglet **Secondaire** cochez la case d'option **Aucun(e)**.
13. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Une notification confirmant que les informations du compte ont été mises à jour avec succès apparaît.

## Méthodes d'authentification Azure AD

### Enregistrement d'un utilisateur de badge avec les identifiants Azure AD



Remarque :

- Pour s'inscrire en tant que nouvel utilisateur, un compte Azure AD est requis.
- L'authentification Azure AD permet la connexion par UPN en plus des adresses électroniques.

Après avoir activé l'authentification Azure AD sous **Compte > Profil d'entreprise > Type d'authentification d'entreprise > Authentification Azure AD** et que l'utilisateur glisse une nouvelle carte dans l'imprimante, il est tenu de procéder comme suit :

1. Entrer une adresse électronique.

Un message apparaît sur l'interface utilisateur, indiquant ce qui suit : Pour terminer l'inscription, suivez les instructions dans le courriel envoyé à (<adresse\_électronique>). Un courrier électronique contenant un lien pour terminer l'inscription est envoyé à l'utilisateur.

2. Cliquez sur le lien contenu dans le courriel.  
Le lien contenu dans le courriel expire après 30 minutes.

Si l'utilisateur tente d'accéder au lien après son expiration, un message d'erreur s'affiche et indique Le lien a expiré et n'est plus valide. Veuillez essayer de réenregistrer votre carte d'accès sur une imprimante activée.

Pour confirmer l'identité de l'utilisateur, une fenêtre invite ce dernier à entrer ses identifiants de connexion Azure.

3. L'utilisateur se connecte en utilisant ses identifiants de connexion Azure.

Un badge est enregistré au nom de l'utilisateur. Une fenêtre s'affiche, indiquant ce qui suit : *Votre carte a été enregistrée avec succès sur votre compte.*



Remarque : Si vous activez la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès pour le compte, vous pouvez ajouter de nouveaux numéros de badge au compte. Si vous désactivez cette fonction pour le compte, le dernier numéro de carte remplace le numéro de carte existant dans le profil de l'utilisateur. Lorsque la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès est désactivée, un message d'erreur n'apparaît pas lorsqu'un utilisateur glisse une nouvelle carte.

### Connexion au client d'imprimante avec les identifiants Azure AD

Lorsque vous activez la fonction d'authentification Azure AD du client d'imprimante, les utilisateurs qui se connectent sont redirigé vers la page de connexion Azure AD pour saisir leurs identifiants. Si sa machine possède un jeton Azure AD valide, par exemple s'il est connecté à Office 365, il n'est pas invité à fournir des identifiants Azure AD.

### Connexion à l'application mobile avec les identifiants Azure AD

Lorsque vous activez la fonction d'authentification Azure AD pour l'application mobile, les utilisateurs qui se connectent sont redirigé vers la page de connexion Azure AD pour saisir leurs identifiants. Si sa machine possède un jeton Azure AD valide, par exemple s'il est connecté à Office 365, il n'est pas invité à fournir des identifiants Azure AD. Android, iOS et Chrome OS sont les systèmes d'exploitation pris en charge.

### Connexion au portail Web à l'aide des identifiants Azure AD

Lorsque vous activez la fonction d'authentification Azure AD du portail Web et que l'utilisateur ouvre la page de connexion de Xerox® Workplace Cloud, il est redirigé vers la page de connexion Azure AD pour fournir ses identifiants. Si sa machine possède un jeton Azure AD valide, par exemple s'il est connecté à Office 365, il n'est pas invité à fournir des identifiants Azure AD.



Remarque : Un administrateur Azure AD peut accorder une autorisation pour tous les utilisateurs Azure Active Directory, permettant à Workplace Cloud d'avoir accès à leur profil de base. Assurez-vous que les utilisateurs se trouvent dans le même compte Azure AD que l'administrateur. Si l'utilisateur possède plus d'un compte Azure AD, répétez cette étape pour chaque compte Azure Active Directory.

### Authentification Azure AD avancé

La connexion Azure AD avancée prend en charge plusieurs applications uniques du client.

Sur la page Ajouter une connexion Azure AD, si vous activez l'option **Utiliser uniquement pour les domaines de messagerie spécifiés** ou **Utiliser pour tout domaine de messagerie**, les utilisateurs peuvent authentifier les connexions Azure AD à l'aide de leurs identifiants Azure AD. Après l'authentification d'un utilisateur, celui-ci est ajouté à la base de données Workplace Cloud avec l'entrée Azure AD actuelle en utilisant les mappages actuels pour la connexion. Si l'utilisateur ne peut pas s'authentifier, un message d'erreur s'affiche, indiquant *Votre domaine de messagerie n'est pas valide pour cette entreprise.*

Vous pouvez authentifier les connexions Azure AD via :

- Portail Web
- Client Windows

- Client Mac
- Application iOS
- Application Android
- Extension Chrome
- Client d'imprimante

### Authentification OKTA

Les administrateurs peuvent configurer l'authentification OKTA afin de permettre aux utilisateurs d'accéder aux composants suivants de l'environnement Xerox® Workplace Cloud au moyen d'un seul jeu d'identifiants :

- Client d'imprimante @PrintByXerox
- Client Xerox® Workplace Cloud
- Portail Web de Xerox® Workplace Cloud
- Extension du navigateur Google Chrome pour Xerox® Workplace Cloud



Remarque :

- L'activation et la configuration de l'authentification OKTA nécessitent un compte administrateur OKTA, ainsi qu'une bonne maîtrise de l'API OKTA.
- L'authentification OKTA prend en charge l'authentification par code PIN.
- L'authentification OKTA prend en charge la connexion par UPN en plus des adresses électroniques.

### Activation et configuration de l'authentification OKTA

Pour activer et configurer l'authentification OKTA :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise**.
3. Dans la section Type d'authentification de l'entreprise, sélectionnez **Authentification OKTA**.

L'assistant de configuration OKTA s'affiche automatiquement.



Remarque : Si la fenêtre de l'assistant de configuration OKTA ne s'ouvre pas automatiquement, cliquez sur **Configure OKTA** (Configurer OKTA).

4. Dans la section Serveur d'authentification, saisissez une valeur pour URI de l'émetteur du serveur, puis cliquez sur **Suivant**.



Remarque : Pour obtenir un serveur d'autorisation OKTA, consultez le site Web OKTA. Pour plus d'informations, prenez contact avec un représentant OKTA.

5. Dans l'interface utilisateur Web OKTA, créez une application Web à l'aide des options de configuration répertoriées dans les sections Application et Connexion de l'assistant de configuration OKTA.

Pour plus d'informations sur la création d'applications dans l'interface utilisateur Web OKTA, contactez votre représentant OKTA.



6. Après avoir créé l'application Web, dans la section Identifiants de connexion du client, entrez les informations ID client et secret client définies sur l'interface utilisateur Web OKTA. Cliquez sur **Suivant**.
7. Dans l'interface utilisateur Web OKTA, créez une application native à l'aide des options de configuration répertoriées dans les sections Application et Connexion de l'assistant de configuration OKTA.
8. Après avoir créé l'application native, dans la section Identifiants de connexion du client, entrez l'ID client définie sur l'interface utilisateur Web OKTA, puis cliquez sur **Suivant**.
9. Dans l'interface utilisateur Web OKTA, créez une application de page unique à l'aide des options de configuration répertoriées dans les sections Application et Connexion de l'assistant de configuration OKTA.
10. Après avoir créé l'application de page unique, dans la section Identifiants de connexion du client, entrez l'ID client définie sur l'interface utilisateur Web OKTA. Cliquez sur **Terminer**.
11. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.  
Une notification confirme les paramètres enregistrés.

#### Connexion à l'aide de l'authentification OKTA



Remarque : L'authentification OKTA permet la connexion par UPN en plus des adresses électroniques.

1. Sur l'écran de connexion de Xerox® Workplace Cloud, saisissez votre adresse électronique, puis cliquez sur **Soumettre**.

Vous êtes redirigé vers l'écran de connexion OKTA.

2. Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe OKTA, puis cliquez sur **Sign In** (Se connecter).

Vous êtes redirigé vers l'écran d'accueil du portail Web de Xerox® Workplace Cloud.

#### Authentification HelloID

Lorsque l'authentification HelloID est activée, les utilisateurs enregistrés pour le code d'entreprise de ce compte peuvent accéder au système en confirmant leur identité à l'aide des références HelloID. La connexion HelloID doit être configurée avant d'activer l'authentification HelloID. Pour configurer la connexion HelloID, consultez [Paramètres : HelloID Connection](#).



Remarque : Cette méthode d'authentification n'accepte que la connexion alternative par code PIN. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à saisir leurs références HelloID quand ils utilisent la connexion alternative.

Les administrateurs peuvent configurer l'authentification HelloID afin de permettre aux utilisateurs d'accéder aux composants suivants de l'environnement Xerox® Workplace Cloud au moyen de références HelloID :

- Client d'imprimante @PrintByXerox
- Client Xerox® Workplace Cloud
- Agent Xerox® Workplace Cloud
- Portail Web de Xerox® Workplace Cloud
- Application Mobile Workplace
- Extension du navigateur Google Chrome pour Xerox® Workplace Cloud

### Consignes

- Lorsque vous définissez le type d'authentification sur HelloID Authentication, veillez à avoir configuré les connexions HelloID. Si les connexions HelloID ne sont pas configurées et que vous tentez d'activer HelloID Authentication, vous obtenez un message d'erreur disant qu'aucune connexion HelloID n'est configurée.
- Les références HelloID ne peuvent servir de références de connexion alternatives.
- L'authentification par code PIN peut être utilisée comme méthode de connexion alternative pour l'authentification HelloID.
- Après avoir défini le type d'authentification sur HelloID Authentication, vous devriez effectuer l'action de réparation sur toutes les imprimantes activées pour authentification.

### Activation de l'authentification HelloID



Remarque : Cette méthode d'authentification n'accepte que la connexion alternative par code PIN. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à saisir leurs références HelloID quand ils utilisent la connexion alternative.

Pour activer et configurer l'authentification HelloID :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise**.
3. Dans la section relative au type d'authentification de l'entreprise, sélectionnez **HelloID Authentication**.



Remarque : Avant de définir le type d'authentification de l'entreprise sur **HelloID Authentication**, veillez à avoir configuré une connexion HelloID (**HelloID Connection**). Cliquez sur **HelloID Connection** pour configurer la connexion HelloID (cf. [Paramètres : HelloID Connection](#)).

4. Cliquez sur **Sauvegarder**.

HelloID est maintenant défini comme type d'authentification d'entreprise pour votre compte d'entreprise Workplace Cloud.



Remarque : Après avoir sauvegardé vos changements, veuillez réparer toutes les imprimantes existantes activées pour l'utilisation de l'authentification.

### Connexion à l'aide de l'authentification HelloID

1. Les utilisateurs non associés à un compte d'entreprise doivent effectuer la procédure suivante :
  - a. Sur le portail Web Workplace Cloud, cliquez sur **Créer un compte d'utilisateur**.
  - b. Sur l'écran de connexion, tapez votre adresse électronique professionnelle, puis cliquez sur **Soumettre**.
  - c. Saisissez le code d'entreprise du compte Workplace Cloud, cliquez sur **Soumettre**. Vous recevrez le courrier électronique de vérification dans votre messagerie Workplace Cloud.



Remarque : Vous devez vous procurer un code d'entreprise auprès de votre administrateur de compte.

- d. Saisissez le code de vérification, cliquez sur **Soumettre**, vous êtes redirigé vers HelloID Login.

- e. Saisissez vos nom d'utilisateur et mot de passe HelloID.



Remarque : Si votre adresse électronique Workplace Cloud et votre nom d'utilisateur HelloID sont identiques, vous ne recevrez pas le courrier électronique de vérification.

- f. Workplace Cloud enverra un courrier électronique de confirmation à votre adresse électronique Workplace Cloud. Cliquez sur le lien de confirmation dans le courrier électronique. Cela associe votre UPN HelloID à votre adresse électronique Cloud.

Votre compte Workplace Cloud est maintenant associé au compte HelloID, et vous êtes connecté avec succès au compte Workplace Cloud grâce à l'authentification HelloID.

2. Pour un utilisateur associé à un compte d'entreprise, la solution Workplace Cloud sautera l'étape de validation d'adresse électronique Workplace Cloud et l'utilisateur est invité jusqu'à la page d'authentification HelloID avec l'adresse électronique déjà saisie.



Remarque : Si un utilisateur s'est connecté une fois à l'aide d'HelloID, la solution validera le nom d'utilisateur HelloID avec l'adresse électronique fournie au Workplace Cloud. S'ils ne concordent pas, la solution effectuera une validation d'adresse électronique pour établir le lien entre l'adresse et le nom d'utilisateur et les sauvegardera dans la base de données.

### Déverrouiller une imprimante en utilisant d'autres informations de connexion

Les utilisateurs peuvent déverrouiller l'imprimante multifonctions directement sur le périphérique en cas d'utilisation de l'authentification cloud ou LDAP. Vous devez être connecté au même compte d'entreprise que l'imprimante.

1. Sur le panneau de commande de l'imprimante, appuyez sur **Autre connexion** sur le clavier.
2. Pour déverrouiller l'imprimante, entrez votre nom d'utilisateur ou ID d'utilisateur, suivi de votre mot de passe.

Les nouveaux utilisateurs doivent s'inscrire sur le portail Web Xerox® Workplace Cloud.

Si l'authentification LDAP est activée, entrez votre adresse électronique, puis votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. L'authentification LDAP est activée sur le portail Web, à la page **Compte > Profil de l'entreprise**.



**Attention :** Quand l'impression est terminée, n'oubliez pas de vous déconnecter pour éviter que d'autres utilisateurs n'accèdent à vos documents.

### Déverrouillage d'une imprimante à l'aide de l'authentification par carte

Les utilisateurs peuvent déverrouiller l'imprimante multifonctions directement à partir du périphérique. Vous devez être connecté au même compte d'entreprise que l'imprimante. La licence Printer Essentials Bundle est nécessaire pour l'authentification par carte. Rendez-vous près de l'imprimante et passez votre badge d'identification sur le lecteur de carte.

## Compte : Paramètres

La section Paramètres contient les informations relatives aux fonctions suivantes :

- Paramètres : Impression de bureau
- Paramètres : fonctionnalités par défaut
- Paramètres : Suivi d'impression à domicile
- Paramètres : connexions LDAP
- Paramètres : Connexions Azure AD
- Paramètres : HelloID Connection
- Paramètres : Connexion SAML
- Paramètres : appareils réseau
- Paramètres : performance
- Paramètres : valeurs par défaut d'impression
- Paramètres : exportation XSM
- Paramètres : authentification unique
- Paramètres : Impression universelle Microsoft

### PARAMÈTRES : IMPRESSION DE BUREAU

L'impression de bureau vous permet de télécharger et d'installer le **client Xerox Workplace Cloud** afin d'envoyer des travaux d'impression à partir de votre ordinateur à l'aide du workflow **Fichier > Imprimer** natif dans les applications de bureau. Après avoir installé le client, vous pouvez ajouter à la fois des imprimantes « follow print » et des imprimantes directes à votre bureau. Vous pouvez ensuite soumettre des travaux d'impression n'importe où, même en dehors du pare-feu de l'entreprise.

Les sections suivantes présentent des instructions sur la création d'un pilote générique, d'un pilote personnalisé et d'un fichier « composer » et expliquent comment les associer à une imprimante directe et créer une file d'impression pull.

- Général
- Configuration
- Pilotes
  - Pilotes personnalisés
  - Fichiers « Composer »
  - Mac PPD
- Impression directe
- Files

## Manières de déployer des imprimantes directes ou pull sur le client de bureau :

Vous pouvez déployer les imprimantes directes ou pull sur le client de bureau grâce aux méthodes suivantes :

- Vous pouvez installer manuellement les imprimantes à l'aide du portail Workplace Cloud Web (cf. section **Impression : bureau**).
- Vous pouvez utiliser les groupes de déploiement, qui vous permettent d'installer automatiquement les imprimantes (cf. section **Groupes de déploiement**).



Remarque : Le nombre d'imprimantes pouvant être installées par groupe de déploiement est limité à 25.

## Général

L'onglet « Général » vous permet d'installer Xerox Workplace Client Windows ou Mac sur votre ordinateur, qui est utilisé pour ajouter des imprimantes pour impression de bureau sans accès administrateur.

Lorsque vous déployez la version Mac du client, vous devez veiller à ce que le fichier accountid.json du package client soit dans le même répertoire que le programme d'installation du client lorsque vous déployez le client chez vos utilisateurs.

Sélectionnez l'imprimante générique Xerox si vous voulez qu'elle soit installée automatiquement une fois le client Xerox® Workplace Cloud installé. Le client vérifiera une fois par jour s'il y a une nouvelle imprimante à installer. Désélectionner l'imprimante générique Xerox ne la retirera pas une fois installée par le client.

## Packages d'installation de Workplace Cloud Client

Il existe trois packages d'installation différents pour le client Workplace Cloud. Reportez-vous à la rubrique ci-dessous pour plus d'informations :

### Version non configurée du client Workplace Cloud



Remarque : Il s'agit du paquet standard qu'un administrateur peut télécharger, puis configurer et distribuer. Cette version n'est pas pré-configurée.

Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Général** pour télécharger le programme d'installation de Workplace Cloud Client pour Windows ou Mac. Après installation de cette version, procédez comme suit :

- L'utilisateur est connecté et lié à sa société.
- Installe automatiquement la file d'impression par défaut configurée par l'administrateur.

### Version préconfigurée du client Workplace Cloud



Remarque : Il s'agit du paquet standard qu'un utilisateur final utiliserait normalement et qui peut être téléchargé par un utilisateur général.

Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, cliquez sur l'onglet **Impression > Bureau** pour télécharger la version préconfigurée du Client Workplace Cloud pour Windows ou Mac. Après installation de cette version, procédez comme suit :

- L'utilisateur est connecté et lié à son entreprise.
- installe automatiquement la file d'impression par défaut configurée par l'administrateur.

### Version déploiement MSI Workplace Cloud Client



Remarque : Pour personnaliser et distribuer, un administrateur peut télécharger le paquet MSI.

Vous pouvez télécharger le client de bureau Xerox® Workplace Cloud comme package d'installation non exécutable et l'installer sur un ordinateur Windows sans être doté de privilèges d'administrateur. Pour télécharger le client MSI de Xerox Workplace Cloud réservé au déploiement géré par le service informatique, allez sur ce lien suivant : <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-workplace-cloud/downloads>.

### Installation du client Xerox® Workplace Cloud

#### Installation du client Windows de Workplace Cloud



Remarque : À l'issue de l'installation, le client Windows est piloté à partir de la barre d'état système de Windows.

Pour télécharger et exécuter le package d'installation non exécutable Windows, procédez de la manière suivante :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Pour obtenir le package d'installation voulu, choisissez une des options suivantes :
  - Pour une version du client qui est préconfigurée avec les informations d'identification de l'utilisateur connecté, sélectionnez **Imprimer > Bureau**. Ensuite, pour télécharger le package d'installation vers le dossier de téléchargement par défaut de votre navigateur, dans la section Installer le client Workplace Cloud, cliquez sur **Windows**.
  - Pour une version du client qui n'est pas préconfigurée avec les informations d'identification de l'utilisateur connecté, sélectionnez **Compte > Paramètres > Impression de bureau**, puis cliquez sur **Client de bureau**. Ensuite, pour télécharger le package d'installation vers le dossier de téléchargement par défaut de votre navigateur, dans la section Installer le client Workplace Cloud, cliquez sur **Client Xerox® Workplace Cloud**.

Le fichier `XeroxWorkplaceCloudClient.exe` est téléchargé automatiquement vers le dossier de téléchargement par défaut du navigateur.

3. Pour exécuter l'assistant de configuration, repérez le fichier et double-cliquez dessus.

La fenêtre Assistant de configuration Xerox apparaît.

4. Dans le menu déroulant, sélectionnez votre langue, puis cliquez sur **OK**.

Un écran de démarrage s'affiche et la fenêtre d'installation se met à jour pendant l'extraction des fichiers d'installation. Après un bref instant, la fenêtre Assistant de configuration Xerox s'ouvre et un message de Bienvenue apparaît.

5. Pour avoir des informations supplémentaires sur le logiciel, cliquez sur **Afficher le fichier Lisezmoi**.
6. Pour continuer l'installation, cliquez sur **Suivant**.

L'écran du contrat de licence s'affiche.

7. Prenez connaissance des termes de la licence. Pour accepter les termes, cochez la case en regard de **J'accepte les termes du contrat de licence**, puis cliquez sur **Suivant**.

La fenêtre Prêt pour l'installation s'ouvre.

8. Pour lancer l'installation, cliquez sur **Installer**.


Une barre de progression apparaît.

 Remarque : L'installation peut durer quelques minutes.

9. À l'issue de l'installation, la fenêtre Installation terminée s'ouvre. Pour terminer l'installation et quitter l'assistant, cliquez sur **Fermer**.

Le client Xerox Workplace Cloud est installé et opérationnel.

### Installation du client Mac de Workplace Cloud

 Remarque : Avant d'installer Macintosh Workplace Cloud Client, assurez-vous que le pilote d'impression et de numérisation Xerox Macintosh ou le pilote tiers est installé sur tous les postes de travail Macintosh. Le client Cloud Mac n'installe pas automatiquement les pilotes. À l'issue de l'installation, le client Mac est disponible dans la barre d'état Macintosh.

Pour télécharger et exécuter le package d'installation du client Mac, procédez de la manière suivante :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Pour obtenir le package d'installation voulu, choisissez une des options suivantes :
  - Pour une version du client qui est préconfigurée avec les informations d'identification de l'utilisateur connecté, sélectionnez **Imprimer > Bureau**. Ensuite, pour télécharger le package d'installation vers le dossier de téléchargement par défaut de votre navigateur, dans la section Installer le client Workplace Cloud, cliquez sur **Mac**.
  - Pour une version du client qui n'est pas préconfigurée avec des informations d'identification d'utilisateur, sélectionnez l'onglet **Account > Settings > Desktop Printing > General** (Compte > Paramètres > Impression de bureau > Général). Pour télécharger le package d'installation vers le dossier de téléchargement par défaut de votre navigateur, dans la section Installer le client Workplace Cloud, cliquez sur **Xerox Workplace Cloud Client**.


Le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** est téléchargé automatiquement vers le dossier de téléchargement par défaut du navigateur.

3. Pour exécuter le programme d'installation, recherchez le fichier et cliquez dessus.

La fenêtre du programme d'installation du client Xerox Workplace Cloud apparaît.

4. Pour poursuivre l'installation, cliquez sur **Continuer**.

La fenêtre Lisez-moi s'affiche. Elle contient des informations supplémentaires sur le client Mac.

 Remarque : Pour imprimer le fichier Lisezmoi, cliquez sur **Imprimer**, ou pour l'enregistrer en tant que fichier .txt, cliquez sur **Enregistrer**.

5. Pour poursuivre l'installation, cliquez sur **Continuer**.

L'écran du contrat de licence du logiciel s'affiche.

6. Prenez connaissance des termes de la licence. Pour accepter les termes et continuer l'installation, cliquez sur **Continuer**, puis cliquez sur **J'accepte**.

La fenêtre de sélection de la destination apparaît et l'emplacement d'installation par défaut s'affiche.



Remarque : Pour modifier l'emplacement d'installation, cliquez sur **Modifier l'emplacement d'installation**, puis sélectionnez la destination voulue.

7. Pour continuer l'installation, cliquez sur **Installer**.

Une boîte de dialogue relative à la sécurité apparaît.

8. Pour démarrer l'installation, entrez le mot de passe administrateur Macintosh, puis cliquez sur **Installer le logiciel**.

Une barre de progression apparaît.



Remarque : L'installation peut durer quelques minutes.

9. À la fin de la procédure, un message confirme le succès de l'installation. Pour terminer l'installation et quitter le programme d'installation, cliquez sur **Fermer**.

Vous pouvez alors choisir de conserver le fichier du programme d'installation ou de l'envoyer à la Corbeille.

10. Pour conserver le package d'installation à l'emplacement actuel, cliquez sur **Keep** (Conserver) ; pour le déplacer vers la Corbeille, cliquez sur **Move to Trash** (Déplacer vers la Corbeille).

Le client Mac Xerox Workplace est installé et opérationnel.

#### Activation de l'installation de l'imprimante générique Xerox® par défaut

Une fois que le client Xerox® Workplace Cloud est installé, vous pouvez ajouter une imprimante générique Xerox®. Lorsque vous imprimez sur l'imprimante générique, votre document est envoyé au cloud. Vous pouvez le libérer ultérieurement depuis l'imprimante, après vous être connecté à Xerox® Workplace Cloud. Le travail peut également être libéré à l'aide de l'application Workplace Mobile.

1. Sélectionnez l'onglet **Compte > Paramètres > Impression de bureau > General** (Général).
2. Sous Client Xerox® Workplace Cloud, cochez la case en regard de **Installer imprimante générique Xerox® par défaut**.
3. Pour installer le client Xerox® Workplace Cloud avec l'imprimante générique Xerox®, cliquez sur le lien **Client Xerox® Workplace Cloud**.

#### Affichage et masquage des fonctionnalités dans Desktop Printing pour Windows

Les administrateurs peuvent afficher ou masquer les fonctions de la section dédiée à l'impression de bureau pour Windows sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud afin de gérer les accès utilisateur à ces fonctions.

Pour afficher ou masquer les fonctions d'impression de bureau pour Windows :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Sélectionnez l'onglet **Compte > Paramètres > Impression de bureau > General** (Général).



3. Pour masquer une section, cochez la case correspondante :

- **Hide the Workplace Client** (Masquer le client Workplace) : cette option empêche les utilisateurs d'accéder au lien de téléchargement du package d'installation du client de bureau de Xerox® Workplace Cloud.
- **Hide the Xerox Generic Printer** (Masquer l'imprimante Xerox générique) : cette option empêche les utilisateurs d'envoyer des travaux à imprimer ultérieurement au moyen du pilote d'imprimante générique.
- **Hide Custom Driver Printers** (Masquer les imprimantes de pilotes personnalisés) : cette option empêche les utilisateurs d'envoyer des travaux à imprimer ultérieurement au moyen d'un pilote d'imprimante personnalisé.
- **Hide Direct Printers** (Masquer les imprimantes directes) : cette option empêche les utilisateurs d'imprimer directement vers une imprimante spécifique parmi celles connectées.

4. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Sauvegarder**.

Un message de confirmation de l'enregistrement des paramètres s'affiche.

### Optimisation d'impression locale

La fonction Optimisation d'impression locale peut améliorer les performances d'impression des travaux de bureau qui sont soumis à une imprimante générique personnalisée pour une libération ultérieure. Vous pouvez définir la fonction Optimisation d'impression locale au niveau du compte et remplacer le paramètre pour chaque client, si nécessaire. Pour remplacer le paramètre du compte, assurez-vous que l'option Optimisation d'impression locale est réglée sur **Activée sans sauvegarde dans le cloud** ou **Activée avec sauvegarde dans le cloud**.



Remarque : Pour plus d'informations concernant la fonction Optimisation de l'impression locale, accédez à la page Web de l'impression de bureau et cliquez sur **Informations (i)**.

La fonctionnalité Optimisation d'impression locale peut être définie par trois options.

- **Désactivé(e)** : tous les travaux du pilote personnalisé sont convertis au format de fichier prêt à imprimer, puis téléchargés dans le cloud. Aucune copie locale n'est stockée sur le bureau. Le principal cas d'utilisation est celui des clients qui se trouvent sur des réseaux distincts de ceux des imprimantes.
- **Activé sans sauvegarde dans le Cloud** : le client de bureau stocke les travaux localement. Une fois libérés, les travaux sont transférés du poste de travail utilisateur à l'imprimante locale. En cas de problème de connexion entre le poste de travail et l'imprimante, le travail n'est pas imprimé et est supprimé. Tous les travaux du pilote personnalisé sont convertis au format de fichier prêt à l'impression et sont stockés dans un dossier sur l'ordinateur de l'utilisateur. Les travaux de copie ne sont pas téléchargés vers le cloud. Lorsqu'un utilisateur libère le travail d'impression sur une imprimante, Azure IoT Hub envoie une notification au client Workplace Cloud pour qu'il libère le travail directement sur l'imprimante. Assurez-vous que le client est en ligne et dispose d'une connexion réseau avec l'imprimante au moment où le document est libéré, sinon le document ne sera pas imprimé. Sélectionnez cette option de configuration pour les clients qui disposent d'une bande passante extrêmement faible sur l'ensemble du réseau de leur entreprise et pour les clients de bureau qui la disposeront toujours.
- **Activé avec une sauvegarde dans le Cloud** : Le client de bureau stocke une copie locale du travail et envoie un fichier de sauvegarde au service Cloud. À la libération des travaux, la solution tente d'envoyer la copie locale du travail à l'imprimante. En cas de problème de connexion entre le poste de travail local et

l'imprimante, le service Cloud envoie le fichier de sauvegarde à l'imprimante. Les deux options suivantes sont disponibles :

- **Activer avec sauvegarde cloud — Taille maximale de fichier désactivée** : Tous les travaux du pilote personnalisé sont convertis au format de fichier prêt à l'impression et sont stockés dans un dossier sur l'ordinateur de l'utilisateur. Une copie est téléchargée dans le cloud. Lorsqu'un utilisateur envoie le travail à une imprimante, Azure IoT Hub informe le client qu'il doit envoyer le travail directement à l'imprimante. Toutefois, si le client est hors ligne, l'imprimante extrait le fichier du cloud. À moins qu'une entreprise n'ait des problèmes de bande passante, c'est la configuration la plus optimale pour la plupart de clients. Avant d'utiliser l'option **Activé(e) sans sauvegarde dans le cloud**, si certains problèmes de bande passante se posent, assurez-vous que les clients utilisent l'option **Activé(e) avec sauvegarde dans le cloud — Taille maximale du fichier activée**. Lorsque leur client ou leur ordinateur se trouve hors ligne, l'option **Activé(e) sans sauvegarde dans le cloud** ne fournit pas de mécanisme de basculement pour les utilisateurs finaux.
- **Activé(e) avec sauvegarde cloud — Taille maximale de fichier activée** : Tous les travaux du pilote personnalisé sont convertis au format de fichier prêt à l'impression et sont stockés dans un dossier sur l'ordinateur de l'utilisateur. Des copies de certains travaux sont téléchargées dans le cloud. La valeur configurée de la taille maximale du fichier est utilisée pour déterminer quels documents sont stockés localement, car aucune copie n'est téléchargée dans le cloud. Par exemple, si la taille maximale du fichier est de 10 Mo, les fichiers convertis prêts à l'impression qui dépassent cette valeur sont stockés localement afin de réduire la bande passante requise par le réseau de l'entreprise pour transmettre les fichiers de plus de 10 Mo. Lorsqu'un utilisateur libère un travail d'impression dont la taille dépasse la taille maximale configurée sur une imprimante, Azure IoT Hub envoie une notification au client Workplace Cloud afin qu'il libère le travail directement sur l'imprimante. Assurez-vous que le client est en ligne et dispose d'une connexion Internet avec l'imprimante au moment où le document est libéré, sinon le document ne sera pas imprimé. Lorsqu'un utilisateur lance un travail dont la taille est inférieure à la taille maximale configurée sur une imprimante, Azure IoT Hub informe le client qu'il doit lancer le travail directement sur l'imprimante. Toutefois, si le client est hors ligne, l'imprimante extrait et télécharge le fichier du cloud. Cette option de configuration est recommandée en cas de problèmes de bande passante pour les gros travaux d'impression. L'option de configuration recommandée pour l'optimisation de l'impression locale est **Activé(e) avec sauvegarde cloud — Taille maximale de fichier désactivée**. Il est optimal de sélectionner ce paramètre, car il permet de toujours télécharger un fichier de sauvegarde dans le cloud, ce qui offre la meilleure expérience à l'utilisateur final dans les cas où l'ordinateur du client ou de l'utilisateur où réside le client serait hors ligne.



Remarque : Vous pouvez définir une taille de fichier maximale pour le travail de sauvegarde. Celle-ci peut être comprise entre 1 et 9 999 Mo. Lorsque les travaux dépassent la limite définie, aucun travail de sauvegarde n'est envoyé au Cloud. À la place, le travail est stocké sur le poste de travail utilisateur.

### Activation de l'optimisation d'impression locale



Remarque : Par défaut, pour Xerox® Workplace Cloud, l'option Optimisation d'impression locale est désactivée.

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.

2. Cliquez sur **Compte > Paramètres**, puis sélectionnez **Impression de bureau**.

La page Impression de bureau s'affiche.



Remarque : Pour modifier les paramètres, suivez les instructions à l'écran.

Une fois que vous avez activé cette fonction, les travaux qui sont soumis à une imprimante générique personnalisée pour une libération ultérieure sont stockés localement et facultativement envoyés au Xerox® Workplace Cloud.

### Désactivation de l'optimisation d'impression locale



Remarque : Lorsque la fonction Optimisation d'impression locale est activée au niveau du compte, elle est désactivée pour tous les clients et les paramètres de remplacement du client ne s'appliquent pas.

Pour désactiver l'optimisation d'impression locale d'un compte, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > General** (Général).
3. Dans la zone Optimisation d'impression locale, sélectionnez **Désactivé**.
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour confirmer les modifications ou sur **Annuler** pour annuler les modifications.

Après avoir désactivé la fonction, les travaux soumis à une imprimante générique personnalisée pour une libération ultérieure sont envoyés dans le Cloud. Les copies ne sont pas stockées de façon locale.

### Remplacement du paramètre du compte d'optimisation d'impression locale pour les clients Xerox® Workplace Cloud



Remarque : Le remplacement du client n'est pris en charge que lorsque l'option Optimisation d'impression locale pour le compte est réglée sur Activée avec sauvegarde dans le cloud ou Activée sans sauvegarde dans le cloud.

Pour les clients Xerox® Workplace Cloud individuels, vous pouvez remplacer le paramètre d'Optimisation d'impression locale qui est activé au niveau du compte. L'utilisation du paramètre de remplacement permet d'optimiser les travaux libérés dans les sites qui ont une bande passante plus faible.

Pour remplacer le paramètre d'optimisation d'impression locale du compte, vous devez placer un fichier contenant les paramètres nécessaires dans le chemin d'installation du client Xerox® Workplace Cloud.

Pour plus d'informations sur la manière de remplacer les paramètres d'optimisation d'impression locale du compte, contactez un représentant Xerox.

### Configuration

L'onglet Configuration vous permet de gérer les fichiers Xerox® Driver Configuration créés à l'aide de l'outil Xerox® Print Driver Configuration. Vous pouvez déployer le fichier XML Driver Configuration à tous les utilisateurs ou à certains groupes d'utilisateurs. Un menu **Actions** permet d'ajouter, supprimer, activer, désactiver et définir la priorité de déploiement des fichiers XML Driver Configuration.

### Configuration du pilote Xerox®

Lorsque vous configurez les paramètres d'impression de bureau pour le compte, vous pouvez spécifier un fichier de configuration des pilotes Xerox® à utiliser par le client Xerox® Workplace Cloud sous Windows. Lorsque le client Xerox® Workplace Cloud est installé, il vérifie et installe le fichier de configuration du pilote Xerox®. Le client Xerox® Workplace Cloud vérifie et récupère les mises à jour du fichier une fois par jour. Vous ne pouvez installer qu'un seul fichier de configuration de pilote Xerox® à la fois. Le fichier s'applique uniquement aux pilotes d'impression Xerox® et peut prendre en charge plusieurs pilotes d'impression. Le fichier de configuration vous permet de définir les paramètres d'impression par défaut et d'appliquer les attributs d'impression pour le compte.



Remarque : Le client Xerox® Workplace cloud pour Mac n'utilise pas, n'installe pas et ne met pas à jour le Fichier de configuration de pilote XML.

L'outil de configuration du pilote d'impression Xerox sert à créer le fichier XML de configuration du pilote Xerox. Pour en savoir plus sur l'outil de configuration du pilote d'impression Xerox®, consultez [Fichier de configuration de pilote Xerox®](#).

### Ajout d'un fichier Xerox XML Driver Configuration

Pour ajouter un fichier Xerox® XML Driver Configuration, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur l'onglet **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Configuration**.
3. Cliquez sur **Actions > Ajouter**.
4. Dans Détails, indiquez le Nom et la Description du fichier XML Driver Configuration.
5. Dans Fichier XML, dans le champ Sélectionner le fichier, cliquez sur **Choisir le fichier**.
6. Naviguez jusqu'à l'emplacement du fichier `CommonConfiguration.xml` sur votre ordinateur, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Le nom du fichier apparaît dans le champ Choisir le fichier.



Remarque : Le nom du fichier devrait être `CommonConfiguration.xml`.

7. Cliquez sur **Enregistrer**.  
La section Association d'utilisateurs apparaît.
8. Dans la section Association d'utilisateurs, sélectionnez le groupe d'utilisateurs auquel le fichier de configuration s'appliquera :
  - **Tous les utilisateurs** : La sélection de cette option installe le fichier de configuration chez tous les utilisateurs.
  - **Sélectionner les groupes d'utilisateurs** : Si vous sélectionnez cette option, cliquez sur **Action > Ajouter** pour ajouter le groupe d'utilisateurs chez lesquels les fichiers de Configuration seront installés.

Pour retirer des Groupes d'utilisateurs, cliquez sur **Actions > Retirer**.

9. Sélectionnez la case **Activer** et cliquez sur **Enregistrer** pour activer et installer le fichier XML Driver Configuration.

Le fichier XML Driver Configuration est créé et installé avec succès chez les utilisateurs concernés.

### Activer ou désactiver un fichier Xerox XML Driver Configuration

Pour activer ou désactiver le Xerox® XML Driver Configuration, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur l'onglet **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Configuration**.
3. Cochez la case du fichier Xerox® XML Driver Configuration requis.
4. Cliquez sur **Actions > Activer**.

Le fichier XML Driver Configuration est activé.

5. Pour désactiver le fichier XML Driver Configuration, cliquez sur **Actions > Désactiver**.

Le fichier XML Driver Configuration est désactivé.

6. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Suppression d'un fichier Xerox XML Driver Configuration

Pour supprimer le fichier Xerox® XML Driver Configuration, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur l'onglet **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Configuration**.
3. Cochez la case des fichiers Xerox® XML Driver Configuration requis.
4. Cliquez sur **Actions > Supprimer**.

Les fichiers XML Driver Configuration sont supprimés.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.



Remarque : Lorsque le cycle quotidien de vérification et de mise à jour a lieu, le fichier Driver Configuration est supprimé des clients Xerox® Workplace Cloud installés.

### Fixer l'ordre prioritaire de Xerox XML Driver Configuration

L'ordre prioritaire sert à déterminer l'ordre du fichier **XML Driver Configuration** qui est installé sur l'ordinateur de l'utilisateur. S'il y a plus d'un fichier XML Driver Configuration associé à l'utilisateur donné, utilisez les options **Move Up** (Monter) et **Move Down** (Descendre) du menu **Actions** pour changer l'ordre prioritaire.

Pour changer l'ordre prioritaire de XML Driver Configuration :

1. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Configuration**.
2. Pour déplacer le fichier Xerox Driver Configuration jusqu'à la plus haute priorité ou le faire monter dans l'ordre prioritaire, sélectionnez le fichier **Xerox Driver Configuration**, cliquez sur **Actions > Move Up**, et répétez l'opération pour faire monter l'ordre prioritaire jusqu'au nombre requis.
3. Pour déplacer le fichier Xerox Driver Configuration jusqu'à la plus faible priorité ou le faire descendre dans l'ordre prioritaire, sélectionnez le fichier **Xerox Driver Configuration**, cliquez sur **Actions > Move Down**, et répétez l'opération pour faire descendre l'ordre prioritaire jusqu'au nombre requis.

## Pilotes


L'onglet « Pilotes » permet de créer des pilotes d'impression spécifiques pour vos appareils compatibles cloud. Vous pouvez créer, configurer et gérer les pilotes qui peuvent être affectés à vos imprimantes.

Dans Workplace Cloud, vous pouvez créer les pilotes suivants pour vos imprimantes en fonction des exigences. Pour plus de détails sur chaque pilote, consultez les sections ci-dessous :

- [Pilotes personnalisés](#)
- [Fichiers « Composer »](#)
- [Mac PPD](#)

## Étapes générales pour la configuration et l'utilisation des pilotes

### Pour les pilotes personnalisés Windows

1. Créez et préparez votre pilote personnalisé (cf. [Préparation du pilote pour téléchargement](#)).
  2. Préparez le fichier DriverMetaData.xml optionnel (cf. [Préparation du fichier DriverMetaData.xml](#)).
-  Remarque : Vous pouvez ignorer la pièce jointe du fichier DriverMetaData.xml s'il n'y a pas d'erreurs lors du chargement des pilotes. Si vous ajoutez des modules de finition au pilote personnalisé, le fichier DriverMetaData.xml est requis.
3. Zippez votre pilote personnalisé et mettez-le en ligne (cf. [Mettre en ligne le pilote d'impression personnalisé dans Workplace Cloud](#)).
  4. Vous pouvez associer un pilote personnalisé à une imprimante directe ou une file d'impression pull.
    - a. Pour associer un pilote personnalisé à une imprimante directe, consultez [Associer des imprimantes à un pilote personnalisé](#) ou [Sélectionner le type de pilote pour les imprimantes directes](#).
    - b. Pour configurer une file d'impression pull et y associer un pilote personnalisé, consultez la section [Files](#).

### Pour les fichiers Composer Windows

1. [Télécharger et extraire l'outil Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer](#).
2. Installez les pilotes d'imprimante sur le serveur où vous voulez créer le fichier Composer.
3. Définissez les paramètres d'imprimante par défaut requis pour le pilote d'impression.
4. Lancez l'outil Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer et suivez les étapes énoncées sur l'interface pour exporter le fichier Composer.
5. Importez le fichier Composer exporté dans Workplace Cloud (cf. [Importer le fichier « Composer » dans Workplace Cloud](#)).
6. Vous pouvez associer un fichier Composer à une imprimante directe ou une file d'impression pull.
  - a. Pour associer les imprimantes directes au fichier Composer, consultez [Associer des imprimantes à un fichier « Composer »](#) ou [Sélectionner le type de pilote pour les imprimantes directes](#).
  - b. Pour configurer une file d'impression pull et y associer un fichier Composer, consultez la section [Files](#).

### Pour Mac PPD

1. Créez un pilote personnalisé Mac PPD (cf. [Création d'un PPD Mac personnalisé](#)).
2. Pour configurer une file d'impression pull et y associer un Mac PPD, consultez la section [Files](#).

### Pilotes personnalisés

Ils permettent d'utiliser des pilotes d'impression spécifiques pour vos appareils compatibles cloud. Les pilotes personnalisés peuvent être attribués à [Direct Print](#) (impression directe) ou [Pull Print Queue](#) (file d'impression pull). Seuls les pilotes Windows v3 sont pris en charge. Le pilote doit être au format ZIP et doit contenir les pilotes x86 et x64.

Par défaut, les pilotes **Xerox PullPrint PS Driver 5.887.3.0** et **PullPrint PCL6 Driver 5.887.3.0** sont des pilotes personnalisés pré-installés. Vous pouvez associer une imprimante directe ou des files d'impression pull à ces pilotes. Vous ne pouvez pas mettre à jour ou supprimer ces pilotes pré-installés.



Remarque : Si vous souhaitez créer le pilote personnalisé Fiery, reportez-vous à la section [Configuration des pilotes personnalisés EFI Fiery pour le client de bureau Windows](#).

## Pilotes personnalisés pour Windows

### Préparation du pilote pour téléchargement

La fonctionnalité de chargement de pilotes personnalisés dans Workplace Cloud nécessite que les deux versions 32 bits (86x) et 64 bits (64x) d'un pilote V3 soient regroupées dans un seul fichier zip.



Remarque : Les pilotes V4 ne sont pas pris en charge par la fonction « Pilote personnalisé » dans Workplace Cloud. Seuls les pilotes V3, ou les pilotes qui incluent l'intégralité des fichiers de pilote, par opposition à certains types d'applications ou d'installateurs, sont pris en charge.

En supposant que vous avez déjà téléchargé les versions 32 bits (86x) et 64 bits (64x) d'un pilote V3 sur votre bureau, suivez les étapes ci-dessous pour les regrouper dans un pilote personnalisé à utiliser avec le client Workplace Cloud.

1. Allez au répertoire où le package du pilote 32 bits (x86) est téléchargé. Il devrait contenir tous les fichiers nécessaires au pilote, y compris le fichier .ini.
2. Faites un clic droit sur le fichier de pilote et cliquez sur **Extraire tout**. Sélectionnez une destination et extrayez les fichiers, par exemple C:\Users\<user>\Desktop\Pullprint\_5.617.7.0\_PCL6\_x86\Pullprint\_5.617.7.0\_PCL6\_x86\_Driver.inf.
3. Allez au répertoire où les fichiers ont été extraits.
4. Sélectionnez tous les fichiers, faites un clic droit et cliquez sur **Envoyer vers Dossier compressé**.
5. Renommez le fichier de pilote 32 bits zippé au nom de pilote requis, par exemple PullPrint32.zip
6. Répétez la procédure pour le pilote 64 bits (x64).
7. Si vous ajoutez les modules de finition au pilote personnalisé, le fichier **DriverMetaData.xml** est requis. Voir la section [Préparation du fichier DriverMetaData.xml](#).
8. Sélectionnez le fichier de pilote 32 bits (86x) zippé, le fichier de pilote 64 bits (64x) et le fichier **DriverMetaData.xml** sur votre Bureau, faites un clic droit et cliquez sur **Envoyer vers Dossier compressé**.
9. Renommez le fichier zip obtenu en lui donnant un nom descriptif, par exemple PullPrintPS.zip.
10. Inspectez le contenu du fichier zip en cliquant sur le fichier du pilote zippé et en vérifiant qu'il n'y a pas de sous-dossiers.



Remarque :

- Chaque fichier zip de pilote doit avoir tous les fichiers au niveau racine sans sous-dossiers.
- Veillez à ce que chaque fichier zip de pilote ne contienne qu'un seul fichier .ini.

Le pilote personnalisé est préparé et prêt à être mis en ligne.

11. Pour mettre en ligne le pilote personnalisé dans Workplace Cloud, reportez-vous à la section [Mettre en ligne le pilote d'impression personnalisé dans Workplace Cloud](#).



12. S'il y a une erreur lors du chargement du pilote personnalisé, vous devrez peut-être ajouter le fichier **DriverMetaData.xml**. Consultez [Préparer le fichier DriverMetaData.xml](#).

#### Préparation du fichier DriverMetaData.xml.



Remarque : Pour ajouter des options installables (Installable Options) telles que des modules de finition à vos pilotes Xerox Global Printer comme pilote personnalisé, consultez [Définir le modèle d'imprimante et le module de finition dans le fichier de configuration DriverMetaData.xml](#). Ceci est facultatif.

1. Connectez-vous à l'application Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Pilotes personnalisés**.  
La section « Nouveau pilote personnalisé » s'affiche.
3. Cliquez sur **Actions > Ajouter**.
4. Dans le champ Nouveau pilote personnalisé, cliquez sur **DriverMetaData.xml** pour télécharger le fichier échantillon **DriverMetaData.xml**.
5. Copiez le fichier **DriverMetaData.xml** et collez-le dans le dossier Pilote qui est créé sur votre ordinateur.
6. Ouvrez le fichier **DriverMetaData.xml** et procédez comme suit :
7. Renommez le nom du fabricant comme vous le souhaitez sous `<Manufacturer>Manufacturer Name</Manufacturer>`.
8. Remplacez le nom du modèle de pilote par le modèle de pilote que vous utilisez entre les balises `<Model>`.



Remarque : Pour obtenir le nom du modèle de pilote, ouvrez le fichier **.inf** situé dans le dossier du pilote téléchargé. Le nom et l'emplacement du fichier **.inf** peuvent différer selon le pilote utilisé. Par exemple, le fichier Xerox GPD **.inf** s'appelle **x3UNIVX.inf**. Un exemple de ligne de nom de modèle de pilote extraite de ce fichier est : **Xerox\_UPD\_0="Xerox Global Print Driver PCL6"**, où Xerox Global Print Driver PCL6 est le nom de modèle de pilote que vous utiliserez.



Remarque : Pour ajouter des options installables (Installable Options) telles que des modules de finition à vos pilotes Xerox Global Printer comme pilote personnalisé, consultez [Définir le modèle d'imprimante et le module de finition dans le fichier de configuration DriverMetaData.xml](#). Ceci est facultatif.

9. Donnez le nom x64.zip au fichier zip sous `<ZipFile>ZipFile Name</ZipFile>`.
10. Pour « InfFile Name », sous `<InfFile>InfFile Name</InfFile>`, donnez le nom de fichier **.inf** présent dans votre dossier zip x64.
11. Pour « CatalogFile Name », sous `<CatalogFile>CatalogFile Name</CatalogFile>`, donnez le nom de fichier **.cat** présent dans votre dossier x64 zip.
12. Exécutez les étapes 9 à 11 pour le pilote x86.
13. Enregistrez le fichier **DriverMetaData.xml**.
14. Le fichier DriverMetaData.xml créé doit être placé dans la racine du fichier **.zip** du pilote personnalisé avant de le mettre en ligne (cf. [Préparation du pilote pour téléchargement](#)).



Remarque : Le fichier DriverMetaData.xml permet à l'utilisateur de charger le pilote personnalisé avec succès sur l'application Xerox Workplace Cloud. Vous pouvez ignorer la pièce jointe du fichier DriverMetaData.xml s'il n'y a pas d'erreurs dans le chargement des pilotes.

## Définir le modèle d'imprimante et le module de finition dans le fichier de configuration DriverMetaData.xml



Remarque : Cette option est seulement prise en charge lorsque le pilote Xerox Global Print est utilisé comme pilote personnalisé.

Pour ajouter les détails d'un module de finition au fichier de configuration **DriverMetaData.xml** :

1. Ouvrez le fichier de configuration **DriverMetaData.xml** pour modification.
2. Ajoutez les balises XML suivantes sous la balise <Model> existante.

```
<XeroxGlobalPrintDriver>
<PrinterModel>Model Name</PrinterModel>
<Finisher>Finisher API Value</Finisher>
</XeroxGlobalPrintDriver>
```

3. À côté de la balise <PrinterModel>, ajoutez le modèle d'imprimante.



Remarque : Pour obtenir le nom du modèle d'imprimante, sélectionnez l'imprimante qui a été installée à l'aide du pilote Xerox GPD et allez à **Panneau de configuration > Périphériques et imprimantes**. Faites un clic droit sur l'imprimante et cliquez sur **Propriétés de l'imprimante > Administration > Configuration**. Dans la liste déroulante **Configuration** figurent les noms de modèles d'imprimante.

4. Saisissez les valeurs d'API du module de finition entre les balises <Finisher>. Pour le nom de valeur de l'API du module de finition, consultez les tableaux **Valeurs d'API des modules de finition d'imprimante** ci-dessous. Veillez à sélectionner le tableau correct pour votre gamme d'imprimantes.
5. Après avoir défini le module de finition, continuez avec l'étape 8 de la tâche **Préparation du fichier DriverMetaData.xml**.
6. Consultez **Valider la configuration du pilote d'imprimante personnalisé** pour vérifier que le pilote est configuré correctement.

### Valeurs d'API des modules de finition d'imprimante



Remarque : Les modules de finition listés ci-dessous ne sont pas compatibles avec tous les modèles d'imprimante. Consultez la documentation de votre imprimante pour connaître les modules de finition compatibles.

Le nom de balise pour le module de finition Installable Option est <Finisher>.

#### AltaLink

MODULES DE FINITION	VALEURS API
Bac à décalage (OCT)	offset-catch-tray
Module de finition Office	office-finisher
Module de finition Office LX	type-sb
Module de finition Office intégré	a-type-finisher

MODULES DE FINITION	VALEURS API
Module de finition Office avec plieuse/brocheuse	officer-finisher-booklet-maker
Module de finition Office LX avec plieuse/brocheuse	type-sb-booklet-maker
Module de finition BR	br-finisher
Module de finition BR avec plieuse/brocheuse	br-finisher-booklet-maker
Module de finition grande capacité	hvf
Module de finition grande capacité avec plieuse/brocheuse	hvf-bm
Module de finition Office intégré global	ga-type-finisher

**Versa Link**

MODULES DE FINITION	VALEURS API
Non installé(e)	not-installed
Module à casiers	sct-mailbox
Bac du module de finition	a4-type-finisher
Bac à décalage (OCT)	Non pris en charge
Module de finition Office	office-finisher
Module de finition Office LX	type-sb
Module de finition Office intégré	a-type-finisher
Module de finition Office avec plieuse/brocheuse	office-finisher-booklet-maker
Module de finition Office LX avec plieuse/brocheuse	type-sb-booklet-maker
Module de finition BR	Non pris en charge
Module de finition BR avec plieuse/brocheuse	br-finisher-booklet-maker
Module de finition grande capacité	Non pris en charge
Module de finition grande capacité avec plieuse/brocheuse	Non pris en charge
Module de finition Office intégré global	ga-type-finisher

**Prime Link**

MODULES DE FINITION	VALEURS API
Bac à décalage (OCT)	offset-catch-tray
Bac de réception simple (SCT)	simple-catch-tray

MODULES DE FINITION	VALEURS API
Module de finition BR	br-finisher
Module de finition BR avec plieuse/brocheuse	br-finisher-booklet-maker
Module de finition PR	pr-finisher
Module de finition PR Plus	pr-finisher-ftm
Module de finition PR avec plieuse/brocheuse	pr-finisher-booklet-maker
Bac récepteur grande capacité	hcs
BRGC + Module de finition PR	hcs-pr-finisher
BRGC + Module de finition PR avec plieuse/brocheuse	cs-pr-finisher-booklet-maker
BRGC + Module de finition PR Plus	hcs-pr-finisher-ftm

### Mettre en ligne le pilote d'impression personnalisé dans Workplace Cloud

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Pilotes personnalisés**.  
La section « Pilotes personnalisés » s'affiche.
3. Pour créer un nouveau pilote personnalisé, cliquez sur **Action > Ajouter**.  
La page Nouveau pilote personnalisé s'affiche.
4. Dans le champ Name (Nom), saisissez le nom du pilote personnalisé.
5. Dans la section Nouveau pilote personnalisé, cliquez sur **Choisir le fichier**.
6. Naviguez jusqu'à l'emplacement du fichier zip du pilote personnalisé sur votre ordinateur, puis cliquez sur Ouvrir.

Le nom du fichier apparaît dans le champ Choisir le fichier.



Remarque : Assurez-vous que le pilote est au format .zip et qu'il est compatible avec les systèmes x86 et x64. Si vous rencontrez des erreurs quand vous mettez en ligne le pilote personnalisé, vous pouvez inclure un fichier .xml (DriverMetaData.xml) dans le fichier .zip afin de décrire le pilote que vous mettez en ligne. Voir [Préparation du fichier DriverMetaData.xml](#).

7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le nouveau pilote personnalisé apparaît dans la liste de pilotes personnalisés.

## Associer des imprimantes à un pilote personnalisé



Remarque : Un pilote personnalisé doit être ajouté avant d'y associer les imprimantes. Pour ajouter un nouveau pilote personnalisé, consultez [Mettre en ligne le pilote d'impression personnalisé dans Workplace Cloud](#).

Pour associer des imprimantes à un pilote personnalisé :

1. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Pilotes personnalisés**.
2. Cliquez sur le nom du pilote personnalisé auquel vous souhaitez associer les imprimantes.
3. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
4. Cliquez sur **Actions > Ajouter**.

La liste des imprimantes activées s'affiche.

5. Sélectionnez les imprimantes à associer et cliquez sur **Enregistrer**.  
Les imprimantes sélectionnées sont associées au pilote personnalisé.

## Retirer des imprimantes d'un pilote personnalisé

Pour retirer des imprimantes d'un pilote personnalisé :

1. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Pilotes personnalisés**.
2. Cliquez sur le nom du pilote personnalisé dont vous souhaitez retirer les imprimantes.
3. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
4. Sélectionnez les imprimantes requises dans la liste.
5. Cliquez sur **Actions > Retirer**.

Les imprimantes sélectionnées sont retirées de la liste.

## Supprimer un pilote personnalisé

Avant de supprimer les pilotes personnalisés, retirez les imprimantes associées à ces pilotes (cf. [Retirer des imprimantes d'un pilote personnalisé](#)).

Pour supprimer les pilotes personnalisés :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Pilotes personnalisés**.  
La section « Pilotes personnalisés » s'affiche.
3. Sélectionnez les pilotes personnalisés concernés dans la liste.
4. Cliquez sur **Actions > Supprimer**.

Les pilotes personnalisés sélectionnés sont supprimés d'un compte Workplace Cloud.

### Valider la configuration du pilote d'imprimante personnalisé

Pour valider la configuration d'un **Pilote personnalisé** que vous avez créé, vous devez, comme indiqué ci-après, installer le **Pilote personnalisé** à l'aide du Client Cloud et vérifier que les paramètres de configuration de l'imprimante sont corrects.

1. Pour associer un **Pilote personnalisé** ou un fichier Composer (**Composer File**) à une imprimante directe, consultez [Sélectionner le type de pilote pour les imprimantes directes](#).
2. Pour associer un **Pilote personnalisé** ou un fichier Composer (**Composer File**) à une imprimante pull, consultez [Ajouter une file d'impression pull](#).
3. Pour installer le client Workplace Cloud, consultez [Installation du client Windows de Xerox® Workplace Cloud](#).
4. Pour installer les imprimantes ou les files d'impression pull sur vos ordinateurs clients, consultez [Groupes de déploiement](#).
5. Allez dans Windows **Panneau de configuration > Tous les éléments du panneau de configuration > Périphériques et imprimantes > Imprimantes**.
6. Sélectionnez le pilote d'imprimante concerné, faites un clic droit et sélectionnez **Propriétés de l'imprimante**.  
La boîte de dialogue **Propriétés** s'ouvre.
7. Cliquez sur l'onglet **Administration** et vérifiez que le nom de modèle de l'imprimante est exact.
8. Cliquez sur l'onglet **Configuration** et veillez à ce que Installable Options (Options installables), Finishers (Modules de finition) est correct.

### Fichiers « Composer »

L'outil **Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer**, téléchargeable depuis Xerox® Workplace Cloud, capture les pilotes d'impression et les paramètres de pilote préconfigurés et les zippe dans un fichier dit « Composer ». Le fichier zip Composer peut être mis en ligne dans Xerox® Workplace Cloud et associé à une imprimante directe. Une fois le fichier Composer associé à une imprimante directe, le client Workplace Cloud téléchargera le fichier Composer et installera le pilote et ajoutera la file d'impression.

L'imprimante peut être installée à l'aide des groupes de déploiement de l'imprimante ou installée manuellement par l'utilisateur.



Remarque : Cette fonction nécessite la version 5.8.111 ou supérieure du Client Xerox® Workplace Cloud.

### Consignes :

- Quand un fichier Composer est associé à une imprimante directe, veillez à ce que le fichier Composer soit compatible avec cette imprimante.
- Workplace Cloud accepte uniquement les fichiers Composer extraits d'un système d'exploitation Windows x64 bits.
- Les fichiers Composer peuvent uniquement être créés et mis en ligne dans Xerox® Workplace Cloud à l'aide de l'outil Xerox® Workplace Solution Print Queue Composer.
- Si un utilisateur tente de soumettre un fichier non-Composer, le message d'erreur suivant s'affiche :

- Ce fichier Composer n'est pas valide. Utilisez l'outil Xerox® Print Queue Composer pour en générer un nouveau et réessayez.
- Si un fichier Composer a été mis en ligne et qu'un utilisateur sélectionne « Enregistrer », le message d'erreur suivant s'affiche :
  - Un fichier Composer est requis.
- Les imprimantes directes liées à un fichier Composer utiliseront les pilotes Xerox® Global Print si le fichier Composer est supprimé.

### Configuration du fichier « Composer »

#### Outils Xerox Print Queue Composer

L'outil Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer sert à exporter et créer un fichier « Composer » des imprimantes depuis un serveur.

#### Télécharger et extraire l'outil Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer

Pour télécharger et extraire l'outil Xerox Print Queue Composer :

1. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Composer Files** (Fichiers Composer).
2. Cliquez sur le lien **Xerox® Print Queue Composer**.
3. Une fois le fichier **Xerox® Print Queue Composer** téléchargé, dézippez le fichier téléchargé dans un répertoire local.
4. Exécutez le fichier **Xerox.Workplace.PrintQueueComposer.exe** pour lancer l'application.

#### Exporter les fichiers « Composer » de l'imprimante



Remarque : Vous devez avoir un accès d'administrateur sur votre machine locale pour exécuter l'outil Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer.

1. Ouvrez le dossier où vous avez extrait les fichiers de l'outil **XeroxWorkplacePrintQueueComposer**.
2. Faites un clic droit sur le fichier **Xerox.Workplace.PrintQueueComposer.exe** et cliquez sur **Exécuter en tant qu'administrateur**.
3. L'outil Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer est ouvert.
4. Cliquez sur **Get local Printers** (Obtenir les imprimantes locales) pour obtenir la liste des imprimantes locales.
5. Sélectionnez dans la liste les imprimantes pour lesquelles vous devez générer les fichiers « composer ».
6. Sélectionnez le chemin de fichier en cliquant sur **Choose Path** (Choisir le chemin).
7. Cliquez sur **Export printer** (Exporter l'imprimante).
8. Les fichiers « composer » de l'imprimante sont générés et placés dans le chemin de fichier défini.

## Importer le fichier « Composer » dans Workplace Cloud

Seuls des fichiers Composer générés par l'outil Xerox® Print Queue Composer peuvent être mis en ligne dans Xerox® Workplace Cloud.



Remarque : Vous pouvez uniquement mettre en ligne le fichier Composer extrait du système d'exploitation Windows x64 bits.

1. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Composer Files** (Fichiers Composer).

2. Cliquez sur **Actions > Ajouter**.

Un assistant de fichier Composer s'ouvre.

3. Dans la section **Détails**, entrez le Nom et la Description.
4. À « New Composer File » (Nouveau fichier Composer), sélectionnez l'option **Choisir le fichier**.
5. Sélectionnez le fichier Composer extrait requis sur votre disque local.



Remarque : Pour extraire le fichier Composer, consultez [Exporter les fichiers « Composer » de l'imprimante](#).

6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le message « Les paramètres ont bien été enregistrés » apparaît et le fichier Composer est mis en ligne avec succès dans le compte Workplace Cloud.

### Associer des imprimantes à un fichier « Composer »



Remarque : Un fichier « Composer » doit être configuré avant d'associer les imprimantes. Pour configurer le fichier Composer, consultez [Configuration du fichier « Composer »](#).

Pour associer des imprimantes à un fichier « Composer » :

1. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Composer Files** (Fichiers Composer).
2. Cliquez sur le nom du fichier « Composer » auquel vous souhaitez associer les imprimantes.
3. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
4. Cliquez sur **Actions > Ajouter**.

La liste des imprimantes activées s'affiche.

5. Sélectionnez les imprimantes à associer et cliquez sur **Enregistrer**.

Les imprimantes sélectionnées sont associées au fichier « Composer ».

### Retirer des imprimantes d'un fichier « Composer »

Pour retirer des imprimantes d'un fichier « Composer » :

1. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Composer Files** (Fichiers Composer).
2. Cliquez sur le nom du fichier « Composer » dont vous souhaitez retirer les imprimantes.



3. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
4. Sélectionnez les imprimantes requises dans la liste.
5. Cliquez sur **Actions > Retirer**.

Les imprimantes sélectionnées sont retirées de la liste.

### Supprimer un fichier Composer

Avant de supprimer les fichiers Composer, retirez les imprimantes associées à ces fichiers (cf. [Retirer des imprimantes d'un fichier « Composer »](#)).

Pour supprimer les fichiers Composer :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > Composer Files** (Fichiers Composer).

La section « Composer Files » s'affiche.

3. Sélectionnez les fichiers Composer concernés dans la liste.
4. Cliquez sur **Actions > Supprimer**.

Les fichiers Composer sélectionnés sont supprimés d'un compte Workplace Cloud.

## Mac PPD

### Pilotes d'impression personnalisés pour Mac

Lorsque vous créez un pilote personnalisé dans le portail Web Xerox® Workplace Cloud, vous pouvez spécifier la description d'imprimante Postscript (PPD) pour Mac à inclure dans l'ensemble du pilote d'impression. Une fois que vous avez activé l'option PPD pour Mac, vous pouvez saisir manuellement un nom de PPD ou le sélectionner dans une liste prédéfinie de noms basée sur le fichier de pilote d'impression PPD Xerox®.



Remarque : Avant d'installer Macintosh Workplace Cloud Client, assurez-vous que le pilote d'impression et de numérisation Xerox Macintosh ou le pilote tiers est installé sur tous les postes de travail Macintosh. Le client Cloud Mac n'installe pas automatiquement les pilotes. À l'issue de l'installation, le client Mac est disponible dans la barre d'état Macintosh.

### Création d'un PPD Mac personnalisé

Pour créer un PPD Mac personnalisé et spécifier le PPD Mac, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Account > Settings > Desktop Printing > Drivers > Mac PPD** (Compte > Paramètres > Impression de bureau > Pilotes > PPD Mac).
3. Cliquez sur **Actions > Ajouter**.

L'écran New Custom Mac PPD (Nouveau PPD Mac personnalisé) s'affiche.

4. Dans le champ Details (Détails), Name (Nom), indiquez le nom de PPD MAC.

5. Dans le champ Driver Selection (Sélection du pilote), sélectionnez l'une des options suivantes pour définir le PPD MAC :
  - Select from List (Sélectionner dans la liste) : cette option vous permet de sélectionner dans la liste de pilotes pré-remplie.
  - Specify Manually (Spécifier manuellement) : cette option vous permet de saisir manuellement le nom PPD Mac, qui doit être le même que le PPD installé sur votre appareil MAC.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le nouveau PPD Mac est créé et ajouté à la liste PPD MAC.

### Supprimer un Mac PPD personnalisé

Pour supprimer un Mac PPD personnalisé :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Account > Settings > Desktop Printing > Drivers > Mac PPD** (Compte Paramètres Impression de bureau Pilotes Mac PPD).
3. Sélectionnez les MAC PPD requis dans la liste.
4. Cliquez sur **Actions > Supprimer**.

Les MAC PPD sélectionnés sont supprimés de la liste.

### Impression directe

Pour Workplace Cloud, l'option Impression directe est présentée avec un pilote d'imprimante générique. Vous pouvez configurer le pilote d'imprimante utilisé pour l'Impression directe avec toute imprimante de l'entreprise. Vous avez également la possibilité de modifier le pilote d'imprimante afin que vos appareils utilisent des fichiers « composer » ou des pilotes personnalisés.

1. Pour accéder à l'Impression directe depuis le Cloud, connectez-vous à Workplace Cloud en tant qu'administrateur système.
2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Impression de bureau**. Cliquez sur **Direct Print** (Impression directe).
3. Pour sélectionner le type de pilote, consultez [Sélectionner le type de pilote pour les imprimantes directes](#).

Lorsqu'un nouveau pilote est ajouté et activé, il apparaît dans le menu **Imprimer > Bureau**.

### Sélectionner le type de pilote pour les imprimantes directes

Par défaut, toutes les imprimantes utiliseront le pilote Xerox Global Print. Vous pouvez remplacer le pilote d'impression par un pilote personnalisé ou un fichier « composer ».

Pour définir le type de pilote pour l'imprimante directe :

1. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Impression directe**.
2. Sélectionnez les imprimantes requises dans la liste.
3. Cliquez sur **Actions > Select Driver Type** (Sélectionner le type de pilote).

4. Sélectionnez le type de pilote requis :

- Valeur par défaut : Xerox® Global Print Driver
- Fichiers « Composer »



Remarque : Si vous choisissez « Fichier Composer », sélectionnez le fichier Composer requis dans la liste des fichiers Composer disponibles.

- Pilotes personnalisés



Remarque : Si vous choisissez « Pilotes personnalisés », sélectionnez les pilotes personnalisés requis dans la liste des pilotes personnalisés disponibles.

5. Cliquez sur **OK**.

Le type de pilote requis est défini pour les imprimantes directes.

## Files

L'onglet Queues (Files) permet de créer des files d'impression pull qui utilisent des pilotes d'impression spécifiques pour vos imprimantes Workplace Cloud.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes dans l'onglet Queues :

- Ajouter des files d'impression pull
- Activer des files d'impression pull
- Désactiver des files d'impression pull
- Activer comme imprimante par défaut
- Désactiver comme imprimante par défaut
- Supprimer des files d'impression pull



Remarque : Vous pouvez associer des files d'impression pull (**Pull Print Queues**) à un groupe de déploiement (**Deployment Group**) (cf. section [Groupes de déploiement](#)).

### Ajouter une file d'impression pull

Pour ajouter une file d'impression pull, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Files**.
2. Cliquez sur **Actions > Ajouter**.

La page « Pull Print Queue: New » (File d'impression pull : nouvelle).

3. Dans la section Détails :
  - Cochez la case **Activer** si vous voulez que les utilisateurs installent cette file d'impression pull sur leur client de bureau et chargent des travaux d'impression dans une imprimante générique à l'aide du pilote affecté à cette file d'impression pull.
  - Saisissez le nom de l'imprimante requise (**Printer Name**) et la **Description** de votre nouvelle file d'impression pull.

- Cochez la case **Imprimante par défaut** pour installer l'imprimante automatiquement une fois Xerox® Workplace Cloud Client installé.

4. Sur la sélection du pilote (**Driver Selection**) :

Pour Windows :

- Si votre sélection de pilote est **Composer Files** (fichiers composer) pour votre file d'impression pull :
  - Cliquez sur **Change**, sélectionnez le **Composer File** requis dans la liste de fichiers Composer disponibles (Available Composer Files) que vous souhaitez attribuer à cette file d'impression pull.
- Si votre sélection de pilote est **Pilotes personnalisés** pour votre file d'impression pull :
  - Cliquez sur **Change**, sélectionnez le **Pilote personnalisé** requis dans la liste de pilotes personnalisés disponibles (Available Custom Drivers) que vous souhaitez attribuer à cette file d'impression pull.

Pour Mac :

- Cliquez sur **Change**, sélectionnez le **MAC PPD** requis dans la liste de pilotes MAC disponibles (Available MAC Drivers) que vous souhaitez attribuer à cette file d'impression pull.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

La file d'impression pull est créée et enregistrée dans la liste de files d'impression pull.

**Activer ou désactiver des files d'impression pull**

Pour activer ou désactiver les files d'impression pull, procédez comme suit :



Remarque : Activer les files d'impression pull permet aux utilisateurs d'installer la file d'impression pull sur leur client de bureau et de charger des travaux d'impression dans une imprimante générique à l'aide des pilotes associés à la file d'impression pull.

1. Cliquez sur l'onglet **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Files**.
2. Pour activer les files d'impression pull, sélectionnez les files d'impression pull requises dans la liste et cliquez sur **Actions > Activer**.
3. Pour désactiver les files d'impression pull, sélectionnez les files d'impression pull requises dans la liste et cliquez sur **Actions > Désactiver**.



Remarque : Vous pouvez également activer ou désactiver une file d'impression pull lors de la modification de la file d'impression pull.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Les files d'impression pull requises sont activées ou désactivées.

**Activer ou désactiver l'imprimante par défaut dans la file d'impression pull**

Pour activer ou désactiver l'imprimante par défaut dans la file d'impression pull, procédez comme suit :



Remarque : Activer la file d'impression pull en tant qu'imprimante par défaut installera l'imprimante automatiquement une fois Xerox® Workplace Cloud Client installé.

1. Cliquez sur l'onglet **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Files**.

2. Pour activer la file d'impression pull comme imprimante par défaut (**Default Printer**), sélectionnez les files d'impression pull requises dans la liste, cliquez sur **Actions > Enable as Default Printer** (Activer comme imprimante par défaut).
3. Pour désactiver les files d'impression pull comme imprimante par défaut (**Default Printer**), sélectionnez les files d'impression pull requises dans la liste, cliquez sur **Actions > Disable as Default Printer** (Désactiver comme imprimante par défaut).



Remarque : Vous pouvez également modifier la file d'impression pull pour activer ou désactiver l'imprimante par défaut pour la file d'impression pull.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.  
Les files d'impression pull requises sont activées ou désactivées comme imprimante par défaut.

### Supprimer la file d'impression pull

Pour supprimer la file d'impression pull, procédez comme suit :



Remarque : La suppression de la file d'impression pull dissocie la file d'impression pull des groupes de déploiement existants.

1. Cliquez sur l'onglet **Compte > Paramètres > Impression de bureau > Files**.
2. Cochez la case de la file d'impression pull requise dans la liste.
3. Cliquez sur **Actions > Supprimer**.

La file d'impression pull sélectionnée est retirée de la liste de files d'impression pull.

## PARAMÈTRES : FONCTIONNALITÉS PAR DÉFAUT

### Configuration des paramètres de libération automatique de tous les travaux

La fonction de libération automatique de tous les travaux vous permet de contrôler l'heure de lancement de travaux sur l'imprimante. Lorsque les travaux sont imprimés à l'aide de la fonction de libération automatique, ils sont supprimés du système une fois imprimés.

1. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Fonctions par défaut**.
2. Dans la zone Libération automatique de tous les travaux, sélectionnez l'un des boutons d'option suivants :
  - **Jamais** : les travaux ne sont pas libérés automatiquement. L'utilisateur doit sélectionner les travaux à lancer à l'aide de l'application client d'imprimante.
  - **Utilisation de la carte d'accès ou de toute autre connexion** : une fois que l'utilisateur a terminé la séquence de connexion, cette option lance tous les travaux de ce dernier.
    - **Invite** : si vous cochez la case d'option en regard de **Utiliser la carte d'accès ou toute autre connexion**, l'option **Invite** s'affiche. Pendant la séquence de connexion, les utilisateurs sont invités à lancer leurs travaux.
  - **À l'aide d'un appareil réseau** : Lorsque les utilisateurs passent une carte sur un appareil réseau mappé, notamment RF Ideas Ethernet 241, Elatec TCPConv ou Elatec TCPConv2/3, cette option libère tous les travaux de l'utilisateur.

## PARAMÈTRES : SUIVI D'IMPRESSION À DOMICILE



Remarque : Le Suivi d'impression à domicile n'est pris en charge que sur la version Windows du client Xerox® Workplace cloud.

Le Suivi d'impression à domicile de Xerox® Workplace Cloud vous permet de contrôler et de suivre l'impression à partir de postes de travail de l'entreprise. La fonction permet aux utilisateurs d'imprimer sur leurs imprimantes à domicile et Xerox® Workplace Cloud contrôle leur historique d'impression. L'historique d'impression du suivi d'impression à domicile est inclus dans les données de relevé de l'entreprise. Les données de relevés permettent à l'administrateur de surveiller l'utilisation par les employés des imprimantes à domicile appartenant à l'entreprise. Elles permettent de suivre les impressions de l'entreprise sur les imprimantes appartenant à l'utilisateur ou les imprimantes non activées dans Xerox® Workplace Cloud. Les informations peuvent être utilisées pour la commande et le remboursement de fournitures. La solution permet de suivre des informations telles que les noms des travaux, le nombre de pages imprimées, les pages blanches en couleur ou en noir, l'heure de soumission, le nombre de copies, recto ou recto verso, et les informations comptables. Les données sont reflétées dans le tableau de bord des relevés de travaux. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Tableau de bord](#).

Pour plus d'informations sur le client Workplace, reportez-vous à la section [Présentation du client Workplace](#).

### Activation du suivi d'impression à domicile

Lorsque la fonction Suivi d'impression à domicile est activée, l'application client du bureau installe un shim de moniteur de port pour les imprimantes utilisant les pilotes d'impression Windows v3. Les types de ports suivants sont pris en charge pour cette fonction :

- Port TCP/IP standard
- Port LPR
- Port USB
- Port WSD

Les autres types de ports ne sont pas pris en charge. Lorsqu'un shim est placé entre une imprimante et le module de suivi d'impression à domicile, le client recueille des métadonnées sur les travaux soumis à ces appareils et les transmet à Xerox® Workplace Cloud.

Pour activer la fonction de suivi d'impression à domicile, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez l'onglet **Comptabilisation**.
3. Cliquez sur **Paramètres > Suivi d'impression à domicile**.
4. Cochez la case **Activé**.

Les invites de comptabilisation s'affichent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Invites de comptabilisation du suivi d'impression à domicile](#).

5. Pour activer les fonctions suivantes, cochez l'une des cases suivantes :

- **ID utilisateur d'invite de comptabilisation**
- **ID de compte d'invite de comptabilisation**

6. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur **Enregistrer**.

### Invites de comptabilisation du suivi d'impression à domicile

Si l'option d'invite de comptabilisation est activée, une fenêtre contextuelle vous invite à saisir les informations comptables pour le travail d'impression dans le client Xerox® Workplace Cloud. Si vous ne les saisissez pas, le travail est supprimé. Il est recommandé de fournir les informations comptables à l'utilisateur. Ces informations sont ajoutées aux informations de travail dans le relevé de travaux.

Lorsque le suivi d'impression à domicile est activé, une option d'activation des invites de comptabilisation s'affiche. Les deux invites de comptabilisation sont les suivantes :

- **ID utilisateur d'invite de comptabilisation**
- **ID de compte d'invite de comptabilisation**

Si vous ne sélectionnez pas l'une de ces options, l'utilisateur n'est pas invité à saisir de codes comptables au moment de la soumission de l'impression. Si l'un des champs ou les deux sont sélectionnés, l'utilisateur doit saisir une valeur pour chaque champ activé lorsqu'il soumet un travail d'impression. S'il sélectionne **Annuler** ou **Fermer** dans la fenêtre contextuelle, le travail d'impression est supprimé.

### PARAMÈTRES : CONNEXIONS AZURE AD

Utilisez la page des connexions Azure AD pour configurer les clients Azure AD pour lesquels vous souhaitez associer Xerox® Workplace Cloud pour l'authentification Azure AD avancée.



Remarque : Lorsque vous ajoutez des connexions Azure AD, reportez-vous à la section **Authentification Azure AD** pour activer l'authentification avancée Azure AD.

### Ajout d'une connexion Azure AD

Pour ajouter une connexion Azure AD, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Connexion Azure AD**.
2. Dans le menu Actions, cliquez sur **Ajouter**.

La page Ajouter une connexion Azure AD s'affiche.

3. Configurez les paramètres dans les onglets suivants :
  - **Détails** : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Configuration des informations de connexion Azure AD**.
  - **Application Web** : Pour plus d'informations, consultez les rubriques : **Définition des valeurs d'applications Web**
  - **Application native** : Pour plus d'informations, consultez les rubriques : **Définition des valeurs de l'application native**
  - **Mappages de zones** : Pour plus d'informations, consultez les rubriques : **Définition des valeurs de mappage de zones**
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Configuration des informations de connexion Azure AD

Pour configurer les informations de connexion Azure AD, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Détails**.  
Par défaut, la case **Activé(e)** est cochée.
2. Dans le champ Nom, saisissez un nom de connexion.
3. Accédez au Client Azure Active Directory dans le portail Azure.
4. Dans la page Aperçu, copiez l'ID client sous ID (client) répertoire.
5. Connectez-vous au portail Web de Workplace Cloud.
6. Dans le champ ID client, collez l'ID copié.
7. Dans la zone Domaine(s) de messagerie, sélectionnez l'un des boutons d'option suivants :
  - **Utiliser pour tout domaine de messagerie** : Si cette option est déjà sélectionnée pour une connexion existante, décochez ce bouton d'option. Cette option ne peut être activée que pour une seule connexion.
  - **Utiliser uniquement pour les domaines de messagerie spécifiés** : Si vous sélectionnez ce bouton d'option, ajoutez au moins un domaine de messagerie comme suit :
    - Dans le champ Domaines de messagerie, saisissez le domaine de messagerie requis.
    - Cliquez sur **Ajouter**. Dans le champ Domaines de messagerie attribués, le domaine de messagerie ajouté s'affiche.
8. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Définition des valeurs d'applications Web

Pour définir les valeurs d'une applications Web, procédez comme suit :

1. Dans le portail Azure, accédez à votre client Azure Active Directory.
2. Sur la page de Présentation, procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez **Enregistrements d'applis > Nouvel enregistrement**.  
La fenêtre Enregistrer une application s'ouvre.
  - b. Nommez l'application.
  - c. Cochez la case d'option sous **Comptes dans l'annuaire de l'organisation uniquement (Nom AD uniquement – Client unique)**.
  - d. Cliquez sur **Enregistrer**.
  - e. Sur le portail Azure, copiez l'ID de l'application (du client).
3. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud. Sur la page Ajouter des connexions Azure AD, procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez l'onglet **Applications Web**.
  - b. Dans le champ Enregistrer la nouvelle application, collez l'ID copié dans le champ ID client.



4. Accédez à la page du portail Azure et procédez comme suit :
  - a. Cliquez sur **Autorisations de l'API**.
  - b. Sous Autorisations configurées, sélectionnez **Microsoft Graph**.  
La page Demander des autorisations API s'ouvre.
  - c. Cliquez sur **Autorisations déléguées** et procédez comme suit :
    - Dans la section Autorisations OpenId, cochez la case sous **openid**.
    - Dans la section Utilisateur, cochez la case sous **Lecture.utilisateurs**.
    - Dans la section GroupMember, cochez la case sous **GroupMember.Read.All**.
    - Cliquez sur **Mettre à jour les autorisations**.
  - d. Cliquez sur **Donner l'autorisation administrateur pour**.  
Un message de confirmation s'affiche.
  - e. Cliquez sur **Oui**.
5. Accédez au portail Azure, puis, dans le volet de navigation, procédez comme suit :
  - a. Cliquez sur **Authentification**.  
La page de configuration de la plate-forme apparaît.
  - b. Dans la section Octroi implicite et flux hybrides, cochez la case sous **Jetons d'accès (utilisé pour le flux implicite)**.  
Le jeton d'accès est activé.
6. Dans le volet de navigation, cliquez sur **Certificats et secrets**.
  - a. Sous Secrets client, cliquez sur **Nouveau secret client**.  
La boîte de dialogue Ajouter un secret client s'affiche.
  - b. Dans le champ Description, entrez la description requise.
  - c. Dans la zone Expire, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - d. Cliquez sur **Ajouter**.  
La grille Secrets client s'affiche.
  - e. Dans la grille Secrets client, copiez la valeur.  
Si le champ Valeur comporte un astérisque, la création d'un secret client est obligatoire.
7. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud et procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez l'onglet **Applications Web**.
  - b. Dans le champ Créer un secret client, collez la valeur copiée.
8. Accédez au portail Azure et procédez comme suit :
  - a. Dans le volet de navigation, cliquez sur **Authentification**.  
La page de configuration de la plate-forme apparaît.

- b. Cliquez sur **Ajouter une plate-forme**.  
La boîte de dialogue Configurer des plate-formes s'affiche.
  - c. Cliquez sur **Web**.  
Le champ URI de redirection s'affiche dans la fenêtre.
9. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud et procédez comme suit :
    - a. Sélectionnez l'onglet **Applications Web**.
    - b. Dans la section Définir les URI de redirection dans la nouvelle application comme suit :, copiez le premier URI.
  10. Accédez au portail Azure, puis collez l'URI copié dans le champ URI de redirection.
  11. Cliquez sur **Configurer**.  
La page de configuration de la plate-forme apparaît.
  12. Dans le champ URI de redirection, cliquez sur **Ajouter URI**.
  13. Dans l'écran Ajouter la connexion Azure AD de Xerox® Workplace Cloud, sous URI de redirection de la section Définir les URI de redirection dans la nouvelle application comme suit :, copiez la deuxième valeur.
  14. Accédez au portail Azure. Dans le champ URI de redirection, cliquez sur **Ajouter URI**, puis collez-les.
  15. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Définition des valeurs de l'application native

Pour définir les valeurs d'une application native, procédez comme suit :

1. Dans le portail Azure, accédez à votre client Azure Active Directory.
2. Sur la page de Présentation, procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez **Enregistrements d'applis > Nouvel enregistrement**.  
La fenêtre Enregistrer une application s'ouvre.
  - b. Nommez l'application.
  - c. Cochez la case d'option sous **Comptes dans l'annuaire de l'organisation uniquement (Nom AD uniquement – Client unique)**.
  - d. Cliquez sur **Enregistrer**.
  - e. Sur le portail Azure, copiez l'ID de l'application (du client).
3. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud. Sur la page Ajouter des connexions Azure AD, procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez l'onglet **Application native**.
  - b. Dans le champ Enregistrer la nouvelle application, collez l'ID client copié dans le champ ID client.
4. Accédez à la page du portail Azure et procédez comme suit :
  - a. Cliquez sur **Autorisations de l'API**.

- b. Sous Autorisations configurées, sélectionnez **Microsoft Graph**.  
La page Demander des autorisations API s'ouvre.
- c. Cliquez sur **Autorisations déléguées**, puis procédez comme suit :
  - Dans la section Autorisations OpenId, cochez la case sous **openid**.
  - Dans la section Utilisateur, cochez la case sous **Lecture.utilisateurs**.
  - Dans la section GroupMember (Membre du groupe), cochez la case sous **GroupMember.Read.All**.
  - Cliquez sur **Mettre à jour les autorisations**.
 Un message de confirmation s'affiche.
- d. Cliquez sur **Oui**.
- e. Dans le volet de navigation, cliquez sur **Authentification**.  
Dans la section Octroi implicite et flux hybrides, procédez comme suit :
  - Cochez la case pour **Jetons d'accès (utilisé pour le flux implicite)**.
  - Cochez les cases sous **Jetons ID (utilisé pour les flux implicite et hybride)**.
5. Accédez au portail Azure, puis, dans le volet de navigation, procédez comme suit :
  - a. Cliquez sur **Authentification**.  
La page de configuration de la plate-forme apparaît.
  - b. Cliquez sur **Ajouter une plate-forme**.  
La boîte de dialogue Configurer des plate-formes s'affiche.
  - c. Cliquez sur **Web**.  
Le champ URI de redirection s'affiche dans la fenêtre.
6. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud et procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez l'onglet **Application native**.
  - b. Dans la section Définir les URI de redirection dans la nouvelle application comme suit : copiez l'URI Web.
7. Accédez au portail Azure, puis collez l'URI copié dans le champ URI de redirection.
8. Cliquez sur **Configurer**.
9. Cliquez sur **Ajouter une plate-forme**.  
La boîte de dialogue Configurer des plate-formes s'affiche.
10. Cliquez sur **Applications mobiles et de bureau**.  
Le champ URI de redirection s'affiche dans la fenêtre.
11. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud et procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez l'onglet **Application native**.
  - b. Dans la section Définir les URI de redirection dans la nouvelle application comme suit :, copiez le premier URI des applications mobiles et de bureau.

12. Accédez au portail Azure et procédez comme suit :
  - a. Dans le champ URI de redirection personnalisées, collez l'URI copiée.
  - b. Dans le champ URI de redirection, cliquez sur **Ajouter URI**.
13. Dans l'écran Ajouter la connexion Azure AD de Xerox® Workplace Cloud, copiez la deuxième valeur des URI de redirection de l'application mobile ou de bureau à partir de la section Définir les URI de redirection dans la nouvelle application comme suit :
14. Accédez au portail Azure et procédez comme suit :
  - a. Dans le champ URI de redirection, cliquez sur **Ajouter URI**.
  - b. Dans le champ URI de redirection personnalisées, collez l'URI copiée.
15. Dans l'écran Ajouter la connexion Azure AD de Xerox® Workplace Cloud, copiez la troisième valeur des URI de redirection de l'application mobile ou de bureau à partir de la section Définir les URI de redirection dans la nouvelle application comme suit :
16. Accédez au portail Azure et procédez comme suit :
  - a. Dans le champ URI de redirection, cliquez sur **Ajouter URI**.
  - b. Dans le champ URI de redirection personnalisées, collez l'URI copiée.
17. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Définition des valeurs de mappage de zones

L'onglet Mappages de zones vous permet de personnaliser les champs Azure AD utilisés pour renseigner les champs utilisateurs dans la base de données utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud.

Pour définir les valeurs de mappage de champ, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet Mappage de champ, puis renseignez les champs suivants :



Remarque : Pour tous les champs Mappage de zone, tapez une valeur ou sélectionnez-en une dans le menu.

- Adresse électronique
- Nom d'utilisateur
- Code PIN principal ou numéro de carte d'accès
- Service

2. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Configuration du mappage de champs pour OnPremiseExtensionAttributes

#### Introduction

Le mode avancé de Workplace Cloud Azure AD permet à Workplace Cloud de lire les valeurs de profil utilisateur Azure AD contenues dans l'objet composé OnPremiseExtensionAttributes.



Remarque : Vous pouvez configurer vos utilisateurs Azure dans votre locataire pour avoir la valeur OnPremiseExtensionAttributes à l'aide de l'API Microsoft Graph. Pour plus d'informations, consultez [Ajouter des données personnalisées aux ressources à l'aide d'extensions - Microsoft Graph | Microsoft Learn](#).

Pour configurer le mappage de champs pour OnPremiseExtensionAttributes :

1. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Connexion Azure AD**.
2. Cliquez sur la Connexion Azure AD requise pour la modifier.
3. Sélectionnez l'onglet **Field Mapping** (Mappage de champs).
4. Saisissez la valeur Field Mapping pour qu'elle utilise l'un des sous-composants de l'OnPremiseExtensionAttribute. Par exemple, fournir **Primary PIN or Access Card Number** (Numéro PIN ou de carte d'accès principal) avec COMPOUND\_ATTRIBUTE / SUB\_ELEMENT.

Exemple : OnPremiseExtensionAttributes / extensionAttribute5.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

## PARAMÈTRES : HELLOID CONNECTION

Allez sur la page HelloID pour vous connecter à votre locataire HelloID et pour enregistrer une nouvelle application que Xerox® Workplace Cloud utilisera pour l'authentification des utilisateurs.

### Ajout d'une connexion HelloID

Pour ajouter une connexion **HelloID**, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à votre locataire **HelloID** pour enregistrer une nouvelle application que Xerox® Workplace Cloud utilisera pour l'authentification des utilisateurs.
2. Sélectionnez **Applications** sur le tableau de bord.
3. Ouvrez le catalogue d'applications, trouvez **Xerox Workplace Cloud** et sélectionnez **+Ajouter**.
4. Enregistrez l'application à l'aide de la configuration par défaut.



Remarque : Tous les paramètres de configuration requis par **HelloID** sont pré-réglés. Vérifiez que la configuration est correcte et cliquez sur **Enregistrer** pour terminer.

5. Récupérez l'ID client et Secret dans le sous-menu **Configuration**.
6. Connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud en fournissant vos références.
7. Sélectionnez **Compte > Paramètres > HelloID Connection**.
8. Saisissez l'ID client et le Secret récupérés sur **HelloID Connection**.
9. Configurez le document de détection (**Hello ID Discovery Document**, cf. section [Document de détection HelloID](#)).
10. Cliquez sur **Sauvegarder**.

La connexion HelloID est ajoutée avec succès.

### Document de détection HelloID

Xerox Workplace Cloud récupérera le document de détection à travers l'URL fourni. Cela permet à la solution de communiquer avec HelloID pour les demandes d'authentification.

L'URL de la page web HelloID Discovery Document est l'URL présent sur le portail admin HelloID. Pour obtenir et configurer l'URL du document de détection HelloID, consultez [Configuration de l'URL du document de détection HelloID](#).

### Configuration de l'URL du document de détection HelloID

Pour configurer l'URL du document de détection HelloID, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à votre locataire **HelloID**.
2. Sélectionnez l'option **Modifier** pour **Xerox Workplace Cloud** dans votre liste d'applications.
3. Cliquez sur l'onglet **Configuration** et cliquez sur **View Discovery Document** (Voir le document de détection).

La page web View Discovery Document s'ouvre.

4. Copiez l'URL.
5. Connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud en fournissant vos références.
6. Sélectionnez **Compte > Paramètres > HelloID Connection**.
7. Dans le champ URL de Hello Discovery Document, collez l'URL de View Discovery Document que vous avez copiée.

### PARAMÈTRES : CONNEXION SAML

Les clients qui utilisent un fournisseur d'identité (IdP) prenant en charge SAML, tel que ADFS, peuvent l'utiliser pour simplifier le processus de connexion pour le client de bureau et le portail Web en option. Si l'utilisateur est connecté à son poste de travail, la solution tente de le connecter à Xerox® Workplace Cloud en utilisant cette même identité. Configurez votre IdP pour qu'il fasse confiance à l'application Xerox® Workplace Cloud, et fournissez les informations permettant à la solution Xerox® Workplace Cloud de communiquer avec l'IdP. Cette fonctionnalité est prise en charge pour les postes de travail qui exécutent Microsoft Windows.



Remarque : Lorsque vous utilisez une authentification LDAP avec ADFS, la capacité de connexion SAML est validée. Les définitions de connexions SAML multiples ne sont pas prises en charge.

Authentification de secours : lorsque la connexion SAML est activée, si un utilisateur ne peut pas s'authentifier à partir de SAML, Xerox® Workplace Cloud revient au paramètre d'authentification actuel de Xerox® Workplace Cloud.

### Configuration IdP et Xerox® Workplace Cloud

Pour utiliser SAML, l'administrateur doit fournir à l'IdP des informations sur Xerox® Workplace Cloud, afin qu'il puisse faire confiance aux communications provenant de la solution Xerox® Workplace Cloud. De même, l'administrateur doit configurer Xerox® Workplace Cloud avec des informations sur l'IdP afin qu'il sache comment se connecter au fournisseur. Les informations requises sont les suivantes :

- Informations sur le fournisseur de services à saisir dans l'IdP

- Identifiant Workplace Cloud : `urn:xerox:services:xwctest`
- Terminal d’assertion SAML : <https://xwc.services.xerox.com/login/acs> pour le portail Web et <https://com.xerox.services.xwc/login/acs> pour le client de bureau.
- Liaison : HTTP-POST
- Mappages de champs : assurez-vous de mettre en correspondance les champs associés dans votre fournisseur d’identité avec les valeurs d’attribut fournies par Xerox® Workplace Cloud. Le tableau suivant indique l’importance des valeurs obligatoires par rapport aux valeurs facultatives et le mappage recommandé des attributs dans ADFS ou LDAP vers Workplace Cloud :

RECOMMANDATION POUR LES ATTRIBUTS DU FOURNISSEUR D’IDENTITÉ, BASÉE SUR ADFS	ATTRIBUTS WORKPLACE CLOUD	IMPORTANCE
Source : LDAP Attribut : adresse électronique	Courrier électronique	Nécessaire, si le champ du nom d’utilisateur est vide
Source : requête ADFS Attribut : nom de compte Windows	Nom d’utilisateur	Nécessaire, si le champ du nom du courrier électronique est vide
Source : LDAP Attribut : Service	Service	Facultatif
Source : LDAP Attribut : prénom	Prénom	Facultatif
Source : LDAP Attribut : nom de famille	Patronyme	Facultatif
Source : Unique au client Attribut : Unique au client	Code personnel	Facultatif



Remarque : La valeur de l’attribut username (nom d’utilisateur) dans Workplace Cloud doit être conforme au format Domaine ou Nom d’utilisateur. La valeur de revendication ADFS du nom de compte Windows renvoie une valeur de ce format. Utilisez le mappage de la réclamation ADFS au lieu d’utiliser le champ LDAP de SAM-Compte-Nom.

- Informations sur le fournisseur d’identité à saisir dans Workplace Cloud.
  - URL des métadonnées : emplacement du fichier de configuration du fournisseur d’identité, qui est récupéré à l’aide de HTTPS. Généralement, le port est 443, mais il peut s’agir d’un port non standard, notamment 8443, tel que défini par l’IdP.



Remarque : Assurez-vous que l'URL des métadonnées configurée dans la page Connexion SAML du portail Web dispose d'un accès Internet. Pour récupérer le fichier de configuration, la solution Xerox® Workplace Cloud hébergée dans Azure doit accéder à cette URL. Pour utiliser la fonctionnalité SAML, le client doit s'assurer que le fichier de configuration est disponible et accessible publiquement.

La solution Xerox® Workplace Cloud récupère le fichier de configuration IdP à partir de l'emplacement URL des métadonnées fourni. Les informations clés recueillies dans le fichier de configuration sont les suivantes :

- Identifiant : ID de l'entité
- URL d'authentification unique : Les connexions se font à travers HTTPS. Généralement, le port est 443, mais il peut s'agir d'un port non standard, notamment 8443, tel que défini dans le fichier de métadonnées récupérées.
- Liaison d'authentification unique : Redirection HTTP

### Configuration du portail et du client

Pour utiliser SAML dans le client de bureau et le portail Web, afin de contourner l'écran normal d'invite de messagerie, le client doit fournir un indice de domaine de messagerie dans le cadre des informations de connexion initiale à Xerox® Workplace Cloud. La méthode varie pour le portail Web et le client. Assurez-vous que le domaine fourni est préconfiguré dans Xerox® Workplace Cloud pour votre entreprise. Pour mapper le domaine, envoyez une demande à votre représentant Xerox.

#### Accès au portail Web

Pour l'authentification du navigateur Web, l'utilisateur doit fournir l'indice de domaine dans l'URL. Le format de l'URL du navigateur est `https://xwc.services.xerox.com/<domain>`.

#### Accès au client de bureau

Pour le client de bureau, l'administrateur doit configurer le domaine de messagerie à l'aide du fichier de configuration JSON sur le poste de travail de l'utilisateur. Lorsqu'une demande de connexion est requise, l'application client de bureau lit le fichier de configuration. Le nom du fichier est `PdlParserSettings.json` ; il est accessible sous `%PROGRAMDATA%\Xerox\XMPC`. Son contenu est le suivant :

```
{ "CompanyLookup" (recherche d'imprimante) : { « Domaine » : »<domaine> » } }
```

### Configuration de la zone Intranet

Pour que SAML fonctionne, les méthodes de connexion du portail Web et du client de bureau nécessitent que le nom DNS du serveur de la fédération soit ajouté à la zone Intranet. Pour configurer cette confiance, accédez à <https://docs.microsoft.com>, *Configurer les ordinateurs clients pour qu'ils fassent confiance au serveur de fédération de comptes*.



## Exigences de connectivité SAML

Pour plus d'informations sur les exigences de connectivité SAML, consultez le *Guide de sécurité de Xerox® Workplace Cloud*. Le guide est disponible à l'adresse <https://security.business.xerox.com> en sélectionnant **Solutions logicielles > Xerox Workplace Cloud**.

## PARAMÈTRES : CONNEXIONS LDAP

### Synchronisation LDAP

Tous les agents Xerox® Workplace Cloud identifient les connexions LDAP établies sur les systèmes Windows qui les hébergent. Ils les signalent au Cloud.

Les connexions LDAP sont disponibles comme type d'Association d'utilisateurs lors de la création de Groupes d'utilisateurs affectés à des règles. Les administrateurs système ont la possibilité de configurer des filtres de suppression qui vérifient la validité des connexions par badge effectuées par des utilisateurs existants. Le Cloud laisse l'utilisateur se connecter, mais vérifie de façon asynchrone qu'il n'est pas inclus dans les filtres de suppression. Si l'utilisateur apparaît dans l'un des filtres, il est déconnecté de force. Les administrateurs système peuvent définir un ensemble personnalisé de conteneurs LDAP. À défaut, le Cloud prend en compte le nœud racine LDAP.

Les informations d'identification LDAP sont énumérées pour chaque utilisateur dans l'onglet Utilisateurs, sous User Information (Informations utilisateur). Les connexions LDAP synchronisent les utilisateurs avec la base de données utilisateur du Cloud en temps réel lorsque ces derniers s'authentifient auprès du Cloud. Les administrateurs système peuvent supprimer les connexions LDAP que les agents ont signalées au Cloud.

Xerox® Workplace Cloud obéit à la suppression de connexions LDAP que les administrateurs système ont établies et que les agents ont signalées. À la prochaine communication entre l'agent et le Cloud, ce dernier vérifie que les connexions LDAP n'apparaissent pas automatiquement sur le portail Web.

### Modes de configuration LDAP

Par défaut, toutes les connexions LDAP sont activées automatiquement. Lorsqu'un administrateur système modifie une connexion LDAP activée automatiquement, toutes les connexions LDAP suivantes nouvellement identifiées et signalées au Cloud sont désactivées par défaut. Les administrateurs système qui ont besoin d'un système contrôlé et sécurisé qui n'active pas automatiquement les connexions LDAP par défaut, et qui fait passer le mode de configuration sur **Manuel**. Après avoir basculé le Mode de configuration **Manuel** en **Automatique**, toutes les configurations LDAP manuelles sont perdues. Le Cloud reprend la génération de relevés et l'activation de tous les domaines LDAP en mode Automatique depuis l'agent.

- **Automatique** : tous les domaines signalés par les agents sont toujours activés et ne sont pas configurés. Lors du basculement du mode Manuel en mode Automatique, toutes les configurations effectuées en mode Manuel sont perdues.
- **Manuel** : les administrateurs système peuvent activer ou désactiver les domaines et accéder à des options de configuration avancées. Lorsque le mode Manuel est activé et lorsqu'un utilisateur clique sur Enregistrer, la grille de connexions LDAP apparaît.

### Modification des modes de configuration LDAP

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à la solution Xerox® Workplace Cloud version 5.1.

2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Connexions LDAP**.
3. Cochez la case **Manuel** ou **Automatique**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

#### Activation ou désactivation d'une connexion LDAP

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à la solution Xerox® Workplace Cloud.
2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Connexions LDAP**.
3. Cliquez sur **Actions**. Pour les connexions LDAP, sélectionnez **Activer** ou **Désactiver**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

#### Modification de connexions LDAP

Le serveur LDAP permet d'authentifier et de synchroniser des utilisateurs avec la base de données utilisateur Xerox® Workplace Cloud.

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à la solution Xerox® Workplace Cloud version 5.1.
2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Connexions LDAP**.
3. Pour modifier une connexion LDAP, dans la liste, cliquez sur une connexion LDAP existante.

Une fenêtre de modification de connexion LDAP apparaît. L'onglet Serveur comprend plusieurs sections : Détails, Tester la connexion et Mode d'utilisation.

4. Pour tester une connexion, sur l'onglet Serveur, saisissez un nom d'utilisateur et un mot de passe, puis cliquez sur le bouton **Tester la connexion**.

Les résultats du test de la connexion s'affichent. Ils présentent la forme ci-après :

- Icône de coche verte : la connexion test a abouti.
- Icône de croix rouge : la connexion test a échoué. Vérifiez les paramètres, puis réessayez la connexion test en utilisant les informations d'identification LDAP appropriées.




Remarque : Vérifiez l'exactitude des informations d'identification LDAP. Plusieurs tentatives infructueuses avec un mot de passe erroné peuvent générer le blocage du compte sur le système cloud.

5. Pour le champ Mode d'utilisation, sélectionnez **Simple** ou **Advanced** (Avancé).
  - **Simple** : ce mode utilise des mappages de champs standard.
  - **Advanced** (Avancé) : ce mode utilise des mappages de champs personnalisés.
    - a. Lorsque vous sélectionnez le mode Advanced, une nouvelle section LDAP Credentials (Informations d'identification LDAP) et un onglet **Advanced** apparaissent. Sur l'onglet Serveur, saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe d'un utilisateur enregistré avec ses informations d'identification LDAP.



Remarque : Pour activer l'onglet Advanced (Avancé), personnaliser des mappages de champs et supprimer des conteneurs, les informations de connexion LDAP enregistrées sont nécessaires.

- b. Sur l'onglet Advanced (Avancé), les sections Field Mapping (Mappage de champs) et User Synchronization (Synchronisation utilisateur) apparaissent. Pour personnaliser les informations de la section Filed Mapping, renseignez les champs d'informations utilisateur nécessaires.
  - c. Sous la section User Synchronization, définissez le filtre de suppression Deletion Filter. Pour identifier les utilisateurs qui ne doivent plus utiliser leur badge pour se connecter à leur compte, cliquez sur Deletion Filter.
  - d. Dans la liste, cliquez sur LADP Containers (Conteneurs LDAP). Pour créer un conteneur LADP, sélectionnez **Actions > Nouveau**. Saisissez le nom du nouveau conteneur LDAP, puis cliquez sur **Sauvegarder**.
  - e. Pour supprimer un conteneur LADP, sélectionnez-le, puis dans le menu **Actions > Supprimer**.
-  Remarque : Par défaut, le Cloud balaye l'intégralité du nœud racine LDAP. Pour l'en empêcher, vous pouvez personnaliser les conteneurs LDAP.
6. Cliquez sur l'onglet Agents. Dans le domaine LDAP, vérifiez la liste des agents associés qui sont installés sur le poste de travail.
  7. Cliquez sur **Enregistrer**.

## PARAMÈTRES : APPAREILS RÉSEAU

### Configuration des appareils réseau pour la libération auto

Xerox® Workplace Cloud prend en charge des appareils distincts. Pour savoir comment les configurer, consultez les rubriques suivantes :

- **RF Ideas Ethernet 241**
- **Elatec TCPConv**
- **Elatec TCPConv2/3**

#### RF Ideas Ethernet 241

#### Configuration de l'appareil réseau RF Ideas Ethernet 241

1. Branchez le câble réseau, le lecteur de cartes RF Ideas Ethernet 241 et l'alimentation USB. Le voyant d'alimentation vert doit s'allumer, tandis que le voyant du lecteur de carte doit être rouge fixe.
2. Téléchargez les outils les plus récents disponibles à l'adresse <https://www.rfideas.com/files/downloads/software/DiscoveryTool.zip>.
3. Installez et exécutez l'outil Ethernet241DiscoveryTool.



Remarque : L'appareil Ethernet 241 et le PC sur lequel l'outil de découverte s'exécute doivent se trouver sur le même sous-réseau Ethernet.

4. Cliquez sur le bouton **Find local 241 devices (Rechercher les appareils 241 locaux)**. L'outil doit détecter l'appareil 241 local sur le sous-réseau local.
5. Sélectionnez l'appareil trouvé et cliquez sur le lien **Visit web configuration page (Visiter la page de configuration Web)**.

6. Sur l'onglet IP, assurez-vous que le client et le mode d'adressage sont définis sur **On** et **DHCP**, respectivement.
7. Sur l'onglet Ports, définissez l'option **SSL** sur **Disabled**.
8. Sur l'onglet Server, définissez les options suivantes :
  - a. **IP du serveur de données** : taper tous les zéros.
  - b. **URL du serveur de données** : entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte de l'agent. Exemple : http://ONPREM9020.sdi.na.xde3.xerox.org.
  - c. **Port du serveur de données** : tapez **2001**
  - d. **Str du serveur de données** : **1 \$**. Cela permet d'envoyer les données de la carte.
  - e. Cliquez sur le bouton **Update**.
9. Sur l'onglet Status, vérifiez que le lecteur de carte **USB 0:** est détecté.
10. Sur la page System, vérifiez la version actuelle du micrologiciel. Elle doit correspondre à v1.10 ou supérieure.
11. Cliquez sur le bouton **Redémarrer**. Les voyants d'alimentation et réseau s'éteignent, puis se rallument et le lecteur de carte est réinitialisé.
12. Passez la carte sur le lecteur et vérifiez que le voyant du lecteur clignote. L'entrée **USB 0:** de la page d'état est actualisée pour afficher **Last Card (DEC)** : informations de carte.

#### Configuration de Xerox® Workplace Cloud de manière à utiliser l'appareil réseau RF Ideas Ethernet 241

1. Dans la section **Compte > Paramètres > Appliances réseau**, sous l'onglet Modèles, vérifiez que les paramètres suivants sont définis :
  - a. RF Ideas 241 est **activé**.
  - b. **Use SSL** (Utiliser SSL) est défini sur **Disabled** (Désactivé).
  - c. **Listener Port Number** (Numéro du port d'écoute) est défini sur **2001**.
  - d. Au besoin, sélectionnez l'appareil RF Ideas Ethernet 241 et modifiez les paramètres.
2. Sélectionnez l'onglet **Appliances**. Ajoutez un nouvel appareil réseau en sélectionnant **Actions > Nouveau**. Entrez l'adresse IP de l'outil 241DiscoveryTool, puis sélectionnez le modèle **RF Ideas Ethernet 241**.
3. Associez-le à une imprimante activée. Pour ce faire, cliquez sur **Sélectionner une imprimante**, choisissez l'imprimante voulue dans la liste, puis cliquez sur **Enregistrer**.
4. Cliquez de nouveau sur **Enregistrer**.
5. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes**, recherchez l'imprimante associée lors de l'étape précédente et sélectionnez-la pour ouvrir la page **Détails** correspondante.
6. Sélectionnez l'onglet **Features** (Fonctions). Sous **Auto Release All Jobs** (Libérer automatiquement tous les travaux), sélectionnez l'option **Using Network Appliance** (À l'aide d'un appareil réseau), puis **Modifier**.
7. Recherchez l'appareil réseau ajouté précédemment, sélectionnez-le, puis cliquez sur **Enregistrer**.
8. Cliquez de nouveau sur **Enregistrer** pour mémoriser le paramètre de libération automatique des travaux.
9. Si vous souhaitez activer SSL, procédez comme suit :

- a. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Appliances réseau**.
- b. Sur l'onglet **Modèles**, sélectionnez **RF Ideas Ethernet 241**.
- c. Cochez la case **Use SSL** (Utiliser SSL) et cliquez sur **Enregistrer**.
- d. À l'aide d'un navigateur Internet, connectez-vous à la page de configuration de l'appareil Ethernet 241.
- e. Sur la page de configuration de l'appareil Ethernet 241, cliquez sur l'onglet **Ports**, définissez **SSL** sur **Enabled**, puis assurez-vous que **SSL Port** est défini sur **2001**.
- f. Toujours sur la page de configuration de l'appareil Ethernet 241, cliquez sur l'onglet **Server**. L'entrée **Data Server Url** doit passer de **http** à **https**.
- g. Cliquez sur **Update**.
- h. Cliquez sur l'onglet **System**, puis sur **Reboot**.



Remarque : Si SSL ne fonctionne pas correctement à l'issue de ces étapes, vous devrez peut-être vous connecter au PC exécutant l'agent et redémarrer **Xerox Workplace Cloud**.

## Elatec TCPConv

### Configuration de l'appareil réseau Elatec TCPConv

1. Branchez un câble réseau sur la prise RJ45 du TCPConv, puis raccordez le lecteur de carte sur le port USB.
2. Branchez le câble d'alimentation sur le TCPConv. Le voyant vert avec tiret blanc du TCPConv doit s'allumer. La plupart des lecteurs de carte comportent un voyant qui s'allume lorsqu'ils sont connectés.
3. Téléchargez les outils les plus récents :
  - a. Accédez à <https://www.elatec-rfid.com/en/download-center/>.
  - b. Recherchez l'entrée TCPConv et sélectionnez le lien de téléchargement des outils.
  - c. Décompressez le fichier dans un répertoire local.
4. Exécutez l'outil de configuration **TCConfig.exe** (le nom le plus récent peut être différent). L'outil doit découvrir le TCPConv sur le sous-réseau local.



Remarque : Le PC doit être sur le même sous-réseau que le TCPConv.

5. Vérifiez la version du microprogramme. Elle doit correspondre à V1.08 ou une version supérieure.
6. Sélectionnez **TCPConv**, puis cliquez sur **Configuration**.



Remarque : Les références de connexion par défaut sont **admin / vierge**.

7. Sur l'onglet **Network**, cochez la case **Use DHCP**. Vous pouvez définir le nom de l'appareil, si vous le souhaitez.
8. Sur l'onglet **USB** :
  - a. Cochez **TCP Client**.
  - b. Entrez l'adresse de l'agent dans le champ **Remote IP Address**.
  - c. Le port du serveur défini dans **Remote Port** doit correspondre à **7778**.

- d. Sélectionnez **Connect if data is available**.
- e. Sélectionnez **Connect on any character**.
- f. Sélectionnez **Disconnect on char: 13**.
- g. Sélectionnez **Send disconnect char**.
- h. Définissez **Disconnect timeout** sur 5 secondes.
9. Cliquez sur **OK**. La zone de texte Protocol de l'outil de configuration doit indiquer **Writing new configuration: OK**.
10. Cliquez sur **Restart**. L'interface utilisateur de l'outil de configuration doit indiquer **Device is restarting**.
11. Sur le TCPConv, les voyants de liaison et de vitesse doivent s'éteindre, puis se rallumer dans un délai de 10 secondes environ.
12. Numérisez une carte sur le lecteur et vérifiez si le voyant du lecteur et le voyant vert du TCPConv clignotent.

### Configuration de Xerox® Workplace Cloud pour utiliser l'appareil réseau Elatec TCPConv

Nous partons du principe qu'une imprimante est déjà découverte et activée pour Xerox® Workplace Cloud.

1. Sous **Compte > Paramètres > Appareils réseau**, sélectionnez le modèle **Elatec TCPConv**.
2. Cochez la case **Activé(e)s** et définissez **Listener Port Number** (Numéro du port d'écoute) sur **7778**. Cliquez sur **Enregistrer**.
3. Sélectionnez l'onglet **Appliances**, puis choisissez **Nouveau** dans le menu déroulant Actions.
4. Entrez les informations suivantes sous **Détails** :
  - a. Définissez le **nom d'affichage** sur ElatecTCPConv.
  - b. Entrez l'**adresse IP** de TCPConv (13.121.187.124, par exemple).
  - c. Assurez-vous que le **modèle** est défini sur **Elatec TCPConv**.
  - d. Cliquez sur le lien **Sélectionner une imprimante**.
5. Recherchez l'imprimante requise dans la liste, sélectionnez-la, puis sélectionnez **Enregistrer**.
6. Le périphérique associé est désormais à jour. Cliquez sur **Enregistrer**.
7. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes**, recherchez l'imprimante associée lors de l'étape précédente et sélectionnez-la pour ouvrir la page Détails correspondante.
8. Sélectionnez l'onglet **Features** (Fonctions). Sous **Auto Release All Jobs** (Libérer automatiquement tous les travaux), sélectionnez l'option **Using Network Appliance** (À l'aide d'un appareil réseau), puis **Enregistrer**.

### Elatec TCPConv2/3



Remarque : Si vous utilisez TCPConv3, utilisez le paramètre **Elatec TCPConv2/3**

## Configuration de l'appareil réseau Elatec TCPConv2/3



Remarque : Nous partons du principe que la plupart des utilisateurs se servent de l'appareil TCPConv2/3 en mode NAT pour une adresse IP unique partagée par l'appareil réseau et l'imprimante. Le cas échéant, vous pouvez utiliser l'appareil en un autre mode que NAT, ce qui lui donne un comportement similaire à celui de l'appareil TCPConv, qui fonctionne dans un mode similaire. Les procédures suivantes sont destinées aux utilisateurs qui se servent de l'appareil en mode NAT.

1. Mettez l'appareil TCPConv2/3 sous tension.
2. Mettez l'imprimante sous tension.
3. Connectez les câbles de l'imprimante et de l'hôte ainsi que la bande magnétique ou le lecteur de carte d'accès USB.
4. Connectez l'appareil TCPConv2/3 à l'alimentation électrique.

Le voyant d'alimentation électrique s'allume et un message **Occupé (e)** s'affiche à l'écran. Après environ 30 secondes, les messages **Alimentation** et **Prêt** s'affichent. La plupart des lecteurs de carte ont un voyant qui devient vert lorsque la connexion est établie.


5. Téléchargez les outils les plus récents :
  - a. Accédez à <https://www.elatec-rfid.com/en/download-center/>.
  - b. Téléchargez le fichier .zip correspondant et exportez les fichiers.
6. Exécutez l'outil de configuration.
7. Sélectionnez **Search for TCPConv2/3 Devices on LAN (Rechercher les appareils TCPConv2/3 sur LAN)**. Veillez à ce que l'utilitaire découvre l'appareil TCPConv2/3 sur le sous-réseau local.



Remarque : Si le périphérique TCPConv2/3 n'est pas détecté, une technique qui utilise l'adresse IP statique sur le port d'imprimante de TCPConv2/3 permet de le détecter. Pour plus d'informations, consultez le guide TCPConv2/3.

8. Sélectionnez **TCPConv2/3**, puis cliquez sur **Open the Homepage of the TCPConv2/3 (Ouvrir la page d'accueil de TCPConv2/3)**. Vous êtes invité à fournir les identifiants de connexion. Par exemple, nom d'utilisateur : **admin**, et mot de passe : **admin**.
9. Sélectionnez l'onglet **État** et vérifiez les éléments suivants :
  - La version du micrologiciel doit correspondre à STD1.2.0.10 ou une version supérieure.
  - Le lecteur USB indique **HID Keyboard Reader Connected**.
10. Mettez l'imprimante sous tension, puis vérifiez que les voyants de lien et de débit sur l'appareil TCPConv2/3 sont allumés.
11. Vérifiez que l'état de l'état d'impression indique **OK** sur le portail Web de TCPConv2/3.
12. Sélectionnez le lien **Configuration** en haut de la page.
13. Sur la page de configuration, sélectionnez les options suivantes :
  - a. Dans la section Paramètres réseau, cochez la case sous **DHCP**.
  - b. En haut de la page, cliquez sur **USB**.
14. Sous Configuration TCP/IP, cochez la case d'option en regard de **TCPConv2/3 comme client**.

15. Sous Configurations client TCP/IP, sélectionnez les options suivantes :
    - a. Cliquez sur **Send Plan Text Data**.
    - b. Dans le champ Remote Hostname or IP (Nom d'hôte ou de domaine distant), indiquez le nom de domaine complet ou l'adresse IP de l'ordinateur qui exécute l'agent.
    - c. Définissez le Port distant sur **7777**.
    - d. Décochez la case d'option en regard de **Connecter automatiquement et rester connecté**.
    - e. Cochez la case d'option en regard de **Connecter sur n'importe quel caractère**.
    - f. Décochez la case d'option en regard de **Connecter le caractère**, puis cochez la case d'option sous **Envoyer le caractère connecté**.
    - g. Cochez la case d'option en regard de **Déconnecter le caractère**, définissez-le sur **13**, puis cochez la case d'option sous **Envoyer le caractère déconnecté**.
    - h. Définissez le délai de déconnexion sur 5 secondes.
  16. Une fois la configuration terminée, cliquez sur **Appliquer** au bas de la page.
  17. Sélectionnez l'option **Accueil** en haut de la page, puis **Redémarrer**.

Attendez que le redémarrage de l'appareil soit terminé.
  18. Assurez-vous que l'imprimante est configurée pour DHCP, puis mettez-la hors/sous tension.
-  Remarque : Si vous utilisez une carte Jetdirect J7961G V.38.05, assurez-vous qu'elle est définie sur **BOOTP**.
19. Dans l'outil de configuration, vérifiez la connexion du portail Web TCPConv2/3, notamment http://13.121.187.114:81.
  20. Dans l'outil de configuration, vérifiez la connexion du portail Web de l'imprimante (http://13.121.187.114:80, par exemple).

### Configuration de Xerox® Workplace Cloud pour utiliser l'appareil réseau Elatec TCPConv2/3

1. Sur Entrée portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Agents**.
2. Dans la liste d'agents, cliquez sur l'icône de crayon pour modifier l'agent concerné.
3. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de détection**, puis procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez les paramètres de détection que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur **Modifier**.
  - b. Pour détecter l'imprimante la même adresse que l'appareil TCPConv2/3, modifiez votre agent. Pour ce faire, tapez une adresse IP, 13.121.187.114., par exemple.
  - c. Cliquez sur **Enregistrer**.
4. Revenez à la page Agents. Pour détecter des agents, cliquez sur l'icône de l'imprimante en regard du nom d'agent.
5. Une fois la détection terminée, cliquez sur l'onglet **Imprimantes**, puis choisissez l'imprimante dans la liste.
6. Sélectionnez l'onglet **Fonctions**, puis cochez la case en regard de **Activer l'imprimante**.



7. Dans la zone Libération automatique de tous les travaux, cochez la case d'option sous **Utilisation de l'appareil en réseau**, puis cliquez sur **Enregistrer**.
8. Pour trouver un périphérique associé, procédez comme suit :
  - Sélectionnez **Périphérique associé > Sélectionner imprimante**, puis cochez la case d'option en regard de l'imprimante concernée.
  - Sélectionnez l'onglet **Compte**, puis procédez comme suit :
    - Sélectionnez **Paramètres > Appareils réseau**, puis sélectionnez le modèle **Elatec TCPConv2/3**.
    - Dans la zone Détails, procédez comme suit :
      - Définissez le **Numéro de port de l'écouteur** à **7777**.
      - Cochez la case **Activé**.
      - Cochez la case sous **NAT Activé**.
      - Cliquez sur **Enregistrer**.
      - Sélectionnez l'onglet **Appareils**, puis dans le menu Actions, cliquez sur **Nouveau**.
      - Dans la zone Détails, tapez les informations suivantes :
        - Nom d'affichage : tapez un nom d'affichage.
        - Adresse IP : tapez l'adresse IP de TCPConv2/3 ; par exemple, 13.121.187.114.
        - Modèle : vérifiez que le modèle est défini sur **Elatec TCPConv2/3**.
        - Appareils associés : cliquez sur le lien **Sélectionner une imprimante**.
        - Sélectionnez le bouton d'option en regard de l'imprimante concernée.
        - Cliquez sur **Enregistrer**. Le champ Périphérique associé est mis.
      - Cliquez sur **Enregistrer**.

## PARAMÈTRES : PERFORMANCE

### Réseau de distribution de contenu

Lorsqu'il est activé, ce paramètre configure le système pour qu'il utilise le réseau de diffusion de contenu (CDN) d'Azure Front Door afin d'améliorer les performances d'impression à la libération du travail. Les données prêtes à l'impression sont envoyées à un serveur Azure Front Door, où elles peuvent ensuite être envoyées à une imprimante.

Workplace Cloud utilise le réseau Azure Front Door pour optimiser la diffusion de contenu dynamique tel que les fichiers prêts à l'impression qui sont uniques au demandeur et ne peuvent pas être mis en cache. L'avantage de disposer d'un CDN pour diffuser ce contenu dynamique est la performance et l'extensibilité. Le CDN établit et maintient des connexions sécurisées plus proches du demandeur. De plus, étant donné qu'il se trouve sur le même réseau que le compte de stockage Azure, le routage est accéléré vers le compte de stockage pour récupérer le contenu dynamique. Le chemin entre le stockage blob Azure de Workplace Cloud et le serveur de périphérie CDN est essentiellement une grande autoroute pour accéder rapidement aux données d'un des sites Azure utilisés par Workplace Cloud (É. U. ou R. U.) vers le terminal CDN. Les données sont ensuite acheminées

vers l'imprimante depuis le serveur CDN, qui est physiquement proche de l'imprimante, ce qui réduit au minimum le chemin de réseau que les données doivent emprunter. Les données des travaux d'impression ne sont jamais stockées ou mises en cache dans le terminal CDN. Les données sont simplement transmises à l'imprimante locale via le terminal CDN. La mise en cache des données au niveau du terminal CDN est explicitement désactivée.

L'Azure Front Door offre des améliorations de performance substantielles pour l'impression de documents lors de la libération. Les fichiers volumineux supérieurs à 10 Mo sont traités plus vite lorsqu'ils passent par le réseau CDN. Toutefois, le temps de transmission de documents plus petits (moins de 10 Mo) du cloud à une imprimante est réduit. Les figures 1 et 2 montrent une amélioration moyenne de 20 à 100 %, tant pour les petits que pour les documents volumineux passant par le réseau CDN. Par conséquent, il est préférable pour tous les comptes de maintenir l'activation du paramètre de performance du réseau de diffusion de contenu.

### Activation de CDN

Les administrateurs peuvent configurer le client Xerox® Workplace Cloud de manière à utiliser des fonctions d'optimisation des performances d'impression. L'option **Activer CDN** configure le système de manière à utiliser le réseau de distribution de contenu Azure Front Door pour améliorer les performances d'impression au moment de la libération de travaux d'impression. L'activation de cette fonction permet une amélioration de 50 à 70 % du délai de traitement des travaux de plus de 10 Mo.

Pour configurer les performances d'impression, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Performance**.
3. Pour activer CDN, cochez la case **Activer CDN**.



Remarque : Par défaut, le paramètre **Activer CDN** est désactivé pour tous les nouveaux comptes.

### Connexion Internet de l'imprimante

Lorsque vous activez les paramètres de performance de la connexion Internet de l'imprimante, elle utilise toutes les connexions Internet de Xerox pour améliorer la qualité d'impression lorsque vous lancez des travaux.

Ce paramètre traite la libération de travaux d'impression par l'agent Workplace Cloud vers PrintFromUrl (Imprimantes Xerox compatibles avec l'impression « Pull »). Lorsque vous l'activez, l'agent Workplace Cloud ne télécharge pas le fichier converti prêt à l'impression depuis le cloud et ne l'envoie pas à l'appareil, également appelé impression « Push » ; il utilise plutôt la fonction PrintFromUrl de l'appareil Xerox en envoyant un bon de travail avec une URL de téléchargement de document. L'URL de téléchargement peut être une URL du réseau de diffusion de contenu d'Azure Front Door ou une URL de service Web dans le cloud. Cette option de configuration améliore les performances de l'agent Workplace Cloud en réduisant le nombre de fichiers prêts à l'impression devant être traité par l'agent.

À moins que les imprimantes ne puissent pas se connecter à Internet en raison de contraintes de réseau chez un client, pour améliorer les performances d'impression et la capacité de charge de l'agent, veiller à ce que les clients maintiennent le paramètre Connexion Internet de l'imprimante.

### Activation de la connexion Internet de l'imprimante

La connexion Internet de l'imprimante permet à toutes les imprimantes Xerox® de se connecter à Internet afin d'améliorer les performances d'impression lors de la libération de travaux.



Remarque :

- Par défaut, ce paramètre est activé pour tous les comptes migrant vers la version 5.2 de Xerox® Workplace cloud.
- Si les imprimantes de votre entreprise ne peuvent pas se connecter à Internet, désactivez cette fonction pour améliorer les performances système.

Pour activer la connexion Internet de l'imprimante, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Performance**.
3. Pour activer la connexion Internet de l'imprimante, cochez la case en regard de l'**Imprimante peut se connecter à Internet**.

## PARAMÈTRES : VALEURS PAR DÉFAUT D'IMPRESSION

### Ordre de libération de document

La fonction **Ordre de libération de document** contrôle l'ordre dans lequel les travaux sont imprimés. Vous pouvez définir l'ordre de libération de document pour un compte. Deux options s'offrent à vous :

- **Maximiser les performances** : Cette option permet de traiter les travaux d'impression dans le but de les imprimer le plus rapidement possible. Les travaux ne sont pas imprimés dans l'ordre reçu ou indiqué. Pour les anciens et nouveaux comptes, l'option par défaut est **Maximiser les performances**.
- **Appliquer l'ordre de traitement de travail** : Cette option permet de traiter les travaux d'impression dans l'ordre dans lequel ils sont reçus. L'utilisation de cette option peut entraîner une diminution des performances d'impression.

L'ordre de libération des documents par défaut, pour les nouveaux utilisateurs, est le paramètre spécifié pour le compte auquel les utilisateurs sont initialement affectés.

### Paramétrage de l'ordre de libération de document pour un compte

Pour définir l'ordre de libération des documents par défaut pour les nouveaux utilisateurs d'un compte, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Valeurs d'impression par défaut**.
3. Dans la zone **Ordre de libération des documents**, pour définir comme option par défaut pour un nouvel utilisateur, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Maximiser les performances**
  - **Appliquer l'ordre de traitement de travail**
 Pour plus d'informations sur ces options, reportez-vous à [Ordre de libération de document](#).
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour confirmer les modifications ou sur **Annuler** pour annuler les modifications.

## PARAMÈTRES : EXPORTATION XSM

### Connexion XSM (Xerox Service Managers) pour XWSA (Connection for Xerox Workplace Solutions Analytics)

La fonction Exportation XSM permet aux comptes Workplace Cloud non connectés à XSM de prendre en charge la solution Xerox Workplace Solutions Analytics.

Cette fonction existe dans les comptes cloud connectés à XSM. L'interface utilisateur peut être modifiée et réutilisée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Exigences pour l'exportation XSM](#).

#### Exigences pour l'exportation XSM

Les actions suivantes sont obligatoires pour l'exportation XSM :

- l'administrateur spécifie un ID de compte XSM ;
- pour correspondre à la configuration XSM pour l'identification des imprimantes dans les fichiers d'importation de données, l'administrateur sélectionne MD5 ou SHA1 ;
- ajoute les paramètres de l'algorithme d'identification ;
- active la fonction d'exportation XSM ;
- active la fonctionnalité de connexion XSM initialement créée pour la gestion de parc cloud.



Remarque : La fonction Exportation XSM permet aux utilisateurs de passer de comptes connectés à XSM à des comptes qui n'y sont pas connectés.

#### Trouver un ID de compte XSM

Pour trouver l'ID du compte XSM (Xerox Service Managers), procédez comme suit :

1. connectez-vous à l'aide de vos identifiants XSM ;
2. dans le panneau de gauche, sélectionnez **Administration > Paramètres compte** ;
3. Pour afficher l'ID de compte, cliquez sur **Détails**.

#### Configuration de la connexion XSM pour XWSA



Remarque : Lorsque vous avez accès à la connexion et aux fonctions XSM (Xerox Service Managers), la configuration suivante est disponible dans le portail Cloud.

Pour activer la fonction Exportation XSM pour les comptes cloud non connectés à XSM et pour activer la prise en charge de la fonction Xerox Workplace Solutions Analytics, procédez comme suit :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Exportation XSM**.

La fenêtre Paramètres d'exportation de Xerox Services Manager s'ouvre.

3. La fonction Autoriser l'exportation de travaux est désactivée par défaut. Pour l'activer, cochez la case en regard de **Autoriser l'exportation de travaux**.

Les onglets Détails et Programme s'affichent. Sous l'onglet Détails, dans la section Identifiant système, le nom du système qui s'affiche automatiquement est Xerox Workplace Cloud — Nom de l'entreprise.

4. Sous l'onglet Détails, procédez comme suit :
  - a. Dans le champ ID de compte, saisissez vos identifiants.  
L'Algorithme d'identification par défaut est MD5.
  - b. Sous Programmé, le programme par défaut est Hebdomadaire. Pour modifier le programme, sélectionnez une option :
    - Désactivé
    - Quotidien
    - Hebdomadaire
  - c. Pour enregistrer la programmation, cliquez sur **Enregistrer**.
5. Cliquez sur **Run Now** (Exécuter).
6. L'historique du travail indique le dernier travail effectué, la date de début et de fin du travail, la personne qui a effectué le travail et le prochain travail prévu. Dans la section Historique, cliquez sur **Actualiser** pour obtenir l'état d'exportation du travail.

La zone Last Run (Dernier travail exécuté) indique l'un des états suivants pour le travail :

- Traitement en cours
- Terminé
- Échec

## PARAMÈTRES : AUTHENTIFICATION UNIQUE

### Authentification unique



Remarque : Pour activer la fonction d'authentification unique pour les appareils Cloud Direct, consultez [Activer l'authentification unique pour les appareils Cloud Direct](#).

La fonction Authentification unique est destinée aux applications installées et fonctionnant sur les appareils Xerox®, notamment, Dropbox et Google Drive. Certaines applications sont conçues pour prendre en charge l'authentification unique. Lorsque l'authentification unique est activée, des applications tierces peuvent stocker et récupérer les données d'accès utilisateur à l'aide de la solution Xerox® Workplace Cloud.



Remarque : Pour plus d'informations sur la fonction d'authentification unique, accédez à la page Authentification unique, puis cliquez sur la touche Information (i).

Pour activer la licence SSO, créez au préalable un compte Workplace Cloud en mode d'évaluation. Vous pouvez appliquer la licence Printer Essential Bundle (PEB) à la licence SSO. À noter que la licence SSO ne peut pas être

appliquée à la licence PEB existante. Lorsque la licence SSO est activée, les onglets suivants sont accessibles :

- Imprimantes
- Sites
- Agents
- Users (Utilisateurs)
- Account (Compte)



Remarque : Lorsqu'une seule licence SSO est activée, de nombreuses fonctions Workplace Cloud sont masquées. En effet, dans ce cas, le Cloud ne prend pas en charge les cartes, les téléphones, l'impression, l'appli EIP ou la fonction Comptabilité.

### Activation d'une licence SSO

L'authentification unique (SSO) de Xerox® Workplace Cloud est gérée au sein d'un nouveau pack SSO. L'authentification peut être réalisée à l'aide d'un courrier électronique et d'un mot de passe uniquement. Elle est prise en charge avec la licence Printer Essentials Bundle (PEB).



Remarque : Tous les packs SSO expirent au bout d'un an.

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à la solution Xerox® Workplace Cloud.
2. Cliquez sur **Compte > Licence**.

La page Licence apparaît.

3. Dans le champ Nouvelle licence, précisez la Clé d'activation et le Numéro de série, puis cliquez sur **Activer**.



Remarque : Vous pouvez appliquer la licence SSO pour Cloud à un compte d'évaluation uniquement.

4. Une fois la licence SSO appliquée, la section Nouvelle licence évolue, afin d'autoriser plusieurs activations PEB ou SSO simultanées. Renseignez le champ License Information (Informations de licence). Pour ajouter des licences PEB ou SSO dans le champ Validated Licenses (Licences validées), cliquez sur les noms de licence.



Remarque : Vous pouvez sélectionner plusieurs licences à activer simultanément.

5. Cliquez sur **Activer**.



Remarque : Des messages d'erreur apparaissent lorsque l'authentification unique est appliquée à un système avec une licence Job Pack (Pack travail) ou Device Pack (Pack périphérique).

### Activation de l'authentification unique

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à la solution Xerox® Workplace Cloud.
2. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Authentification unique**.
3. Cochez la case de l'option **Activer l'authentification unique**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Toutes les Applications enregistrées sont répertoriées avec l'état Activé.

### Activer l'authentification unique pour les appareils Cloud Direct

1. Activez l'authentification unique pour votre Workplace Cloud Company :

- a. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Authentification unique**.
- b. Cochez la case de l'option **Activer l'authentification unique**.
- c. Cliquez sur **Enregistrer**.

Toutes les Applications enregistrées sont répertoriées avec l'état Activé.

2. Créez un certificat racine pour votre Workplace Cloud Company (cf. [Création et activation d'un certificat racine d'entreprise](#)).
3. Veillez à ce que l'imprimante soit activée pour Cloud Direct (cf. [Activation manuelle de la fonction Cloud Direct des imprimantes sur le portail Workplace Cloud](#)).
4. Activez l'authentification si elle n'est pas activée (cf. [Configuration du mode d'authentification](#)).
5. Effectuez une réparation si l'authentification est déjà activée (cf. [Réparer](#)).



Remarque : Après avoir activé l'authentification sur l'imprimante, la solution installera un certificat client unique sur l'imprimante pour permettre l'authentification unique.

### Paramètres d'authentification unique pour un profil utilisateur

Vous pouvez gérer vos données d'authentification unique pour les applications installées sur vos imprimantes.

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Pour accéder au Profil utilisateur, cliquez sur l'identifiant de courrier électronique correspondant au nom d'utilisateur.

La page Options utilisateur s'affiche.

3. Sur la page Web Options de l'utilisateur, cliquez sur **Authentification unique**.
4. Pour modifier les paramètres d'authentification unique, sélectionnez l'application dans la liste et cliquez sur **Action > Réinitialiser**.

Les données d'authentification stockées sont supprimées de l'application sélectionnée. L'accord d'authentification unique présente l'état Not Accepted (Refusé).

### PARAMÈTRES : IMPRESSION UNIVERSELLE MICROSOFT

La fonction Impression universelle de Microsoft permet à Xerox® Workplace Cloud de créer une file d'attente unique dans le service d'impression universelle de Microsoft Azure pour le client. Après avoir enregistré une file d'impression en mode pull, vous pouvez l'autoriser et la déployer pour tous les utilisateurs de l'organisation, comme avec toute autre imprimante universelle de Microsoft.



Remarque : Pour ajouter une imprimante universelle Azure, la version 1903 ou ultérieure de Windows 10 est requise.

L'impression universelle Microsoft permet aux utilisateurs de votre domaine Azure AD d'ajouter l'imprimante universelle qui est connectée à Xerox® Workplace Cloud et de soumettre des travaux pour un lancement ultérieur. Pour soumettre des travaux, l'impression universelle Microsoft utilise les clients de libération de Xerox® Workplace Cloud, notamment l'application @PrintByXerox, les applications mobiles Workplace et les appareils réseau.

### Consignes de l'impression universelle Microsoft

- Pour définir les valeurs par défaut de l'imprimante, dans le portail Azure de l'imprimante enregistrée Xerox® Workplace Cloud, accédez aux **Propriétés de l'imprimante > Valeurs par défaut de l'imprimante**.
- Le compte Microsoft utilisé pour enregistrer l'imprimante universelle doit avoir les rôles et droits suivants :
  - Administrateur de compte d'entreprise Cloud
  - Doit avoir une licence adéquate permettant l'impression universelle dans Azure :
    - Microsoft 365 Enterprise F3, E3, E5, A3, A5
    - Windows 10 Enterprise E3, E5, A3, A5
    - Microsoft 365 Business Premium
    - Impression universelle (autonome)
  - Doit avoir l'un des rôles suivants dans Azure :
    - Administrateur système
    - Administrateur global
- Le service d'impression universelle de Microsoft convertit les travaux au format PDF, puis les transfère sur Xerox® Workplace Cloud.
- Pour s'assurer que les travaux sont attribués aux utilisateurs, il est recommandé de mapper votre domaine de messagerie électronique avant de déployer l'impression universelle Microsoft. Pour mapper le domaine de messagerie, envoyez une demande à votre représentant Xerox.
- Les travaux sont envoyés au pilote local d'impression universelle Microsoft sur l'ordinateur client et sont traités comme suit :
  - Le portail Internet de Xerox® Workplace Cloud exporte le travail à partir du portail Azure AD.
  - L'adresse électronique associée au travail est vérifiée par rapport à la liste des utilisateurs actuels dans le portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
    - Si l'utilisateur existe, le travail lui est assigné.
    - Dans le cas contraire :



- Si les types d'authentification sont OKTA et Azure AD, Xerox® Workplace Cloud compare le domaine de messagerie aux utilisateurs mappés au compte. Si le domaine existe, un compte est créé pour l'utilisateur et le travail lui est assigné.
- Si le travail n'est pas assigné à l'utilisateur, le travail est annulé. Le travail ainsi annulé est visible dans la section de travaux de l'imprimante universelle que vous avez créée dans le portail Azure AD.
- Une fois que Xerox® Workplace Cloud exporte les travaux de l'impression universelle, le compte de Xerox® Workplace Cloud suit la politique de la période de rétention du travail. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Politique de conservation de données](#).

### Définition des valeurs d'applications Web d'Azure AD

Pour définir des valeurs dans l'onglet Applications Web Azure AD, procédez comme suit :

1. Dans le portail Azure, accédez à votre client Azure Active Directory.
2. Sur la page Aperçu, copiez la valeur Répertoire (ID client).
3. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud et procédez comme suit :
  - a. Sélectionnez **Compte > Paramètres > Impression universelle de Microsoft**.
  - b. Dans la zone Fournir les valeurs suivantes du Client Azure et de l'application qui viennent d'être enregistrées, collez la valeur copiée dans le champ ID client (de l'aperçu du client Azure AD).
4. Pour enregistrer une nouvelle application, procédez comme suit :
  - a. Accédez au portail Azure et sélectionnez **Enregistrement de l'appli > Nouvel enregistrement**.  
La fenêtre Enregistrer une application s'ouvre.
  - b. Saisissez un nom de l'application.
  - c. Sélectionnez **Comptes du répertoire de cette organisation uniquement (<nom de domaine> Client unique seulement)**.
  - d. Cliquez sur **Enregistrer**.
5. Dans la nouvelle application que vous avez créée dans le portail Azure, cliquez sur **Aperçu**, puis copiez la valeur ID (client) application.
6. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
7. Dans la zone Fournir les valeurs suivantes du Client Azure et de l'application qui viennent d'être enregistrées, collez la valeur copiée dans le champ ID de l'application (à partir de l'application que vous venez de créer).
8. Accordez les autorisations suivantes à la nouvelle application que vous avez créée :
  - a. Accédez au portail Azure et cliquez sur **Autorisations API** dans le volet de navigation.
  - b. Cliquez sur **Ajouter des autorisations > Impression universelle**.  
Une boîte de dialogue s'affiche.
  - c. Sélectionnez **Autorisations déléguées > Imprimantes**.

- d. Pour activer les autorisations déléguées suivantes, cochez la case en regard de **Imprimantes. Créer (enregistrer) de nouvelles imprimantes**.
  - e. Dans le coin supérieur droit de la case Demander des autorisations API, sélectionnez **Autorisation de l'application**.
  - f. Cochez les cases d'autorisations d'application suivantes :
    - **Imprimantes.Lire Lire les imprimantes**
    - **PropriétésImprimante.LireÉcrire Lire et écrire les propriétés et les attributs des imprimantes**
    - **Travail d'impression.Lire Lire les métadonnées et la charge utile de travaux d'impression des utilisateurs**
    - **Travail d'impressionLecture ÉcritureBase Lire et écrire les métadonnées de travaux d'impression des utilisateurs**
  - g. Pour enregistrer les autorisations, sélectionnez **Ajouter des autorisations**.
  - h. Dans la zone d'autorisations configurées, cliquez sur **Donner l'autorisation administrateur pour**.  
Un message de confirmation s'affiche.
  - i. Pour confirmer les modifications, cliquez sur **Oui**.
9. Pour créer et copier les valeurs secrètes du client, procédez comme suit :
- a. Accédez au portail Azure et cliquez sur **Certificats et secrets** dans le volet de navigation de l'application enregistrée.  
La page Secrets client s'affiche. L'état du secret du client change.
  - b. Cliquez sur **+ Nouveau secret client**.  
La page Ajouter un secret client s'affiche. Procédez comme suit :
    - Saisissez un descriptif dans le champ Description.
    - Dans la zone Expire, sélectionnez l'un des boutons d'option.
    - Cliquez sur **Ajouter**.
 Dans la grilles Secrets client, la valeur du secret du client s'affiche dans la colonne Valeur.
  - c. Copiez la valeur Secret client.
10. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
11. Dans la zone Fournir les valeurs suivantes du Client Azure et de l'application qui viennent d'être enregistrées, collez la valeur copiée dans le champ Secret client (de l'étape 3 ci-dessus).
12. Pour configurer l'authentification, procédez comme suit :
- a. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, dans la zone Enregistrer une nouvelle application dans le client Azure AD, copiez la valeur dans le champ URI de redirection.
  - b. Accédez au portail Azure et cliquez sur **Authentification** dans le volet de navigation de l'application enregistrée.  
La page de configuration de la plate-forme apparaît.

- c. Cliquez sur **Ajouter une plate-forme**.  
La boîte de dialogue Configurer des plate-formes s'affiche.
  - d. Cliquez sur **Web**.  
Le champ URI de redirection s'affiche dans la fenêtre.
  - e. Accédez au portail Azure et collez la valeur copiée dans le champ URIs de redirection.
  - f. Cliquez sur **Configurer**.
13. Pour configurer la section Impression universelle, procédez comme suit :
    - a. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
    - b. Sélectionnez **Account > Settings > Microsoft Universal Print** (Compte > Paramètres > Impression Universelle de Microsoft). Dans la section Universal Print Setup (Configuration de l'impression universelle), faites ce qui suit :
      - Dans le champ Nom, tapez le nom de l'imprimante destinée à l'impression universelle qui s'affiche dans le portail Azure.
      - Pour définir l'emplacement de stockage de vos documents d'impression pull dans Microsoft Universal Print, sélectionnez l'emplacement du document (Document Location) dans la liste déroulante :
        - Europe de l'ouest (valeur par défaut)
        - Sud du Royaume-Uni
        - Centre-Sud des États-Unis
  14. Cliquez sur **Enregistrer**.
  15. Connectez-vous au portail Azure AD.  
Le portail Azure AD vous redirige vers le portail Internet Xerox® Workplace Cloud. Une boîte de dialogue apparaît avec un message de confirmation indiquant que l'imprimante est enregistrée.
  16. Une fois l'enregistrement terminé, effectuez la configuration de la nouvelle imprimante universelle dans le portail Azure.  
Pour déployer une imprimante universelle auprès de vos utilisateurs, suivez les instructions de Microsoft Azure AD. Pour plus d'informations sur le déploiement des imprimantes universelles, rendez-vous sur <https://docs.microsoft.com/fr-fr/universal-print/fundamentals/universal-print-getting-started>.

## Dépannage

Quand vous ne paramétrez pas correctement l'imprimante, elle ne passe pas à l'état **Prêt** lorsque vous enregistrez l'authentification Azure AD.

Pour résoudre ce problème, procédez comme suit :

1. Accédez au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Cliquez sur **Compte > Paramètres > Impression universelle de Microsoft**.
3. Dans la page Impression universelle Microsoft, cliquez sur **Annuler l'enregistrement**.

4. Vérifiez les paramètres Azure AD de l'application d'impression universelle que vous avez créée.
5. Accédez au portail Azure et cliquez sur **Autorisations API** dans le volet de navigation.
6. Vérifiez que les autorisations API sont bien définies.
7. Assurez-vous que les URL sont bien définies.
8. Copiez une fois de plus les paramètres de l'application sur la page Impression universelle Microsoft du portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
9. Si vous ne disposez pas de secret client, créez-en un dans le portail Azure AD, puis copiez-le encore sur le portail Internet de Xerox® Workplace Cloud.
10. Vérifiez que les paramètres sont corrects, puis cliquez sur **Enregistrer**.

### Annulation de l'enregistrement d'une imprimante d'impression universelle Microsoft

Consignes d'annulation de l'enregistrement d'une imprimante universelle Microsoft :

- Si vous souhaitez annuler l'enregistrement de votre imprimante universelle Microsoft, vous devez d'abord annuler l'enregistrement de l'impression universelle Microsoft dans le portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
- Lorsque vous disposez d'une imprimante universelle, toutes les valeurs des champs de la page Impression universelle Microsoft s'affichent en mode lecture seule. Pour annuler l'enregistrement de l'imprimante universelle Microsoft, vous devez supprimer les valeurs de ces champs.
- Une fois l'annulation effectuée dans Xerox® Workplace Cloud, vous devez annuler l'enregistrement de l'imprimante universelle manuellement dans le portail Azure.
- Des utilisateurs ayant installé l'imprimante universelle Microsoft doivent la supprimer manuellement de leur ordinateur.
- Si vous ne suivez pas ces étapes dans le processus d'annulation de l'imprimante, vous ne pouvez pas enregistrer une imprimante ayant le même nom.

Pour annuler l'enregistrement d'une impression universelle Microsoft, procédez comme suit :

1. Dans le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez **Compte > Paramètres > Impression universelle Microsoft**.
2. Cliquez sur **Annuler l'enregistrement**.

Il est alors possible de modifier les champs des sections Application Web Azure AD et Configuration de l'impression universelle.

3. Supprimez les valeurs de ces champs.
4. Annulez l'enregistrement de l'imprimante dans le portail Azure AD.
5. Supprimez l'imprimante universelle de votre ordinateur.

## Compte : Politiques

Ce chapitre contient les informations de configuration pour les rubriques suivantes :

- Politiques : commandes d'impression
- Politiques : politique de conservation de données
- Stratégies : chiffrement
- Politiques : impression publique
- Politiques : mises à niveau de l'agent
- Politiques : contrôles d'accès
- Politiques : authentification au niveau de l'imprimante
- Politiques : Sécurité
- Politiques : Règles
- Politiques : sélection de l'imprimante
- Politiques : Mode hors ligne
- Stratégies : Sécurité de contenu
- Stratégies : Application cliente

### POLITIQUES : COMMANDES D'IMPRESSION

#### Contrôle des fonctionnalités d'impression disponibles pour les utilisateurs

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Compte > Stratégies > Commandes d'impression**.
2. Sélectionnez les boutons radio pour les fonctionnalités que vous souhaitez rendre disponibles :

Politique de contrôle d'impression	Fonctionnalité
Détails	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impression recto et l'impression recto verso sont autorisées</li> <li>• Seule l'impression recto verso est autorisée</li> </ul>
Options couleur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impression couleur et l'impression noir et blanc sont autorisées</li> <li>• Seule l'impression noir et blanc est autorisée</li> </ul>
Substitution du papier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Substitution du papier activée</li> <li>• Substitution du papier désactivée</li> </ul>

3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Les utilisateurs ne verront que les fonctionnalités de l'imprimante que vous avez rendues disponibles.

### Activation ou désactivation de la substitution du papier

Lorsque la fonctionnalité Substitution du papier est activée et que les informations sur les magasins sont disponibles pour l'imprimante choisie, le système redimensionne le travail au format de support le plus proche disponible en fonction de la première page du travail. Lorsque la fonctionnalité Substitution du papier est désactivée, les travaux peuvent être suspendus au niveau de l'imprimante si le support correct n'est pas disponible. La plupart des formats sont pris en charge. Par exemple, le format 8,5 x 11 est redimensionné en A4, le format A3 en 11 x 17, etc.

1. Sur le portail Web de, sélectionnez **Compte > Stratégies > Commandes d'impression**.

2. Faites une sélection dans Substitution du papier, puis sélectionnez **Enregistrer** :

- Substitution du papier activée
- Substitution du papier désactivée



Remarque :

- Que la substitution du papier soit activée ou non, les utilisateurs peuvent sélectionner un format spécifique pour imprimer leur travail.
- Lorsque tous les magasins sont vides, les paramètres de format papier peuvent ne pas être détectés et la mise à l'échelle automatique peut ne pas être appliquée.
- La substitution du support n'est pas disponible lors de l'impression au moyen de files d'attente, dans la mesure où les informations relatives aux magasins ne peuvent être déterminées.

### Conversion du format papier

Le serveur DCE (Document Conversion Engine) permet de convertir des documents tels que les formats de fichiers TIFF, .jpeg, .txt, .docx, PDF et .ppt en PS ou PCL.

Il prend en charge la mise à l'échelle de formats de documents entrants afin de tenir compte des substitutions de format papier bien connues, notamment :

- A4 : Letter (8,5 x 11 pouces)
- A3 : Tabloid (11 x 17 pouces)

Par exemple, un document au format Letter (8,5 x 11 pouces) est imprimé sur une imprimante Xerox® VersaLink dans laquelle des documents de format A4 (210 x 297 mm) sont placés et dont la fonction de substitution de papier n'est pas activée. Le DCE convertit le document entrant au format PDF et le met à l'échelle au format A4 (210 x 297 mm) placé dans l'imprimante.

La mise à l'échelle normale du DCE de +/- 1,6 pouce s'applique aux fichiers de sortie PDF. Par exemple, sur la base du papier placé dans l'imprimante, un fichier .ppt de 7,5 x 10 pouces se met à l'échelle d'un fichier PDF de sortie de 8,5 x 11 pouces.

## POLITIQUES : POLITIQUE DE CONSERVATION DE DONNÉES

### Politique de conservation de données

Retention Policy (Politique de rétention) détermine combien de temps votre travail d'impression reste dans le système Xerox Workplace Cloud.



Remarque : Les documents soumis et non imprimés seront supprimés au bout de 3 jours. Les documents imprimés et conservés seront supprimés en fonction des paramètres de conservation définis.

### Définition de la politique de conservation de données

#### Consignes :

- Un travail non imprimé est conservé pendant un maximum de 3 jours.
- Si un travail est imprimé, le paramètre de conservation servira à conserver un travail dans Workplace Cloud (Immédiatement, 1 jour ou 3 jours).
- La durée maximum pendant laquelle un travail demeure dans Workplace Cloud est de 3 jours. Si un travail est soumis le 1er jour et libéré le 3ème jour avec une valeur de conservation de 3 jours, le travail sera supprimé 3 jours après la soumission initiale.

Vous pouvez fixer une période de conservation pour vos travaux d'impression, qui supprime le travail après impression. Pour afficher un message d'avertissement pour l'interaction de l'utilisateur, ou conserver le travail 1–3 jours après impression, cochez l'une des cases suivantes et cliquez sur **Save** (Enregistrer).

- **Immédiatement** : les documents sont supprimés immédiatement après l'impression.
- **1 jour** : les documents seront supprimés au bout d'1 jour.
- **3 jours** : les documents seront supprimés au bout de 3 jours.

### Paramètres de verrouillage client

Il incombe au service informatique de l'entreprise de s'assurer que les paramètres de verrouillage sont en place et installés sur les ordinateurs du client Workplace Cloud. Pour activer cette fonction, le service informatique de l'entreprise est tenu de déployer un fichier de paramètres de verrouillage avec le client Workplace Cloud, en utilisant Microsoft System Center Configuration Manager. Pour maintenir la sécurité, il est recommandé que le service informatique s'assure :

- que les utilisateurs ne puissent pas modifier ou supprimer le fichier de paramètres de verrouillage ;
- que les utilisateurs ne puissent pas installer le client Xerox Workplace Cloud sur leurs ordinateurs afin d'éviter l'écrasement accidentel du fichier.

Il est recommandé de discuter des conditions d'activation de la fonction avec les personnes impliquées dans la mise en œuvre et la configuration de Workplace Cloud, le cas échéant.

Lorsque le paramètre de verrouillage est déployé sur le client Workplace Cloud, les règles suivantes s'appliquent :

- pour vous permettre de vous connecter, le client ordinateur de bureau vérifie si un fichier de paramètres de verrouillage existe ;
- si l'entreprise actuelle est la même que l'indicateur d'entreprise dans le paramètre de verrouillage, vous pouvez vous connecter au client de bureau ;
- si vous êtes un utilisateur inconnu, vous devez fournir l'indicateur d'entreprise qui correspond au paramètre de verrouillage afin de vous connecter ;
- lorsque le client ordinateur de bureau renouvelle votre jeton d'autorisation, il vérifie que votre indicateur d'entreprise correspond au paramètre de verrouillage. Si les paramètres ne correspondent pas, le système vous déconnecte.

## STRATÉGIES : CHIFFREMENT

La fonction de chiffrement propose les trois options suivantes :

- **Résumé**
- **Compte**
- **Bureau**

### Résumé

La solution Workplace Cloud prend en charge plusieurs options de chiffrement de documents. L'onglet Résumé indique la méthode de chiffrement utilisée pour les différents flux d'impression et pour les documents au repos dans le cloud. Tous les documents sont chiffrés de manière symétrique à l'aide d'une clé unique. La clé est chiffrée à l'aide de l'un des mécanismes suivants :



Remarque : Pour l'impression de bureau, seuls les travaux envoyés vers le cloud sont chiffrés.

- Chiffrement Xerox : un certificat public et une clé privée communs sont utilisés pour chiffrer et déchiffrer les documents au repos. Les documents sont déchiffrés pour la conversion et lorsqu'ils sont libérés et téléchargés vers une imprimante ou un agent. Le déchiffrement s'effectue dans le cloud.
- Chiffrement de comptes : Une option « Apportez votre propre clé » (BYOK) qui permet au client de créer et de télécharger son propre certificat et sa paire de clés privées. Cette option est utilisée pour les documents au repos. Les documents sont déchiffrés pour la conversion et lorsqu'ils sont libérés et téléchargés vers une imprimante ou un agent. Le déchiffrement s'effectue dans le cloud.
- Chiffrement avancé de bureau : Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Bureau**.

### Gestion des certificats dans Xerox® Workplace Cloud

Les options de chiffrement de comptes et de chiffrement avancé de bureau nécessitent que le client télécharge son propre certificat. Lorsque vous installez un certificat, l'état est **nouveau**. Plusieurs certificats peuvent exister simultanément dans le nouvel état. Les certificats qui sont dans un nouvel état ne sont pas distribués aux clients Xerox® Workplace Cloud.

Une fois que l'administrateur a activé les certificats qui sont dans le nouvel état, le statut passe de **nouveau** à **actif**. Tout certificat actif devient inactif. Lorsqu'un certificat devient inactif, la clé publique et l'empreinte digitale ne sont plus distribuées aux clients Xerox® Workplace Cloud.



### Activation du chiffrement dans Xerox® Workplace Cloud

Pour utiliser les clés de certificat, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Comptes > Politiques > Chiffrement**.
3. Suivez l'une des procédures ci-après :
  - Pour le chiffrement de compte, sélectionnez l'onglet **Compte**.
  - Pour le chiffrement du bureau, sélectionnez l'onglet **Bureau**.
4. Dans la zone Gestionnaire de certificats, cliquez sur le menu **Actions**. Sélectionnez une des options suivantes :  
 Si vous êtes un nouvel utilisateur, assurez-vous, avant de sélectionner **Activer** ou **Désactiver**, que vous avez sélectionné le certificat. Si aucun certificat n'est sélectionné, le message d'erreur *Cette action ne peut être effectuée que sur un élément à la fois. Veuillez sélectionner exactement un élément et réessayez.* s'affiche.
  - **Activer** : Cette option active le certificat actuellement sélectionné. Au cas où il existe un certificat sélectionné au préalable, celui-ci est désactivé. Lorsque vous sélectionnez cette option, un message d'avertissement s'affiche. Pour continuer, cliquez sur **OK**. Si vous essayez d'activer plusieurs certificats, un message d'erreur s'affiche.
  - **Désactiver** : Cette option désactive le certificat actif actuellement sélectionné. Lorsque vous sélectionnez cette option, un message d'avertissement s'affiche. Pour continuer, cliquez sur **OK**.
  - **Télécharger** : Choisissez cette option pour télécharger un fichier de certificat dans la grille de gestion des certificats. Pour télécharger le certificat, cliquez sur **Télécharger**, une fenêtre Xerox Workplace Cloud s'affiche. Dans la zone Télécharger le certificat, cliquez sur **Choisir un fichier**, puis naviguez jusqu'à l'emplacement du fichier sur votre ordinateur. Cliquez sur **Ouvrir**. Dans le message de confirmation, cliquez sur **OK** pour télécharger le fichier ou sur **Annuler** pour annuler le téléchargement. Après avoir téléchargé le certificat, l'état est *nouveau* jusqu'à ce que l'administrateur active le certificat manuellement.

### Compte

L'onglet **Compte** vous permet de configurer le Chiffrement avancé de compte. Cette fonctionnalité offre aux clients une couche supplémentaire de sécurité des documents pour tous les fichiers soumis à Xerox® Workplace Cloud. La fonction Chiffrement avancé de compte permet aux clients de télécharger un fichier PKCS#12 (pfx) qui contient un certificat public et une clé privée. Le certificat public est utilisé pour chiffrer tous les documents au repos dans Xerox® Workplace Cloud. Le déchiffrement des travaux à l'aide de la clé privée est effectué pour la conversion et le téléchargement des documents. L'onglet **Compte** vous permet de télécharger, d'activer ou de désactiver votre certificat.

S'il existe un certificat de compte actif disponible pour le compte d'entreprise de Xerox® Workplace Cloud, le certificat est utilisé pour les éléments suivants :

- Travaux mobiles : chiffrement de la clé symétrique utilisée pour les documents originaux et convertis.
- Travaux de bureau : le client de bureau télécharge le certificat et l'utilise pour chiffrer les travaux d'impression qui sont téléchargés vers le cloud.

- Travaux reçus par l'agent : comprend les travaux natifs iOS et les travaux reçus par l'agent qui sont envoyés aux files d'attente LPR et aux files partagées du réseau Windows.

La solution Xerox® Workplace Cloud comprend un mappage du document crypté au certificat correspondant qui a été utilisé pour chaque travail. Xerox® Workplace Cloud prend en charge le déchiffrement de tout travail crypté à l'aide d'un certificat de compte téléchargé, que le certificat de compte soit actif ou pas.

## Bureau

L'onglet Bureau vous permet de configurer le chiffrement de bout en bout. Cette fonctionnalité offre aux clients une couche supplémentaire de sécurité des documents pour les travaux soumis par les pilotes personnalisés à Xerox® Workplace Cloud. Elle permet aux clients de télécharger un certificat de clé publique que l'application client de bureau télécharge et utilise pour chiffrer le contenu du document avant de le transférer vers Xerox Workplace Cloud.

Une fois que vous avez activé le certificat, Xerox® Workplace Cloud le distribue aux clients Xerox® Workplace Cloud.

### Chiffrement des travaux d'impression de bureau

Les clients qui ont besoin d'une sécurité supplémentaire peuvent installer leur propre paire de certificats publics et privés contenant les clés utilisées pour le chiffrement et le déchiffrement. Le certificat public est téléchargé par le client sur Xerox® Workplace Cloud à l'aide du portail Web. Le certificat public est utilisé pour chiffrer tout travail envoyé à Xerox® Workplace Cloud. Le client installe un certificat privé dans le magasin de certificats de Windows de chaque agent Xerox® Workplace Cloud. Lorsqu'un travail est soumis à une imprimante, il est acheminé vers un agent. L'agent effectue le déchiffrement, puis transfère le travail à l'imprimante. Lorsque les fichiers ne se trouvent pas sur le réseau interne du client, ils restent toujours dans un format chiffré.

Si Xerox® AltaLink® C80xx ou B80xx fonctionne avec la version 103.xxx.020.23120 (R20-08) ou une version ultérieure, l'imprimante peut déchiffrer ces travaux d'impression sans les acheminer vers l'agent. Ce déchiffrement peut améliorer les performances d'impression et contribuer à réduire le nombre d'agents requis pour un client donné.

Si vous utilisez les certificats ou les clés installés par le client, tous les travaux d'impression sont acheminés via l'agent ou vers une imprimante Xerox® AltaLink® bien configurée. Ce processus peut augmenter considérablement le trafic réseau et la charge de traitement de l'agent. Si un client souhaite continuer à utiliser cette fonction, il est possible d'augmenter le nombre d'agents utilisés. Si le client a réglé l'optimisation d'impression locale en mode Local sans sauvegarde dans le cloud ou Local avec sauvegarde dans le cloud, l'impact sur l'agent est négligeable. Si l'option Optimisation d'impression locale est désactivée, tous les travaux sont acheminés par l'agent. Pour planifier le nombre d'agents pour le client, suivez le principe selon lequel un agent peut traiter environ 45 travaux par minute.

### Chiffrement du client de bureau



Remarque : La fonction Chiffrement est prise en charge pour les travaux de pilote personnalisé.

La fonction de chiffrement utilise une combinaison de cryptage symétrique d'un travail d'impression et de cryptage asymétrique de la clé avant qu'ils ne soient téléchargés vers Xerox® Workplace Cloud. Lorsque le chiffrement du client et de l'agent est activé, tous les travaux du pilote personnalisé sont chiffrés et les règles d'impression du Xerox® Workplace Cloud ne sont pas appliquées.

## Décryptage de l'agent

Le certificat qui possède la clé privée est installé sur le magasin de certificats Windows du système sur lequel opère l'agent Xerox® Workplace Cloud. L'administrateur de l'agent peut consulter les certificats installés sur l'interface utilisateur de l'agent. Pour obtenir les empreintes digitales actives du compte, l'agent contacte Xerox® Workplace Cloud.

## Décryptage de l'imprimante

Si l'imprimante doit décrypter le travail, assurez-vous que le certificat de clé privée est installé sur les imprimantes Xerox® AltaLink®. Assurez-vous que le certificat racine de l'autorité de certification utilisé pour signer le certificat de clé privée est installé sur l'imprimante. L'imprimante valide la chaîne de confiance entre le certificat privé et le certificat racine de l'autorité de certification. Si la chaîne de confiance ne peut être validée, l'imprimante supprime le travail d'impression chiffré.

Pour activer l'option de décryptage de l'imprimante, reportez-vous à la section [Définition du mode de décryptage de fichiers](#).

## Configuration du chiffrement avancé de bureau

Voici un résumé des étapes séquentielles de la mise en place du chiffrement avancé de bureau :

1. Créez des certificats publics et privés.
2. Sur le portail Web, dans la zone Bureau, téléchargez votre certificat public.
3. Pour décrypter les travaux de l'agent et imprimer les travaux, procédez comme suit :
  - a. Mettez à jour le certificat.
  - b. Installez le certificat privé dans le magasin de certificats Windows de chaque agent Xerox® Workplace Cloud.
  - c. Vérifiez que le certificat est correct dans l'agent.
4. Pour décrypter les travaux d'impression sur l'imprimante, procédez comme suit :
  - a. Téléchargez le certificat de clé privée sur l'imprimante Xerox® AltaLink®.
  - b. Activez l'option de décryptage de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Définition du mode de décryptage de fichiers](#).

## POLITIQUES : IMPRESSION PUBLIQUE

### Gestion de l'accès des utilisateurs à d'autres imprimantes de l'entreprise

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Compte > Stratégies > Impression publique**.
2. Sélectionnez une politique d'impression publique, puis **Enregistrer** :
  - Ne laisser les utilisateurs accéder qu'aux imprimantes de votre entreprise
  - Laisser les utilisateurs accéder à des imprimantes activées par d'autres entreprises.

### Comment permettre aux utilisateurs d'imprimer vers des prestataires d'impression publique

Les administrateurs peuvent autoriser les utilisateurs à voir et à imprimer vers des imprimantes Xerox® Workplace Cloud rendues disponibles par d'autres entreprises. Les utilisateurs peuvent aussi afficher et imprimer vers d'autres prestataires d'impression publique dans l'application mobile, quand ces derniers deviennent disponibles.

L'impression vers des prestataires d'impression publique en dehors de Xerox® Workplace Cloud n'est possible qu'à partir de l'application mobile Xerox® Workplace. Elle n'est pas disponible sur le portail Web.



Remarque : Lorsqu'ils tentent d'imprimer vers des imprimantes publiques en dehors de Xerox® Workplace Cloud, les utilisateurs reçoivent un code du prestataire d'impression publique, code qu'ils devront saisir pour récupérer leur document imprimé.

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Compte > Stratégies > Impression publique**.
2. Sélectionnez une politique d'impression publique, puis **Enregistrer** :
  - Ne laisser les utilisateurs accéder qu'aux imprimantes de votre entreprise
  - Laisser les utilisateurs accéder à des imprimantes activées par d'autres entreprises.

### POLITIQUES : MISES À NIVEAU DE L'AGENT

#### Configuration de la politique de mise à niveau de l'agent

Par défaut, les agents sont définis pour être automatiquement mis à niveau lorsqu'une nouvelle version de logiciel est disponible pour l'agent, mais vous pouvez faire cette mise à niveau manuellement si vous le souhaitez. Si un agent ne peut faire automatiquement la mise à niveau ou si vous avez opté pour cette possibilité, vous recevrez un courrier électronique avec un lien pour télécharger le nouveau logiciel quand il sera disponible.

Dans votre compte, un seul agent à la fois est mis à niveau. Cela minimise l'interruption des services dans votre compte.



Remarque : Si un agent ne peut être mis à niveau en temps et en heure après avoir commencé un processus de mise à niveau automatique, vous recevez un courrier électronique indiquant qu'un agent ne répond pas et qu'il faut examiner la situation.

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Compte > Stratégies > Mises à niveau de l'agent**.
2. Sélectionnez **Mettre à niveau mes agents automatiquement** ou **Ne pas mettre à niveau mes agents automatiquement**.
3. Sélectionnez **Enregistrer**.



Remarque : Seuls les agents ajoutés ou mis à niveau dans Xerox® Workplace Cloud version 1.5 ou ultérieure (agent version 2.2 et plus avancée) peuvent bénéficier de la mise à niveau automatique. Chaque agent installé avant la version 1.5 doit être manuellement mis à niveau une fois. Ensuite, les agents sont automatiquement mis à niveau à moins d'avoir défini la Politique de mise à niveau de l'agent pour ne pas permettre la mise à niveau automatique de vos agents.



Remarque : L'icône de l'agent Xerox® Workplace Cloud est normalement disponible dans la barre d'état système du PC ou serveur de l'agent. Si l'icône n'est pas affichée, démarrez manuellement l'interface utilisateur de l'agent à partir du menu Démarrer du PC.

## POLITIQUES : CONTRÔLES D'ACCÈS

### Contrôle de l'accès aux imprimantes privées de votre entreprise

Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Compte > Stratégies > Commande d'accès**. Les utilisateurs qui s'inscrivent avec le code de votre entreprise ont automatiquement accès aux imprimantes privées.

1. Pour permettre à d'autres utilisateurs d'accéder aux imprimantes privées de votre entreprise, ajoutez de nouveaux utilisateurs à la liste **Utilisateurs autorisés sous > Contrôles d'accès**.
2. À l'aide de la liste **Utilisateurs autorisés**, vous pouvez contrôler l'accès à l'imprimante.
  - **Sécurité standard (administration conviviale)** : Les utilisateurs peuvent s'inscrire eux-mêmes avec le code d'entreprise ou vous pouvez les ajouter ou le domaine à la liste Utilisateurs autorisés.
  - Le cas échéant, cochez la case sous **Autoriser les utilisateurs qui ne sont pas associés à ce compte d'entreprise à accéder à l'application client de l'imprimante**. Cette option peut être utilisée pour fournir un flux d'impression d'accès invité..
  - **Sécurité renforcée (administration manuelle)** : Veillez à ajouter tous les utilisateurs ou domaines dans la liste des utilisateurs autorisés.
  - Le cas échéant, cochez la case sous **Autoriser les utilisateurs qui ne sont pas associés à ce compte d'entreprise à accéder à l'application client de l'imprimante**. Cette option peut être utilisée pour fournir un flux d'impression d'accès invité..
3. Pour restreindre l'accès aux imprimantes privées, ajoutez des adresses électroniques ou des domaines électroniques à la liste Utilisateurs bloqués. Sélectionnez **Contrôles d'accès > Utilisateurs bloqués**.



Remarque :

- Le champ Recherche vous permet de rechercher des adresses électroniques spécifiques dans la liste Utilisateurs autorisés ou Utilisateurs bloqués.
- Les paramètres de la section Imprimante privée n'affectent pas l'impression anonyme directe par courrier électronique. Pour empêcher des utilisateurs non enregistrés d'imprimer, ajoutez individuellement leur adresse électronique ou leur domaine électronique à la liste Utilisateurs bloqués.

### Contrôle de l'accès aux imprimantes publiques de votre entreprise

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Compte > Stratégies > Commande d'accès**.
2. Pour restreindre l'accès pour toutes les imprimantes et ajouter des adresses électroniques ou des domaines électroniques à la liste Utilisateurs bloqués :
  - a. Sélectionnez l'onglet **Utilisateurs bloqués**.

- b. Sous **Imprimantes privées et publiques**, sélectionnez **Ajouter** à partir du menu **Actions**.
- c. Entrez l'adresse électronique dans le champ **Valeur** et sélectionnez le bouton **Enregistrer**.

### Blocage de l'accès d'un utilisateur aux imprimantes de votre entreprise

Lorsqu'un utilisateur est supprimé de votre compte d'entreprise, il peut toujours y accéder quand il se reconnecte et saisit le code de l'entreprise. Pour faire en sorte que cet utilisateur ne puisse plus accéder au compte, suivez la procédure ci-après :

1. Sur le portail Web de Workplace Cloud, sélectionnez **Compte > Stratégies > Contrôles d'accès > Utilisateurs bloqués**.
2. Sélectionnez **Ajouter** dans le menu **Actions**.
3. Entrez l'adresse électronique de l'utilisateur et sélectionnez **Enregistrer** pour l'ajouter à la liste des utilisateurs bloqués.

Une autre solution consiste à aller à **Compte > Politiques > Contrôles d'accès**, à sélectionner **Appliquer à tous les utilisateurs** et à configurer la liste Utilisateurs autorisés. Seules les adresses électroniques ou les domaines listés ici auront accès aux imprimantes de votre entreprise.

## POLITIQUES : AUTHENTIFICATION AU NIVEAU DE L'IMPRIMANTE

### Enregistrement auto

Le mécanisme d'enregistrement automatique indique si l'utilisateur peut enregistrer lui-même sa carte lors de l'intégration, ou si l'administrateur système a préenregistré sa carte.

On parle d'enregistrement auto lorsqu'un utilisateur utilise une carte inconnue et qu'il est invité à fournir ses identifiants. Il peut s'agir d'une adresse électronique et d'un mot de passe, d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe LDAP, d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe Azure AD ou d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe OKTA. Si les informations d'identification sont valides, le numéro de la carte est ajouté à la base de données et l'utilisateur est reconnu la prochaine fois qu'il passe sa carte dans le lecteur.

### Activation de l'enregistrement auto

Par défaut, l'enregistrement auto est désactivé.



Remarque : Les paramètres **Badge Registration email validity period** (période de validité du courrier électronique d'enregistrement du badge) et **Custom email Onboarding Message** (Message électronique personnalisé d'intégration) sont uniquement disponibles quand OKTA, HelloID et Azure AD sont utilisés comme méthode d'authentification.

Pour l'activer, procédez comme suit :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à la solution Xerox® Workplace Cloud.
2. Sélectionnez **Compte > Stratégies > Authentification de l'imprimante > Enregistrement auto**.
3. Cochez la case **Activé**.


4. Dans le champ Badge Registration email validity period (Période de validité de l'e-mail d'enregistrement du badge), définissez le délai maximum accordé à l'utilisateur pour répondre à l'e-mail d'enregistrement du badge.  
Si un utilisateur ne répond pas à l'e-mail d'enregistrement du badge dans le délai imparti, il peut swiper à nouveau la carte et réessayer.
5. Cochez la case **Enable** (activer) sous Custom email Onboarding Message (Message d'intégration par e-mail personnalisé) (pour en savoir plus, consultez [Message électronique personnalisé d'intégration](#)).

### Message électronique personnalisé d'intégration

Lorsque vous activez la fonction d'enregistrement automatique, la section Message électronique personnalisé d'intégration s'affiche. Vous pouvez personnaliser les courriers électroniques qui sont envoyés lors de l'enregistrement du badge à l'aide de l'authentification OKTA, Hello ID et Azure.

### Personnalisation d'un message électronique d'intégration

Pour personnaliser un message électronique d'intégration, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
  2. Sélectionnez **Compte > Stratégies > Authentification de l'imprimante > Enregistrement auto**.
  3. Cochez la case **Activé**.
  4. Sous Custom Email Onboarding Message (Message électronique personnalisé d'intégration), cochez **Enable** (Activer).
-  Remarque : Si vous cochez la case et n'apportez aucune modification au message, le message par défaut est envoyé.
5. Dans le menu Sélectionner la langue, choisissez la langue souhaitée.  
L'anglais est la langue par défaut.
  6. Dans la zone de texte, vous pouvez modifier le message électronique.  
Pour ce faire, les deux options suivantes sont disponibles :
    - **Restaurer la valeur par défaut** : elle vous permet de réinitialiser le message.
    - **Insérer un lien d'enregistrement de badge** : cette option vous permet d'insérer un lien d'enregistrement de badge.
  7. Cliquez sur **Insérer un lien d'enregistrement de badge**.  
Dans la zone de texte, le lien est rempli entre des crochets.
  8. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

### Activation de l'authentification automatique pour les imprimantes Workplace Cloud Direct

Lorsque les imprimantes sont configurées pour l'authentification Workplace Cloud, le paramètre Activation de l'authentification automatique pour les imprimantes Workplace Cloud Direct permet l'authentification automatique. L'authentification de Xerox® Workplace Cloud est prise en charge sur certains modèles d'imprimantes.

Cette fonctionnalité est uniquement disponible sur les périphériques Xerox® AltaLink® et VersaLink® dotés d'une

version de micrologiciel appropriée. Pour des informations détaillées sur l'activation de l'imprimante Cloud Direct, reportez-vous à la section [Workplace Cloud Direct \(Gestion d'imprimantes sans agent\)](#).

#### **Activation de l'authentification automatique pour les imprimantes Workplace Cloud Direct**

Par défaut, l'activation automatique de l'authentification pour les imprimantes Workplace Cloud Direct est désactivée.

Pour activer la fonction Authentification automatique des imprimantes Workplace Cloud Direct, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Stratégies > Authentification de l'imprimante > Authentification automatique des imprimantes Workplace Cloud Direct**.
3. Cochez la case **Activé**.
4. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Un message de confirmation de mise à jour des paramètres s'affiche.

#### **La désactivation de l'authentification automatique pour les imprimantes Workplace Cloud Direct**

Pour désactiver la fonction Authentification automatique des imprimantes Workplace Cloud Direct, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Stratégies > Authentification de l'imprimante > Authentification automatique des imprimantes Workplace Cloud Direct**.
3. Cochez la case **Désactivé**.
4. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Un message de confirmation de mise à jour des paramètres s'affiche.

#### **Annuler le délai de travaux**

Un mode de sécurité renforcée vous permettant de fixer une limite de temps pour la durée pendant laquelle les travaux libérés de l'utilisateur continuent à être traités après que l'utilisateur se soit déconnecté de l'imprimante est disponible. Cette fonction est disponible pour les travaux Follow you lancés à travers l'application @PrintByXerox sur une imprimante Xerox® VersaLink® ou Xerox® AltaLink®. En outre, pour profiter de cette option, assurez-vous que le paramètre Optimisation de l'impression locale est désactivé.

#### **Activation des paramètres de délai de temporisation pour l'annulation de travaux**

Pour configurer les paramètres, procédez comme suit :

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Politiques > Authentification de l'imprimante > Délai des travaux avant annulation**.
3. Cliquez sur **Activé**.



- Entrez la valeur du délai de temporisation en secondes.



Remarque :

- La plage valide pour Délai des travaux avant annulation est 30–3600 secondes.
- La fonction Délai des travaux avant annulation peut être activée ou désactivée avec un minuteur optionnel.

Par exemple, si le délai est réglé sur 1 minute, lorsqu'un utilisateur ferme une session, le périphérique annule tous les travaux appartenant à l'utilisateur au bout d'une minute.

#### Annulation de travaux pour les périphériques Xerox® VersaLink®

L'option Annuler fonctionne avec les périphériques Xerox® VersaLink® dotés du logiciel version supérieure à 1.50.8, par exemple la version 1.55.0 ou 1.57.3. Les périphériques sont configurés pour afficher l'option Annuler dans l'application EIP @PrintByXerox.

- Ouvrez un navigateur Web. Accédez à la page Embedded Web Server de votre périphérique Xerox® VersaLink®.
- Accédez à **Autorisations > Accès invité**, puis cliquez sur **Modifier**.
- Sélectionnez un rôle d'utilisateur de périphérique.
- Cliquez sur **Tout sauf configuration**.
- Cliquez sur **OK**.



Remarque : Si le périphérique est doté de la version 1.50.8, la fonction Cancel est disponible sans configuration de périphérique supplémentaire.

#### Annulation de travaux pour les périphériques Xerox® AltaLink®

- Ouvrez un navigateur Web. Accédez à la page Serveur Web intégré de votre périphérique Xerox® AltaLink®.
- Pour activer la gestion des travaux, sélectionnez **Propriétés > Applis > Impression > Services Web**.
- Sélectionnez **Propriétés > Connexion/Autorisations/Comptabilité > Autorisations utilisateur/Rôles d'autorisations utilisateur**, puis cliquez sur **Modifier**.
- Cliquez sur le nom d'un utilisateur qui n'est pas connecté, puis cliquez sur **Modifier**.
- Cliquez sur **Applications et outils**.
- Cliquez sur **Préréglages**, puis sélectionnez **Personnalisés**.
- Cliquez sur **Autorisations travaux**, puis sélectionnez **Autorisées**.

#### Authentification par code PIN

L'utilisateur n'a pas accès aux informations relatives à la carte Set Card Information situées dans le profil utilisateur. Si la fonctionnalité Authentification d'appoint est activée, l'utilisateur général peut se connecter à l'EIP au moyen d'une autre connexion à l'aide du code PIN de la carte. Les administrateurs système ont la possibilité de désactiver ou d'activer la fonctionnalité PIN Authentication (Authentification par code PIN) en passant par le flux de travail d'une connexion alternative.



Remarque :

- Le flux de travail d'authentification par code PIN est désactivé par défaut.
- La connexion alternative par code PIN est permise par les méthodes d'authentification suivantes : Authentification Cloud, Authentification LDAP, Azure AD et Authentification OKTA.

#### Activer ou désactiver l'authentification par code PIN

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur à la solution Xerox® Workplace Cloud.
2. Sélectionnez **Compte > Politiques > Printer Authentication** (Authentification de l'imprimante).
3. Pour activer l'authentification PIN, sélectionnez la case d'option en regard de **Activé**.
4. Pour désactiver l'authentification PIN, sélectionnez la case d'option en regard de **Désactivé**.
5. Cliquez sur **Sauvegarder**.

#### Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès

La fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès permet aux utilisateurs d'enregistrer plusieurs cartes. Ils peuvent ainsi authentifier et libérer des travaux en utilisant n'importe laquelle des cartes enregistrées.

#### Activation de la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès

Pour vous authentifier et libérer des travaux, activez la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès. Cette fonction permet d'identifier un compte qui est marqué par plusieurs cartes.

Pour activer la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès, procédez comme suit :

1. connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur ;
2. sélectionnez **Compte > Politiques > Authentification de l'imprimante** ;
3. dans la zone Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès, cochez la case d'option **Activé(e)** ; par défaut, ce paramètre est désactivé ;
4. pour enregistrer les modifications, cliquez sur **Enregistrer**.



**Avertissement !** Si la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès est activée et que vous la désactivez par la suite, tous les codes NIP ou numéros de carte d'accès sont supprimés.

Après avoir activé la fonction Autoriser plusieurs NIP principaux ou cartes d'accès, dans la page **Utilisateurs > Modifier utilisateur**, la Cartes/NIP enregistrés s'affiche. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modification des détails utilisateur](#).

#### Qualification du domaine

Lorsque le Type d'authentification de l'entreprise est défini sur **LDAP**, la fonction de qualification de domaine est disponible. Par défaut, la qualification de domaine est activée. Lorsque ce paramètre est activé, le système ajoute le nom du domaine de l'utilisateur devant le nom d'utilisateur réseau lors de l'envoi des identifiants à l'imprimante. Par exemple : DOMAINE\NOMUTILISATEUR. Pour activer l'authentification LDAP, reportez-vous à la section [Authentification LDAP](#).

Si la fonction de qualification de domaine est activée, le nom de domaine est supprimé.

### Désactivation de la qualification des domaines

Pour désactiver la qualification du domaine, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Compte > Politique > Authentification de l'imprimante**.
2. Décochez la case en regard de **Activé**.
3. Pour enregistrer la configuration, cliquez sur **Enregistrer**.

### Code de déverrouillage à 4 chiffres de l'application mobile Workplace

La fonction Code de déverrouillage à 4 chiffres de l'application mobile Workplace permet aux utilisateurs de déverrouiller une imprimante en saisissant le code à 4 chiffres affiché sur son écran de blocage dans l'application mobile Workplace. Il s'agit d'une procédure de connexion supplémentaire prévue pour les cas où les utilisateurs n'ont pas leur carte physique à portée de main.

### Activation ou désactivation du code de déverrouillage à 4 chiffres de l'application mobile Workplace

Pour activer l'authentification sur des périphériques Xerox® à l'aide de Xerox® Workplace Cloud, définissez un message d'écran de blocage. Pour déverrouiller les périphériques Xerox®, les utilisateurs peuvent saisir un code dans une application mobile.

Pour configurer les paramètres, procédez comme suit :

1. connectez-vous en tant qu'administrateur ;
2. sélectionnez **Compte > Stratégies > Authentification de l'imprimante > Déverrouillage de l'application mobile Workplace par code à 4 chiffres** ;
3. par défaut, ce paramètre est désactivé ; pour l'activer, sélectionnez **Activé** ;
4. Pour le désactiver, sélectionnez **Désactivé**.
5. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Un message de confirmation de mise à jour des paramètres s'affiche.

### Déverrouillage de l'application mobile Workplace par code QR

#### Connexion à une imprimante à l'aide d'un code QR

Vérifiez que Mobile Printing Workflow et Print Management Workflow sont installés afin que Mobile Phone Unlock (Déverrouillage de téléphone mobile) fonctionne. Vérifiez que Mobile Phone Lock est activé.

Pour se connecter à une multifonctions à l'aide d'un code QR :

1. Sur une imprimante Xerox® AltaLink®, scannez le code QR dans l'écran de connexion de l'imprimante.
2. Sur toute imprimante Xerox® prise en charge, scannez le code QR figurant sur votre page Welcome to Xerox® Workplace Cloud imprimée.

### Activation du déverrouillage de l'application mobile Workplace par code QR

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Stratégies > Authentification de l'imprimante > Déverrouillage de l'application mobile Workplace par code QR**.
3. Par défaut, ce paramètre est désactivé. Pour activer les paramètres de déverrouillage, sélectionnez **Activé**.
4. Pour le désactiver, sélectionnez **Désactivé**.
5. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Un message de confirmation de mise à jour des paramètres s'affiche.



Remarque : L'activation du déverrouillage du code QR avec l'application Workplace ne pousse pas l'image du code QR vers l'écran de blocage de l'interface Web de l'imprimante. L'administrateur doit télécharger manuellement le fichier image PNG du code QR via l'interface Web de l'imprimante afin de définir le code QR comme logo de l'écran de blocage.

### Accès à la machine

Les options d'accès au service d'authentification d'appoint permettent aux administrateurs de Xerox® Workplace Cloud de bloquer l'interface utilisateur d'un appareil ou bien d'autoriser la gestion de services verrouillés depuis l'appareil. Les options disponibles sont les suivantes :

- **Manage Machine Access at the Device (Gérer l'accès à la machine depuis le périphérique)** : cette option empêche Xerox® Workplace Cloud de modifier les paramètres d'accès au périphérique. Les paramètres d'écran de verrouillage ne sont pas non plus transmis au périphérique. Lorsque cette option est activée, un utilisateur qui tente d'accéder à l'application EIP @PrintByXerox est invité à se connecter à l'appli à l'aide de la méthode d'authentification de Workplace Cloud.
- **Manage Machine Access Using Print Management (Gérer l'accès machine à partir de la gestion des impressions)** : cette option permet de gérer les paramètres d'accès au périphérique à partir de Xerox® Workplace Cloud. Lorsqu'elle est activée, les options suivantes sont disponibles :
  - **Service Pathway Enabled** (Accès au service activé) : Xerox® Workplace Cloud transmet les paramètres de blocage au périphérique cible : l'écran de verrouillage s'affiche sur l'interface utilisateur locale de l'appareil et l'accès à ce dernier est impossible.
  - **Service Pathway Disabled** (Accès au service désactivé) : Xerox® Workplace Cloud transmet les paramètres de blocage au périphérique cible : aucun écran de verrouillage ne s'affiche sur l'interface utilisateur locale de l'appareil et l'accès à ce dernier est autorisé.

### Configuration des options d'accès au service pour l'authentification d'appoint

Pour configurer les options d'accès au service :

1. Cliquez sur **Compte > Politiques > Printer Authentication** (Authentification de l'imprimante), puis sélectionnez **Machine Access** (Accès machine).

2. Pour gérer l'accès à la machine, sélectionnez une des options suivantes :
  - **Manage Machine Access at the Device** (Gérer l'accès à la machine depuis le périphérique)
  - **Manage Machine Access Using Print Management** (Gérer l'accès machine à partir de la gestion des impressions)
3. Si vous sélectionnez **Manage Machine Access using Print Management**, pour activer l'option d'accès au service, sélectionnez **Service Pathway Enabled** (Accès au service activé).
4. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Un message de confirmation de mise à jour des paramètres s'affiche.



Remarque : Les mises à jour effectuées aux paramètres Service Pathway Options (Options d'accès au service) sont appliquées automatiquement aux imprimantes nouvellement ajoutées, mais pas aux imprimantes existantes. Pour appliquer les mises à jour à ces dernières, exécutez la fonction de réparation sur les imprimantes.

### Panneau de commande de l'imprimante : Connexion administrateur

La fonction Connexion administrateur permet à un utilisateur d'accéder aux fonctions de l'administrateur de l'imprimante lorsque celle-ci est verrouillée et gérée par Workplace Cloud. Lorsque l'administrateur active la fonction, les utilisateurs peuvent se servir de l'option Autre connexion pour se connecter au panneau de commande et accéder aux fonctions d'administrateur de l'imprimante.

Pour utiliser cette fonction, sur le premier écran Autre connexion, l'utilisateur doit saisir le nom d'utilisateur `admin`, puis le mot de passe qui lui a été fourni au moment de l'activation de la fonction.



Remarque :

- Vous devez utiliser une méthode d'authentification pour votre société de cloud qui prend en charge la connexion alternative
- L'option Autre connexion est prise en charge par les méthodes d'authentification suivantes : Authentification Cloud, Authentification LDAP, Azure AD et Authentification OKTA.

### Activation de la fonction de connexion de l'administrateur à partir de Xerox® Workplace Cloud

Pour activer la fonction Connexion administrateur et accéder à la fonction administrateur d'une imprimante, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Compte > Politiques > Authentification de l'imprimante**.
3. Sur le panneau de commande de l'imprimante : Dans la section Connexion administrateur, cochez la case sous **Activé**.
4. Dans le champ Mot de passe, saisissez le mot de passe de l'administrateur.



Remarque : Le mot de passe ne doit pas nécessairement correspondre au mot de passe actuel de l'administrateur de l'imprimante. Lorsque cette fonction est activée, le mot de passe que vous saisissez permet de vous connecter à l'imprimante en tant qu'administrateur de l'imprimante.

5. Saisissez le mot de passe que vous souhaitez utiliser pour vous connecter à l'imprimante en tant qu'administrateur lorsque cette fonction est activée.
6. Pour confirmer ou annuler les modifications, cliquez respectivement sur **Enregistrer** ou **Annuler**.

#### Utilisation de la fonction de connexion administrateur

Pour accéder aux fonctions d'administrateur sur l'imprimante, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'icône Autre connexion.
2. Dans le champ Entrer PIN ou adresse électronique, tapez `admin`, puis sélectionnez **Entrer**.  
Si vous ne tapez pas `admin`, l'imprimante suppose que vous vous connectez en tant qu'utilisateur non administratif ou en tant qu'utilisateur commun du cloud.
3. Dans le champ Mot de passe, saisissez le mot de passe qui a été utilisé à l'activation de la fonction et cliquez sur **Entrer**.

#### Gestion de votre imprimante depuis son interface locale

Si vous utilisez la fonction d'authentification sans carte ou par carte et que vous souhaitez effectuer des tâches d'administration via l'interface utilisateur locale, il peut être nécessaire de changer temporairement le mécanisme d'authentification de l'imprimante via les Services Internet CentreWare, pour passer de l'authentification d'appoint/Xerox Secure Access au mode Local. Un administrateur peut alors se connecter à l'interface utilisateur locale et effectuer des tâches administratives. Une fois ces opérations terminées, le mécanisme d'authentification d'appoint/Xerox Secure Access peut être rétabli.

#### Configuration de cartes

Si des lecteurs de carte d'accès sont utilisés, il est possible de définir l'utilisation d'un sous-ensemble de caractères contigus de la carte en tant que code confidentiel et ce, à des fins de validation.

##### Cartes d'accès

Elles contrôlent les caractères lus à partir de la carte et utilisés en tant que numéro d'identification de la carte. Les sélections incluent : **Utiliser tous les caractères** ou **Utiliser la plage de caractères requise**.

##### Cartes à bande magnétique

Elles contrôlent si les données sur la piste 1 ou 2 sont utilisées en tant que numéro d'identification de la carte. Pour les cartes à bande magnétique, l'administrateur peut choisir la piste de données utilisée comme numéro de carte.

## POLITIQUES : SÉCURITÉ

### Sécurité



Remarque : Le certificat racine d'entreprise est uniquement utilisé pour la fonction d'authentification unique et les imprimantes configurées pour Cloud Direct.

Cette section vous permet de créer et gérer le certificat racine d'entreprise pour Workplace Cloud Company. Ce certificat servira pour l'authentification unique quand une imprimante Cloud Direct se connecte à la solution

Workplace Cloud. Ce certificat sert à valider l'identité de l'imprimante lors de la réalisation de demandes d'authentification unique.

Pour plus d'informations sur Cloud Direct, reportez-vous à la section [Workplace Cloud Direct \(Gestion d'imprimantes sans agent\)](#).

Pour activer l'authentification unique sur une imprimante Cloud Direct, consultez [Activer l'authentification unique pour les appareils Cloud Direct](#)

Un certificat client unique sera créé et installé sur l'imprimante lors de l'activation de la fonction d'authentification de l'imprimante, et seul le certificat racine d'entreprise est pris en charge.



Important : Après avoir créé ou activé un certificat racine différent, vous devez effectuer une action de réparation et désactiver l'authentification sur vos imprimantes.

### Gestion du certificat racine de l'entreprise

#### Création et activation d'un certificat racine d'entreprise

Pour créer et activer le certificat racine :

1. Cliquez sur **Account > Politiques > Security** (Compte > Stratégie > Sécurité).
2. Sous Company Root Certificate Management (Gestion du certificat racine d'entreprise), cliquez sur **Actions > Create** (Créer).

Le nouveau certificat racine est créé.



Remarque : Le premier certificat racine d'entreprise est activé automatiquement.

3. Pour modifier celui-ci, reportez-vous à la section [Changer le certificat racine d'entreprise](#).

#### Changer le certificat racine d'entreprise

Pour changer le certificat racine d'entreprise :

1. Ajoutez un nouveau certificat racine. Sous Company Root Certificate Management (Gestion du certificat racine d'entreprise), cliquez sur **Actions > Create** (Créer).

Un nouveau certificat racine d'entreprise est créé.

2. Sélectionnez le certificat racine requis et cliquez sur **Actions > Activate** (Activer).

Le certificat racine sélectionné est activé pour l'authentification unique.



Remarque : L'activation du certificat racine sélectionné désactive le certificat racine actuellement actif. Vous devez effectuer une action de réparation ou désactiver et activer l'authentification sur vos imprimantes pour synchroniser le certificat racine pour l'authentification unique.

#### Supprimer le certificat racine d'entreprise

Pour supprimer le certificat racine :



Remarque : Vous ne pouvez pas changer le certificat racine actif. Si nécessaire, changez le certificat racine et procédez à l'action de suppression.

1. Cliquez sur **Account > Policies > Security** (Compte > Stratégies > Sécurité).

Sélectionnez le certificat racine requis.

2. Cliquez sur **Actions > Delete** (Supprimer).

Le certificat racine sélectionné est supprimé. Vous devez effectuer une action de réparation ou désactiver et activer l'authentification sur vos imprimantes pour synchroniser le nouveau certificat racine pour l'authentification unique.

## POLITIQUES : RÈGLES

Des règles peuvent être créées pour définir des commandes, des quotas et des limites d'impression. Vous pouvez appliquer les règles à tous les utilisateurs ou à des groupes d'utilisateurs. Cette section contient des informations sur l'utilisation des règles suivantes :

- **Commandes d'impression**
- **Quotas d'impression**
- **Limites d'impression**



Remarque : Consultez la section **Application des règles** pour obtenir des instructions sur la manière de tester les règles avant de les appliquer à vos utilisateurs.

### Commandes d'impression

#### Présentation des commandes d'impression

La règle de contrôle d'impression contrôle l'accès aux imprimantes pour les utilisateurs et les groupes d'utilisateurs, les imprimantes et les groupes d'imprimantes en définissant le temps de libération et les attributs d'impression.

#### Consignes liées aux commandes d'impression

- Les règles s'appliquent uniquement lorsque vous libérez un travail vers une imprimante.
- Lorsqu'un administrateur applique des règles d'impression, les utilisateurs sont attribués à un groupe d'utilisateurs. Le groupe d'utilisateurs est associé à une règle. Tout utilisateur doit être affecté à une règle afin de pouvoir utiliser la fonction d'impression.
- Avant de créer des règles pour l'impression, établissez des groupes d'utilisateurs et des groupes d'imprimantes.
- Les règles permettent aux administrateurs de spécifier quels groupes d'utilisateurs peuvent accéder aux fonctions d'impression, dont l'utilisation de l'impression couleur et de l'impression recto.
- Lorsqu'un utilisateur tente d'accéder à une fonctionnalité d'impression qu'il n'est pas autorisé à utiliser, il reçoit un avertissement par courrier électronique. Le système utilise uniquement les fonctionnalités autorisées pour l'impression du travail. L'avertissement par courrier électronique n'est envoyé que si les notifications correspondantes sont activées.



- Si vous utilisez @PrintByXerox, l'application affiche un message d'avertissement.
- Si vous utilisez l'application Workplace Mobile, le portail affiche l'état du travail comme modifié.
- Si les notifications sont activées sur le téléphone mobile, le cloud vous envoie un message.
- Lorsque plusieurs règles vous sont affectées, c'est la règle qui offre le plus d'autorisations qui prévaut sur les règles plus contraignantes.
- Lorsque vous utilisez le chemin d'impression du bureau avec des pilotes personnalisés ou l'impression directe, les règles de contrôle de l'impression ne sont pas applicables, du moins pour l'accès aux couleurs et au mode d'impression. Vous devez utiliser l'outil XML du pilote si vous voulez faire respecter certaines valeurs ; par exemple, vous ne pouvez imprimer qu'en N&B. Pour plus d'informations sur l'outil XML, reportez-vous à la section [Configuration du pilote Xerox®](#).
- Trouvez ci-dessous une liste de chemins d'impression avec des détails sur la partie forcée des commandes d'impression.
  - Impression Follow-You avec pilote Xerox® GPD (Global Print Driver) : les commandes d'impression s'appliquent.
  - Impression Follow-You avec pilote personnalisé : les commandes d'impression ne s'appliquent pas. Utilisez l'outil XML.
  - Impression directe avec pilote Xerox® GPD (Global Print Driver) : les commandes d'impression ne s'appliquent pas. Utilisez l'outil XML.
  - Impression directe avec pilote personnalisé : les commandes d'impression ne s'appliquent pas. Utilisez l'outil XML.

#### Actions liées aux commandes d'impression

Pour créer, supprimer, activer ou désactiver une règle :

1. Sélectionnez **Compte > Stratégies > Règles > Commandes d'impression**.  
La liste des règles s'affiche.
2. Pour changer l'état d'une règle, sélectionnez une règle dans la liste. Sélectionnez **Actions > Supprimer**, **Actions > Activée** ou **Actions > Désactivée**.  
Un message de confirmation s'affiche.
3. Cliquez sur **OK**.

#### Création d'une règle de commande d'impression

Pour créer une règle :

1. Sélectionnez **Compte > Stratégies > Règles > Commandes d'impression**.  
L'onglet Règles s'affiche.
2. Sélectionnez **Actions > Nouveau**.  
L'onglet Créer une nouvelle règle vous guide dans le processus de création.
3. Renseignez les champs Nom de la règle et Description de la règle, puis cliquez sur **Suivant**.

### Association d'utilisateurs

Pour attribuer des utilisateurs ou des groupes à la nouvelle règle :

1. Pour ajouter des utilisateurs :
  - Pour ajouter tous les utilisateurs à la règle, cliquez sur **All Users** (Tous les utilisateurs).
  - Pour ajouter plusieurs utilisateurs à la règle, cliquez sur **Sélectionner les groupes d'utilisateurs**.
2. Pour sélectionner un Groupe d'utilisateurs, cliquez sur **Actions > Ajouter**.

La page d'ajout de groupes d'utilisateurs s'affiche.
3. Dans la liste des groupes d'utilisateurs disponibles, sélectionnez les groupes d'utilisateurs à ajouter à la règle.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Les groupes d'utilisateurs sélectionnés sont répertoriés sur la page User Association (association d'utilisateurs).
5. Cliquez sur **Suivant**.

### Association d'appareils

Utilisez cette procédure pour associer des appareils à une nouvelle règle.

1. Pour associer tous les appareils à la nouvelle règle :
  - a. Cliquez sur **All Devices** (Tous les appareils).
  - b. Pour passer aux options de règles temporelles, sélectionnez **Tous les périphériques > Suivant**.
2. Pour associer un ou plusieurs groupes d'imprimantes à la nouvelle règle :
  - a. Cliquez sur **Groupes d'imprimantes**.
  - b. Pour sélectionner un groupe d'imprimantes, cliquez sur **Actions > Ajouter**.

La page de gestion de l'accès aux imprimantes s'affiche.
  - c. Dans la liste des groupes d'imprimantes disponibles, sélectionnez les groupes d'imprimantes à ajouter à la règle.
  - d. Cliquez sur **Enregistrer**.

Les groupes d'imprimantes sélectionnés apparaissent sur la page des périphériques.
  - e. Cliquez sur **Suivant**.

### Autorisation de la libération d'un travail d'impression selon le jour et l'heure

Pour ajouter les instructions d'impression certains jours et à certaines heures à la nouvelle règle :

1. Cliquez sur **Activé**.
2. Sélectionnez les jours et heures spécifiques où les utilisateurs peuvent imprimer, puis cliquez sur **Next** (Suivant).

### Autorisation de l'accès à la couleur

Pour permettre aux utilisateurs d'imprimer en couleur et en noir et blanc, sous l'option Autoriser l'accès à la couleur, cochez la case **Activée**.

### Allowing Single-Sided Access (Autoriser l'accès au recto)

Pour autoriser les utilisateurs à traiter les travaux recto, sélectionnez la case **Activé**.



Remarque : Lorsque l'impression recto est désactivée, tous les travaux sont imprimés recto verso.

### Reviewing the Rule Settings

Pour vérifier et enregistrer les paramètres de règles :

1. Pour que la nouvelle règle entre en vigueur, activez la case **Activée** dans le menu Récapitulatif de la règle de contenu.
2. Pour modifier la nouvelle règle, cliquez sur **Précédent**.
3. Pour enregistrer la règle, cliquez sur **Terminer**.

### Modification de règles de commande d'impression

Vous avez la possibilité de modifier des règles de commande d'impression existantes selon les besoins.

Pour modifier une règle de commande d'impression existante :

1. Sélectionnez **Compte > Stratégies > Règles > Commandes d'impression**.  
La liste des règles s'affiche.
2. Cliquez sur un nom de règle.
3. Sélectionnez chaque sous-onglet, puis entrez les informations requises, si nécessaire. Une fois terminé, cliquez sur **Sauvegarder**. Les sous-onglets sont les suivants : **Details** (Détails), **Users** (Utilisateurs), **Devices** (Périphériques), **Time** (Heure) et **Print** (Imprimer).

### Affichage des règles de contrôle d'impression attribuées à un utilisateur

Pour afficher les règles attribuées à un utilisateur existant :

1. Sélectionnez l'onglet **Users** (Utilisateurs).  
La liste des utilisateurs actuels s'affiche sur le sous-onglet Users.
2. Pour afficher les détails du compte, recherchez et sélectionnez l'utilisateur, puis cliquez sur **User Email** (E-mail de l'utilisateur).
3. Pour afficher les règles activées attribuées à l'utilisateur, cliquez sur le sous-onglet **Rules** (Règles).

## Quotas d'impression

### Présentation de quotas d'impression

La fonctionnalité Quotas d'impression offre la possibilité aux administrateurs de contrôler et de restreindre le nombre total de pages qu'un utilisateur peut imprimer. Les règles de quotas d'impression définissent le nombre de pages qu'un utilisateur peut imprimer au cours d'une période quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle.



Remarque :

- En cas d'activation de plusieurs règles de quota d'impression, c'est la règle la plus restrictive qui s'applique. Par exemple, si la règle 1 impose l'impression d'un maximum de 30 pages par jour et que la règle 2 passe ce nombre à 50 pages par jour, c'est toujours la règle 1 qui s'applique en premier.
- Les règles de quota d'impression visent à permettre l'impression intégrale d'un travail même si ce dernier dépasse le nombre maximal de pages autorisées pour la période. Par exemple, si une règle limite l'impression à 50 pages par jour, l'utilisateur peut toujours imprimer un seul travail de plus de 50 pages.

### Configuration des paramètres de quota d'impression

L'utilisateur a la possibilité de définir une période de quota d'impression et une estimation du nombre de pages par travail lorsque l'analyse d'un travail est impossible pour déterminer le nombre de pages qu'il contient.

1. Sélectionnez **Compte > Politiques > Règles**.
2. Pour définir la période de quota d'impression, sélectionnez une des options suivantes :
  - **Tous les jours** : cette option permet de renouveler le quota d'impression alloué toutes les 24 heures à 00 h 00 heure du serveur.
  - **Toutes les semaines** : cette option permet de renouveler le quota d'impression alloué tous les 7 jours le lundi à 00 h 00 heure locale. La période s'étend du lundi au samedi.
  - **Tous les mois** : cette option permet de reconstituer le quota d'impression réparti le premier jour de chaque mois civil à 00 h 00 heure locale.
3. Pour définir le nombre de pages estimées pour les travaux d'impression qui ne peuvent pas être analysés afin de déterminer le nombre de pages du travail, dans le champ Pages, entrez le nombre requis.
4. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Une notification apparaît pour confirmer que les modifications ont été enregistrées.

### Créer une nouvelle règle de quota d'impression

Pour créer ou modifier une règle de quota d'impression :

1. Cliquez sur **Compte > Politiques > Règles**, puis sélectionnez l'onglet **Quotas d'impression**.
2. Pour créer une règle, cliquez sur **Actions**, puis **Ajouter**.
3. Dans le champ Nom, entrez le nom souhaité pour la règle.



Remarque : Utilisez un nom unique pour la nouvelle règle. Si vous tapez un nom qui est déjà utilisé, un message d'erreur apparaît et vous empêche d'enregistrer la règle.

4. Si nécessaire, entrez une description de la règle, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Pour appliquer la règle à tous les utilisateurs, cliquez sur l'option **All Users** (Tous les utilisateurs).
6. Pour appliquer les règles uniquement à certains groupes d'utilisateurs, cliquez sur l'option **Select User Groups** (Sélectionnez Groupes d'utilisateurs) :
  - a. Une fenêtre contextuelle apparaît. Pour ajouter un Groupe d'utilisateurs aux Groupes d'utilisateurs associés, sélectionnez le groupe voulu dans la liste des groupes d'utilisateurs disponibles. Enregistrez ensuite les modifications et quittez la boîte de dialogue d'ajout de groupes d'utilisateurs en cliquant sur **Sauvegarder**.
  - b. Pour supprimer un Groupe d'utilisateurs de la liste des Groupes d'utilisateurs associés, sélectionnez le groupe voulu, puis cliquez sur **Actions > Supprimer**. Pour confirmer votre choix, cliquez sur **OK**.
  - c. Pour créer un groupe d'utilisateurs, cliquez sur **Utilisateurs > Groupes d'utilisateurs**, puis sélectionnez **Actions > Nouveau**. Suivez les instructions à l'écran.
  - d. Pour ajouter les Associated User Groups (Groupes d'utilisateurs associés) à la nouvelle règle, cliquez sur **OK**.
7. Pour accepter les paramètres affichés, cliquez sur **Suivant**.
8. Pour définir le quota d'impression pour la nouvelle règle, saisissez le nombre de pages requis, puis cliquez sur **Suivant**.



Remarque :

- Par défaut, le quota d'impression n'est pas spécifié. Vous devez insérer une valeur comprise entre 1 et 999.
  - Par défaut, la période du quota d'impression est mensuelle. Pour modifier celle-ci, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres de quota d'impression](#).
9. Pour enregistrer et activer la nouvelle règle, assurez-vous que l'option Activer l'article est sélectionné, puis cliquez sur **Terminer**.

La nouvelle règle apparaît dans la liste des règles Quota d'impression.

#### Activation ou désactivation d'une règle de quota d'impression

L'utilisateur a la possibilité d'activer ou de désactiver les règles de quota d'impression pour l'ensemble des utilisateurs ou certains d'entre eux.

Pour activer ou désactiver une règle de quota d'impression :

1. Cliquez sur **Compte > Politiques > Règles**, puis sélectionnez l'onglet **Quotas d'impression**.
2. Pour sélectionner la règle à activer ou désactiver, repérez la règle voulue, puis cochez la case correspondante.
3. Pour activer la règle sélectionnée, cliquez sur **Actions**, puis sélectionnez **Activer**.

La boîte de dialogue Activer une règle s'affiche. Pour activer la règle, cliquez sur **OK**. Pour quitter la boîte de dialogue et abandonner les modifications, cliquez sur **Annuler**. Les éventuelles modifications sont enregistrées automatiquement.

4. Pour désactiver la règle sélectionnée, cliquez sur **Actions**, puis sélectionnez **Désactiver**.

La boîte de dialogue Désactiver une règle s'affiche. Pour désactiver la règle, cliquez sur **OK**. Pour quitter la boîte de dialogue et abandonner les modifications, cliquez sur **Annuler**. Les éventuelles modifications sont enregistrées automatiquement.

### Suppression d'une règle de quota d'impression

Pour supprimer une règle de quota d'impression existante :

1. Cliquez sur **Compte > Politiques > Règles**, puis sélectionnez l'onglet **Quotas d'impression**.
2. Pour sélectionner la règle à supprimer, repérez la règle voulue, puis cochez la case correspondante.
3. Pour supprimer la règle sélectionnée, cliquez sur **Actions**, puis **Supprimer**.

La boîte de dialogue Supprimer la règle apparaît.

4. Pour confirmer votre sélection, cliquez sur **OK**. Pour quitter la boîte de dialogue sans enregistrer les modifications, cliquez sur **Annuler**.

Les paramètres sont enregistrés automatiquement.

### Modification de règles de quota d'impression

Vous avez la possibilité de modifier des règles de quota d'impression existantes selon les besoins.

Pour modifier une règle de quota d'impression existante :

1. Cliquez sur **Compte > Politiques > Règles**, puis sélectionnez l'onglet **Quotas d'impression**.
2. Pour ouvrir la page de détails relative à la règle que vous souhaitez modifier, cliquez sur le nom de cette dernière.
3. Redéfinissez les paramètres voulus :
  - Pour activer ou désactiver la règle, cliquez sur l'onglet **Détails**, puis sélectionnez l'option appropriée.
  - Pour mettre à jour le nom de la règle, ainsi que sa description, cliquez sur l'onglet **Détails**, puis renseignez les champs nécessaires.
  - Pour modifier l'association d'utilisateurs définie pour la règle, cliquez sur l'onglet **Utilisateurs**, puis sélectionnez une des options suivantes :
    - **Tous les utilisateurs** : cette option applique la règle de quota d'impression à l'ensemble des utilisateurs.
    - **Sélectionner les groupes d'utilisateurs** : cette option applique la règle de quota d'impression aux groupes d'utilisateurs sélectionnés créés dans le menu Utilisateurs > Groupes d'utilisateurs.
  - Pour actualiser le nombre de pages pour le quota d'impression, cliquez sur l'onglet **Quota**, puis redéfinissez la valeur du champ correspondant.



Remarque : La valeur doit être comprise entre 1 et 999.

- Pour modifier la période du quota d'impression, reportez-vous à la section [Configuration des paramètres de quota d'impression](#).

4. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer** ou pour abandonner les éventuelles modifications et quitter la page des règles de quota d'impression, cliquez sur **Annuler**.

#### Définition des règles de substitution de quota d'impression pour chaque utilisateur

Pour définir un quota d'impression pour un utilisateur individuel :

1. Cliquez sur **Utilisateurs**, puis sélectionnez l'utilisateur concerné dans la liste.
2. Cliquez sur **Détails**.
3. Pour remplacer les règles générales de quota d'impression et afficher les options de configuration pour l'utilisateur, cochez la case **Remplacer les règles de quota d'impression**.
4. Pour définir les règles de quota d'impression, choisissez l'une des options suivantes :
  - **Illimité** : cette option permet à l'utilisateur d'imprimer un nombre de pages illimité. Elle remplace la limite de pages définie par le quota d'impression général.
  - **Limité** : cette option vous permet de définir la limite de pages pour l'utilisateur. Elle remplace celle du quota d'impression général.
5. Pour définir le quota d'impression de l'utilisateur, saisissez la valeur en question.
6. Pour définir la période du quota d'impression, reportez-vous à la section **Configuration des paramètres de quota d'impression**.
7. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Sauvegarder**.

Un message de confirmation d'enregistrement des modifications s'affiche.

#### Analyse des quotas d'impression utilisateur

Vous pouvez afficher une vue d'ensemble du quota d'impression affecté à un utilisateur individuel, ainsi que d'éventuelles règles en vigueur ayant une incidence pour l'utilisateur.

Pour consulter les informations relatives au quota d'impression :

1. Cliquez sur **Utilisateurs**, puis sélectionnez un utilisateur dans la liste.
2. Sélectionnez **Actions > Analyser le quota d'impression**.

Les informations de quota d'impression correspondant à l'utilisateur s'affichent.

3. Pour quitter la boîte de dialogue, cliquez sur **Fermer**.

#### Limites d'impression

##### Présentation de limites d'impression

La fonction Limites d'impression offre aux administrateurs la possibilité de limiter le nombre de pages que tous les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs peuvent imprimer dans un seul travail.

### Consignes de limites d'impression

- Vous pouvez appliquer des limites d'impression à tous les utilisateurs ou à des groupes d'utilisateurs sélectionnés.
- Vous pouvez définir la limite de pages couleurs et la limite totale de pages pour un travail d'impression.
- Un utilisateur ne pourra pas imprimer un travail s'il n'est associé à aucune des règles définies en fonction de son appartenance à un groupe.
- Lorsqu'un utilisateur tente d'imprimer un travail pour lequel une ou plusieurs règles ont été définies, le nombre de pages couleur et de pages totales le plus élevé est appliqué à toutes les règles.
- Le calcul des limites d'impression inclut le nombre de copies lorsqu'un utilisateur imprime un travail. Par exemple, si la limite d'impression d'un travail est fixée à 10 pages et qu'un utilisateur souhaite imprimer 2 copies d'un travail de 9 pages, l'impression est bloquée.
- Lorsqu'un utilisateur dépasse ses limites d'impression pour les travaux de bureau, Workplace Cloud supprime le travail.
- Lorsqu'un utilisateur dépasse ses limites d'impression pour les tâches d'impression mobile, la Politique de rétention des travaux décide de la suppression du travail.

### Paramètres de notification dans les limites d'impression

- Lorsqu'un utilisateur dépasse sa limite d'impression, une notification par courriel lui est envoyée.
- Lorsque l'utilisateur libère un travail à partir de l'application @PrintByXerox qui dépasse sa limite d'impression, le travail échoue et un message apparaît sur l'application EIP et sur la console de l'imprimante en plus de la notification par courriel.
- Pour les travaux à libération automatique, l'utilisateur recevra une notification par courriel.
- L'administrateur peut modifier le message de notification dans la section Limites d'impression.
- Pour suivre les travaux qui ont échoué parce qu'un utilisateur a dépassé sa limite d'impression, consultez la page Historique des travaux de l'administration Workplace Cloud.

### Modification du message des paramètres de notification

Le message de notification s'affiche dans les langues disponibles.

1. Pour modifier le message de notification, cliquez sur **Compte > Stratégies > Règles**, puis sélectionnez l'onglet **Limites d'impression**.
2. Dans la zone Paramètres de notifications, cliquez sur **Message**.  
Le message de notification par défaut s'affiche.



3. Pour mettre à jour ou modifier le message de notification par défaut, tapez le message souhaité avec les options suivantes qui doivent être insérées dans le champ Message :
  - **Restaurer la valeur par défaut** : cette option modifie le message de notification et rétablit le message par défaut.
  - **Insérer le nom du document** : cette option insère le nom du document de vos travaux d'impression dans votre message de notification personnalisé.
  - **Insérer une règle** : cette option insère la règle de limite d'impression qui bloque votre travail d'impression dans votre message de notification personnalisé.
  - **Insérer le nombre de pages** : cette option insère le nombre de pages autorisé pour votre travail d'impression dans votre message de notification personnalisé.
4. Cliquez sur l'option **Rétablir les valeurs par défaut** pour rétablir le message de notification par défaut.
5. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur **Enregistrer**.

Une notification confirmant que les paramètres ont été enregistrés avec succès s'affiche.

#### Création d'une règle de limite d'impression

Pour créer une règle de limite d'impression :

1. Pour créer une règle de limite d'impression, cliquez sur **Compte > Stratégies > Règles**, puis sélectionnez l'onglet **Limites d'impression**.
2. Pour créer une règle, cliquez sur **Actions**, puis **Ajouter**.
3. Dans le champ réservé au nom, nommez la règle.
4. Le cas échéant, décrivez la règle et appuyez sur **Suivant**.
5. Pour appliquer la règle à tous les utilisateurs, cliquez sur l'option **Tous les utilisateurs**.
6. Pour appliquer la règle uniquement à des groupes d'utilisateurs spécifiques, cliquez sur l'option **Sélectionner des groupes d'utilisateurs** et cliquez sur **Actions**, puis sur **Ajouter** :
  - a. Une fenêtre contextuelle s'affiche. Pour ajouter un groupe d'utilisateurs aux groupes d'utilisateurs associés, sélectionnez le groupe souhaité dans la liste des groupes d'utilisateurs disponibles. Enregistrez ensuite les modifications et quittez la boîte de dialogue d'ajout de groupes d'utilisateurs en cliquant sur **Enregistrer**.
  - b. Pour supprimer un groupe d'utilisateurs des groupes d'utilisateurs associés, sélectionnez le groupe d'utilisateurs requis, puis cliquez sur **Actions > Supprimer**. Pour confirmer vos sélections, cliquez sur **OK**.
  - c. Pour créer un autre groupe d'utilisateurs, reportez-vous à la section **Création de groupes d'utilisateurs**.
  - d. Pour ajouter des groupes d'utilisateurs associés à la nouvelle règle, cochez la case en regard des groupes concernés.
7. Pour valider les paramètres, cliquez sur **Suivant**.

8. Pour définir la limite de pages pour la nouvelle règle, sélectionnez l'une des options suivantes dans la section Couleur :
  - Cochez la case d'option **Illimité** pour permettre aux utilisateurs d'imprimer un nombre illimité de pages couleur par travail.
  - Cochez la case d'option **Limite de pages** et saisissez le nombre maximal de pages couleur pouvant être imprimées par travail.
9. Pour définir la limite de pages pour la nouvelle règle, sélectionnez l'une des options suivantes dans la section Total :
  - Cochez la case d'option **Illimité** pour permettre aux utilisateurs d'imprimer un nombre illimité de pages par travail.
  - Cochez la case d'option **Limite de pages** et saisissez le nombre maximal de pages pouvant être imprimées par travail.
10. Pour confirmer la configuration des limites du nombre de pages, cliquez sur **Suivant**. Le résumé de la nouvelle règle s'affiche.
  - Pour activer la règle, cochez la case **Activer la règle** en regard de Résumé de la règle.
  - Pour enregistrer la nouvelle règle, cliquez sur **Terminer**. La nouvelle règle s'affiche dans la liste des règles de limite d'impression.

#### Modification d'une règle existante

Pour modifier une règle existante :

1. Sélectionnez **Compte > Stratégies > Règles > Limites d'impression**.  
La liste des règles s'affiche.
2. Cliquez sur un nom de règle.
3. Sélectionnez chaque sous-onglet, puis entrez les informations requises, si nécessaire. Une fois terminé, cliquez sur **Enregistrer**. Les sous-onglets **Détails**, **Utilisateurs** et **Limites**.

#### Activation ou désactivation d'une règle de limites d'impression

L'utilisateur a la possibilité d'activer ou de désactiver les règles de limites d'impression pour l'ensemble des utilisateurs ou certains d'entre eux.

Pour activer ou désactiver une règle de quota d'impression :

1. Pour activer ou désactiver une règle de limites d'impression, cliquez sur **Compte > Stratégies > Règles**, puis sélectionnez l'onglet **Limites d'impression**.
2. Pour sélectionner la règle que vous souhaitez activer ou désactiver, recherchez la règle concernée dans la liste de règles, puis cochez la case correspondante.
3. Pour activer la règle sélectionnée, cliquez sur **Actions**, puis sélectionnez **Activer**.  
Une boîte de dialogue s'affiche.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les paramètres ou sur **Annuler** pour changer d'option.

5. Pour désactiver la règle sélectionnée, cliquez sur **Actions**, puis sélectionnez **Désactiver**.

Une boîte de dialogue s'affiche.

6. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les paramètres ou sur **Annuler** pour changer d'option.

#### **Suppression d'une règle de limite d'impression**

1. Pour supprimer une règle de la liste de règles, cliquez sur **Compte > Stratégies > Règles**, puis sélectionnez l'onglet **Limites d'impression**.
2. Pour sélectionner la règle à supprimer, recherchez la règle concernée dans la liste de règles, puis cochez la case correspondante.
3. Pour supprimer la règle sélectionnée, cliquez sur **Actions**, puis sélectionnez **Supprimer**.  
Une boîte de dialogue s'affiche.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les paramètres ou sur **Annuler** pour changer d'option.

#### **Affichage du résumé des limites d'impression des utilisateurs**

Accéder aux informations sur les règles relatives aux limites d'impression applicables à un compte utilisateur.

Pour afficher les limites d'impression d'un utilisateur :

1. Connectez-vous à l'application Xerox Workplace Cloud.
2. Dans le coin supérieur droit de l'écran, cliquez sur votre nom d'utilisateur.
3. Dans la section **Profil utilisateur, Détails**, cliquez sur **Informations utilisateur**.

Votre résumé de la limite d'impression s'affiche.

#### **Affichage des limites d'impression des utilisateurs via l'interface administrateur**

L'administrateur peut accéder aux informations sur les règles relatives aux limites d'impression applicables à un compte utilisateur.

Pour afficher les limites d'impression d'un utilisateur :

1. Connectez-vous à l'application Xerox Workplace Cloud.
2. Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs**.
3. Dans la liste de courrier électronique utilisateurs, sélectionnez l'adresse concernée.
4. Cliquez sur **Règles > Limites d'impression**.

Le résumé de la limite d'impression de l'utilisateur s'affiche.

#### **Application des règles**

Suivez les étapes ci-dessous pour passer d'un environnement d'impression ouvert à un environnement régi par des règles. Utilisez ces étapes pour tester les règles et déterminer si elles fonctionnent comme prévu.

1. Créez un Groupe d'utilisateurs nommé `tousSaufAdmin` pour tous les utilisateurs, mais veillez à exclure l'administrateur.

2. Créez un autre Groupe d'utilisateurs appelé `adminSeul` incluant uniquement l'administrateur.
3. Pour permettre aux utilisateurs actuels de continuer à imprimer pendant que vous validez la nouvelle règle, créez une règle pour le groupe `tousSaufAdmin`. Incluez des options de règle autorisant l'impression sur tous les périphériques et donnant accès à toutes les fonctionnalités d'impression.
4. Créez une règle test pour le groupe `adminSeul`, en incluant les options de règle que vous souhaitez valider.
5. Validez la nouvelle règle et testez les options de règle configurées.
6. Lorsque la validation de la règle est terminée, modifiez la règle afin d'inclure tous les utilisateurs auxquels vous souhaitez l'appliquer.
7. Désactivez la règle créée à l'étape 3.

### Politiques : Mode hors ligne

Cette section est utilisée pour configurer le comportement du système lorsque les services Xerox ne sont pas disponibles ou ne peuvent être atteints via Internet.

#### Activer la vérification en mode DNS hors ligne

Lorsque la fonction Activer la vérification en mode DNS hors ligne est activée, le client Xerox® Workplace Cloud vérifie périodiquement la connectivité dans le cloud et passe automatiquement du mode en ligne au mode hors ligne. Pour utiliser la fonction Activer la vérification en mode DNS hors ligne, configurez correctement le serveur DNS. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration du serveur DNS en mode hors ligne](#).

#### Configuration du serveur DNS en mode hors ligne

Pour configurer la fonction Activer la vérification en mode DNS hors ligne, le service informatique du client doit configurer le serveur DNS afin d'ajouter un signal DNS utilisé par Xerox® Workplace Cloud. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Configuration du serveur DNS Microsoft® Windows®](#).

1. Identifiez la zone DNS utilisée par l'agent Xerox® Workplace Cloud. Sous **Gestionnaire DNS > Zones de recherche directes**, créez une nouvelle zone principale appelée `print.internal.xcp`.
2. Créez un dossier TXT DNS dans le serveur DNS `OfflineMode.print.internal.xcp.xx.xx.xxx.xxx` (`XWC.OfflineMode.Enabled= True`).  
La valeur du dossier TXT est la suivante : `XWC.OfflineMode.Enabled=TRUE`.
3. Pour enregistrer les paramètres, appuyez sur **OK**.

#### Impression hors ligne à l'aide de règles

Lorsque le système fonctionne en mode hors ligne, les fonctionnalités d'impression suivantes sont appliquées par le client de bureau :

- **Ne pas autoriser l'impression en mode hors ligne lorsque les règles sont activées** : lorsqu'une règle est activée alors que cette fonction est active, le système n'autorise pas l'impression à partir du client lorsque le serveur n'est pas accessible. Si les règles sont désactivées, l'impression en mode hors ligne est

alors possible sur le système. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Actions liées aux commandes d'impression](#).

- **Autoriser l'impression en mode hors ligne, mais sans appliquer les règles** : Si cette option est activée, le système autorise l'impression, quel que soit l'état des règles.

### Application du comportement d'impression par le client de bureau

Pour appliquer le comportement d'impression par le client de bureau, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Xerox® Workplace® Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Compte > Stratégies**, puis sur **Mode hors ligne**.

La page du Mode hors ligne s'ouvre.

3. Dans la zone d'impression hors ligne à l'aide de règles, sélectionnez l'un des comportements d'impression suivants :
  - **ne pas autoriser l'impression en mode hors ligne lorsque les règles sont activées**
  - **autoriser l'impression en mode hors ligne, mais sans appliquer les règles**

### Stratégies : Sécurité de contenu



Remarque : L'option Sécurité de contenu prend en charge le flux de travail Suivi des impressions à domicile .

La fonction Sécurité de contenu permet de savoir quand les documents commerciaux étiquetés pour en restreindre la distribution et l'utilisation sont remis à l'imprimante.

Un administrateur peut configurer la sécurité de contenu. Vous pouvez définir les chaînes de recherche à utiliser dans le processus d'identification et configurer la liste des adresses électroniques qui reçoivent les alertes. Des alertes sont envoyées à ces adresses électroniques lorsqu'un document contenant l'une de ces chaînes de recherche est envoyé à une imprimante. De plus, les résultats de la sécurité de contenu sont reflétés dans l'historique de travaux d'impression de l'entreprise et les données sont reprises dans le tableau de bord des relevés de travaux. Pour plus d'informations sur l'historique de travaux d'impression de l'entreprise, reportez-vous à la section [Affichage de l'état des travaux du suivi d'impression](#).

Pour plus d'informations sur le relevé de travaux, reportez-vous à la section [Tableau de bord](#).



Remarque : La fonction Sécurité de contenu s'applique aux fichiers traités comme des travaux de pilote personnalisé PS ou PCL et soumis par l'intermédiaire du client Windows.

### Consignes concernant le flux de travail de la sécurité de contenu

Les chaînes de recherche sont des mots-clés utilisés pour rechercher des documents soumis à l'impression. Les consignes relatives au flux de travail de la sécurité de contenu sont les suivantes :

- La sécurité de contenu s'applique aux documents soumis à l'aide du client Windows uniquement.
- La sécurité de contenu garantit que les travaux de suivi d'impression à domicile sont traités.
- Elle analyse le fichier afin d'identifier les chaînes de recherche dans le texte et non dans les images.

- La sécurité de contenu vérifie toutes les chaînes de recherche. Dès que la sécurité de contenu trouve une chaîne de recherche spécifique, elle passe à la chaîne suivante. Les chaînes de recherches correspondantes sont mémorisées avec l'historique du travail.
- Lorsque vous imprimez un document, vous pouvez définir une alerte par courrier électronique afin d'envoyer automatiquement un courriel aux destinataires présélectionnés. Ce courriel informe les destinataires qu'une correspondance a été trouvée entre le document et un profil de contenu. Le document est imprimé sur l'appareil nommé à l'emplacement de l'appareil.
- La sécurité de contenu cible les travaux qui contiennent des polices Microsoft Office ou Microsoft Windows couramment utilisées.

### Activation de la sécurité de contenu



Remarque : Par défaut, la **Sécurité de contenu** est désactivée pour les comptes existants et nouveaux.

Pour activer la sécurité de contenu, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Compte > Stratégies**, puis sur **Sécurité de contenu**.
3. Cochez la case sous **Activer la sécurité de contenu**.

Les sections Chaînes de recherche et Alertes par courrier électronique s'affichent.

4. Dans la section Chaînes de recherche, indiquez une chaîne de recherche dans le champ Nouvelle valeur.
5. Ajoutez les chaînes de recherche à l'aide des flèches.  
Il n'y a aucune chaîne de recherche par défaut. Vérifiez que chaque chaîne de recherche de la liste est unique. Si vous essayez d'ajouter une chaîne de recherche existante, la chaîne en double n'est pas ajoutée à la liste. Si aucune chaîne de recherche n'est spécifiée et que vous essayez de sauvegarder les paramètres, un message d'erreur indiquant la Sécurité de contenu ne peut pas être activée sans qu'au moins une chaîne de recherche soit spécifiée s'affiche. Si l'une des chaînes de recherche spécifiées existe dans le contenu du fichier, tous les travaux du pilote personnalisé PS ou PCL sont analysés au moment de la soumission et sont signalés, si l'une des chaînes de recherche spécifiées existe dans le contenu du fichier.
  - a. Dans le champ Nouvelle valeur, tapez une chaîne de recherche.
  - b. Pour ajouter le contenu du champ Nouvelle valeur à la liste des chaînes de recherche, cliquez sur la flèche droite.



Remarque : Si vous essayez d'ajouter une chaîne de recherche en double à la liste, la valeur n'est pas ajoutée lorsque vous cliquez sur la flèche.

6. Supprimez les chaînes de recherche existantes.
  - a. Dans la liste des chaînes de recherche, sélectionnez une chaîne de recherche pour la supprimer.
  - b. Pour supprimer la valeur, cliquez sur la flèche gauche.
7. Dans la section Alertes par courrier électronique, configurez les adresses électroniques requises.
  - a. Dans le champ Nouvelle valeur, tapez une adresse électronique.

- b. Pour ajouter le contenu du champ Nouvelle valeur à la liste des adresses électroniques destinataires, cliquez sur la flèche droite.  
Lorsque vous cliquez sur la flèche pour ajouter une adresse électronique en double à la liste, la valeur n'est pas ajoutée. Pour s'assurer que les adresses électroniques sont au format adéquat, elles sont validées. Le format correct pour les adresses électroniques est nom@entreprise.domaine, par exemple : tester@test.com.
8. Supprimer les adresses électroniques existantes :
  - a. Dans la liste des adresses électroniques destinataires, sélectionnez l'adresse électronique.
  - b. Pour supprimer la valeur, cliquez sur la flèche gauche.
9. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.  
Vous ne pouvez pas activer la sécurité de contenu à moins qu'au moins une chaîne de recherche et une adresse électronique ne soient spécifiées.

Après avoir activé la sécurité de contenu :

- les travaux de pilote personnalisés PS ou PCL sont analysés pour les chaînes de recherche au moment de la soumission ;
- lorsque les travaux libérés sur une imprimante sont identifiés comme contenant une ou plusieurs des chaînes de recherche configurées, des notifications par courrier électronique sont envoyées ;
- les informations relatives à la sécurité de contenu sont affichées dans les données d'historique de travaux, de suivi d'impression à domicile et de relevé.

### Désactivation de la sécurité de contenu

Pour désactiver la sécurité de contenu, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **Compte > Stratégies**, puis sur **Sécurité de contenu**.
3. Décochez la case sous **Activer la sécurité de contenu**.
4. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur **Enregistrer**.

Après avoir désactivé la sécurité de contenu :

- vous ne devez pas spécifier une chaîne de recherche ;
- les travaux de pilote personnalisés PS ou PCL ne sont pas analysés pour les chaînes de recherche au moment de la soumission ;
- vous ne devez pas indiquer une adresse électronique ;
- les informations relatives à la sécurité de contenu ne sont pas affichées dans les données d'historique de travaux, de suivi d'impression à domicile et de relevé.

## POLITIQUES : SÉLECTION DE L'IMPRIMANTE

### Direct Printer Selection (Sélection directe de l'imprimante)

La sélection d'une imprimante directe permet d'exploiter les voies de soumission d'impression suivantes :

- Accès utilisateur à l'onglet Imprimer > Web depuis le portail Web Xerox Workplace Cloud.
- Accès utilisateur à des imprimantes directes depuis l'appli Xerox Workplace.
- Soumission de travaux utilisateur à une adresse électronique d'impression directe associée à une imprimante.



Remarque : Lorsque l'option Direct Printer Selection (Sélection d'imprimantes directes) est désactivée, ces voies de soumission d'impressions ne sont pas disponibles pour l'utilisateur.

### Activation et désactivation de la sélection de l'imprimante directe

Pour activer ou désactiver la sélection de l'imprimante directe :

1. Cliquez sur **Compte > Politiques > Sélection de l'imprimante**.
2. Pour activer la sélection de l'imprimante directe, veillez à ce que la case **Autoriser l'impression directe** soit cochée.
3. Pour désactiver la sélection de l'imprimante directe, veillez à ce que la case **Autoriser l'impression directe** soit décochée.
4. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur **Enregistrer**.

Un message de confirmation de mise à jour des paramètres s'affiche.

### Sélection du code QR de l'imprimante

Pour réduire le nombre de travaux d'impression envoyés à l'imprimante et jamais récupérés, les administrateurs peuvent exiger que les utilisateurs se connectent à l'imprimante à l'aide du code QR figurant sur la feuille de bienvenue près de l'imprimante ou en utilisant le code QR disponible sur l'application @PrintByXerox.

### Activation de la connexion par code QR sur l'imprimante

Lorsque cette option est activée, toute impression nécessite la numérisation du code QR de l'écran d'accueil ou de Xerox App Gallery : l'application de code QR utilisant l'application du portail d'impression mobile. Lorsque l'utilisateur numérise le code QR, tous ses travaux sont lancés automatiquement.

Pour activer la connexion par code QR sur l'imprimante, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Compte > Politiques > Sélection de l'imprimante**.
2. Cocher la case **Exiger la sélection d'imprimantes par code QR**.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.
4. Pour plus d'information de connexion à l'imprimante, reportez-vous à la section **Connexion à l'application @PrintByXerox à l'aide d'un code QR**.

## STRATÉGIES : APPLICATION CLIENTE

L'authentification de l'application cliente prend en charge les applications mobiles, l'extension Chrome, les clients Mac et Windows.



### Activation de la connexion @PrintByXerox

Les administrateurs peuvent faire en sorte que les utilisateurs puissent utiliser l'application mobile Workplace Mobile pour scanner le code QR affiché dans l'application client de l'imprimante. Une fois que les utilisateurs ont scanné avec succès le code QR, ils sont connectés à l'application @PrintByXerox où leurs travaux en cours sont sélectionnés et prêts pour impression.

1. Connectez-vous à <https://xwc.services.xerox.com> en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise**.
3. Sous Authentification auprès de l'application client (connexion @PrintByXerox), sélectionnez la case **Connexion @PrintByXerox** activée.



Remarque : Lors de la configuration initiale d'une entreprise, vous pouvez sélectionner **Utiliser comme alias** dans la zone des détails de l'interface Web et utiliser une adresse électronique unique au lieu de **print@printbyxerox**. Lorsque l'option Utiliser comme alias est sélectionnée, la case **Activer le code express pour [adresse électronique]** devient disponible. Lorsque cette case est sélectionnée, l'utilisateur reçoit un courriel lors de la soumission de documents vers le Cloud, et ce message contient un numéro à six chiffres. L'utilisateur peut se rendre sur toute imprimante de son entreprise et saisir le numéro à 6 chiffres dans l'application @PrintByXerox. L'application @PrintByXerox les connecte et affiche les documents qu'ils ont soumis. Si le code express n'est pas activé, l'utilisateur doit se connecter à l'application @PrintByXerox avec son adresse électronique et son mot de passe pour imprimer ses documents.

4. Reportez-vous à la section [Connexion à l'application @PrintByXerox à l'aide d'un code QR](#) pour obtenir des instructions.

## Compte : comptabilisation

Ce chapitre contient les informations de configuration pour :

- **Comptabilisation : options de comptabilisation**
- **Comptabilisation : valeurs par défaut d'administration**
- **Comptabilisation : relevé de travaux**

### COMPTABILISATION : OPTIONS DE COMPTABILISATION

Xerox® Workplace Cloud prend en charge l'impression vers des imprimantes activées pour la comptabilisation pour que les entreprises puissent suivre l'utilisation que font les utilisateurs des imprimantes.

L'un des modes suivants peut être activé pour suivre l'utilisation des imprimantes :

- Comptabilisation réseau Xerox®
- Comptabilisation standard Xerox®



Remarque : Ces modes de comptabilisation ne sont disponibles que sur certains appareils Xerox®.

#### Comptabilisation réseau Xerox®

La comptabilité réseau Xerox® suit automatiquement l'utilisation des imprimantes pour chaque utilisateur. La comptabilité réseau est exécutée sur un réseau et les fonctions de comptabilité sont effectuées à distance au moyen d'un logiciel tiers.

#### Comptabilité standard Xerox®

La comptabilité standard Xerox® suit automatiquement l'utilisation des imprimantes pour chaque utilisateur. Il est possible d'appliquer des limites pour restreindre l'utilisation par certains utilisateurs. La comptabilité standard se configure au moyen des Services Internet et elle n'exige aucun logiciel supplémentaire.

### Configuration d'un mode de comptabilisation par défaut pour les imprimantes de votre entreprise

Lorsque chaque imprimante est initialement découverte, elle est automatiquement configurée avec le mode de comptabilisation par défaut. Il est uniquement recommandé de sélectionner un mode de comptabilité Xerox® lorsque la plupart des imprimantes de l'environnement sont activées pour la comptabilité Xerox®. Les paramètres pour les imprimantes existantes peuvent être modifiés sur l'onglet **Imprimantes**.



Remarque : Ce paramètre n'affecte pas les files d'impression.

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Compte**.
2. Sélectionnez **Comptabilisation**.
3. Sélectionnez **Options de comptabilisation**.
4. Sélectionnez un mode de comptabilisation sous **Configurer le mode de comptabilisation d'imprimante par défaut pour les imprimantes de votre entreprise**.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Stratégie de rétention des données comptables

Lorsque vous autorisez l'enregistrement des informations de comptabilité utilisateur, les plus récentes données de comptabilité saisies par l'utilisateur sont enregistrées pour chaque imprimante que ce dernier a utilisée pour imprimer. L'utilisateur n'a pas à ressaisir les informations comptables chaque fois qu'il imprime. De plus, ce paramètre permet d'utiliser directement des imprimantes par le biais du courrier électronique lorsque la comptabilité est activée au niveau d'une imprimante ou lorsque la comptabilité basée sur serveur est utilisée.

1. Sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud, sélectionnez un compte sous l'onglet **Compte**.
2. Sélectionnez **Comptabilisation**.
3. Cochez la case pour **Autoriser l'enregistrement des données de comptabilisation utilisateur** en tant que politique de conservation des données de comptabilisation.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Ajout des données de comptabilisation dans le relevé Historique des travaux

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Compte**.
2. Sélectionnez **comptabilisation**.
3. Cochez la case **Afficher les données de comptabilisation utilisateur dans le Rapport d'historique** en tant que politique de conservation des données de comptabilisation.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Autorisation de l'impression directe par courrier électronique lorsque la comptabilisation est activée

La fonctionnalité d'impression directe par courrier électronique permet d'envoyer directement un message électronique à l'adresse électronique d'une imprimante activée pour Xerox® Workplace Cloud.

L'administrateur doit autoriser le stockage des données de comptabilité de l'utilisateur sur le système pour activer la fonctionnalité d'impression par courrier électronique. Dans la mesure où il n'existe aucun moyen d'entrer des informations de comptabilisation en utilisant la fonctionnalité d'impression directe par courrier électronique, les utilisateurs doivent avoir déjà utilisé cette imprimante au moyen de l'application ou du portail Web et avoir saisi leurs informations de comptabilisation.

Lorsqu'ils impriment via la page Web, les utilisateurs doivent saisir leurs informations de comptabilité dans l'onglet **Impression** et les enregistrer avant d'imprimer. Si les utilisateurs n'impriment pas, les informations de comptabilisation qu'ils ont saisies ne sont pas enregistrées. Si les utilisateurs ont précédemment imprimé vers cette imprimante ou file d'impression et ont saisi leurs informations de comptabilisation, Xerox® Workplace Cloud applique ces informations lors de l'envoi d'autres travaux par courrier électronique.



Remarque : Xerox® Workplace Cloud ne mémorise pas les mots de passe utilisateur.

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Compte**.
2. Sélectionnez **Comptabilisation**.
3. Sélectionnez **Autoriser la sauvegarde des données de comptabilité de l'utilisateur**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

### **Envoi des informations du domaine de l'utilisateur à des files d'attente de comptabilisation basées sur serveur**

Certains systèmes de comptabilité exigent que le domaine de l'utilisateur soit fourni lors de la soumission de travaux à des files d'impression. Si votre système de comptabilité l'exige, définissez les options de comptabilité de la manière suivante :

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Compte**.
2. Sélectionnez **Comptabilisation > Options de comptabilité**.
3. Cochez la case **Domaine de l'utilisateur envoyé au système de comptabilisation** sous **Comptabilisation basée sur serveur**.

Cette case n'est pas disponible à moins qu'un agent ne communique les domaines LDAP disponibles.

Lorsque cette case est cochée, les utilisateurs doivent entrer le domaine et le nom d'utilisateur (par exemple, domaine\nom d'utilisateur) lorsqu'ils saisissent leurs informations de comptabilisation pour soumettre des travaux aux files d'attente d'impression.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.



Remarque : Xerox® Workplace Cloud ne mémorise pas les mots de passe utilisateur.

### **Codes de comptabilisation de sessions**

Si des codes de comptabilisation sont disponibles dans la session utilisateur de l'imprimante, l'application @PrintByXerox récupère les codes et les utilise pour les travaux libérés à l'aide de l'application. Pour les travaux de bureau libérés sur une imprimante Xerox, la solution tente d'ajouter ou de mettre à jour les codes de comptabilité au travail si vous le soumettez à l'aide d'un pilote d'impression Xerox. Les travaux mobiles utilisent toujours les codes de comptabilisation de la session, quel que soit ce paramètre.

#### **Utilisation de codes de comptabilisation pour les travaux de bureau**

Pour activer l'utilisation de codes de comptabilisation pour les travaux de bureau, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Compte**.
2. Sélectionnez **Comptabilisation > Options de comptabilité**.
3. Dans la zone **Comptabilisation par session**, cochez la case en regard de **Utiliser les codes de comptabilisation des sessions utilisateur pour les travaux de bureau**.
4. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur **Enregistrer**.

## COMPTABILISATION : VALEURS PAR DÉFAUT D'ADMINISTRATION

### Autorisation de l'impression de la page d'accueil lorsque la comptabilité est activée

Lorsque la comptabilité est activée sur une imprimante ou que la comptabilité basée sur le serveur est utilisée, les informations de comptabilité sont exigées avec chaque travail pour pouvoir l'imprimer. Pour imprimer les pages d'accueil lorsque la comptabilité est activée, les informations de comptabilité par défaut doivent être définies. Les informations de comptabilité par défaut peuvent être enregistrées pour chaque type de comptabilité et pour chaque entreprise. Pour définir les valeurs par défaut :

1. Sur le portail Web, sélectionnez l'onglet **Compte**.
2. Sélectionnez **comptabilisation**.
3. Sélectionnez **Valeurs administratives par défaut**.
4. Pour votre mode de comptabilisation, sélectionnez la configuration par défaut requise :
  - **Comptabilisation réseau Xerox**
  - **Comptabilité standard Xerox**
  - **Comptabilisation sur serveur (nom d'utilisateur uniquement)**
5. Entrez les informations par défaut et cliquez sur **Enregistrer**.

## COMPTABILISATION : RELEVÉ DE TRAVAUX



Remarque : Avant d'utiliser la fonction Relevé de travaux, assurez-vous d'avoir activé **Suivi d'utilisation (Comptabilisation réseau)** sur les imprimantes. Lorsque l'option Suivi d'utilisation (Comptabilité basée sur les travaux) est activée sur une imprimante, les données du rapport incluent les données de comptabilité basée sur les travaux (JBA).

### Établissement de relevés de travaux

- L'établissement de relevés de travaux peut être programmé ou lancé immédiatement.
- Ce processus peut être lancé ou programmé à partir de cette section sur le portail Web, **Compte > Comptabilisation > Relevés de travaux**.
- Le relevé des travaux peut être activé ou désactivé.
- Si vous souhaitez afficher l'onglet Tableau de bord et exporter les données de relevé des travaux dans le menu Relevés, activez la fonction Exporter les données.

### Relevés de travaux

- Lorsque le processus est exécuté, le relevé de travaux est mis à jour avec les toutes dernières informations de la base de données cloud et des imprimantes pour lesquelles la fonctionnalité Suivi d'utilisation a été activée.
- Les relevés de comptabilisation réseau des imprimantes pour lesquelles la fonction Suivi d'utilisation Workplace Cloud a bien été activée sont interrogés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Set Usage Tracking Mode \(Configurer le mode de suivi de l'utilisation\)](#).

- Si ces dossiers de comptabilité réseau ont bien été téléchargés, ils sont purgés de l'imprimante.

#### **Lorsque le suivi d'utilisation est activé pour une imprimante :**

Pour les imprimantes qui prennent en charge la comptabilité réseau de Xerox :

- La comptabilité réseau est automatiquement désactivée au niveau de l'imprimante une fois les invites de comptabilité désactivées.
- Dans certains cas, sur les anciens modèles d'imprimantes, le paramètre de comptabilisation de réseau devra être activé manuellement.
- Workplace Cloud récupère directement les données de suivi d'utilisation (comptabilisation réseau) à partir de l'imprimante pour les types de travaux pris en charge par la comptabilisation réseau. Cela inclut les travaux d'impression, de copie, de numérisation, de télécopie et tous les types de travaux.
- Les données de comptabilité réseau de l'imprimante sont la source d'enregistrement et ces données viennent s'ajouter aux données de Workplace Cloud, notamment le nom d'utilisateur et son adresse électronique. Les données utilisateur sont mises en priorité à partir de Workplace Cloud. Les données d'impression sont mises en priorité à partir de l'imprimante.
- Les travaux de Workplace Cloud qui ne correspondent pas un à enregistrement de comptabilisation réseau pour la même imprimante ne sont pas inclus dans le relevé.

#### **Présentation des données de relevés de travaux**

- Lorsque la fonctionnalité Suivi d'utilisation est activée sur une imprimante pour laquelle l'authentification Workplace Cloud ou l'authentification d'un tiers n'est pas activée, le champ du propriétaire du travail dans le relevé est défini comme étant inconnu pour les travaux de copie, de numérisation et de télécopie. Une valeur de propriétaire de travail peut avoir été donnée pour les travaux d'impression en fonction de la méthode d'envoi du travail d'impression à l'imprimante.
- Lorsque la fonctionnalité Suivi d'utilisation n'est pas activée sur une imprimante ou si l'imprimante ne prend pas en charge la comptabilisation réseau, le relevé de travaux contient des informations historiques de travaux pour les données de travaux à partir de Workplace Cloud. Le relevé ne contient que l'historique des travaux d'impression des flux de travaux Mobile Printing et Print Management pour cette imprimante. Dans certains cas, si le suivi de l'utilisation n'est pas activé sur une imprimante, le relevé peut contenir des données relatives au propriétaire du travail, au nom du travail, à l'impression couleur, à l'impression recto verso, aux pages couleur, aux pages noir et blanc uniquement. Pour obtenir la qualité optimale, utilisez le pilote Xerox et les types de travaux de bureau.
- Le relevé de travaux peut manquer de données ou afficher des incohérences si les données de comptabilisation réseau de l'imprimante sont aussi téléchargées et purgées à partir d'un outil de comptabilisation tiers sur la même imprimante.

#### **À propos du rapport des travaux :**

Pour inclure toutes les plus récentes informations de travaux, sélectionnez **Compte > Comptabilisation > Relevé de travaux**, puis cliquez sur **Exécuter maintenant**.

L'appareil est la source des données pour les appareils activés pour la fonctionnalité Contrôle des travaux. Les horaires de l'imprimante sont ceux donnés par les rapports d'imprimantes, mais ils sont convertis, par le serveur, au format UTC (Coordinated Universal Time) sans autre modification. Par exemple :

- L'heure d'achèvement de l'opération de l'appareil est globalement : 20161122131518
- La colonne DeviceJobCompletionUTC du relevé contient 2016-11-22 18:15:18.000 puisque l'imprimante est sur le fuseau horaire -05:00:00.

Pour plus d'informations sur les champs de relevés de travaux, reportez-vous à la section [Relevés](#).

### Activation des relevés des travaux

Lorsque vous activez les relevés des travaux, l'exportation des données de relevés pour les tableaux de bord et pour l'exportation .csv est activée.

Lorsque vous activez les relevés des travaux, cela permet à la solution de créer des tableaux de bord. Vous pouvez afficher les données de relevé via le portail Web. Les administrateurs peuvent exporter les données de relevé dans un fichier .csv.

Lorsque vous désactivez les relevés des travaux, la fonction d'analyse est disponible, mais l'exportation au format .csv et les tableaux de bord ne sont pas pris en charge.

Une fois les relevés des travaux activés, les données de relevés sont collectées pour les travaux qui sont terminés.

Pour activer le relevé des travaux, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Compte > Comptabilité > Relevé de travaux**.
2. Pour activer le relevé des travaux, cochez la case en regard de **Activé**.

La rubrique Calendrier s'affiche. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Programme](#).

3. Pour enregistrer la configuration, cliquez sur **Enregistrer**.

### Programme

Configurez la fréquence à laquelle l'agent Workplace Cloud récupère les données de comptabilité de toutes les imprimantes activées.

- Désactivé
- Toutes les heures : précisez les heures entre 1-23, l'intervalle par défaut est 12 heures.
- Tous les jours
- Activé(e) : précisez le jour d'exécution, l'heure approximative et le fuseau horaire.
- Exécuter maintenant

### Actualisation des rapports du tableau de bord

Pour vous assurer que les informations les plus récentes sur les travaux apparaissent dans les sections Tableau de bord et Compte rendu des travaux, actualisez les tableaux de bord régulièrement. Pour actualiser les tableaux de bord, procédez comme suit :



Remarque : Les données récupérées à partir d'une commande programmée ou **Lancer maintenant** peuvent prendre jusqu'à 2 heures pour apparaître dans le tableau de bord et le fichier d'exportation. Un travail de fond est exécuté toutes les deux heures et traite les données de relevé.

1. Sélectionnez **Compte > Comptabilité > Relevé de travaux**.

2. Pour collecter les données régulièrement, définissez la planification et l'heure. Vous pouvez configurer la planification avec l'option de collecte quotidienne ou lors de certains jours de la semaine. Vous pouvez également définir l'heure approximative et le fuseau horaire.
3. Cliquez sur **Run Now** (Exécuter).  
Un relevé s'affiche avec l'historique de la dernière exécution et la planification de la prochaine.
4. Pour enregistrer la configuration, cliquez sur **Enregistrer**.

#### **Désactivation des relevés des travaux**

Pour désactiver le relevé des travaux, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Compte > Comptabilité > Relevé de travaux**.
2. Pour désactiver le relevé des travaux, décochez la case en regard de **Activé**.  
Les sections Exporter les données et Programme sont masquées.
3. Pour enregistrer la configuration, cliquez sur **Enregistrer**.



## Compte : licence

### OPTIONS POUR LES LICENCES

Les licences peuvent être offertes en quantités et configurations variées. Contactez votre représentant Xerox agréé.

#### Options de gestion des licences

OPTIONS POUR LES LICENCES	JETON PACKS JOB OU DEVICE DURÉE DE VIE	PACK PRINTER ESSENTIALS	AUTHENTIFICATION AZURE AD : TOUT PACK DE LICENCE	AUTHENTIFICATION OKTA
Client Windows pour Workplace Cloud	24 heures	7 jours	Utiliser le jeton Azure Refresh jusqu'à expiration de sa validité	Utiliser le jeton Okta Refresh jusqu'à expiration de sa validité
Appli Workplace d'appareils Apple utilisant iOS	24 heures avec possibilité de stocker les informations d'identification sur le périphérique	7 jours	Utiliser le jeton Azure Refresh jusqu'à expiration de sa validité	

### ACTIVATION DES LICENCES XEROX® WORKPLACE CLOUD

Pour activer les licences Workplace Cloud à utiliser dans l'environnement Xerox® Workplace Cloud, les administrateurs de compte peuvent activer plusieurs licences sur le portail Web Xerox® Workplace Cloud à l'aide de clés d'activation. Les utilisateurs peuvent afficher différents détails pour des licences activées précédemment, notamment l'état de la licence, la date d'activation, la date d'expiration, le numéro de série et la clé.



Remarque : Pour activer un périphérique ou un service, il convient de disposer de la clé d'activation et des informations de licence appropriées. Pour plus d'informations sur les options et l'obtention de licences, prenez contact avec votre représentant Xerox®.

Workplace Cloud vous permet d'attribuer une licence à un pays, et seules les imprimantes de ce pays peuvent utiliser ces licences. Le mode d'attribution de licence par pays permet les installations multinationales de Workplace Cloud qui exigent que les licences soient achetées dans le même pays d'achat des imprimantes.

#### Modes de licence pour l'activation de la licence

Workplace Cloud vous permet d'activer les licences dans les modes suivants :

- Global [Défaut]
- Pays

Le mode de licence vous permet de sélectionner un mode dans lequel les licences devraient fonctionner pour l'entreprise. Vous pouvez choisir l'un des modes de licence suivants et ces modes peuvent être changés après activation de la licence.

**Global [Défaut]** : Il s'agit du mode de licence par défaut. Utilisez ce mode quand votre entreprise n'est pas tenue de suivre les licences par pays. Quand cette option est sélectionnée, les licences ne sont pas liées à un pays spécifique et la sélection du pays n'est pas un champ obligatoire.

**Pays** : Quand le mode Pays est sélectionné, les licences devraient être liées à leur pays d'utilisation respectif. Utilisez ce mode si vos imprimantes sont activées et affectées aux sites de plusieurs pays. Les imprimantes affectées aux sites utilisent les licences pays respectives pour l'activation des imprimantes.



Remarque : Avant d'activer la licence en mode Pays, assurez-vous d'avoir ajouté tous les sites requis des pays. Pour gérer les sites, consultez la section [Sites](#). Les imprimantes doivent être affectées au même site que le pays de licence. Pour changer le site de l'imprimante, consultez [Changer le site](#).

#### Consignes relatives au mode Global [Défaut]

- Quand le mode de licence est **Global [Défaut]**, aucune restriction de pays ne s'applique à l'utilisation de la licence. Les appareils activés utilisent toutes les licences disponibles quel que soit le pays de licence.
- Utilisez ce mode si vos imprimantes sont situées dans un même pays, ou si le suivi comptable/financier des imprimantes activées n'est pas requis pour votre entreprise cloud.
- Lorsque les appareils liés à la licence Pays expirent, Workplace Cloud mappe les appareils aux licences mondiales disponibles.
- Vous pouvez passer au mode **Global [Défaut]** à tout moment pendant la période de licence.
- Vous pouvez remplacer la licence **Global [Défaut]** par une licence **Pays** à tout moment pendant la période de licence.

#### Consignes relatives au mode Pays

- Quand la licence est en mode Pays, les restrictions Pays s'appliquent à l'utilisation de la licence. Les appareils activés utilisent uniquement les licences Pays en fonction du pays des sites attribués aux appareils.
- Utilisez ce mode si vos imprimantes sont situées dans plus d'un pays et que le suivi comptable/financier des imprimantes activées est requis pour votre entreprise cloud.
- Vous pouvez changer le pays de la licence à tout moment pendant la période de licence. Changer les sites d'une imprimante activée doit être fait dans le même pays que le pays de la licence pour pouvoir utiliser cette licence pays.
- Vous pouvez remplacer une licence Pays par une licence Globale [Défaut].
- Si vous choisissez Global [Défaut] comme pays pour une licence, les restrictions du mode Pays ne s'appliquent pas à cette licence. La licence peut être appliquée à n'importe quel appareil quel que soit le pays.
- Les appareils sont liés au même pays quand la licence expire.
- Workplace Cloud exécute une tâche d'attribution de licence qui attribue et aligne tous les appareils existants à la licence pays respective si disponible et libère les licences Globales actuellement utilisées, qui peuvent être utilisées en cas de pénurie de licences pays. Vous pouvez le faire manuellement en cliquant sur l'option **Exécuter maintenant**.

### Activation de licence en mode Global [Défaut]

Pour activer une licence Workplace Cloud en mode **Global [Défaut]** :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Account > Licensing** (Compte > Licence).
2. Dans la section New License (Nouvelle licence), sous License Information (informations de licence), saisissez la clé d'activation (**Activation Key**).
3. Pour valider la licence, cliquez sur le bouton fléché droit.
4. Répétez les étapes 3 et 4 pour valider d'autres licences.
5. Dans la section Country (Pays), sélectionnez **Global [Défaut]**.
6. Pour activer toutes les licences ajoutées, cliquez sur **Activate Now** (Activer maintenant).

Une notification apparaît, confirmant que les licences sont activées, et vous pouvez voir les licences activées dans la section **Historique des licences > Active**. Reportez-vous à [Historique de licence](#) pour plus d'informations.



Remarque : Pour garder les licences pour un usage futur, consultez [Garder la licence pour une utilisation ultérieure](#).

### Activation de la licence en mode Pays

Pour activer une licence Workplace Cloud en mode **Pays** :



Remarque : Veillez à ce que les sites liés à vos appareils soient configurés pour le même pays que vos licences activées. Ne pas le faire peut désactiver les appareils liés à un autre pays quand leur licence actuelle expire.

### Paramètres d'activation de la licence Pays

- Veillez à avoir créé les Sites auxquels vous voulez attribuer les imprimantes et licences.
  - Veillez à ce que les Imprimantes soient attribuées aux Sites.
  - Veillez à ce que les Licences soient attribuées aux pays qui sont utilisés dans les Sites.
1. Sur le Portail Web, créez les Sites nécessaires (cf. [Sites](#)).
  2. Affectez les imprimantes aux Sites requis (cf. [Changer le site](#)).
  3. Cliquez sur **Compte > Licence**.
  4. Dans la section License Mode (Mode de licence), sélectionnez **Pays**.
  5. Dans la section New License (Nouvelle licence), sous License Information (informations de licence), saisissez la clé d'activation (**Activation Key**).
  6. Pour valider la licence, cliquez sur le bouton fléché droit.
  7. Dans la section **Pays**, sélectionnez le pays requis dans la liste déroulante.
  8. Pour valider des licences supplémentaires, répétez les étapes 3 à 5.

9. Pour activer toutes les licences ajoutées, cliquez sur **Activate Now** (Activer maintenant).

Une notification apparaît, confirmant que les licences sont activées, et vous pouvez voir les licences activées dans la section **Historique des licences > Active**. Reportez-vous à [Historique de licence](#) pour plus d'informations.



Remarque : Pour garder les licences pour un usage futur, consultez [Garder la licence pour une utilisation ultérieure](#).

### Garder la licence pour une utilisation ultérieure

Workplace Cloud vous permet d'enregistrer plusieurs licences sur votre compte d'entreprise Workplace Cloud pour les activer pour un usage futur. Vous pouvez fixer la date d'activation, effacer la date d'activation, supprimer et changer le pays des licences enregistrées.

#### Consignes

- La licence enregistrée n'a pas de date d'expiration tant qu'elle n'est pas activée.
- Vous pouvez fixer la date d'activation pour la licence enregistrée afin qu'elle soit activée automatiquement à la date choisie.
- Vous pouvez effacer la date d'activation, fixer une nouvelle date d'activation et supprimer les licences enregistrées à tout moment avant qu'elles soient activées.
- Vous pouvez changer le pays des licences enregistrées.

#### Stockage de la licence

Pour stocker la licence Workplace Cloud sur votre compte d'entreprise Cloud, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.
2. Dans la section Nouvelle licence, sous License Information (informations de licence), saisissez la clé d'activation.
3. Pour valider la licence, cliquez sur le bouton fléché droit.
4. Répétez les étapes 3 et 4 pour valider d'autres licences.
5. Dans la sélection du pays (Country), sélectionnez **Global [Défaut]** ou le pays souhaité pour les licences.
6. Cliquez sur **Enregistrer pour plus tard** et cliquez sur **Accepter** sur la page d'accord de licence.

Les licences sont enregistrées et ajoutées à la section **Available** (Disponible) de l'onglet **History** (Historique). Pour activer ou modifier la licence importée, consultez la section [Disponible](#).

### Changement du mode de licence après activation

Vous pouvez faire passer le mode de licence de **Global [Défaut]** à **Pays** ou de **Pays** à **Global [Défaut]** à tout moment après activation de la licence ou pendant la période de licence.

Pour changer le mode de licence (Licence Mode) pour le compte d'entreprise Cloud :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.

2. Dans la section License Mode, sélectionnez le mode **Global [Défaut]** ou **Pays**.

Lorsque le mode **Pays** est sélectionné, les appareils activés existants sont validés et alignés sur les licences actives sur le compte d'entreprise.

3. Cliquez sur **Fermer**.

Le mode de licence sélectionné est appliqué au compte d'entreprise Cloud.

## ACHAT DE TRAVAUX D'IMPRESSION OU DE LICENCES DE PÉRIPHÉRIQUE SUPPLÉMENTAIRES

Pour acheter d'autres licences, contactez votre représentant Xerox® agréé.

1. Pour ajouter une nouvelle licence, reportez-vous à [Activation des licences Xerox® Workplace Cloud](#).

Pour savoir comment acquérir et acheter une licence en ligne, accédez à [www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html](http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html).



Remarque : Vous recevrez une notification par courrier électronique 30 jours avant l'expiration de votre licence et tous les 9 jours ensuite.

## MODIFICATION D'UN TYPE DE LICENCE



Important : Seul l'administrateur du compte peut modifier le type de licence.

1. Sélectionnez **Compte > Licence** sur le portail Web.
2. Entrez le code d'activation et le numéro de série pour la nouvelle licence.



Remarque :

- Si vous passez d'une licence de type Travail à une licence de type Imprimantes, tous les travaux non utilisés seront perdus.
- Lorsque des licences de type Imprimantes ont expiré, sont annulées ou modifiées pour être passées à des licences de type Travail, les premières imprimantes à avoir été activées sont les premières supprimées.

## HISTORIQUE DE LICENCE

La section Historique des licences affiche la liste des licences qui sont activées ou appliquées au compte d'entreprise Xerox® Workplace Cloud actuel. La vue de licence a les onglets suivants :

- Actif
- Disponible
- Expiré(e)

## Actif

Cet onglet affiche la liste des licences actuellement actives pour le compte d'entreprise Xerox® Workplace Cloud, les plus récentes étant placées en haut. Cette option est activée par défaut. S'il n'y a pas de licences actives, le portail Web affiche *Aucune licence active* à la place de la liste des licences actives.

### Consulter les informations de la licence active

Pour consulter les informations de la licence active :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.
2. À la section Historique des licences, dans l'onglet **Active**, vous pouvez voir la liste des licences et les détails suivants :

- Élément
- Statut de la licence
- Pays de la licence
- La section « Nombre » indique le nombre total d'appareils pouvant être activés grâce à la licence



Remarque : La section « Nombre » en mode Pays montre le nombre de licences disponibles dans ce pays.

- La section « Utilisé » indique le nombre total d'appareils activés grâce à la licence



Remarque : La section « Utilisé » en mode Pays montre le nombre d'imprimantes dans ce pays qui utilisent la licence.

- Date d'activation
- Date d'expiration
- Numéro de série
- Clé

### Informations de licence disponibles en mode Pays

Ces informations de licence fournissent les détails des imprimantes activées sur chaque licence Pays. Vous pouvez cliquer sur la licence et voir les informations suivantes :

- Nom convivial de l'imprimante
- Adresse IP de l'imprimante.
- Site associé
- Pays associé à l'imprimante

## Changer le pays de la licence active



Remarque :

- Lorsque vous êtes en mode de licence **Global [Défaut]** ou **Pays**, vous pouvez changer le pays de la licence à tout moment pendant la période de licence. Avant de changer le pays d'une licence, veuillez à ce que l'appareil associé aux sites soit affecté au nouveau pays sélectionné.

Pour changer le pays d'une licence Workplace Cloud :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.
2. Dans la section Historique des licences, sélectionnez l'onglet **Active**, sélectionnez la licence requise, cliquez sur **Actions > Change Country** (Changer le pays).

Une boîte de dialogue s'ouvre avec le message de confirmation. Cliquez sur **Confirm** : une boîte de dialogue **Select Country** (Sélectionner le pays) apparaît.

3. Si vous devez remplacer la licence **Pays** par une licence **Globale [Défaut]**, sélectionnez **Global [Défaut]** dans la liste et cliquez sur **OK**.

La licence Pays est remplacée par une licence Global [Défaut].

4. Si vous devez changer ou attribuer un **Pays** à une licence, sélectionnez le **Pays** requis dans la liste et cliquez sur **OK**.

La licence sélectionnée est attribuée à un nouveau pays.

## Supprimer la licence active

Pour supprimer la licence **Active**, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.
2. À la section Historique des licences, dans l'onglet **Active**, vous pouvez voir la liste des licences actives.
3. Sélectionnez la licence requise.
4. Cliquez sur **Actions > Supprimer**.

La licence sélectionnée est supprimée de l'onglet **Active**.

## Disponible

Cet onglet affiche la liste des licences importées et gardées pour un usage ultérieur pour le compte d'entreprise Xerox® Workplace Cloud. S'il n'y a pas de licences disponibles, le portail Web affiche **No Available Licenses** (Aucune licence disponible) à la place de la liste des licences disponibles.

## Consulter les informations sur les licences disponibles

Pour consulter les informations sur les licences disponibles :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.

2. Dans la section Historique des licences, dans l'onglet **Available**, vous pouvez voir la liste des licences disponibles et les détails suivants :

- Élément
- La section « Nombre » indique le nombre total d'appareils pouvant être activés grâce à la licence



Remarque : La section « Nombre » en mode Pays montre le nombre de licences disponibles dans ce pays.

- Statut
- Pays de la licence
- Date d'activation



Remarque : La date d'activation est la date à laquelle la licence serait automatiquement activée pour les licences importées. Elle peut être fixée à l'aide de l'option **Définir la date d'activation**.

### Activer une licence importée

Pour activer la licence importée :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.
2. Dans la section Historique des licences, sélectionnez l'onglet **Available**, qui montre la liste de licences disponibles.
3. Sélectionnez la licence requise dans la liste, et cliquez sur **Actions > Activer**.

La licence sélectionnée est activée sur votre compte d'entreprise Workplace Cloud, et la licence passe de l'onglet **Disponible** à l'onglet **Active**.

### Définir la date d'activation

Vous pouvez définir la date d'activation des licences disponibles, qui peuvent être activées automatiquement à la date définie. Pour définir la date d'activation :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.
2. Dans la section Historique des licences, sélectionnez l'onglet **Disponible**, sélectionnez la licence requise, cliquez sur **Actions > Set Activation Date** (Définir la date d'activation).

Une boîte de dialogue Set Activation Date apparaît.

3. Sélectionnez la date d'activation requise pour la licence et cliquez sur **OK**.

La date d'activation de la licence est définie pour la licence disponible et le statut est défini sur « Scheduled » (Programmé).

### Effacer la date d'activation



Remarque : Effacer la date d'activation des licences disponibles empêche la licence de s'activer à la date définie.

Pour effacer la date d'activation de la licence disponible :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.



2. Dans la section Historique des licences, sélectionnez l'onglet **Disponible**, sélectionnez la licence requise, cliquez sur **Actions > Clear Activation Date** (Effacer la date d'activation).

La date d'activation de la licence sélectionnée est effacée et le statut réglé sur « Pending » (En cours).

#### Changer le pays d'une licence disponible

Pour changer le pays d'une licence Workplace Cloud disponible :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.
2. Dans la section Historique des licences sélectionnez l'onglet **Disponible**, sélectionnez la licence requise, cliquez sur **Actions > Change Country** (Changer de pays).

Une boîte de dialogue s'ouvre avec le message de confirmation. Cliquez sur **Confirmer** : une boîte de dialogue **Select Country** (Sélectionner le pays) s'affiche.

3. Si vous devez remplacer la licence **Pays** par une licence **Global [Défaut]**, sélectionnez **Global [Défaut]** dans la liste et cliquez sur **OK**.

La licence Pays est remplacée par une licence Global [Défaut].

4. Si vous devez changer ou attribuer un **Pays** à une licence, sélectionnez le **Pays** requis dans la liste et cliquez sur **OK**.

La licence sélectionnée est attribuée à un nouveau pays.

#### Supprimer la licence disponible

Pour supprimer la licence **Available**, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.
2. Dans la section Historique des licences, sous **Available**, vous voyez la liste des licences disponibles.
3. Sélectionnez la licence requise.
4. Cliquez sur **Actions > Supprimer**.

La licence sélectionnée est supprimée de l'onglet **Available**.

#### Expiré(e)

Cet onglet affiche la liste des licences expirées pour le compte d'entreprise Xerox® Workplace Cloud, la plus récente étant placée en haut. S'il n'y a pas de licences expirées, le portail Web affiche *Aucune licence expirée* à la place de la liste des licences expirées.

#### Consultez les informations sur les licences expirées

Pour consulter les informations sur les licences expirées :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.

2. Dans la section Historique des licences, sélectionnez l'onglet **Expired**. Vous pouvez voir la liste des licences expirées et les détails suivants :

- Élément
- Statut de la licence
- Pays de la licence
- La section « Nombre » indique le nombre total d'appareils pouvant être activés grâce à la licence



Remarque : La section « Nombre » en mode Pays montre le nombre de licences disponibles dans ce pays.

- La section « Utilisé » indique le nombre total d'appareils activés grâce à la licence



Remarque : La section « Utilisé » en mode Pays montre le nombre d'imprimantes dans ce pays qui utilisent la licence.

- Date d'activation
- Date d'expiration
- Numéro de série
- Clé

### Expiration de la licence

Les licences Workplace Cloud activées ont une date d'expiration, et quand elles expirent, les imprimantes seront désactivées automatiquement.

#### Notification d'expiration de la licence

Le courrier électronique d'expiration de la licence vous sera adressé dans l'ordre indiqué ci-dessous :

- 30 jours avant expiration
- 7 jours avant expiration

- Le jour de l'expiration.

Si c'est une licence **Globale [Défaut]** qui expire, vous devrez acheter une nouvelle licence.

Si c'est une licence **Pays** qui expire, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Compte > Licence**.
2. Dans le mode de licence (License Mode), dans la section **Country** (Pays), cliquez sur **Exécuter maintenant** pour revalider les appareils et licences activés.
3. Le bouton 'Exécuter maintenant' validera tous les appareils et les licences disponibles. S'il y a un mélange de licences **Globales [Défaut]** et **Pays**, il réaffectera les appareils avec la préférence à une licence **Pays** puis à une licence **Globale [Défaut]** si disponible.



Remarque : Cette tâche peut être exécutée manuellement en cliquant sur le bouton **Exécuter maintenant** ou s'exécutera tous les jours à minuit.

Si vous n'avez pas assez de licences pour activer vos appareils, achetez une nouvelle licence.

### Supprimer la licence expirée

Pour supprimer la licence **Expired**, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web, cliquez sur **Compte > Licence**.
2. Dans la section Historique des licences, dans l'onglet **Expired**, vous trouvez la liste des licences expirées.
3. Sélectionnez la licence requise.
4. Cliquez sur **Actions > Supprimer**.

La licence sélectionnée est supprimée de l'onglet **Expired**.



## Relevés

Ce chapitre contient :

Tableau de bord .....	278
Relevé des travaux .....	280
Audit utilisateur .....	289
Activité de l'utilisateur .....	290

## Tableau de bord

Le tableau de bord des relevés de travaux Xerox® Workplace Cloud offre des informations récapitulatives prédéfinies aux clients qui utilisent la fonctionnalité de suivi de Workplace Cloud. La section **Tableau de bord** de l'onglet **Relevés** inclut les données suivantes :

- **Récapitulatif impression**
- **Économies**
- **Récapitulatif papier**
- **Imprimantes les plus utilisées**
- **Imprimantes les moins utilisées**
- **Principaux utilisateurs**
- **Principaux services**

Les menus du tableau de bord incluent les options suivantes :

- **Relevé du tableau de bord** : ce menu permet de sélectionner différents tableaux de bord.
- **Durée** : ce menu permet de sélectionner la période de données couverte par le relevé. Parmi les options figurent **Mois**, **Trimestre** et **Année**.
- **Type de travail** : ce menu permet de sélectionner la source de données sur le travail.
  - **All Network Accounting Jobs** (Tous les travaux de comptabilisation réseau) : cette option affiche les uniquement données des travaux recueillies par le biais de la comptabilisation réseau, sur le tableau de bord.
  - **Tous les travaux indiqués** : cette option affiche les données des imprimantes dont la fonction de suivi de l'utilisation (comptabilisation réseau) Workplace Cloud et celle de suivi d'impression à domicile sont activées. Par ailleurs, le relevé présente des données concernant les travaux Workplace Cloud. Ces données incluent les informations de toute page marquée par l'imprimante.
  - **Toutes les travaux de suivi d'impression à domicile** : cette option présente les données de Workplace Cloud lorsque la fonction Suivi d'impression à domicile est activée.
- **Modifier le coût** : Cette option vous permet de configurer les paramètres de coût d'une page imprimée pour les rapports du tableau de bord.



Remarque : Pour pouvoir utiliser le tableau de bord, vous devez au préalable activer la fonctionnalité **Job Reporting** (Compte rendu des travaux) de Workplace Cloud. Cette fonction est disponible avec la licence Printer Essentials Bundle.

## RÉCAPITULATIF DES RELEVÉS DU TABLEAU DE BORD

- **Print Summary** (Récapitulatif des impressions) : ce relevé du tableau de bord fournit le nombre de feuilles imprimées, le calcul des coûts et des graphiques pour la période spécifiée.
  - **Estimated Job Count** (Estimation du nombre de travaux) : l'estimation du nombre de travaux augmente par incréments unitaires pour les travaux qui répondent aux deux critères suivants :

- Travaux ne pouvant pas être analysés parce que les files entrantes de Workplace Cloud sont configurées avec un mode de conversion non défini.
- Travaux non pris en compte par la fonctionnalité de suivi de l'utilisation (comptabilisation réseau).
- **Cost Savings** (Économies) : ce relevé du tableau de bord calcule une estimation des économies effectuées sur les travaux non imprimés.
  - Ce relevé s'applique aux travaux Workplace Cloud. Il n'inclut pas les travaux soumis en dehors de cette solution, tels que les copies et courriers électroniques.
  - Le tableau indique les économies effectuées pour les travaux soumis pour impression par un utilisateur, mais qui n'ont pas été libérés ou qui ont été supprimés avant l'impression.
  - Lorsque les travaux sont supprimés ou arrivent à expiration et qu'il est impossible de déterminer le nombre de pages, le système inclut des économies de travaux estimés.
- **Paper Summary** (Récapitulatif support) : ce relevé du tableau de bord fournit des détails sur le nombre de travaux recto et recto verso qui ont été imprimés durant la période spécifiée. Un graphique indique les taux en pourcentage de travaux imprimés en recto et en recto verso.
- **Imprimantes les plus utilisées** : ce relevé du tableau de bord répertorie les 10 imprimantes les plus utilisées, sur la base du nombre de feuilles imprimées. Les données sur l'imprimante incluent le nombre d'impressions en noir et blanc et en couleur ainsi que leur coût pendant une période spécifiée.
- **Least Used Printers** (Imprimantes les moins utilisées) : ce relevé du tableau de bord répertorie les 10 imprimantes les moins utilisées, selon le nombre de feuilles imprimées. Les données des imprimantes incluent le nombre d'images noir et blanc et couleur imprimées.
- **Top Users** (Utilisateurs principaux) : ce relevé du tableau de bord répertorie les 10 utilisateurs ayant imprimé le plus de feuilles. Chaque entrée de la liste inclut le nombre d'images noir et blanc et couleur, ainsi que leur coût pour la période spécifiée.
- **Top Departments** (Services principaux) : ce relevé du tableau de bord répertorie les noms des services qui utilisent fréquemment les imprimantes. Le relevé regroupe les services principaux en termes de pages imprimées, où le cloud regroupe tous les travaux d'un service spécifique. Pour obtenir des résultats pour ce relevé du tableau de bord, les utilisateurs doivent être affectés à un service. Pour affecter des utilisateurs à un service, sélectionnez l'onglet **Utilisateurs** (Users), choisissez un utilisateur puis renseignez le champ Department (Service).

## MODIFICATION DES COÛTS ESTIMÉS

Utilisez la fonctionnalité **Modifier le coût** pour configurer le coût estimé d'une page imprimée. Vous pouvez définir individuellement les paramètres de coût suivants :

- **Symbole de devise** : symbole de la devise du pays (Dollar, Euro, Livre britannique et Yen japonais, par exemple).
- **Coût de la feuille** : coût du matériel et du papier
- **Coût de l'encrage** : images en noir et blanc et en couleur
- **Estimation des coûts par défaut** : les travaux estimés correspondent au travail d'impression complet et non aux feuilles imprimées.

## Relevé des travaux

### AFFICHAGE DES DONNÉES DE RELEVÉ DES TRAVAUX

Pour afficher les données des relevés des travaux, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Relevés > Relevé des travaux**.
2. Sélectionnez l'onglet **Affichage**.
3. Vous pouvez également filtrer les données en utilisant l'un des filtres prédéfinis , ou en saisissant le texte du filtre dans le champ prévu à cet effet.  
Les filtres prédéfinis sont les suivants :
  - **Filtrer par statut**
  - **Filtrer par date**
  - **Type de travail**
  - **Filtre par champ**
  - **Contenu**

### EXPORTATION DES DONNÉES DE RELEVÉ DES TRAVAUX



Remarque : Avant de pouvoir utiliser l'option d'exportation, vous devez activer la fonction **Relevé des travaux** de Workplace Cloud. Cette fonctionnalité est disponible avec la licence Printer Essentials Bundle. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activation des relevés des travaux](#).

Pour exporter les données des relevés des travaux, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Relevés > Relevé des travaux**.
2. Cliquez sur **Exporter**.
3. Dans la section Lancer la demande d'exportation, procédez comme suit :
  - a. Dans le menu Période, sélectionnez une des options prédéfinies suivantes :
    - **Aujourd'hui**
    - **Mois en cours**
    - **Mois dernier**
    - **Plage de données**
  - b. Cliquez **Lancer l'exportation**.
4. Dans la section Historique, cliquez sur l'icône de réinitialisation pour avoir l'état d'exportation du travail.
5. Une fois que l'état d'exportation passe de **Traitement en cours** à **Terminé**, cliquez sur le fichier .csv.  
Le fichier .csv est téléchargé vers l'ordinateur.



## PROGRAMMER L'ENVOI PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE DE L'EXPORTATION DES DONNÉES DE RELEVÉ DES TRAVAUX



Remarque : Ce paramètre est désactivé par défaut.

L'onglet Programme vous permet de programmer l'exportation automatique et la livraison de vos données de relevé des travaux à vos adresses électroniques. Les données de relevé des travaux peuvent vous être envoyées toutes les semaines ou tous les mois.



Remarque : Si l'exportation automatique des données du relevé des travaux échoue, vous recevrez un courrier électronique de notification d'échec. Exportez manuellement les données et attendez la prochaine exportation programmée.

Pour configurer l'exportation et l'envoi par courrier électronique planifiés des relevés des travaux, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Reports > Job Reporting > Schedule** (Relevés > Relevé des travaux > Programme).
2. Cochez la case **Activer**.

La section Programme s'affiche.

3. Sélectionnez la fréquence des courriers électroniques (**Chaque semaine** ou **Chaque mois**).



Remarque :

- Si l'intervalle de récurrence des courriers électroniques de données d'exportation de relevés des travaux sélectionné est hebdomadaire, le rapport récupérera les données du dimanche précédent à 00h00 au samedi à 24h00. De même, si vous choisissez l'intervalle mensuel, le relevé récupérera les données du premier jour du mois précédent au dernier jour de ce mois.
  - Si vous sélectionnez **Chaque semaine**, le relevé sera envoyé par courrier électronique tous les dimanches. Si vous sélectionnez **Chaque mois**, le relevé sera envoyé par courrier électronique le premier jour du mois.
4. Sélectionnez l'heure et le fuseau horaire dans lequel vous voulez le relevé généré et envoyé.
  5. Dans la section Email Settings (paramètres de courrier électronique), saisissez les adresses électroniques requises, séparées par des virgules.
  6. Saisissez l'objet et le message du courrier électronique des données d'exportation de relevés de travaux.
  7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le message d'enregistrement des changements s'affiche.

## DESCRIPTION DES CHAMPS DE RELEVÉS DE TRAVAUX


Le tableau ci-dessous décrit les champs des relevés de travaux :

NOM	DESCRIPTION	SOURCE D'INFORMATIONS : SOURCE PRINCIPALE OU SECONDAIRE
Entreprise	Nom du compte d'entreprise	Cloud
Job-owner-domain (domaine du propriétaire du travail)	Utilisé pour l'association des données de travaux avec le nom de connexion réseau. Si la comptabilisation en fonction de travaux (JBA) n'est pas activée, utilisez la valeur de la base de données. Si elle est activée, utilisez la valeur fournie.	Imprimante ou cloud
accounting-information-avp	Utilisé pour associer les noms des champs de validation aux entrées des données du journal. Si la fonction JBA n'est pas activée, utilisez Nul. Si elle est activée, utilisez des paires de nom et valeur UTF-8 séparées par des virgules entre guillemets doubles.	Imprimante
Billing Code (Code de facturation)	La valeur du champ accounting-information-avp (XRX_ACCTID) de la JBA est prioritaire. Si JBA et DB sont vierges ou ne sont pas remplis, la valeur est nulle.	Imprimante ou cloud
device-name	Permet d'identifier une imprimante de façon unique parmi d'autres imprimantes.	Imprimante ou cloud
IP de l'imprimante	L'adresse IP de l'imprimante à laquelle le travail a été soumis.	Cloud
Numéro de série	Le numéro de série de l'imprimante,	Cloud
Fabricant	Nom du fabricant de l'imprimante.	Cloud
Modèle	Nom du modèle de l'imprimante.	Cloud
Site	Nom du site auquel l'imprimante est affectée.	Cloud
Pays	Nom du pays où se trouve l'imprimante.	Cloud
type de travail	Spécifie le type de travail enregistré. À chaque travail correspond un seul type. Valeurs prises en charge : Impression différée, Impression, Relevé, Impression protégée, Fichiers d'impression	Imprimante ou cloud
job-type-detail (détails du type de travail)	Fournit des détails sur le type de travail conçus pour compléter l'attribut type de travail standard.	Imprimante
Source du travail	Identifie la source du travail. La valeur est Workplace Cloud. Si le	Cloud

NOM	DESCRIPTION	SOURCE D'INFORMATIONS : SOURCE PRINCIPALE OU SECONDAIRE
	suivi d'impression à domicile est activé, la valeur est <code>Suivi d'impression à domicile</code> . La valeur des travaux traités par l'imprimante en dehors de la solution Workplace cloud est <code>Autre</code> .	
system-job-type	Identifie le type de travail système pour l'entrée du journal des travaux dans laquelle il apparaît.	Imprimante
job-identifier	Le nom d'hôte TCP/IP ou la chaîne <code>job</code> (travail) concaténée avec un numéro d'imprimante unique.	Imprimante
system-job-identifier	La chaîne <code>travail</code> concaténée avec un numéro d'imprimante unique.	Imprimante
Report ID (ID de relevé)	Identifiant unique. Mappe les détails du travail vers l'élément de données internes pour le débogage.	Cloud
job-name	Le nom alphanumérique du travail attribué par l'utilisateur. Si le nom n'est pas attribué par l'utilisateur, le nom par défaut <code>Imprimer</code> s'applique. L'identifiant du travail peut être concaténé à tout type de travail par défaut généré par le système. Le nom du travail peut être le nom du fichier de travail soumis.	Imprimante ou cloud
Heure UTC de réception sur le serveur	Heure UTC à laquelle le travail a été soumis au système. S'applique uniquement aux travaux de gestion de l'impression ou d'impression mobile.	Cloud
Transferred To Printer Time UTC (heure UTC de transfert vers l'imprimante)	Heure UTC à laquelle le travail d'impression a été complètement transféré sur une imprimante. S'applique uniquement aux travaux de gestion de l'impression ou d'impression mobile.	Cloud
printer-completion-time UTC	Heure UTC à laquelle un travail d'impression s'est terminé sur l'imprimante (par exemple : impression, archivage, envoi par courrier électronique). S'applique uniquement aux travaux suivis via la JBA.	Imprimante
printer-completion-time (heure d'achèvement sur l'imprimante)	Heure à laquelle un travail d'impression s'est terminé sur l'imprimante (par exemple : impression, archivage, envoi par courrier électronique). S'applique uniquement aux travaux suivis via la JBA.	Imprimante

NOM	DESCRIPTION	SOURCE D'INFORMATIONS : SOURCE PRINCIPALE OU SECONDAIRE
Completion Time UTC (heure UTC d'achèvement)	Heure UTC à laquelle un travail d'impression s'est terminé sur l'imprimante (par exemple : impression, archivage, envoi par courrier électronique). S'applique uniquement aux travaux suivis via la JBA.	Cloud
Job Status (état du travail)	Indique l'état final, succès ou échec, d'un travail.	Cloud
JBA-completed-reasons (raisons d'achèvement JBA)	L'état d'un travail final.	Imprimante
job-copies-completed (copies imprimées)	Nombre de jeux produits pour un travail. Par exemple, un document de 4 pages avec 3 copies terminées signifie que 3 jeux de 4 pages ont été produits.	Imprimante ou cloud
Color Printed (impression couleur)	Indique si un travail inclut une ou plusieurs pages couleur.	Cloud
finishing-staple ( finition agrafage)	Si la JBA est activée, ce champ indique si l'agrafage a été utilisé. Si la JBA est désactivée, ce paramètre s'applique uniquement aux travaux de gestion de l'impression ou d'impression mobile et indique si l'option agrafage a été demandée.	Imprimante ou cloud
finishing-punch ( finition perforation)	Si la JBA est activée, ce champ indique si la perforation a été utilisée. Si la JBA est désactivée, ce paramètre prend toujours la valeur Non.	Imprimante ou cloud
finishing-fold ( finition pliage)	Si la JBA est activée, ce champ indique si le travail a été plié. Si la JBA est désactivée, ce paramètre prend toujours la valeur Non.	Imprimante ou cloud
Duplex Printed (impression recto verso)	Si la JBA est activée, ce champ indique si le travail a nécessité l'impression d'une ou plusieurs pages recto verso. Si la JBA est désactivée, il indique si l'impression recto verso a été demandée.	Imprimante
Pages couleur imprimées	Nombre total de pages couleur imprimées ou nombre total d'images couleur produites pour un travail. Si la JBA est désactivée, ce chiffre indique le nombre total de pages d'un travail de gestion de l'impression ou d'impression mobile pour lesquelles l'impression couleur a été demandée. Cela ne signifie pas que toutes les pages ont effectivement été imprimées en couleur.	Imprimante

NOM	DESCRIPTION	SOURCE D'INFORMATIONS : SOURCE PRINCIPALE OU SECONDAIRE
Pages imprimées en noir et blanc	Le nombre total de pages imprimées en noir et blanc ou d'images noir et blanc produites pour un travail. Si la JBA est désactivée, ce chiffre indique le nombre total de pages d'un travail de gestion de l'impression ou d'impression mobile pour lesquelles l'impression noir et blanc a été demandée.	Cloud
media-type (type de support)	Le type de support utilisé lors de l'impression d'un travail. Si la JBA est désactivée, cette valeur est nulle. Les valeurs prises en charge dépendent de l'imprimante et ne font pas partie d'un ensemble fixe.	Imprimante
media-color (couleur de support)	Couleur de support utilisée lors de l'impression d'un travail. Si la JBA est désactivée, cette valeur est nulle. Les valeurs prises en charge dépendent de l'imprimante et ne font pas partie d'un ensemble fixe.	Imprimante
media-size (format de support)	Formats standard, si disponibles. Si un format n'est pas associé à un nom de format, la valeur <code>Unknown</code> (inconnu) est renvoyée.	Imprimante
media-size-in-mm (format support en mm)	Format du support en millimètres.	Imprimante
media-sheets-produced (pages de support produites)	Le nombre total de feuilles imprimées pour un support (papier, transparents et autres). Si la JBA n'est pas activée, la valeur nulle est renvoyée.	Imprimante
media-tiers (niveaux de support)	Nombre de niveaux de support pour un travail donné. Si la facturation par niveau n'est pas prise en charge ou si JBA n'est pas activée, la valeur nulle est renvoyée.	Imprimante
media-black-and-white-pages (pages de support en noir et blanc)	Le nombre de faces du support auxquelles les impressions noir et blanc sont appliquées pour le bloc de support donné. Si la JBA est désactivée, la valeur nulle est renvoyée.	Imprimante
media-color-pages (pages de support en couleur)	Le nombre de faces du support auxquelles les impressions couleur sont appliquées pour le bloc de support donné. Si la JBA est désactivée, la valeur nulle est renvoyée.	Imprimante
number-of-images (nombre d'images)	Nombre total d'impressions Le total inclut les pages de garde et d'erreur, mais des feuilles imprimées et non vierges.	Imprimante

NOM	DESCRIPTION	SOURCE D'INFORMATIONS : SOURCE PRINCIPALE OU SECONDAIRE
media-other-pages (autres pages de supports)	Nombre de feuilles pour tous les nouveaux types de support rencontrés après les six premiers. Si la JBA est désactivée, la valeur nulle est utilisée.	Imprimante
total-simplex-sheets (total de feuilles recto)	Nombre total de feuilles recto verso produites par contenu du travail. Le total comprend les pages de garde, de couverture et les pages de couverture imprimées en recto verso. Les feuilles imprimées sur une face ou vierges des deux côtés sont comptées comme des feuilles à une face.	Imprimante
total-duplex-sheets (total de feuilles recto verso)	<p>Nombre total de pages recto verso dans le contenu d'un travail, y compris les pages de garde et de couverture. Si une feuille est imprimée des deux côtés, elle est comptabilisée comme une feuille recto verso.</p> <p> Remarque : Certains travaux contiennent à la fois des feuilles recto et recto verso.</p>	Imprimante
image-size (format de l'image)	Formats standard, si disponibles. Si un format n'est pas associé à un nom de format, la valeur <code>Unknown</code> (inconnu) est renvoyée.	Imprimante
media-tier-1-count (niveau de support 1)	Le nombre d'impressions au niveau 1. Si la facturation par niveau ou JBA sont désactivés, la valeur nulle est renvoyée.	Imprimante
media-tier-2-count (niveau de support 2)	Le nombre d'impressions au niveau 2. Si la facturation par niveau ou JBA sont désactivés, la valeur nulle est renvoyée.	Imprimante
media-tier-3-count (niveau de support 1)	Le nombre d'impressions au niveau 3. Si la facturation par niveau ou JBA sont désactivés, la valeur nulle est renvoyée.	Imprimante
image-size-in-mm (format image en mm)	Décrit le format de l'image numérisée.	Imprimante
image-other-size (autre format image)	Nombre d'images numérisées après les trois premières.	Imprimante
images-sheets-produced (feuilles)	Nombre de feuilles d'images numérisées.	Imprimante

NOM	DESCRIPTION	SOURCE D'INFORMATIONS : SOURCE PRINCIPALE OU SECONDAIRE
image imprimées)		
black-and-white-images (images en noir et blanc)	Nombre de faces numérisées en noir et blanc.	Imprimante
color-images (images couleur)	Nombre de faces en couleur numérisées	Imprimante
image-other-size (autre format image)	Nombre de blocs d'images numérisés après les trois premiers blocs.	Imprimante
total-network-destinations (total de destinations réseau)	Nombre total de destinations vers lesquelles des documents ont été numérisés et classés, jusqu'à six destinations au maximum.	Imprimante
total-scan-pages-delivered (total de numérisations produites)	Nombre total de pages numérisées pour toutes les destinations de numérisation.	Imprimante
scan-other-pages (autres pages numérisées)	Nombre total de faces d'impression envoyées à tous les nouveaux chemins de documents après les six premiers documents.	Imprimante
total-number-of-images-filed (nombre total de champs images)	Nombre total d'images numérisées et archivées vers les serveurs de fichiers. Compte les images numérisées vers un fichier, numérisées vers une télécopie, numérisées vers un courrier électronique et tout autre type de travail de numérisation archivé vers un serveur réseau. Ne s'applique pas aux images mémorisées uniquement sur le périphérique d'origine. Seules les images numérisées et archivées avec succès sont comptées. Si une image est archivée vers au moins un serveur de fichiers, elle est comptée une fois. Les totaux d'images sont calculés comme suit : nombre de destinations du réseau multiplié par le nombre d'images.	Imprimante
number-of-phone-numbers (nombre de numéros de téléphone)	Nombre total de numéros de téléphone de destination utilisés dans le travail.	Imprimante

NOM	DESCRIPTION	SOURCE D'INFORMATIONS : SOURCE PRINCIPALE OU SECONDAIRE
total-number-of-smtp-recipients (nombre total de destinataires smtp)	Contient le nombre total d'attributs À et Cc et Cci dans un travail de numérisation vers courrier électronique.	Imprimante
fax-images-completed (images fax produites)	Nombre total d'images fax produites pour un seul travail. Il peut s'agir de plusieurs appels de télécopie.	Imprimante
fax-success-calls (appels fax réussis)	Nombre total d'appels fax effectués avec succès pour un seul travail.	Imprimante
fax-failed-calls (appels fax échoués)	Nombre total d'appels fax en échec pour un seul travail.	Imprimante
Service	Le service est associé à un utilisateur donné. Le service est un champ de base de données dans l'enregistrement de l'utilisateur. Vous pouvez laisser ce champ vierge.	Cloud
État de la sécurité de contenu	Si la sécurité de contenu est activée pour le compte, ce champ comporte : Inconnu, Correspondance ou Aucune correspondance. Si elle n'est pas activée, la colonne n'existe pas.	Cloud
Chaînes de recherche trouvées	Si la sécurité du contenu est activée pour le compte et que la valeur dans la colonne d'état indique Correspondance, ce champ contient une liste, séparée par un point-virgule, des valeurs des chaînes de recherche de sécurité de contenu trouvées dans le document. Si la sécurité de contenu est activée et la colonne d'état indique Inconnu ou Aucune correspondance, ce champ est vierge. Si elle n'est pas activée, la colonne n'existe pas.	Cloud



## Audit utilisateur

1. Sélectionnez **Relevés > Vérification par l'utilisateur**.
2. Le cas échéant, pour affiner les données affichées dans le tableau Vérification par l'utilisateur, entrez un terme de recherche.
3. Sélectionnez **Export This Page** (Exporter cette page) dans le menu Actions.

La fenêtre Enregistrer sous s'affiche.



Remarque : Pour exporter toutes les données du tableau, sélectionnez **Exporter toutes les pages** à partir du menu Actions.

4. Accédez à l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le relevé, puis cliquez sur **Sauvegarder**.



Remarque : Le nom de fichier par défaut pour le relevé est XeroxCloudPrintUserAuditHistory.Workplace.Cloud.csv.

Le menu **Actions** fournit une liste des tâches que vous pouvez effectuer :

- **Export This Page (Exporter cette page)**
- **Export All Pages (Exporter toutes les pages)**

L'indicateur **Page** indique quelle page est affichée sur le nombre total de pages.

L'indicateur **Users Per Page** (Utilisateurs par page) vous permet de définir le nombre d'adresses électroniques affichées par page.

Le champ **Search** (Recherche) permet de trouver rapidement des adresses électroniques spécifiques dans les longues listes.



Remarque : La vérification par l'utilisateur suit la connexion au portail Web, la connexion du client, la connexion à l'application mobile, l'enregistrement des nouveaux utilisateurs au portail Web et la connexion alternative avec les références.

## Activité de l'utilisateur

« Activité de l'utilisateur » enregistre et affiche les activités effectuées par l'utilisateur ou l'administrateur sur le compte d'entreprise Workplace Cloud :

Les données enregistrées dans « Activité de l'utilisateur » sont :

- Adresse électronique
- Types d'événement
- Résultat
- Date

« Activité de l'utilisateur » suit et met à jour le statut de l'authentification des impressions, les nouveaux enregistrements de carte, les messages électroniques personnalisés d'intégration, l'exportation des relevés des travaux programmés et l'activation de licence.

### EXPORTER L'ACTIVITÉ DES UTILISATEURS

Pour exporter l'activité des utilisateurs :

1. Sélectionnez **Rapports > Activité des utilisateurs**.
2. Le cas échéant, pour affiner les données affichées dans le tableau Vérification par l'utilisateur, entrez un terme de recherche.
3. Sélectionnez **Export This Page** (Exporter cette page) dans le menu Actions.

La fenêtre Enregistrer sous s'affiche.



Remarque : Pour exporter toutes les données du tableau, sélectionnez **Exporter toutes les pages** à partir du menu Actions.

4. Accédez à l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le relevé, puis cliquez sur **Sauvegarder**.



Remarque : Le nom du fichier par défaut pour le rapport est XeroxCloudPrintUserActivity.CompanyNameHistory.Workplace.Cloud.csv.

Le menu **Actions** fournit une liste des tâches que vous pouvez effectuer :

- **Export This Page (Exporter cette page)**
- **Export All Pages (Exporter toutes les pages)**

L'indicateur **Page** indique quelle page est affichée sur le nombre total de pages.

L'indicateur **Users Per Page** (Utilisateurs par page) vous permet de définir le nombre d'adresses électroniques affichées par page.

Le champ **Search** (Recherche) permet de trouver rapidement des adresses électroniques spécifiques dans les longues listes.

# Dépannage

Ce chapitre contient :

Problème d'installation logicielle (impossible d'installer un programme, qui est bloqué par Windows) .....	292
Problèmes relatifs au compte.....	293
Problèmes d'agent .....	296
Problèmes avec l'imprimante.....	301
Problèmes d'authentification.....	314
Problème avec l'impression iOS native.....	316

## Problème d'installation logicielle (impossible d'installer un programme, qui est bloqué par Windows)

**Problème** : Le fichier que vous avez téléchargé sur le portail Web Workplace Cloud peut avoir l'attribut défini comme bloqué. Cela peut empêcher l'installation et le déploiement du fichier.

Le fichier .zip que vous avez téléchargé peut avoir un paramètre qui l'empêche d'être déployé et installé. Il est recommandé que vous débloquent le fichier zip, car les fichiers EXE et DLL à l'intérieur du zip héritent du paramètre bloqué.



Remarque : Il n'est pas nécessaire d'extraire les fichiers téléchargés et d'effectuer l'action « Unblock » (Débloquer) sur tous les fichiers EXE et DLL.

Avant de déployer le fichier MSI, veillez à ce que la propriété **Sécurité : Débloquer** soit cochée.

### Débloquer le fichier

Pour vérifier et débloquent le fichier :

1. Sélectionnez le fichier MSI ou le fichier ZIP que vous avez téléchargé.
2. **Faites un clic droit** sur le fichier et sélectionnez **Propriétés** dans le menu.
3. Dans l'onglet **Général**, dans la section Attributs, veillez à ce que le paramètre **Sécurité : Débloquer** soit coché.
4. Si **Sécurité : Débloquer** n'est pas coché, cochez la case et cliquez sur **OK**.

Ce problème peut toucher l'Agent Cloud, Windows Print Client et tout autre fichier téléchargé.

## Problèmes relatifs au compte

### L'UTILISATEUR NE PEUT IMPRIMER VERS DES IMPRIMANTES PRIVÉES D'ENTREPRISE

1. Allez à **Compte > Politiques > Contrôles d'accès > Utilisateurs autorisés** et vérifiez la liste des utilisateurs autorisés à accéder à des imprimantes privées.
  - Lorsque **Apply To Guested Users Only** (Appliquer uniquement à des utilisateurs invités) est le paramètre de contrôle d'accès choisi pour les imprimantes privées, l'utilisateur doit être connecté avec le code de votre entreprise ou il doit faire partie des utilisateurs autorisés à accéder à des imprimantes privées.
  - Lorsque **Apply To All Users** (Appliquer à tous les utilisateurs) est le paramètre de contrôle d'accès choisi pour les imprimantes privées, l'utilisateur doit figurer sur la liste des utilisateurs autorisés. Les utilisateurs dont l'adresse électronique ou le domaine ne figure pas sur cette liste n'ont pas accès aux imprimantes privées, même s'ils se connectent avec le bon code d'entreprise.
2. Allez à **Compte > Politiques > Contrôles d'accès > Utilisateurs bloqués** et vérifiez la liste des utilisateurs bloqués. Un utilisateur dont l'adresse électronique ou le domaine figure sur cette liste pour des imprimantes privées et publiques n'a aucun accès aux imprimantes de votre entreprise.

Si l'adresse électronique ou le domaine d'un utilisateur se trouve à la fois sur la liste Utilisateurs autorisés et la liste Utilisateurs bloqués, la liste Utilisateurs bloqués est la liste de référence. Par exemple, si l'adresse électronique d'un utilisateur se trouve sur la liste Utilisateurs autorisés mais que son domaine se trouve sur la liste Utilisateurs bloqués, cet utilisateur ne peut utiliser les imprimantes de votre entreprise pour imprimer.

### L'UTILISATEUR NE PEUT IMPRIMER VERS LES IMPRIMANTES DE L'ENTREPRISE

1. Allez à **Compte > Politiques > Contrôles d'accès > Utilisateurs bloqués** et vérifiez la liste des utilisateurs bloqués. Assurez-vous que l'adresse électronique ou le domaine de l'utilisateur n'est pas sur la liste Utilisateurs bloqués. Un utilisateur dont l'adresse électronique ou le domaine figure sur cette liste pour des imprimantes privées et publiques n'a aucun accès aux imprimantes de votre entreprise.

2. Allez à **Compte > Politiques > Contrôles d'accès > Utilisateurs autorisés** et vérifiez la liste des utilisateurs autorisés à accéder à des imprimantes privées.
  - Lorsque **Apply To Guested Users Only** (Appliquer uniquement à des utilisateurs invités) est le paramètre de contrôle d'accès choisi pour les imprimantes privées, l'utilisateur doit être connecté avec le code de votre entreprise ou il doit faire partie des utilisateurs autorisés à accéder à des imprimantes privées.
  - Lorsque **Apply To All Users** (Appliquer à tous les utilisateurs) est le paramètre de contrôle d'accès choisi pour les imprimantes privées, l'utilisateur doit figurer sur la liste des utilisateurs autorisés. Les utilisateurs dont l'adresse électronique ou le domaine ne figure pas sur cette liste n'ont pas accès aux imprimantes privées, même s'ils se connectent avec le bon code d'entreprise.

Si l'adresse électronique ou le domaine d'un utilisateur se trouve à la fois sur la liste Utilisateurs autorisés et la liste Utilisateurs bloqués, la liste Utilisateurs bloqués est la liste de référence. Par exemple, si l'adresse électronique d'un utilisateur se trouve sur la liste Utilisateurs autorisés, mais que son domaine se trouve sur la liste Utilisateurs bloqués, cet utilisateur ne peut utiliser les imprimantes de votre entreprise pour imprimer.

## DES UTILISATEURS ACCEPTÉS ET D'AUTRES NON AUTORISÉS IMPRIMENT VERS DES IMPRIMANTES DE L'ENTREPRISE

Un utilisateur qui n'a pas de compte Xerox® Workplace Cloud peut imprimer vers une imprimante publique ou privée sur laquelle l'impression anonyme directe par courrier électronique est activée, même si l'adresse électronique de cet utilisateur ou son domaine ne sont pas sur la liste Utilisateurs autorisés, dans les circonstances suivantes :

- L'adresse électronique de l'utilisateur ou son domaine ne figure pas sur la liste Utilisateurs bloqués.
- L'utilisateur dispose de l'adresse électronique de l'imprimante.

## INVITATION À CRÉER UN NOUVEAU COMPTE LORSQU'UN COMPTE EXISTE DÉJÀ

Assurez-vous que l'adresse électronique a bien été saisie.

Le système démarre automatiquement le processus de création de compte. Lorsqu'une invite s'affiche demandant de saisir un code d'entreprise, cliquez sur **Annuler** pour revenir à l'écran de connexion et entrez votre adresse électronique correcte.

## ERREUR DE COMMUNICATION LORS DE L'UTILISATION D'UN ADAPTATEUR SANS FIL SUR UN PRODUIT VERSALINK

Sur un produit VersaLink, vous pouvez ajouter un adaptateur sans fil. L'interface Ethernet filaire et l'interface sans fil peuvent fonctionner en même temps (contrairement à ConnectKey et AltaLink avec lesquels une seule interface peut être activée à la fois). Outre le fonctionnement simultané, vous pouvez également sélectionner l'interface principale comme interface utilisateur locale.

Les appels du service Web fonctionnent uniquement sur l'interface principale.

### POURQUOI UN CODE D'ENTREPRISE DOIT-IL ÊTRE RÉINITIALISÉ ?

Lorsque vous créez un compte d'entreprise, vous distribuez le code de l'entreprise aux utilisateurs que vous désignez comme étant autorisés à utiliser ce compte. Lorsque vous supprimez des utilisateurs, changez le code de l'entreprise. Les utilisateurs supprimés ne pourront plus accéder au compte.

### LE TYPE D'UTILISATEUR N'EST PAS DÉFINI SUR LA PAGE UTILISATEURS

Lorsque les utilisateurs n'achèvent pas le processus d'enregistrement de compte de l'utilisateur final, la colonne **Type** correspondante de la page **Utilisateurs** est vierge.

### LA LISTE DES UTILISATEURS N'EST PAS MISE À JOUR LORSQU'UN ADMINISTRATEUR DE COMPTE SUPPRIME UN UTILISATEUR D'UN COMPTE D'ENTREPRISE

La fonctionnalité pour les utilisateurs n'est pas mise à jour quand les utilisateurs restent connectés. Les utilisateurs peuvent toujours utiliser la connectivité et ont la possibilité d'imprimer pendant 24 heures jusqu'à ce qu'ils se déconnectent (suivant le premier de ces deux événements).



Remarque : Une tentative de connexion après une déconnexion aboutit à un échec si l'utilisateur a été supprimé du compte de l'entreprise.

### LES DROITS D'ACCÈS DE L'UTILISATEUR N'ONT PAS ÉTÉ MIS À JOUR

Lorsqu'un administrateur supprime un utilisateur d'un compte d'entreprise ou modifie ses permissions, les changements ne prennent effet que lorsque l'utilisateur se déconnecte puis se reconnecte.

### LES PARAMÈTRES DU COMPTE NE SONT PAS ENREGISTRÉS

Veillez à bien sélectionner **Sauvegarder**, **Accepter** ou **OK** avant de quitter la page, après avoir effectué des modifications. Les changements prendront effet que lorsque l'utilisateur se déconnectera et se reconnectera.

### DES MESSAGES WINDOWS S'AFFICHENT DANS PLUSIEURS LANGUES

Dans certains cas, si la langue est différente pour le programme d'installation, le système d'exploitation et le navigateur, les messages Windows peuvent s'afficher dans diverses langues. Pour remédier à ce problème, installez le logiciel de l'agent dans la même langue que celle du système d'exploitation du PC.

### LES MESSAGES S'AFFICHENT AVEC DES POINTS D'INTERROGATION OU DES CARACTÈRES NON RECONNAISSABLES

Suivez l'une des procédures ci-après :

- Chargez le module linguistique du système d'exploitation dans la même langue que celle utilisée pour installer le logiciel Xerox® Workplace Cloud.
- Réinstallez le logiciel de l'agent dans la même langue que celle du système d'exploitation du PC.

## Problèmes d'agent

### PROBLÈMES DE COMMUNICATION DE L'AGENT

1. Assurez-vous que l'agent communique encore avec le serveur en vérifiant sur l'onglet **Agents** du portail Web si la date de la dernière communication remonte à moins de 24 heures.
2. Vérifiez les paramètres proxy de l'agent sur l'onglet Configuration et assurez-vous que le proxy est correctement configuré pour communiquer avec Internet depuis l'emplacement du réseau.
3. Dans le menu de services de votre PC, vérifiez que les services de l'agent Xerox® Workplace Cloud sont démarrés. L'agent doit être actif à tout moment sur votre PC pour que Xerox® Workplace Cloud puisse fonctionner.
4. Si l'agent ne communique toujours pas avec le serveur, redémarrer la machine en exécutant l'agent. Lancez une recherche de périphériques une fois que la machine revient en ligne et vérifiez qu'il n'y a aucune erreur de communication sur l'interface utilisateur de l'agent.
5. Si l'agent ne communique toujours pas avec le serveur après avoir pris ces mesures, veuillez **réinstaller l'agent** :
  - a. Au niveau du PC agent, désinstallez l'actuel logiciel de l'agent.
  - b. Sur l'onglet **Agents** de la page Web, sélectionnez l'option de téléchargement du programme d'installation de Xerox Workplace Cloud Agent (**Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer**).
  - c. Installez l'agent et enregistrez-le.
  - d. Retentez de soumettre une impression au périphérique.

### ICÔNE DE L'AGENT INTROUVABLE DANS LA BARRE D'ÉTAT SYSTÈME

Si l'icône n'est pas affichée dans la barre d'état système du PC agent, démarrez manuellement l'interface utilisateur de l'agent à partir du menu **Démarrer**. L'icône de la barre d'état du système est un raccourci vers l'interface utilisateur. Elle n'indique pas si le service de l'agent est en fonction.

### RÉCEPTION D'UN MESSAGE « AUCUNE RÉPONSE DE L'AGENT IMPRESSION »

Vérifiez que le PC sur lequel l'agent est installé est mis sous tension et qu'il a accès à Internet. Assurez-vous également que les paramètres proxy dans chaque agent d'impression sont corrects.

Une recherche de routine est lancée toutes les sept heures environ pour mettre à jour les imprimantes prises en charge par un agent. L'administrateur reçoit un message « L'agent d'impression ne répond pas » si aucune communication n'est établie avec l'agent pendant cinq jours.

### IMPOSSIBLE D'INSTALLER OU D'ENREGISTRER LE LOGICIEL DE L'AGENT

Si vous recevez un message d'erreur en tentant d'enregistrer l'agent, il est possible que votre adresse électronique ne soit pas associée à l'entreprise pour laquelle l'agent est configuré. Vous devez actuellement



être connecté au compte de cette entreprise ou votre dernière connexion à Xerox® Workplace Cloud doit avoir été établie avec cette entreprise.

### IMPOSSIBLE DE METTRE À NIVEAU OU DE DÉSINSTALLER L'AGENT

Si vous recevez des erreurs persistantes en tentant de mettre à niveau ou de désinstaller le logiciel de l'agent, annulez le processus d'installation de l'agent et désactivez manuellement le service de l'agent. Dans la fenêtre Services du système d'exploitation Windows, arrêtez le service Xerox® Workplace Cloud Agent (XeroxMobilityServiceAgent.exe). Recommencez le processus d'installation de l'agent. Voir [Configuration d'un agent](#).

Si vous recevez un message d'erreur du programme d'installation Windows, **Erreur lors de l'ouverture du fichier journal d'installation, vérifiez que l'emplacement spécifié existe et qu'il est accessible en écriture**. Reportez-vous à la base de connaissances du Support Microsoft à l'adresse <http://support.microsoft.com/kb/2564571> pour obtenir d'autres informations.

### L'AGENT N'EST PAS AUTOMATIQUEMENT MIS À NIVEAU

Si le logiciel de l'agent indique qu'il peut bénéficier de la mise à niveau automatique (mise à niveau automatique activée), mais que l'icône jaune reste affichée, vous devez manuellement mettre à niveau le logiciel de l'agent.



Remarque : La version 2.2 du logiciel de l'agent et les versions ultérieures prennent en charge la mise à niveau automatique. Les logiciels d'agent plus anciens doivent être manuellement mis au niveau de la nouvelle version avant de pouvoir bénéficier de la mise à niveau automatique.

### L'ÉTAT DE RECHERCHE D'IMPRIMANTES AFFICHE « UNABLE TO COMMUNICATE WITH AGENT » (IMPOSSIBLE DE COMMUNIQUER AVEC L'AGENT)

Sur l'onglet **Agents**, un état d'agent affichant « Impossible de communiquer » indique qu'un problème de communication est survenu entre le Cloud et l'agent. Vérifiez la connectivité du PC agent et assurez-vous que le logiciel de l'agent est en cours d'exécution :

1. Vérifiez que le PC de l'agent est connecté à Internet.
2. Redémarrez manuellement le service de l'agent. Dans la fenêtre Services du système d'exploitation Windows, redémarrez le service Xerox® Print Workplace Cloud Agent (XeroxMobilityServiceAgent.exe).

Une fois le service redémarré, l'agent doit pouvoir retrouver la communication.

### RÉCEPTION D'UN MESSAGE « L'AGENT D'IMPRESSION N'EST PAS INSTALLÉ POUR CETTE IMPRIMANTE »

Un problème de communication existe entre l'agent et périphérique.

1. Vérifiez la date des dernières communications pour l'appareil. Corrigez la configuration pour rétablir la communication de l'agent existant, plutôt que d'installer un nouvel agent de remplacement qui peut avoir les mêmes problèmes de communication.

2. SNMP peut cesser de fonctionner sur un périphérique. Soit le périphérique n'est pas initialement découvert, soit il est découvert, mais, à un certain point, l'impression vers le périphérique échoue et un message indique qu'il n'existe aucun agent pour ce périphérique. Assurez-vous que l'agent du service Xerox® Workplace Cloud fonctionne :
  - a. Redémarrez le périphérique.
  - b. Connectez-vous au PC de l'agent.
  - c. Redémarrez manuellement l'agent du service Xerox® Workplace Cloud.
  - d. Relancez une découverte sur le périphérique.
3. L'agent ne communique pas avec Xerox® Workplace Cloud. Vérifiez les paramètres proxy.
4. Si vous avez remplacé le nom de communauté SNMP par une appellation autre que **publique**, il faut ajouter un paramètre pour ce nom de communauté SNMP dans **Agents > Modifier > Paramètres SNMP**.
5. Si vous apportez des modifications au disque dur de l'ordinateur qui héberge l'agent, vous devez à nouveau enregistrer l'agent.

#### L'AGENT XEROX® WORKPLACE CLOUD S'AFFICHE COMME N'ÉTANT PAS CONNECTÉ SUR LE PC DE L'AGENT

Procédez comme suit pour reconnecter l'agent Xerox® Workplace Cloud :

1. Vérifiez que le PC de l'agent est connecté à Internet.
2. Redémarrez manuellement le service de l'agent.
3. Sur le panneau de commande du système d'exploitation Windows, naviguez vers **Outils administratifs** et sélectionnez **Services**.
4. Sélectionnez **Xerox Workplace Cloud** et redémarrez le service.

Une fois le service redémarré, l'agent doit pouvoir se reconnecter et rétablir la communication.

#### ÉCHEC D'INSTALLATION DE L'AGENT D'IMPRESSION

L'un des points suivants peut être le problème :

- Problème de connectivité (paramètres proxy ou autre)
- Système d'exploitation non pris en charge
- Le PC n'est pas conforme aux exigences minimales du système.
- Essayez d'effectuer l'installation en deux temps : téléchargez et enregistrez le programme d'installation de l'agent et installez ensuite le programme d'installation à partir du PC

## LA DÉCOUVERTE SUR UNE PLAGE DE SOUS-RÉSEAU PREND TROP DE TEMPS

Si les paramètres de numérisation sont laissés en blanc, tous les sous-réseaux locaux pour le PC de l'agent seront numérisés. Il peut être plus efficace de scinder les plages de découverte entre plusieurs agents. Ce balayage demande quelques minutes.

Faites ce qui suit pour manuellement identifier une plage de sous-réseaux pour les paramètres de balayage lorsque vous configurez un agent.

1. Sélectionnez l'onglet **Agents**.
2. Sélectionnez **Nouveau** pour le menu **Actions**.
3. Entrez un nom convivial pour le nouvel agent d'impression et cliquez sur **Suivant**.
4. Sélectionnez votre site et cliquez sur **Suivant**.
5. Sélectionnez **Ajouter un paramètre**.
6. Sélectionnez **Plage IPv4** comme type de recherche.
7. Entrez une adresse de début et une adresse de fin et cliquez sur **Enregistrer**.
8. Cliquez sur **Suivant**, vérifiez que les paramètres sont corrects et cliquez à nouveau sur **Suivant**.
9. Sélectionnez l'option de **téléchargement du programme d'installation de l'agent Xerox Workplace Cloud**.
10. Sélectionnez une langue.
11. Suivez les étapes de l'assistant de configuration de l'agent.

## L'IMPRIMANTE N'EST PAS DÉTECTÉE PAR L'AGENT

- Il peut s'agir d'un problème de connectivité. L'adresse IP de l'imprimante peut avoir changé ou vous pouvez ne plus avoir de connectivité réseau. Faites en sorte de pouvoir interroger l'imprimante.
- Vérifiez que vos critères de recherche sont corrects. L'adresse IP de l'imprimante ou le nom Domain Name System (DNS) doit se trouver dans la plage Paramètres de recherche et non dans la plage Exclusions. Si vous avez modifié le nom de communauté Simple Network Management Protocol (SNMP), il doit être listé dans les paramètres SNMP de l'agent.
- L'agent doit avoir une adresse IP statique pour les comptes qui utilisent l'authentification Xerox® Workplace Cloud avec ou sans carte.

## SIGNIFICATION DE « DERNIÈRE RECHERCHE »

C'est la dernière fois qu'un agent a pu communiquer avec cette imprimante. Ce délai ne doit pas dépasser sept heures pour les imprimantes qui sont continuellement sous tension. Si le délai de 7 heures a été dépassé, assurez-vous que l'agent est activé et connecté et que l'imprimante est connectée au réseau. Vous pouvez également sélectionner **Recherche d'imprimantes** pour découvrir une imprimante manuellement.

### AUCUNE IMPRIMANTE DÉTECTÉE APRÈS LE LANCEMENT D'UNE RECHERCHE D'IMPRIMANTES SUR LE PORTAIL WEB

Si une recherche d'imprimantes pour un agent particulier a été lancée depuis le portail Web et que les imprimantes n'apparaissent pas comme Détectées sur l'onglet des imprimantes **Activées** :

1. Vérifiez que l'agent est activé et qu'il est connecté à Internet.
2. Vérifiez que l'adresse IP de l'imprimante se trouve dans la liste des paramètres de numérisation de l'agent qui traite les travaux d'impression de l'imprimante. Si l'adresse IP ne se trouve pas dans la liste des paramètres de numérisation :
  - a. Ajoutez l'adresse IP à la liste.
  - b. Lancez une recherche de périphériques sur l'agent.
  - c. Vérifiez que la date de la dernière communication est mise à jour sur l'imprimante.
  - d. Vérifiez que l'imprimante est indiquée sur la liste sous l'onglet **Activé(e)** du portail Web.
3. Retentez l'impression.

### IMPOSSIBLE DE SUPPRIMER UN SITE

Vous ne pouvez pas supprimer le site que vous avez configuré lorsque vous avez créé le compte. Vous pouvez renommer un site et changer les coordonnées.

## Problèmes avec l'imprimante

### PROBLÈMES D'IMPRESSION

Si vous rencontrez des problèmes d'impression, vérifiez les points suivants :

#### Réseau

Vérifiez le réseau.

#### Travail

1. Vérifiez que le travail n'a pas déjà été imprimé. Par défaut, les travaux sont supprimés après l'impression.
2. Le nom du fichier peut contenir des caractères non pris en charge.
3. Si vous avez reçu un message électronique indiquant l'abandon du travail, cela signifie généralement qu'il y a un problème dans le circuit d'impression. Vérifiez le circuit d'impression.
4. Le document peut contenir des polices ou des langues non prises en charge. Voir [Langues prises en charge](#).

#### Type de fichier

Vérifiez que le document que vous souhaitez imprimer est un type de fichier pris en charge : doc, docm, docx, xls, xlsx, xslm, png, ppt, pptx, pptm, pdf, txt, rtf, tif, tiff, jpg, gif, jpeg, zip ou eml. Les fichiers Adobe Portfolio ne sont pas pris en charge.



Remarque : Les fichiers .zip sont un type de fichier pris en charge, mais ils peuvent contenir des types de fichiers qui ne sont pas gérés. Les types de fichiers pris en charge dans un fichier compressé seront imprimés même si ce fichier compressé contient également des types de fichiers non pris en charge.

#### Agent

1. Dans le menu de services de votre PC, vérifiez que les **services de l'agent Xerox Workplace Cloud** sont démarrés. L'agent doit être actif à tout moment sur votre PC pour que Xerox® Workplace Cloud puisse fonctionner.



Remarque : Sur l'agent, une icône avec l'imprimante et un triangle avec un « ! » s'affichent lorsque l'imprimante a été découverte durant les cinq derniers jours, mais non lors de la dernière exécution de la découverte. Une icône avec deux imprimantes s'affiche lorsqu'une imprimante a bien été découverte. Une icône avec une imprimante et une coche s'affiche pour une file d'impression.


2. L'ordinateur qui héberge l'agent peut :
  - être éteint
  - ne pas fonctionner

- ne plus communiquer
  - a. Vérifiez l'onglet **Agents** sur le portail Web et identifiez si un agent ne communique plus.
  - b. Redémarrez l'ordinateur sur lequel le service Xerox® Workplace Cloud Agent est installé.
3. Installez des agents sur d'autres ordinateurs, si possible, pour la redondance.



Remarque : Tous les cinq jours, le système vérifie toutes les imprimantes et tous les agents pour voir quand chaque imprimante a dernièrement communiqué avec un agent. Après cinq jours sans communication, l'imprimante est supprimée de l'affichage pour l'utilisateur, mais demeure sur l'onglet **Imprimantes** de l'administrateur jusqu'à ce que l'administrateur de l'agent la retire manuellement.

## Imprimante

1. Veillez à utiliser l'adresse électronique correcte pour cette imprimante.
  2. L'adresse IP de l'imprimante peut avoir changé. Vérifiez auprès du propriétaire de l'imprimante.
-  Remarque : Les administrateurs peuvent utiliser l'agent Xerox® Workplace Cloud pour redécouvrir des imprimantes et trouver l'imprimante cible, ou mettre à jour les paramètres de découverte de l'agent Xerox® Workplace Cloud afin d'inclure l'adresse IP de l'imprimante cible.
3. Le propriétaire de l'imprimante peut ne pas avoir de licence. Vérifiez auprès du propriétaire de l'imprimante.
  4. Vous pouvez activer les notifications de soumission d'impression et d'achèvement d'impression pour recevoir des messages électroniques concernant le traitement du travail. Par défaut, aucune notification n'est envoyée. Les notifications par courrier électronique indiquent si le travail a bien été effectué ou s'il a échoué, auquel cas les détails correspondants sont également fournis.
  5. La communication avec l'agent peut être interrompue parce que l'imprimante est hors tension. Remettez l'imprimante cible sous tension si elle est éteinte. Les imprimantes orphelines sont supprimées de la liste des imprimantes de l'utilisateur après un délai de cinq jours sans aucune communication.
  6. Si l'imprimante n'est pas sur la liste des imprimantes activées :
    - a. Trouvez l'imprimante sur la liste **Toutes les imprimantes**.
    - b. Sélectionnez **Activer une imprimante** à partir du menu **Actions**.
    - c. Tentez à nouveau d'imprimer.



Remarque : Une imprimante ne peut être activée que sur un seul compte Xerox® Workplace Cloud à la fois.

7. Si la dernière date de communication sur l'imprimante remonte à plus de 24 heures :
  - a. Assurez-vous que l'adresse IP de l'imprimante n'a pas changé en vous procurant cette adresse sur l'imprimante et en la comparant avec celle indiquée dans l'onglet **Imprimantes** du portail Web. Si les adresses IP ne correspondent pas, mettez à jour les agents avec la nouvelle adresse IP, lancez une recherche d'appareils à partir de l'agent et retentez l'impression.
  - b. Allez à l'onglet **Agents** et assurez-vous que les agents pouvant acheminer des travaux à l'imprimante ont communiqué durant les dernières 24 heures.

8. Vérifiez que l'imprimante prend en charge PDF, PCL5 ou PCL6, qu'elle est correctement configurée sur le portail Web sous **Imprimantes** et que la dernière communication a eu lieu durant les dernières 24 heures.
9. Assurez-vous que l'imprimante est découverte par l'agent. Pour les imprimantes suivantes, vérifiez que chacune d'elles est au minimum à la version recommandée :
  - WorkCentre 7525/7530/7535/7545/7556 : version 061.121.222.06507
  - ColorQube 9301, 9302, 9303 : version 061.180.222.08700
  - WorkCentre 7755/7765/7775 : version 061.090.222.09401

### Format du support

1. Vérifiez l'imprimante pour déterminer si la réception a été mise en attente pour manque de ressources. Il existe une fonctionnalité Substitution du papier qui redimensionne la plupart des formats de pages (par ex., 8,5 x 11 pour A4, A3 pour 11 x 17). Le format de page déterminé pour l'ensemble du document est basé sur le format de la première page. L'administrateur peut activer ou désactiver cette fonctionnalité. Si cette fonctionnalité est activée et que le papier du format nécessaire pour imprimer le travail n'est pas placé dans l'imprimante choisie, le travail est redimensionné pour tenir sur le support disponible.



Remarque : Lorsque tous les magasins sont vides, les paramètres de format papier peuvent ne pas être détectés et la mise à l'échelle automatique peut ne pas être appliquée.



Remarque : La sélection de **Original File Size** (Format de fichier d'origine) ou d'un support spécifique remplace la mise à l'échelle et la substitution du papier. Si l'imprimante ne contient pas de support de format adapté, le travail est suspendu en attente de ressources.

2. Les imprimantes peuvent intégrer des paramètres de configuration pour la substitution du papier. Même si la solution n'est pas définie pour mettre à l'échelle les documents en cas d'incompatibilité de format papier, vérifiez les paramètres de l'imprimante pour vous assurer que l'imprimante est configurée pour le format papier choisi ou pour effectuer une substitution du papier.



Remarque : La substitution du papier n'est pas disponible lors de l'impression au moyen des files d'impression, dans la mesure où les informations relatives aux magasins ne peuvent être déterminées.

### IMPOSSIBLE D'ACTIVER L'IMPRIMANTE

Une imprimante ne peut être activée que par un seul compte Xerox® Workplace Cloud à la fois.

## IMPOSSIBLE D'AJOUTER LE CLIENT D'IMPRIMANTE SUR UNE IMPRIMANTE XEROX® ALTALINK

La configuration de l'option « Installation de l'application cliente » est présente dans l'onglet **Imprimantes** de l'application du portail Web Workplace Cloud :

- **Imprimantes > Fonctions > Installation de l'application cliente.**
- **Imprimantes** sélectionnez l'imprimante, **Action > Définir le mode d'installation de l'application cliente.**



Remarque : Ce paramètre installera l'application cliente sur l'imprimante.

Si vous avez des difficultés à ajouter le client d'imprimante sur les imprimantes AltaLink, faites ce qui suit :

- Ce problème peut être causé par un paramètre de l'imprimante. Veillez à ce que le paramètre **EIP Remote Web Inspector** soit désactivé. Ce paramètre est disponible sur les imprimantes AltaLink sur **Propriétés > Configuration générale > Configuration du service extensible > Diagnostic > EIP Remote Inspector.**

## LES IMPRIMANTES DE L'ENTREPRISE NE S'AFFICHENT PAS SUR LE COMPTE

Si vous avez saisi un code d'entreprise erroné, il se peut que vous soyez connecté à une autre entreprise.

Si, avec votre appli, vous pouvez voir des imprimantes que vous ne reconnaissez pas :

1. Déconnectez-vous de l'appli mobile et reconnectez-vous en utilisant le code d'entreprise correct.
2. Contactez votre administrateur pour vérifier que l'imprimante est activée dans Xerox® Workplace Cloud.

## LES DOCUMENTS NE S'AFFICHENT PAS SOUS LE COMPTE

Effectuez les vérifications suivantes :

- Les documents sont disponibles sur un compte utilisateur, quel que soit le code d'entreprise sous lequel l'utilisateur est connecté. Il existe toutefois une exception : lorsqu'un utilisateur a téléchargé un document tout en étant connecté à un compte Mobile Print Solution (serveur Mobile Print sur site), le document n'est pas disponible depuis son compte Xerox® Workplace Cloud.
- Il se peut que le document ait déjà été imprimé ou soit resté sur le système pendant plus de 3 jours. Par défaut, les travaux sont supprimés après l'impression. Pour vérifier le paramètre de politique de conservation, accédez à **Compte > Politiques > Rétention de données.**

## LORS DE L'UTILISATION DE LA FONCTION « OUVRIR DANS » SOUS APPLE IOS, WORKPLACE MOBILE NE S'AFFICHE PAS PARMI LES OPTIONS

Le nombre d'éléments affichés dans le sélecteur d'éléments peut être limité. Ainsi, toutes les options peuvent ne pas être affichées. Sur l'iPad, veillez à utiliser la barre de défilement masquée pour voir tous les éléments disponibles. Reportez-vous à la documentation Apple pour plus d'informations.



## L'ÉTAT DE RECHERCHE D'IMPRIMANTES AFFICHE « UNABLE TO COMMUNICATE WITH AGENT » (IMPOSSIBLE DE COMMUNIQUER AVEC L'AGENT)

Sur l'onglet **Agents**, un état d'agent affichant « Impossible de communiquer » indique qu'un problème de communication s'est présenté lorsque le cloud a tenté de contacter l'agent. Vérifiez la connectivité du PC agent et assurez-vous que le logiciel de l'agent est en cours d'exécution :

1. Vérifiez que le PC agent est connecté à Internet.
2. Réinitialisez le PC agent et redémarrez manuellement le service de l'agent.

Une fois le service redémarré, l'agent doit pouvoir retrouver la communication.

## LES COORDONNÉES GPS DE L'IMPRIMANTE ONT CHANGÉ

Lorsque vous modifiez un site auquel une imprimante est associée, cette dernière hérite des coordonnées GPS du nouveau site.

## LE TRAVAIL N'EST PAS AFFICHÉ DANS L'HISTORIQUE

Il se peut que vous ayez plusieurs comptes. Sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise** et affichez le code de l'entreprise pour vérifier que vous faites votre recherche dans le bon compte.



Remarque : L'historique des travaux affiche jusqu'à 7 jours ou jusqu'à 50 travaux, selon le premier seuil atteint.

Lors de l'impression vers des imprimantes publiques en dehors de Xerox® Workplace Cloud, le travail s'affiche toujours pendant 7 jours dans l'historique des travaux.

## LE TRAVAIL D'IMPRESSION NE S'EST PAS EFFECTUÉ COMME PRÉVU

L'imprimante peut ne pas prendre charge toutes les fonctionnalités du travail d'impression. L'impression du service Xerox® Workplace Cloud fonctionne avec la plupart des périphériques de marque autre que Xerox qui exécutent les commandes PCL5, PCL6 et PostScript conformément aux normes du secteur d'activité. Si des appareils de marque autre que Xerox mettent en œuvre les fonctionnalités de façon exclusive ou n'adhèrent pas aux normes du secteur d'activité, la réception peut ne pas s'imprimer comme prévu.

L'administrateur doit vérifier quel PDL (langage de description de page) Xerox® Workplace Cloud utilise et s'assurer que l'imprimante le prend en charge.

Il est recommandé de conserver les valeurs par défaut qui ont été sélectionnées. En cas de problème d'intégrité d'image ou de finition, tentez différentes options pour déterminer celles qui donnent les meilleurs résultats.

Dès qu'un travail d'impression est transféré de l'agent vers l'imprimante, Xerox® Workplace Cloud facture ce travail. L'utilisateur a la responsabilité de vérifier qu'un périphérique d'impression est compatible avec Xerox® Workplace Cloud. Il est fortement recommandé d'utiliser un compte d'essai ou de télécharger le pilote d'impression Xerox® Global Print Driver pour tester la compatibilité des périphériques utilisés.

### TRAVAIL IMPRIMÉ EN RECTO VERSO ET NON EN RECTO

L'administrateur peut définir la politique de contrôle d'impression (**Print Control Policy**) de manière à imprimer tous les travaux Xerox® Workplace Cloud en mode recto verso.

### TRAVAIL IMPRIMÉ EN NOIR ET BLANC ET NON EN COULEUR

L'administrateur peut définir la **Politique de contrôle d'impression** pour imprimer tous les travaux du service Xerox® Workplace Cloud en noir et blanc. Si l'utilisateur a fait suivre un courrier électronique à une imprimante couleur et que le travail s'est imprimé en noir et blanc, il se peut que le paramètre d'entreprise ait été défini pour empêcher l'impression couleur ou qu'un paramètre par défaut de l'imprimante neutralise les préférences de l'utilisateur.

### IMPOSSIBLE DE SÉLECTIONNER L'IMPRESSION COULEUR

L'administrateur peut définir la **Politique de contrôle d'impression** pour imprimer tous les travaux du service Xerox® Workplace Cloud en noir et blanc. Les utilisateurs ne voient l'option couleur que s'ils y sont autorisés par l'administrateur.

### FRAIS FACTURÉS POUR UN COURRIER ÉLECTRONIQUE VIERGE OU UNE PIÈCE JOINTE VIERGE

Certains clients de messagerie peuvent convertir les composants du message (p. ex., les signatures) en pièces jointes et celles-ci peuvent apparaître en tant que travaux vierges. Il seront imprimés et ces travaux seront facturés à votre entreprise.

### L'IMPRIMANTE DEMANDE DE CHARGER DU PAPIER ALORS QU'ELLE PEUT EFFECTUER UNE SUBSTITUTION

La fonctionnalité de substitution du papier dépend des informations reçues de l'imprimante. Certaines imprimantes ne fournissent pas les informations nécessaires pour permettre au service Xerox® Workplace Cloud de substituer un format papier chargé.

La substitution du papier n'est pas disponible lors de l'impression via des files d'impression, dans la mesure où les informations relatives aux magasins ne peuvent être déterminées.

L'utilisateur peut avoir choisi un format de fichier d'origine ou un format de papier spécifique pour le travail d'impression.

### IMAGES NON VISIBLES SUR LE DOCUMENT IMPRIMÉ

Les images rattachées ne s'imprimeront pas si le contenu lié est protégé par un mot de passe ou des références de connexion.

## LE TRAVAIL EST IMPRIMÉ AVEC UNE POLICE INCORRECTE

Les documents contenant des polices personnalisées ou non standard peuvent ne pas être imprimés comme prévu si la police n'est pas disponible pour Xerox® Workplace Cloud. Par exemple, pour qu'un document Microsoft Office soit imprimé comme prévu, la police utilisée dans ce document doit être une police par défaut de Microsoft Office et être prise en charge par l'imprimante cible. Pour que vos documents s'impriment comme prévu, remplacez la police non standard par une police prise en charge non seulement par l'appli utilisée pour créer le document, mais aussi par le modèle d'imprimante choisi.

## IMPOSSIBLE DE TROUVER LE DOCUMENT IMPRIMÉ

L'imprimante par défaut peut avoir changé. L'imprimante par défaut est la dernière imprimante que vous avez utilisée. Même si vous définissez une imprimante en tant qu'imprimante par défaut à un moment donné, c'est toujours celle que vous avez utilisée en dernier lieu qui est considérée comme étant l'imprimante par défaut.

1. Accédez à <https://xwc.services.xerox.com> (utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud uniquement) :
  - a. Sélectionnez l'onglet **Travaux**.
  - b. Sélectionnez l'onglet **Historique** et affichez où vos travaux d'impression ont été envoyés.
2. Si l'impression protégée est activée sur l'imprimante, vous devez entrer un code d'accès au niveau de l'imprimante pour libérer votre travail pour l'impression :
  - a. Si le travail a été soumis à partir de l'application ou du portail Web, vous avez créé un code d'accès qui doit être saisi au niveau de l'imprimante afin de libérer le travail d'impression.
  - b. Si l'impression directe par courrier électronique a été utilisée, un message électronique a été généré par le service Xerox® Workplace Cloud indiquant un code d'accès qui doit être entré sur l'imprimante pour libérer le travail d'impression.

## TRAVAUX D'IMPRESSION DIRECTE PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE EN ÉCHEC

Si les fonctions Comptabilité réseau Xerox® ou Comptabilité standard Xerox® sont activées sur l'imprimante, l'administrateur doit autoriser la mémorisation des données de comptabilité dans le système, afin d'activer la fonctionnalité d'impression par courrier électronique. Lorsqu'ils impriment via la page Web, les utilisateurs doivent saisir leurs informations de comptabilité dans l'onglet **Impression** et les enregistrer avant d'imprimer. Si les utilisateurs n'effectuent pas d'impression, les informations de comptabilité qu'ils ont saisies ne sont pas enregistrées. Si les utilisateurs ont précédemment imprimé vers cette imprimante ou file d'impression et ont saisi leurs informations de comptabilité, Xerox® Workplace Cloud applique ces données lors de l'envoi d'autres travaux par courrier électronique.

## IMPOSSIBLE DE TROUVER L'IMPRIMANTE LORS DE L'AJOUT DE L'IMPRIMANTE À L'AIDE DE L'APPLI MOBILE

Sur le portail Web, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes** et assurez-vous que la date de communication avec l'imprimante des **Dernières imprimantes découvertes** se trouve dans la plage des dernières 24 heures.
2. Sélectionnez l'onglet **Agents**, puis :

- a. Sélectionnez l'agent.
  - b. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de recherche**.
  - c. Vérifiez que l'adresse IP de cette imprimante figure sur la liste des **Paramètres** de l'agent.
  - d. Assurez-vous que l'agent est en ligne et qu'il est disponible.
3. Vérifiez si cette imprimante est desservie par une file d'impression au lieu d'être directement détectée par Xerox® Workplace Cloud. Dans le flux de travail Follow Me Print, plusieurs imprimantes sont desservies par une file d'impression et les codes QR individuels ne s'appliquent pas. Imprimez une page d'accueil pour cette file d'impression et donnez l'instruction aux utilisateurs de numériser le code QR de la page d'accueil.

### IMPOSSIBLE DE VOIR L'IMPRIMANTE OU LA FILE D'IMPRESSION

Vérifiez que l'utilisateur est connecté à l'entreprise correcte. Lorsque les utilisateurs accèdent à leur propre compte Xerox® Workplace Cloud et qu'ils saisissent un code d'entreprise, ils peuvent voir les imprimantes et les files d'impression associées à cette entreprise ainsi que celles d'autres entreprises qui ont été mises à leur disposition.

### IMPOSSIBLE D'IMPRIMER EN UTILISANT LES FILES D'IMPRESSIONS

Il est recommandé d'imprimer une page d'accueil vers la file d'impression pour vérifier le bon fonctionnement de cette dernière, ainsi que l'exactitude des informations saisies.

Si vous ne parvenez pas à imprimer en utilisant les files d'impression, procédez comme suit :

1. Sur le portail Web, sélectionnez une file d'impression sur l'onglet **Files d'impression** pour la placer en mode d'édition. Sur l'onglet **Agents**, vérifiez que cette file est bien associée à un agent disponible sur le réseau.
2. Vérifiez que les noms du **Serveur LPD**, du **Port LPR/LPD** et de la **File d'attente LPR** sont corrects sur l'onglet **Détails**.
3. Si la file d'impression est utilisée avec un ensemble de comptabilisation, assurez-vous que **Comptabilisation basée sur serveur** est sélectionnée sur l'onglet **Comptabilisation**.
4. Vérifiez que votre PC agent peut communiquer avec la file d'impression.

### LE TRAVAIL NE S'EST PAS IMPRIMÉ ALORS QUE LA COMPTABILITÉ EST ACTIVÉE

Xerox® Workplace Cloud ne parvient pas à déterminer si l'utilisateur a saisi des informations de comptabilité valides ou possède suffisamment de crédits pour imprimer. Le travail est envoyé à l'imprimante ou à la file d'impression avec les informations de comptabilité saisies par l'utilisateur.

Si les informations de comptabilité saisies par l'utilisateur ne sont pas valides ou que l'utilisateur ne dispose pas de crédits suffisants, l'imprimante supprime le travail. Le travail est facturé au compte de l'entreprise ayant souscrit à Xerox® Workplace Cloud.

## AUCUNE RÉCEPTION DE SOUMISSION DE TRAVAUX NI DE NOTIFICATION D'ACHÈVEMENT DE TRAVAUX

1. Vérifiez que le travail ne se trouve pas dans votre dossier de courrier indésirable.
2. Assurez-vous que votre boîte aux lettres n'est pas pleine.
3. Assurez-vous que vos préférences de notification par courrier électronique sont correctement définies :
  - a. Accédez au portail Web et cliquez sur votre adresse électronique dans l'angle supérieur gauche.
  - b. Sélectionnez **Préférences utilisateur**.
  - c. Vérifiez que vos préférences **Politique de notification par courrier électronique** sont sélectionnées.
4. Sélectionnez l'onglet **Travaux**, puis l'onglet **Historique** et affichez l'état du travail.

Les périphériques fonctionnant sur Wi-Fi à l'intérieur d'un environnement de société sécurisé ne recevront pas de notification push si le pare-feu ne permet pas la connexion sortante vers :

- iOS : port 5223
- Android : port 5228 (TCP+UDP)

## IMPOSSIBLE D'AFFICHER DES IMPRIMANTES EN DEHORS DE L'ENTREPRISE ET DE LES UTILISER POUR IMPRIMER

Il incombe à votre entreprise de permettre à ses utilisateurs de voir et d'utiliser des imprimantes d'autres sociétés.

Pour autoriser l'utilisation d'imprimantes d'autres entreprises, sélectionnez **Compte > Politiques > Impression publique > Autoriser les utilisateurs à accéder aux imprimantes activées par d'autres entreprises**.

Lorsqu'un utilisateur imprime un document, ce travail est facturé au compte de l'entreprise qui a activé l'imprimante utilisée.

## LE NOM DU MODÈLE DE L'IMPRIMANTE CONTIENT DES CARACTÈRES SPÉCIAUX

Les noms de modèle d'imprimante sont lus directement depuis l'imprimante. Si le fabricant de l'imprimante inclut des caractères spéciaux dans le nom, ces caractères s'affichent dans Xerox® Workplace Cloud.

## IMPOSSIBLE DE TROUVER MES IMPRIMANTES PUBLIQUES

Depuis la version 2.0 de Xerox® Workplace Cloud, il est impossible de définir une imprimante non dotée de la fonctionnalité impression protégée en tant qu'imprimante publique. Ces imprimantes deviendront des imprimantes privées. Les imprimantes dotées de la fonctionnalité impression protégée pour lesquelles cette fonctionnalité a été activée resteront des imprimantes publiques.

## ERREUR D'INSTALLATION DE L'APPLICATION CLIENT DU MULTIFONCTIONS

### (@PRINTBYXEROX)

Si vous ne parvenez pas à imprimer à l'aide de @PrintByXerox, vous pouvez obtenir une erreur « d'incompatibilité avec le périphérique » ou une erreur peut apparaître sur le portail Web, dans la liste d'imprimantes ou la page des détails de l'imprimante.

1. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
2. Sélectionnez l'imprimante et cliquez sur **Actions**.
3. Sélectionnez **Réparer**.

Cette sélection lance une tentative de réparation d'une erreur d'installation de l'appli client en réécrivant l'application client sur l'imprimante.



Remarque : Cette opération de réparation prend du temps, donc son résultat, succès ou échec, ne sera pas signalé immédiatement.

4. Si l'erreur n'est pas résolue :
  - a. Sélectionnez **Imprimantes > Administration > Printer Access Security** (Sécurité accès imprimante) et vérifiez la configuration de l'application client pour l'imprimante.
  - b. Vérifiez que les références de connexion d'administration de l'imprimante sont correctes dans l'onglet **Administration** de l'imprimante.
  - c. Assurez-vous que l'imprimante est connectée.
  - d. Assurez-vous que l'agent est connecté.
  - e. Dans les Services Internet CentreWare, sélectionnez **Propriétés > Configuration générale > Configuration service extensible > Paramètres du navigateur**. Vérifiez que **Activer le navigateur des services extensibles** est sélectionné et assurez-vous que l'API d'enregistrement est activée.
  - f. Dans les Services Internet CentreWare, assurez-vous que l'application n'a pas été masquée.

La solution dépend du modèle de votre imprimante.

## COMMENT VÉRIFIER QUE TOUTES LES IMPRIMANTES DISPONIBLES SONT DÉTECTÉES

1. Triez la liste des imprimantes d'après la dernière date de recherche, pour faire en sorte que toutes les imprimantes aient été détectées.
2. Vérifiez l'état des imprimantes dont la recherche date de plus d'une journée. L'imprimante peut avoir été éteinte. Dans ce cas, mettez-la sous tension.
3. Vérifiez l'agent et l'imprimante pour voir si l'adresse IP a changé.
4. Sélectionnez **Recherche d'imprimantes** sur l'agent d'impression pour manuellement rechercher des imprimantes.

## L'ICÔNE @PRINTBYXEROX N'EST PAS VISIBLE OU AFFICHE DES POINTS D'INTERROGATION (?) SUR L'IMPRIMANTE

Vérifiez les paramètres suivants dans les Services Internet CentreWare® Xerox® :

1. Sélectionnez **Propriétés > Services > Affichage > Afficher / Masquer** pour vérifier que l'application @PrintByXerox est bien définie sur Afficher.
2. Sélectionnez **Propriétés > Configuration générale > Configuration service extensible > Paramètres du navigateur** et cochez la case **Activer le navigateur des services extensibles** pour vérifier que le navigateur est activé.
3. Vérifiez que les paramètres DNS sont corrects.
4. Sélectionnez **Propriétés > Configuration générale > Configuration service extensible > Proxy** et vérifiez que les paramètres proxy sont corrects.

## L'ICÔNE @PRINTBYXEROX NE FONCTIONNE PAS

Procédez comme suit :

1. Vérifiez que le proxy est défini correctement dans les Services Internet CentreWare. Sélectionnez **Propriétés > Configuration générale > Configuration service extensible > Proxy**.
2. Vérifiez que l'imprimante est bien connectée au réseau.

## ERREUR LORS DE LA RÉINITIALISATION DU MOT DE PASSE OU DE L'ID UTILISATEUR DANS L'APPLICATION @PRINTBYXEROX AVEC UTILISATION D'UN AGENT

Si vous essayez de réinitialiser votre mot de passe ou votre ID utilisateur et que le lien de réinitialisation ne fonctionne pas ou qu'une erreur s'affiche dans votre navigateur, procédez comme suit :

1. Vérifiez que le proxy est défini correctement dans les Services Internet CentreWare. Sélectionnez **Propriétés > Configuration générale > Configuration service extensible > Proxy**.
2. Depuis l'ordinateur exécutant l'agent, vérifiez les paramètres proxy de l'agent sur l'onglet **Paramètres de configuration**.

## MESSAGE « FOR ADMINISTRATION, YOUR HOME COMPANY SHOULD BE SET TO THE COMPANY TO WHICH THIS PRINTER IS REGISTERED. THIS PRINTER IS REGISTERED IN A DIFFERENT COMPANY. »

S'il s'agit de votre imprimante, vous êtes peut-être connecté à une entreprise Xerox® Workplace Cloud différente de celle de l'imprimante. Déconnectez-vous, puis reconnectez-vous avec le même code d'entreprise que l'imprimante.

**MESSAGE : « MAXIMUM NUMBER OF PRINTERS THAT YOU CAN ENABLE HAS BEEN REACHED. TO ENABLE THE PRINTER, DISABLE A DIFFERENT PRINTER OR PURCHASE ADDITIONAL PRINTER LICENSES. »**

Le nombre maximal d'imprimantes que vous pouvez activer a été atteint. Pour activer cette imprimante, désactivez une autre imprimante ou achetez des licences supplémentaires.

### **IMPOSSIBLE DE DÉVERROUILLER L'IMPRIMANTE MULTIFONCTIONS DEPUIS L'APPLI WORKPLACE MOBILE UTILISANT L'AUTHENTIFICATION AVEC OU SANS CARTE**



Remarque : Si vous utilisez un agent Cloud pour l'authentification, assurez-vous que le paramètre Contournement du proxy comprend l'adresse IP de l'agent.

Si vous ne parvenez pas à déverrouiller l'imprimante ou si l'écran de verrouillage ne s'affiche pas sur le multifonctions, vérifiez que vous êtes bien connecté à la même entreprise que le multifonctions et procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**.
2. Sélectionnez l'imprimante et cliquez sur **Actions**.
3. Sélectionnez **Réparer**.

Cette sélection lance une tentative de réparation d'une erreur d'installation de l'appli client (@PrintByXerox) en réécrivant l'appli client sur l'imprimante.



Remarque : Cette opération de réparation prend du temps, donc son résultat, succès ou échec, ne sera pas signalé immédiatement. Si le problème n'est pas résolu, procédez comme suit :

4. Assurez-vous que votre compte dispose d'une licence périphérique active.
5. Assurez-vous que l'imprimante est connectée.
6. Assurez-vous que l'agent découvrant cette imprimante est connecté.
7. Si l'adresse IP de l'ordinateur de l'agent change, effectuez une réparation sur chaque imprimante utilisant l'authentification sans carte qui est découverte par cet agent.
8. Sélectionnez **Imprimantes > (IMPRIMANTE) > Paramètres SNMP**, puis vérifiez que les paramètres d'administration et les paramètres de gestion de la flotte sont corrects.
9. Dans les Services Internet CentreWare, vérifiez les points suivants :
  - Assurez-vous que SSL est activé au niveau de l'imprimante.
  - Assurez-vous que le certificat auto-signé utilise au moins une clé 1024 bits (une clé 512 bits n'est pas prise en charge).

Si l'authentification sans carte ne fonctionne pas sur le WorkCentre 6400, mettez à niveau le logiciel de l'imprimante vers 061.070.102.23501 ou version supérieure.



## IMPOSSIBLE DE DÉVERROUILLER UNE IMPRIMANTE AVEC UNE CONNEXION ALTERNATIVE (AUTRE CONNEXION)

Procédez comme suit :

1. Assurez-vous que l'agent découvrant cette imprimante est connecté.
2. Depuis les Services Internet CentreWare :
  - Assurez-vous que le certificat auto-signé utilise au moins une clé 1024 bits (une clé 512 bits n'est pas prise en charge).
  - Assurez-vous que SSL est activé au niveau de l'imprimante.
  - Assurez-vous que la connexion alternative est activée pour l'authentification d'appoint / Xerox Secure Access.

## LE BOUTON ADMINISTRATION NE S'AFFICHE PAS DANS L'APPLICATION @PRINTBYXEROX

Raisons possibles :

- L'utilisateur ne dispose pas de droits d'administrateur Xerox® Workplace Cloud.
- L'utilisateur ne dispose pas de droits administrateur sur l'imprimante.

## UN TRAVAIL D'IMPRESSION @PRINTBYXEROX NE S'IMPRIME PAS

Si vous pouvez libérer un travail depuis l'application @PrintByXerox mais qu'il ne s'imprime pas, vérifiez l'état du travail sur l'imprimante. Il est possible que des ressources, telles que le papier ou autre consommable, soient manquantes.

## Problèmes d'authentification

### **L'INTERFACE UTILISATEUR AFFICHE UN MESSAGE SELON LEQUEL L'IMPRIMANTE MULTIFONCTIONS N'A PAS ÉTÉ CONFIGURÉE POUR ACCEPTER L'AUTHENTIFICATION PAR CARTE.**

Vérifiez que l'authentification par carte est configurée.

### **L'AUTHENTIFICATION PAR CARTE NE FONCTIONNE PAS CORRECTEMENT**

Les ports 15042, 15043 et 443 doivent écouter l'agent de pare-feu pour que l'authentification par carte fonctionne correctement.

### **JE NE SUIS PAS INVITÉ À FAIRE GLISSER MON BADGE D'IDENTIFICATION DANS LE LECTEUR**

Vérifiez que l'authentification par carte est configurée.

### **J'OBTIENS UN MESSAGE D'ERREUR QUAND JE FAIS GLISSER MON BADGE D'IDENTIFICATION DANS LE LECTEUR**

Vérifiez que le badge d'identification est bien enregistré et que l'authentification par carte est correctement configurée.

### **IL NE SE PASSE RIEN QUAND JE FAIS GLISSER MON BADGE D'IDENTIFICATION DANS LE LECTEUR**

Vérifiez que le badge est bien enregistré et que l'authentification par carte est correctement configurée.

### **LA BASE DE DONNÉES UTILISATEUR LOCALE EST SUPPRIMÉE SUR LES PÉRIPHÉRIQUES VERSALINK**

La base de données utilisateur locale est supprimée sur les périphériques VersaLink chaque fois que l'authentification par carte ou authentification d'appoint est modifiée sur le portail Web. L'administrateur système doit entrer la base de données utilisateur locale sur un périphérique VersaLink chaque fois que l'authentification par carte ou authentification d'appoint est activée ou désactivée.

### **AUTHENTIFICATION OKTA SUR DES PÉRIPHÉRIQUES VERSALINK**

Pour assurer la réussite de l'authentification OKTA, configurez les périphériques Xerox® VersaLink® :

1. Ouvrez un navigateur Web, puis accédez au portail Web de votre périphérique Xerox® VersaLink®. Connectez-vous.

2. Cliquez sur **Applis > Paramètres EIP > Partage de ressources de différentes origines (CORS)**.
3. Sélectionnez **Autoriser uniquement les domaines approuvés**.
4. Dans le champ qui s'affiche, tapez `*.xerox.com`, puis sélectionnez **Autoriser uniquement les domaines approuvés**.
5. Redémarrez votre périphérique Xerox® VersaLink®.




Remarque : Si aucune instruction de redémarrage ne s'affiche dans le portail Web du périphérique Xerox VersaLink, cette action n'est pas nécessaire.


## Problème avec l'impression iOS native

### IMPOSSIBLE DE VOIR XEROX® WORKPLACE CLOUD LORS DE L'UTILISATION DE L'IMPRESSION IOS NATIVE

1. Lorsque l'utilisateur et le PC de l'agent sont sur le même sous-réseau :
  - a. Vérifiez que les fonctions d'impression iOS native et de découverte automatique sont activées sur un agent. Si DNS Service Discovery (DNS-SD) a été configuré, il est inutile d'activer la découverte automatique.
  - b. Vérifiez que l'appareil iOS et l'agent sont sur le même sous-réseau.

 Remarque : Pour activer l'impression iOS native entre plusieurs sous-réseaux, reportez-vous à [Configuration de DNS-SD pour l'impression iOS native](#).

  - c. Vérifiez le profil sans fil actuel de l'utilisateur et assurez-vous que le domaine de recherche DHCP correspond à celui qui a été configuré lors de l'installation de DNS Service Discovery.

 Remarque : Pour plus d'informations sur la configuration de DNS Service Discovery, reportez-vous à [Configuration de DNS-SD pour l'impression iOS native](#).
2. Lorsque l'utilisateur et le PC de l'agent sont sur des réseaux différents :
  - a. Vérifiez que l'impression iOS native est activée sur un agent.
  - b. Vérifiez que la découverte DNS Service a été correctement configurée. Voir [Configuration de DNS-SD pour l'impression iOS native](#).
  - c. Vérifiez le profil sans fil actuel de l'appareil de l'utilisateur et assurez-vous qu'il pointe vers le serveur DNS sur lequel Service Discovery est configuré.

### ÉCHEC DE L'AUTORISATION DE L'UTILISATEUR LORS DE L'IMPRESSION IOS NATIVE

1. Vérifiez que l'utilisateur a créé un compte Xerox® Workplace Cloud, de préférence au moyen de l'application Xerox® Workplace Mobile. Pour une aide supplémentaire à ce sujet, l'utilisateur peut consulter la section *Création d'un compte Xerox® Workplace Cloud à partir d'un appareil mobile* dans le *Guide de l'utilisateur Xerox® Workplace Cloud*.
2. Vérifiez que l'utilisateur est associé à l'entreprise correcte. Pour ce faire, demandez à l'utilisateur de se connecter à l'application Workplace Mobile en utilisant le code de l'entreprise.

3. L'utilisateur peut ne pas se servir de références de connexion correctes. Ces références sont basées sur le type d'authentification de l'entreprise :

Si l'authentification Xerox® Workplace Cloud est activée :

- Nom d'utilisateur pour l'impression iOS native : Adresse électronique
- Mot de passe pour l'impression iOS native : Mot de passe Xerox® Workplace Cloud

Si l'authentification LDAP ou Azure AD est activée :

- Nom d'utilisateur pour l'impression iOS native : Nom d'utilisateur du domaine
- Mot de passe pour l'impression iOS native : Mot de passe du domaine



Remarque : Sélectionnez **Compte > Profil de l'entreprise** sur le portail Web de Xerox® Workplace cloud afin de déterminer le type d'authentification d'entreprise utilisé.

## L'UTILISATEUR NE REÇOIT PAS DE NOTIFICATIONS PUSH EN UTILISANT L'IMPRESSION IOS NATIVE

Les notifications push peuvent ne pas avoir été autorisées, selon la configuration du réseau.

Les notifications push peuvent être désactivées dans l'application Workplace Mobile. Pour activer les notifications push :

1. Ouvrez l'application Workplace Mobile.
2. Allez à l'écran principal de l'application.

Vous devez vous déconnecter de l'appli si vous êtes actuellement connecté.

3. Tapez sur l'icône de l'engrenage.
4. Activez **Notifications push**.

## LE TRAVAIL D'IMPRESSION DE L'UTILISATEUR N'A PAS PU ÊTRE TÉLÉCHARGÉ AU MOYEN DE L'IMPRESSION IOS NATIVE

1. Vérifiez que l'appareil iOS de l'utilisateur est connecté au réseau.
2. Vérifiez que l'agent fonctionne correctement.
  - a. Ouvrez l'agent sur le PC de l'agent pour afficher l'interface utilisateur de l'agent.
  - b. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de configuration**.
  - c. Vérifiez les messages d'erreur sous **Impression iOS native**.
3. Redémarrez l'agent.

### LE DOCUMENT EST IMPRIMÉ DANS UN FORMAT INATTENDU LORS DE L'UTILISATION DE LA FONCTIONNALITÉ D'IMPRESSION IOS NATIVE

Xerox® Workplace Cloud ne peut pas régler automatiquement le formatage des documents PDF lorsqu'ils sont imprimés au moyen de l'impression iOS native. Essayez d'imprimer le document à partir de l'application Workplace Mobile :

1. Ouvrez le document PDF dans le périphérique iOS.
2. Choisissez l'option « Ouvrir dans... » dans le menu **Actions**.
3. Sélectionnez l'appli **Workplace Mobile**.
4. Imprimez le document.

### L'IMPRIMANTE SEMBLE ÊTRE HORS LIGNE EN UTILISANT L'IMPRESSION IOS NATIVE

Vérifiez que le port 631 du service IPP est ouvert et qu'il accepte les demandes en entrée.

## Présentation de nouvelles fonctions

Cette annexe contient :

Nouvelles fonctions de Xerox Workplace Cloud, version 5.8.2 .....	320
Nouvelles fonctions de Xerox Workplace Cloud, version 5.8.1 .....	322
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.8.0 .....	323
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.7.3 .....	324
Nouvelles fonctionnalités de Xerox Workplace Cloud, version 5,7 .....	325
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.6.1 .....	326
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, versions 5.5 et 5.6 .....	327
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud Version 5.4 .....	329
Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud Version 5.3 .....	331

## Nouvelles fonctions de Xerox Workplace Cloud, version 5.8.2

- Workplace Cloud vous permet de choisir la base de données (Database) et le lieu de stockage de vos documents (Document Storage Location) lors de la création du compte d'entreprise. Les choix sont **European Union (EU)** (Union Européenne) ou **United Kingdom (UK)** (Royaume-Uni).
- Lors de l'enregistrement d'une imprimante Universal Print, l'administrateur peut sélectionner le lieu de déploiement (Europe de l'ouest, sud du Royaume-Uni, et centre-sud des États-Unis).
- Dans **Compte > Paramètres > Impression de bureau** :
  - Onglet **Client pour ordinateur de bureau** renommé **Général**.
  - Section **XML Driver Configuration** (Configuration du pilote XML) déplacée de l'onglet « Client pour ordinateur de bureau » à un nouvel onglet. Vous pouvez ajouter plusieurs fichiers de configuration de pilote XML et leur associer un utilisateur. Vous pouvez également attribuer une priorité aux fichiers de configuration de pilote XML.
  - Ajout de l'onglet **Files** pour créer des files d'impression pull (**Pull Print Queues**) et leur associer un pilote personnalisé, un fichier Composer, ou un pilote Mac PPD.
- Les groupes de déploiement d'imprimantes peuvent déployer des imprimantes dans des groupes d'utilisateurs (**User Groups**) et déployer des files d'impression pull (**Pull Print Queues**).
- Possibilité d'activer ou de désactiver la fonction d'impression directe des imprimantes dans l'onglet **Imprimantes** à l'aide du menu **Imprimantes > Action** ou de modifier les paramètres d'imprimantes.
- Le client Mac prend en charge l'installation d'imprimantes directes.
- Xerox® Workplace Cloud a les pilotes Xerox PullPrint PS Driver 5.887.3.0 et PullPrint PCL6 Driver 5.887.3.0 comme pilotes personnalisés préinstallés. Vous pouvez associer une imprimante directe ou des files d'impression pull à ces pilotes.
- Ajout de la section « Printer Model and Finisher » (modèle d'imprimante et module de finition) au fichier de configuration **DriverMetaData.xml** du pilote personnalisé, qui vous permet de définir le modèle d'imprimante et d'ajouter les modules de finition au pilote personnalisé. Cela est seulement pris en charge avec le pilote Xerox Global Print comme pilote personnalisé.
- La fonction d'enregistrement automatique vous permet désormais de définir la période de validité du courrier électronique d'enregistrement du badge (**Badge Registration email validity period**), qui limite le délai dans lequel l'utilisateur peut répondre à l'e-mail d'enregistrement du badge.
- L'onglet « Compte rendu des travaux » vous permet de programmer l'exportation et l'envoi par courrier électronique automatiques des données de compte rendu des travaux, et l'activité de l'utilisateur suit l'exportation programmée des comptes rendus de travaux.
- Le mode Avancé d'Azure AD permet la connexion alternative pour les utilisateurs sur les imprimantes Xerox. Les utilisateurs peuvent se connecter avec un code PIN ou une adresse électronique lorsque l'authentification de l'imprimante est activée.
- Les modes Simple et Avancé d'Azure AD vous permettent d'activer ou désactiver le paramètre **Provide email domain hint for new users** (Fournir un indice de domaine de courrier électronique pour les nouveaux utilisateurs), qui est activé par défaut. S'il est désactivé, les nouveaux utilisateurs devront saisir leur adresse électronique sur l'écran de connexion Azure AD la première fois qu'ils s'authentifient à l'aide de Workplace Cloud avec Azure AD.



- Akamai Content Delivery Network (CDN) est remplacé par Azure Front Door Content Delivery Network (CDN).
- Ajout des informations de point terminal Workplace Cloud Load Balancer à utiliser par un Agent afin de fournir un système de secours en détectant quand un serveur n'est plus opérationnel et en acheminant les données vers un serveur différent.

## Nouvelles fonctions de Xerox Workplace Cloud, version 5.8.1

- Ajout d'un outil téléchargeable appelé **Xerox Workplace Solutions Print Queue Composer** qui capture les pilotes d'impression et les paramètres et les zippe dans un fichier appelé « Composer ». Le fichier zip Composer peut être mis en ligne dans Xerox Workplace Cloud et associé à une imprimante directe. Workplace Cloud Client a été mis à jour pour prendre en charge les imprimantes directes associées aux fichiers Print Queue Composer.
- Ajout des groupes de déploiement dans l'onglet Imprimantes, qui vous permettent de déployer automatiquement des imprimantes directes sur les ordinateurs clients. Xerox® Workplace Cloud fera office de chef d'orchestre de la file d'impression (Print Queue Conductor) et déploiera automatiquement les imprimantes sur les ordinateurs clients.
- Limitation des travaux de copie avec règles basées sur les quotas d'impression.
  - Activer l'option « Copy Jobs » (travaux de copie) sur **Définir le mode de suivi d'utilisation** pour une imprimante suspendra tous les travaux de copie et exigera une pré-approbation de Workplace Cloud pour que le travail soit imprimé. Si un travail fait dépasser son Quota à un utilisateur, ledit travail sera rejeté par la solution.
- Prise en charge des UPN en plus des adresses électroniques pour Azure AD Simple et OKTA Authentication.
- Workplace Cloud permet de lire les valeurs de profil utilisateur Azure AD contenues dans l'objet composé OnPremiseExtensionAttributes dans les mappages de champ des connexions Azure AD.
- Ajout d'une adresse IP statique à la liste autorisée de votre pare-feu pour dépanner les problèmes de connexion alternative à Azure AD Simple Mode.
- Mise à jour des pilotes d'impression PS et PCL Cloud Global à la version 5.919.5.0, qui inclut la prise en charge des imprimantes VersaLink B625 / C625.
- Les valeurs de réponse aux revendications SAML ont été mises à jour pour permettre le retour du code PIN (carte) comme attribut optionnel.
- Prise en charge de l'authentification HelloID.
- Ajout de la sauvegarde de licence sous **Compte > Licence**, qui vous permet d'enregistrer plusieurs licences sur votre compte d'entreprise Workplace Cloud pour les activer pour un usage futur. Vous pouvez fixer la date d'activation, effacer la date d'activation, supprimer et changer le pays des licences enregistrées.
- Pour toute licence Pays, vous pouvez maintenant remplacer Pays par **Global [Défaut]** pour en faire une licence globale.
- Possibilité de sélectionner la source d'authentification comme **Xerox Workplace Cloud** ou **Xerox Workplace Cloud Agent** lorsque « Autoriser l'accès via les références » est activé pour l'authentification Azure AD Simple.
- Les listings **Pilotes personnalisés** ont été déplacés dans un nouvel onglet dans **Compte > Paramètres > Impression de bureau**.
- Ajout d'un nouvel onglet **Disponible** dans la section **Travaux** pour permettre aux utilisateurs de consulter et supprimer leurs travaux chargés prêts à être libérés de l'imprimante.

## Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.8.0

- Activation de la licence par pays. Le mode Pays vous permet d'attribuer un pays à une licence et de l'utiliser pour activer des imprimantes en fonction du pays du site de l'imprimante.
- L'authentification unique est maintenant prise en charge lors de l'utilisation de Cloud Direct sur des imprimantes Xerox® AltaLink B81XX et C81XX. La création d'un certificat racine d'entreprise pour la communication d'authentification unique est ajoutée pour prendre en charge cette fonction.
- Capacité d'ajouter manuellement des domaines à l'agent Workplace Cloud.
- Multiples adresses électroniques dans la section « Contact email » (Adresse e-mail de contact) du profil d'entreprise pour faciliter la gestion du compte Workplace Cloud par différents administrateurs.
- Utilisation d'un code PIN comme entrée de connexion alternative avec l'authentification OKTA et Azure AD.
- Sélection de filtre de plage de dates pour le relevé des travaux.
- Suppression d'utilisateurs à l'aide de l'importation CSV.
- Suppression d'utilisateurs à l'aide de la nouvelle action « Remove » sur l'onglet Utilisateurs.
- Prise en charge de Windows® 11 pour le client de bureau.
- Prise en charge de Windows® 11 pour l'agent Cloud.
- Mise à jour des icônes du client de bureau Windows Desktop et du modèle de couleurs.
- Mise à jour du modèle de couleurs du portail Web de Workplace Cloud.

## Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.7.3

- Ajout d'un nouveau rôle d'utilisateur, Gestionnaire de conformité, qui donne aux utilisateurs l'accès à l'onglet Rapport.
- Possibilité de définir les limites d'impression pour l'utilisateur, cette fonctionnalité restreint le nombre de pages que tous les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs peuvent imprimer en un seul travail.
- Cloud Direct – La version sans agent prend désormais en charge la configuration du texte de l'écran de blocage, de la méthode de connexion alternative et du verrouillage des services si l'authentification Cloud Direct est activée. Prend également en charge les fonctions de déverrouillage mobile qui incluent le code de déverrouillage, la numérisation du code QR et NFC sur les appareils Xerox® AltaLink B81XX et C81XX.
- Prend en charge la connexion de l'administrateur de l'imprimante lorsque la méthode de connexion alternative est activée ; les utilisateurs peuvent utiliser l'option de connexion alternative pour se connecter au panneau de commande de l'imprimante et accéder aux fonctions de l'administrateur de l'imprimante.
- Prend en charge l'activation manuelle de l'imprimante Workplace Cloud Direct ; cette fonction permet au client de lier une imprimante Workplace Cloud Direct à son entreprise et de l'activer sans utiliser un agent sur place.
- Autoriser l'accès aux identifiants ; cette fonction permet une connexion alternative pour l'authentification simple Azure AD. Lorsqu'elle est activée, elle permet une connexion alternative en utilisant l'authentification par code PIN.
- La période de rétention des données est passée de 7 à 3 jours.
- La fonction d'impression par courrier électronique ne prend pas en charge les types de documents open office suivants : odt, ods, odp, odg, and odf.
- L'agent Xerox® Workplace Cloud est pris en charge par Windows Server 2022.
- Instructions supplémentaires pour la configuration des pilotes du contrôleur EFI Fiery pour les clients de bureau Macintosh et Windows Cloud.

## Nouvelles fonctionnalités de Xerox Workplace Cloud, version 5,7

- Intégration avancée d'Azure AD qui fournit l'application unique du client pour chaque domaine et le map-page personnalisé des champs utilisateur.
- Un environnement sans agent avancé qui est pris en charge par les imprimantes multifonctions Xerox® Alta-Link® C81xx and B81xx dotées de la toute dernière version du logiciel. Cette nouvelle fonctionnalité est appelée Gestion à distance de Workplace Cloud Direct.
- Prise en charge de l'authentification principale et secondaire à l'aide de l'authentification LDAP et Azure AD.
- Ouverture de session unique avec le portail Web de Xerox® Workplace Cloud et la connexion client Windows dans un environnement Azure AD ADFS.
- Prise en charge de l'imprimante multifonction couleur Xerox® EC80XX.
- Amélioration de l'historique des licences, où les licences expirées sont affichées dans l'onglet Inactif.
- Ajout d'un champ utilisateur, appelé Utilisateur de la carte d'accès alternatif.
- Prise en charge de l'authentification SAML du fournisseur d'identité.
- Amélioration des capacités de chiffrement des travaux d'impression et du stockage des documents au niveau du bureau et du compte.

## Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.6.1

### Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.6.1

- Prise en charge de l'impression universelle dans Microsoft Azure
- Paramètre permettant d'activer ou de désactiver l'exportation de données de relevés de travaux et la création de tableaux de bord
- Ajout de TCPConv3 au menu de l'appareil réseau
- Possibilité de définir certaines options d'impression lors de l'impression depuis l'application Chromebook
- La sécurité de contenu prend désormais en charge les tâches de travaux à domicile
- Par défaut, l'option CDN est désactivée pour les nouveaux comptes Xerox® Workplace Cloud
- Ajout des champs suivants au fichier .csv d'exportation des données de relevés :
  - Site
  - Fabricant
  - Modèle
  - Pays
  - Numéro de série
  - Adresse IP imprimante
- Prise en charge du nom d'hôte pour le paramètre du serveur d'authentification de l'agent.
- Ajout d'un paramètre qui contrôle si les données de la session d'authentification d'appoint sont stockées en tant que nom d'utilisateur ou nom de domaine.

## Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, versions 5.5 et 5.6

### Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.6

- Prend en charge les gammes Xerox® AltaLink® B81XX and Xerox® AltaLink® C81XX
- Authentification sans agent pour les périphériques Xerox® AltaLink®
- Prend en charge plusieurs cartes pour le même utilisateur
- Déléguer l'impression : permet aux utilisateurs qui sont désignés comme délégués de libérer des travaux d'impression pour d'autres utilisateurs.
- Sécurité de contenu de base pour le client de bureau Xerox® Workplace Cloud uniquement
- Possibilité de personnaliser ou d'ajouter le courriel d'enregistrement du badge pour l'authentification Azure AD ou OKTA
- Suivi d'impression à domicile : permet aux utilisateurs d'imprimer sur des imprimantes locales non activées dans Xerox® Workplace Cloud et Xerox® Workplace Cloud suit l'historique des impressions de l'utilisateur.
- Prend en charge le redimensionnement de supports pour la conversion en PDF
- Ajout du champ Service à la page de détails Modifier utilisateur
- Ajout de la bannière de notifications pour le portail Web
- Prise en charge du cryptage/décryptage de fichiers sur les imprimantes de la plateforme de recherche
- Client de bureau Xerox® Workplace Cloud : prend en charge la vérification DNS en mode hors ligne pour un passage automatique du mode en ligne au mode hors ligne.
- Agent cloud : prise en charge de la soumission à la file d'impression partagée du réseau Windows à partir de postes de travail Linux.

### Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud, version 5.5

- Possibilité d'exécuter un ordre de travail lorsque vous libérez des travaux à partir de l'application @PBX
- Permet à l'administrateur de disposer d'un compte pour l'accès à l'interface utilisateur locale
- Permet à l'administrateur d'accéder à la console de l'imprimante même lorsqu'elle est bloquée par l'écran d'authentification Xerox® Workplace Cloud
- Permet aux entreprises d'utiliser l'utilitaire de préconfiguration du pilote Xerox pour en définir les options et télécharger ensuite cette configuration sur le portail Web
- Permettre aux entreprises d'utiliser leur propre paire de certificats public/privé qui contient les clés utilisées pour le cryptage et le décryptage sur le client de bureau Xerox® Workplace Cloud
- Possibilité d'exporter le profile de recherche d'un agent vers un fichier .csv et d'importer le fichier vers un autre agent
- Prise en charge de l'intégration des utilisateurs à l'aide de la fonction de connexion alternative
- Amélioration de la cohérence des données de relevés lorsque vous utilisez la fonction de suivi de l'utilisation (comptabilité de réseau)

- Ajout du numéro de version pour les clients ou agents de bureau Windows et Mac Xerox® Workplace Cloud téléchargés
- Lorsque le réseau de diffusion de contenu est activé, la performance globale d'impression est améliorée



## Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud Version 5.4

### Prise en charge des imprimantes DFE (EFI)

Le logiciel Xerox® Workplace Cloud prend en charge les périphériques Xerox PrimeLink C9070 et PrimeLink B9100 compatibles EFI. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Xerox® Workplace Cloud pour imprimantes Xerox® avec contrôleur EFI Fiery](#).

### Mise à jour des DCE et fin de prise en charge pour PCL5

Le logiciel Xerox® Workplace Cloud met à jour les Document Conversion Engines (DCE) et ne prend plus en charge le langage d'imprimante PCL5. Le langage PCL5 est désactivé pour les travaux d'impression.

### Gestion des travaux pour l'annulation d'impression

La fonction de délai d'annulation des travaux est une configuration de délai de temporisation optionnelle sur le portail Web Xerox® Workplace Cloud, applicable lors de la fermeture d'une session. Lorsque l'appli EIP @PrintByXerox se ferme pour cause de temporisation ou lorsqu'un utilisateur ferme sa session, les travaux en cours de traitement sont annulés. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Annuler le délai de travaux](#).

### Prise en charge de l'importation d'utilisateurs par l'administrateur

Le logiciel Xerox® Workplace® Cloud prend en charge la mise à jour d'une liste d'utilisateurs à l'aide d'un .csv. La fonction Importer les utilisateurs permet aux administrateurs d'obtenir des informations sur les résultats de l'importation d'utilisateurs par e-mail. L'administrateur de compte peut initier une importation d'utilisateurs. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Importation d'utilisateurs](#).

### Nom d'imprimante dans le fichier d'exportation des rapports de travaux

Lorsque les rapports des travaux sont activés, vous pouvez initier une exportation .csv. Le fichier d'exportation .csv contient les noms d'imprimante et les numéros de série.

### Masquer le compte ouvert pour les utilisateurs membres dans une seule entreprise

Lorsqu'un nouvel utilisateur crée un compte avec une nouvelle adresse électronique, si ce compte ouvert est le compte principal de l'utilisateur, il est indiqué dans le fichier My Companies. Lorsqu'un utilisateur crée un compte d'entreprise après la création d'un nouveau compte utilisateur, si ce compte ouvert n'est pas le compte principal de l'utilisateur, aucun compte ouvert n'est indiqué dans le fichier My Companies.

### Déverrouillage de l'application mobile Workplace par code à 4 chiffres

Cette fonction permet aux utilisateurs de déverrouiller une imprimante lorsqu'un code à 4 chiffres est saisi et apparaît sur l'écran de blocage de l'imprimante. Il existe deux configurations : la configuration Désactivé (par défaut) et la configuration Activé. Lorsque la fonction est activée, l'écran de blocage du périphérique n'affiche pas le code à 4 chiffres pour déverrouiller l'imprimante. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à la section [Activer ou désactiver un code de déverrouillage à 4 chiffres](#).

### Autoriser la configuration du délai de temporisation du jeton au niveau de compte

Le logiciel Xerox® Workplace Cloud met en œuvre la configuration d'un délai de temporisation de jeton au niveau du compte pour permettre aux utilisateurs de définir des paramètres de durée de vie du jeton

d'accès. Le jeton peut être réglé sur 1 à 90 jours. Une fois que le jeton a expiré, les utilisateurs doivent à nouveau saisir leurs informations d'identification.

Vous pouvez sélectionner Authentification Xerox Workplace Cloud ou Authentification LDAP. Les deux options prennent en charge la configuration d'un délai de temporisation. Pour obtenir davantage d'informations sur la configuration de l'authentification de Xerox Workplace Cloud, reportez-vous à la section [Authentification de l'authentification Xerox® Workplace Cloud](#). Pour obtenir davantage d'informations sur l'Authentification LDAP, reportez-vous à [Authentification LDAP](#).

### Mode hors connexion manuel d'agent

Xerox® Workplace Cloud met en œuvre un mode hors connexion manuel d'agent afin d'améliorer la disponibilité de la solution. Il existe deux options configurables pour le mode hors connexion de l'agent sur l'interface utilisateur Cloud Agent : modes Automatique et Manuel.

### Client Xerox® Workplace Cloud pour Mac 1.1

Le client Xerox® Workplace Cloud pour Mac prend en charge les options Optimisation de l'impression locale comme client cloud pour Windows. L'option Optimisation de l'impression locale améliore les performances des travaux d'impression du client Mac qui sont soumis vers une imprimante générique personnalisée pour être libérés ultérieurement. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Xerox® Workplace Cloud pour Mac](#).

### Gestion des paramètres SNMP pour plusieurs périphériques

Xerox® Workplace Cloud permet aux administrateurs de compte de définir les paramètres SNMP simultanément pour plusieurs périphériques. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Gestion des paramètres SNMP](#).

### Paramètres d'administration pour plusieurs périphériques

Cette fonction met à jour les valeurs de nom d'utilisateur et de mot de passe administrateur pour toutes les imprimantes sélectionnées dans la grille Imprimantes. Pour insérer un nom d'utilisateur et un mot de passe, vous pouvez sélectionner l'option Mettre à jour les paramètres de l'administrateur.



Remarque : Mettez à jour les paramètres d'administrateur et SNMP ; n'envoyez pas les paramètres au périphérique. Xerox® Workplace Cloud utilise les paramètres pour mettre à jour la valeur afin d'accéder aux périphériques et de les configurer. Les mises à jour effectuées avec les deux configurations sont reflétées dans l'onglet de modification de l'administration des détails de l'imprimante pour toutes les imprimantes sélectionnées.

### Modifier l'adresse IP des imprimantes sans agent

Xerox® Workplace Cloud permet aux administrateurs de modifier l'adresse IP des imprimantes sans agent. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Modification de l'adresse IP des imprimantes sans agent](#).

## Nouvelles fonctions de Xerox® Workplace Cloud Version 5.3

### **Xerox® Workplace Cloud Version 5.3.15**

- Gestion des erreurs de connexion à Azure
- Requiert un code d'entreprise pour l'intégration de nouveaux utilisateurs.
- Gestion des travaux pour EIP 9<sup>ème</sup> génération qui affiche l'état des travaux d'imprimante
- Gestion des travaux pour EIP 9<sup>ème</sup> génération qui permet l'annulation des travaux
- Vérifier les travaux de l'utilisateur précédent depuis le chemin d'impression d'URL pour une impression EIP

### **Client Xerox® Workplace Cloud Version 5.3.201.0**

- Activation/désactivation des analyses et remplacement du fichier de temporisation pour le client Workplace Cloud
- Amélioration du hub IOT avec fiabilité d'optimisation du client uniquement en local
- Effacement des messages lors d'un échec de connexion au hub IOT pour les travaux d'impression
- Amélioration de la disponibilité des travaux d'impression dans l'appli EIP @PrintByXerox

### **Agent Xerox® Workplace Cloud Version 5.3.120**

Découverte d'adresse IP unique rapide

Pour de plus amples informations, reportez-vous au *Guide de l'administrateur de Xerox® Workplace Cloud* et au *Guide de l'utilisateur de Xerox® Workplace Cloud*.



# Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent)

Cette annexe contient :

Introduction .....	334
Imprimantes compatibles et micrologiciel requis.....	335
Méthodes d'activation de la fonction Cloud Direct sur une imprimante .....	336
Authentification de Workplace Cloud Direct .....	344
Dépannage de la fonctionnalité de Workplace Cloud Direct .....	348

## Introduction

La fonction Workplace Cloud Direct permet aux imprimantes de se connecter au service Xerox® Workplace Cloud et de recevoir des commandes ainsi que des demandes de service Web basées sur EIP sans agent. Cela permet à l'imprimante de prendre en charge l'authentification et la soumission d'impression dans un environnement sans agent. Pour plus d'informations sur les fonctions sans agent, reportez-vous à la section [Tableau de comparaison des configurations Xerox® Workplace Cloud](#).

Un environnement Workplace Cloud Direct amélioré introduit dans Xerox® Workplace Cloud 5.7 est pris en charge par certains modèles d'imprimantes Xerox, notamment les imprimantes multifonctions Xerox® AltaLink® et VersaLink®. Cette nouvelle fonctionnalité est appelée Gestion à distance. Cette nouvelle fonctionnalité permet à l'imprimante de communiquer avec Xerox® Workplace Cloud en utilisant la technologie Microsoft IoT Hub, quand vous utilisez Cloud Direct sur des modèles d'imprimante Xerox spécifiques.



Remarque : La fonction Manage Printer without an Agent (Gestion d'imprimantes sans agent) est renommée Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent).

La fonction Workplace Cloud Direct prend en charge les workflows suivants :

- Authentification d'imprimante, y compris le réglage du texte de blocage de l'écran d'authentification, la méthode de connexion alternative et le verrouillage des services.



Remarque : Pour configurer le verrouillage du chemin du service d'authentification d'imprimante, reportez-vous à [Accès à la machine](#).

- Fonctions de déverrouillage mobile qui comprennent le code de déverrouillage, la lecture du code QR et NFC.
- Usage Tracking (Network Accounting) (Suivi de l'utilisation (Comptabilisation réseau)) y compris activer le suivi de l'utilisation sur l'imprimante. Extrait les données de comptabilisation réseau à partir de l'imprimante.
- Installe l'application client d'imprimante Cloud EIP.
- L'authentification unique (SSO) des applis de la galerie est prise en charge.
- Lancement automatique de tous les travaux.

## Imprimantes compatibles et micrologiciel requis



Remarque : Veillez à ce que votre appareil soit mis à jour avec la version de micrologiciel adéquate pour prendre en charge la fonction Cloud Direct.

Xerox® AltaLink® B80XX ou C80XX : Les imprimantes version 103.xxx.010.14010 ou ultérieures ne prennent en charge que l'authentification Workplace Cloud Direct.

Xerox® AltaLink® B81XX ou C81XX : Les imprimantes version logicielle 114.xxx.042.25600 (version de lancement) prennent en charge l'authentification et la gestion à distance de Workplace Cloud Direct.

Xerox® VersaLink® B625, C625, B415 et C415 exécutant la dernière version du logiciel prenant en charge l'authentification directe Workplace Cloud et la gestion à distance Workplace Cloud Direct et avec les nouveaux modules plug-in Lecteur de carte USB Xerox (CR.3.0.xx) et Plug-in de connecteur XWC installés.

L'imprimante Xerox® VersaLink® version B400–B405, C400–C405, C500–C600, C505–C605, C600–C610, B605–B615, C7000, C8000, C9000, B7025/30/35, C7020/25/30, B7125/30/35 et C7120/25/30 prend en charge l'authentification Workplace Cloud Direct et la gestion à distance Workplace Cloud Direct exécutant le dernier micrologiciel et avec les nouveaux modules plug-in (lecteur de carte USB Xerox (CR.3.0.xx) et plug-in de connecteur XWC).



Remarque : Pour définir les imprimantes ci-dessus en tant qu'imprimantes Cloud Direct, consultez les sections [Méthodes d'activation de la fonction Cloud Direct sur une imprimante](#) et [Authentification de Workplace Cloud Direct](#).

## Méthodes d'activation de la fonction Cloud Direct sur une imprimante

Vous pouvez activer le paramètre Workplace Cloud Direct sur une imprimante connectée à Internet compatible avec Workplace Cloud Direct à l'aide de l'une des méthodes suivantes selon le statut Workplace Cloud Direct actuel de votre imprimante.

### Scénario 1 : Activation automatique du paramètre Workplace Cloud Direct pour les imprimantes nouvelles et non activées

Pour activer automatiquement le paramètre Workplace Cloud Direct pour les imprimantes nouvelles et non activées, utilisez le paramètre **Auto Enable Workplace Cloud Direct** (Activer automatiquement Workplace Cloud Direct), qui permet à Workplace Cloud d'activer automatiquement l'imprimante en tant qu'imprimante Cloud Direct pendant la recherche d'imprimantes à l'aide d'un Agent. Pour utiliser cette méthode, reportez-vous à la section [Activer les imprimantes en tant que Cloud Direct à l'aide de l'activation automatique de la gestion à distance](#).

### Scénario 2 : Activation manuelle du paramètre Workplace Cloud Direct pour les imprimantes nouvelles et non activées ou déjà détectées et activées

Pour activer manuellement le paramètre Workplace Cloud Direct pour les imprimantes nouvelles et non activées ou déjà détectées grâce à un agent et activées, consultez [Activation manuelle de la fonction Cloud Direct des imprimantes sur le portail Workplace Cloud](#).

### Scénario 3 : Activation de Workplace Cloud Direct sur une imprimante avec l'appli @PBX (sans utiliser d'Agent) pour les imprimantes nouvelles et non activées

Pour activer Workplace Cloud Direct sur une imprimante à l'aide de l'appli @PBX, consultez [Activer l'imprimante Workplace Cloud Direct à l'aide de l'appli de galerie @PrintByXerox \(sans utiliser d'agent\)](#).

### Scénario 4 : Activation de l'authentification Workplace Cloud Direct sur une imprimante pour Xerox® AltaLink® B80XX ou C80XX

Pour activer l'authentification Workplace Cloud Direct sur les imprimantes AltaLink B80XX ou C80XX, consultez [Activer l'authentification de Workplace Cloud Direct sur les imprimantes Xerox AltaLink B80XX ou C80XX](#).

## ACTIVATION AUTOMATIQUE DE LA GESTION À DISTANCE



Remarque : Veillez à ce que l'agent soit mis à jour à la dernière version avant d'utiliser ce paramètre.

Le paramètre **Auto Enablement of Remote Management** se trouve dans l'onglet **Agents > Workplace Cloud Direct**. Utilisez ce paramètre si vous devez activer simultanément le paramètre Workplace Cloud Direct sur plusieurs imprimantes Cloud Direct pendant le processus de recherche d'imprimantes à l'aide d'un Agent. Le Workplace Cloud déterminera si l'imprimante prend en charge la gestion à distance sans Agent. Si cette fonction est prise en charge par l'imprimante et que l'imprimante est activée dans Workplace Cloud, l'Agent configurera automatiquement l'imprimante en tant que périphérique Workplace Cloud Direct.

Lorsque **Auto Enablement of Remote Management** est activé et que l'imprimante prend en charge la gestion à distance, les paramètres suivants sont activés automatiquement :



- Le paramètre Workplace Cloud Direct (Gestion d'imprimantes sans agent) sur le portail Internet Workplace Cloud pour les imprimantes qui sont détectées.
- Le paramètre de connectivité Xerox Workplace Cloud sur l'imprimante.

### Activer les imprimantes en tant que Cloud Direct à l'aide de l'activation automatique de la gestion à distance

Pour activer la fonction d'activation automatique de la gestion à distance, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur l'onglet **Agents > Workplace Cloud Direct**.
3. Dans la section Auto Enablement of Remote Management, cochez **Activé**.
4. Pour gérer le paramètre SNMP, reportez-vous à la section [Gestion des paramètres SNMP](#).
5. Cliquez sur **Sauvegarder**.
6. Lancez la recherche d'imprimantes. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Mise à jour des imprimantes détectées](#).
7. Activez les imprimantes détectées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activer ou désactiver l'imprimante](#).
8. Relancez la recherche d'imprimantes.



Remarque : Après avoir détecté et activé une imprimante, Workplace Cloud Direct (Gestion sans agent) est activé automatiquement lors de la prochaine recherche. Vous pouvez attendre l'exécution de la prochaine recherche d'imprimantes ou lancer une recherche manuelle.

9. Pour vérifier que les imprimantes sont activées en tant que Cloud Direct, consultez [Tester la connexion Workplace Cloud Direct des imprimantes](#).
10. À la fin de cette procédure, vous pouvez configurer l'imprimante pour l'authentification Workplace Cloud Direct. Consultez [Authentification de Workplace Cloud Direct](#).



Remarque : Lorsque vous modifiez le paramètre de gestion de l'imprimante, la configuration actuelle de l'imprimante liée à l'authentification, au suivi de l'utilisation et à l'application cliente de l'imprimante n'est pas mise à jour automatiquement. Après avoir modifié ce paramètre, effectuez une action de réparation sur l'imprimante.

### Tester la connexion Workplace Cloud Direct des imprimantes

Pour tester la connexion Workplace Cloud Direct des imprimantes :

1. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes > Activé**.
2. Dans la section Printer Grid, veillez à ce que l'icône de **globe** apparaisse en bleu avec la coche verte pour les imprimantes Cloud Direct.
3. Passez la souris sur l'icône de **globe** pour connaître les erreurs de connectivité Cloud Direct.
4. S'il y a des erreurs de connectivité Cloud Direct, sélectionnez le nom de l'imprimante pour la modifier.

5. Sélectionnez l'onglet **Agents**.
6. Sous « Print Management » (gestion d'impression), veillez à ce que **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)** (Gérer l'imprimante sans agent) soit sélectionné.
7. Cliquez sur **Test Connection** (Tester la connexion) pour connaître le statut de connexion à Cloud Direct.
8. Pour résoudre les erreurs, consultez [Dépannage de la fonctionnalité de Workplace Cloud Direct](#).

### Désactiver l'activation automatique du paramètre de gestion à distance



Remarque : Ce paramètre ne désactivera pas la fonction Cloud Direct sur les imprimantes détectées qui sont déjà activées en tant qu'imprimantes Cloud Direct.

Pour désactiver l'activation automatique du paramètre de gestion à distance, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur l'onglet **Agents > Workplace Cloud Direct**.
3. Dans la section Auto Enablement of Remote Management (Activation automatique de la gestion à distance), cochez **Désactivé** et cliquez sur **Enregistrer**.

L'activation automatique du paramètre de gestion à distance est désactivée.

### ACTIVATION MANUELLE DE LA FONCTION CLOUD DIRECT DES IMPRIMANTES SUR LE PORTAIL WORKPLACE CLOUD



Remarque : Ce paramètre est disponible dans le menu **Imprimantes > Actions** et sous le paramètre **Modifier une imprimante**.

Utilisez ce paramètre si **Auto Enablement of Remote Management** (Activation automatique de la gestion à distance) est désactivé dans l'onglet **Agents > Workplace Cloud Direct** pendant la découverte de l'imprimante. Le Xerox® Workplace Cloud permet également de dissocier un périphérique de votre Agent existant qui est utilisé pendant la recherche d'imprimantes. Une fois le périphérique dissocié, vous pouvez le configurer afin qu'il soit géré à distance, notamment l'authentification. Pour forcer l'imprimante à passer en mode Workplace Cloud Direct, procédez comme suit :



Remarque : Sauter l'étape 2 et l'étape 3 si vos imprimantes sont déjà détectées via un agent et activées sur le portail web Workplace Cloud.

1. connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud en fournissant votre identifiant ;
2. Lancez la recherche d'imprimantes sur l'agent. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Mise à jour des imprimantes détectées](#).
3. Activez les imprimantes détectées. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Activer ou désactiver l'imprimante](#).
4. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes > Activé**.

5. Pour activer l'imprimante pour Workplace Cloud Direct, procédez comme suit :



Remarque : Les imprimantes Cloud Direct ont l'icône de globe sur la grille.

- Activer Workplace Cloud Direct depuis l'onglet **Imprimantes** :
  - Cochez la case des imprimantes requises dans la liste (utilisez l'option de recherche si besoin).
  - Cliquez sur **Actions > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)** (Workplace Cloud Direct (gestion d'imprimantes sans agent)).

L'imprimante est configurée pour **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)**.

- Activer Workplace Cloud Direct depuis l'option **Edit Printer** (Modifier imprimante) :
  - Sélectionnez le nom de l'imprimante à modifier.
  - Sélectionnez l'onglet **Agents**.
  - Dans Gestion d'imprimantes, cochez la case d'option sous **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)**.
  - Cliquez sur Save (Enregistrer).

L'imprimante est configurée pour **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)**.

6. Pour tester la connectivité de Workplace Cloud Direct, consultez [Tester la connexion Workplace Cloud Direct des imprimantes](#).
7. À la fin de cette procédure, vous pouvez configurer l'imprimante pour l'authentification Workplace Cloud Direct (cf. [Authentification de Workplace Cloud Direct](#)).



Remarque : Lorsque vous modifiez le paramètre de gestion de l'imprimante, la configuration actuelle de l'imprimante liée à l'authentification, au suivi de l'utilisation et à l'application cliente de l'imprimante n'est pas mise à jour automatiquement. Après avoir modifié ce paramètre, effectuez une action de réparation sur l'imprimante.

## ACTIVER L'IMPRIMANTE WORKPLACE CLOUD DIRECT À L'AIDE DE L'APPLI DE GALERIE @PRINTBYXEROX (SANS UTILISER D'AGENT)



Remarque : Ces étapes sont applicables à toute imprimante qui prend en charge l'application @PrintByXerox Gallery ou les applications Gallery en général. Si les imprimantes prennent en charge la gestion à distance de Workplace Cloud Direct, vous pouvez installer l'application @PrintByXerox via le portail Web.

### Installez l'appli d'imprimante @PrintByXerox

Pour installer l'appli d'imprimante @PrintByXerox, procédez comme suit :

1. Connectez l'imprimante multifonctions Xerox® à Internet et activez-la.
2. Accédez à Xerox® App Gallery sur [appgallery.external.xerox.com/xerox\\_app\\_gallery](http://appgallery.external.xerox.com/xerox_app_gallery) et connectez-vous avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous ne disposez pas de compte, cliquez sur le lien **Créer un compte**.



Remarque : Pour des informations détaillées sur l'utilisation de Xerox® App Gallery, l'ajout d'un périphérique et l'installation de l'appli d'imprimante @PrintByXerox, accédez à [www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/](http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/) et téléchargez le document *Xerox® App Gallery UserGuide for Channel Partners* (en anglais). Pour plus d'informations, consultez également le *Guide de démarrage rapide de l'appli Xerox® @PrintByXerox*.

3. Connectez-vous au site Web Xerox® App Gallery.
4. Cliquez sur **Xerox App Gallery**.
5. Xerox® App Gallery s'ouvre. Dans la galerie, repérez et ajoutez **@PrintByXerox**.
6. Retournez dans Xerox® App Gallery et cliquez sur l'onglet **Périphériques**.
7. Ajoutez les périphériques sur lesquels vous souhaitez installer @PrintByXerox.
8. Dans l'onglet **Apps** (Applis), sélectionnez la flèche vers le bas pour installer l'application. Acceptez le contrat de licence utilisateur final.
9. La boîte de dialogue qui s'affiche répertorie les périphériques que vous avez ajoutés. Pour chaque périphérique sur lequel vous souhaitez installer l'appli, sélectionnez l'installation gratuite.

L'appli @PrintByXerox est installée avec succès sur les périphériques requis.

### Enregistrer l'imprimante à l'aide de l'appli d'imprimante @PrintByXerox

1. Connectez-vous à l'imprimante en tant qu'administrateur.
2. Faites défiler la liste d'applis et cliquez sur **@PrintByXerox**.  
La page de connexion Xerox® Workplace Cloud s'affiche.
3. Saisissez vos identifiants Xerox® Workplace Cloud pour vous connecter en tant qu'administrateur de l'imprimante multifonctions à l'appli @PrintByXerox.
4. Cliquez sur l'icône de **roue dentée** et activez les paramètres **Add Device to My Company** (ajouter le périphérique à mon entreprise) et **Enable Licensed Features** (activer les fonctions sous licence).

5. Cliquez sur **OK**.

L'imprimante a été ajoutée avec succès au compte d'entreprise Workplace Cloud.

### Activer la fonction Workplace Cloud Direct sur l'imprimante



Remarque : Ces étapes ne sont pas applicables aux imprimantes Xerox® AltaLink® B80xx ou C80xx. Si vous avez effectué l'enregistrement de l'imprimante dans Workplace Cloud à l'aide de l'appli PBX, vous pouvez poursuivre la tâche [Activer l'authentification de Workplace Cloud Direct sur les imprimantes Xerox AltaLink B80XX ou C80XX](#).

1. Connectez-vous au serveur Web intégré de l'imprimante à l'aide des identifiants d'administrateur.
2. Cliquez sur **Properties > Connectivity > Setup** (Propriétés > Connectivité > Configuration).
3. Sous **Remote Management > Xerox Workplace Cloud** (Gestion à distance > Xerox Workplace Cloud), cliquez sur **Edit** (Modifier).
4. Sous **Configuration**, cliquez sur **Connection** (Connexion).
5. Saisissez `wdm.services.xerox.com` comme hôte, avec 443 comme port et `/DM` comme chemin.
6. Cliquez sur **Sauvegarder**.

L'imprimante est activée en tant que Workplace Cloud Direct.

7. Pour tester la connectivité à Workplace Cloud de l'imprimante, consultez [Tester la connexion Workplace Cloud Direct des imprimantes](#).
8. À la fin de cette procédure, vous pouvez configurer l'imprimante pour l'authentification Workplace Cloud Direct. Voir [Authentification de Workplace Cloud Direct](#).



Remarque : Lorsque vous modifiez le paramètre de gestion de l'imprimante, la configuration actuelle de l'imprimante liée à l'authentification, au suivi de l'utilisation et à l'application cliente de l'imprimante n'est pas mise à jour automatiquement. Après avoir modifié ce paramètre, effectuez une action de réparation sur l'imprimante.


## ACTIVER LES IMPRIMANTES VERSALINK® EN TANT QUE CLOUD DIRECT

### Conditions requises :

- Procédez aux actions suivantes sur l'imprimante :
  - Veillez à ce que les imprimantes soient mises à jour à la dernière version du micrologiciel.
  - Activez les modules plug-in (cf. [Activer les modules plug-in](#)).
- Si vous utilisez la fonction SSO avec les applis de la galerie et souhaitez activer Cloud Direct, sur le portail web Cloud, activez « Authentification unique » et créez un certificat racine d'entreprise. Voir la section [Activer l'authentification unique pour les appareils Cloud Direct](#).

### Activer les modules plug-in VersaLink®

Pour activer les modules plug-in sur les imprimantes VersaLink® :


 Remarque : Veillez à ce que l'imprimante soit mise à jour avec la version de micrologiciel adéquate pour prendre en charge cette fonction. Les modules plug-in sont pris en charge par la série spécifique des imprimantes Xerox® VersaLink®.

1. Connectez-vous à l'imprimante en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur **System > Plug-in Settings** (Système > Paramètres de plug-in) sur l'imprimante.
3. Sélectionnez le plug-in **Xerox USB Card Reader (CR.3.0.XX)** et cliquez sur **Activate** (Activer).
4. Sélectionnez le plug-in **XWC Connector Plugin** et cliquez sur **Activate**.
5. Cliquez sur **Fermer**.

Les modules de plug-in de l'imprimante sont activés.

6. Redémarrez l'imprimante.

### Activer l'imprimante VersaLink® en tant que Cloud Direct à l'aide d'un agent

 Remarque : Veillez à ce que l'agent soit mis à jour à la version 5.8.1xx ou supérieure. L'agent détecte automatiquement les imprimantes, activant l'imprimante en tant que **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)** (Gestion d'imprimante sans agent). L'Agent configure l'imprimante pour la gestion à distance.

1. Connectez-vous au portail Web Workplace Cloud et détectez les imprimantes avec un agent (cf. [Ajout d'une imprimante à l'aide d'un agent](#)).
2. Activez les imprimantes détectées (cf. [Activer ou désactiver l'imprimante](#)).
3. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes > Activé**, sélectionnez les imprimantes requises dans la liste et cliquez sur **Actions > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)**.

Attendez la fin du redémarrage de l'imprimante.

4. Activez l'authentification (cf. [Activer l'authentification pour les imprimantes Cloud Direct](#)).

Il y aura deux redémarrages de l'imprimante : attendez qu'ils soient finis.

5. Effectuez l'action de réparation sur l'onglet **Imprimantes > Activé**, sélectionnez les imprimantes requises dans la liste et cliquez sur **Actions > Réparer**.

Il y aura trois redémarrages de l'imprimante : attendez qu'ils soient finis.

#### Activer l'imprimante VersaLink® en tant que Cloud Direct sans agent

1. Pour ajouter des imprimantes au compte d'entreprise Workplace Cloud et les configurer en tant qu'imprimantes Cloud Direct, consultez [Activer l'imprimante Workplace Cloud Direct à l'aide de l'appli de galerie @PrintByXerox \(sans utiliser d'agent\)](#).
2. Connectez-vous au portail Web Workplace Cloud, sélectionnez l'onglet **Imprimantes > Activé**, sélectionnez les imprimantes requises dans la liste et cliquez sur **Actions > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)**.

Attendez la fin du redémarrage de l'imprimante.

3. Activez l'authentification (cf. [Activer l'authentification pour les imprimantes Cloud Direct](#)).

Il y aura deux redémarrages de l'imprimante : attendez qu'ils soient finis.

4. Effectuez l'action de réparation sur l'onglet **Imprimantes > Activé**, sélectionnez les imprimantes requises dans la liste et cliquez sur **Actions > Réparer**.

Il y aura trois redémarrages de l'imprimante : attendez qu'ils soient finis.

#### COMMUTER UNE IMPRIMANTE CLOUD DIRECT POUR QU'ELLE SOIT GÉRÉE PAR UN AGENT

Pour commuter une imprimante Cloud Direct pour qu'elle soit gérée par un Agent, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes > Activé**.
2. Cochez la case en regard des imprimantes concernées.
3. Cliquez sur **Actions > Manage Printer using an Agent** (Gestion d'imprimantes à l'aide d'un agent).
4. Ajoutez l'imprimante au profil de détection d'agent [Ajout d'une imprimante à l'aide d'un agent](#).
5. Lancez la recherche d'imprimantes sur l'agent. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Mise à jour des imprimantes détectées](#).
6. Réparez les imprimantes activées, sélectionnez les imprimantes, cliquez sur **Actions > Réparer**.

L'imprimante Cloud Direct est commutée pour être gérée par un Agent.

## Authentification de Workplace Cloud Direct

### Présentation générale

La fonction d'authentification de Workplace Cloud Direct permet aux imprimantes d'ouvrir une connexion au service Xerox® Workplace Cloud et de recevoir des commandes et des demandes de service Web basées sur EIP. Les commandes et les demandes de service Web basées sur l'EIP permettent à l'imprimante de prendre en charge l'authentification et la soumission d'impression dans un environnement sans agent. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Fonctionnalités de l'authentification Workplace Cloud Direct](#).

### FONCTIONNALITÉS DE L'AUTHENTIFICATION WORKPLACE CLOUD DIRECT

Les flux de travail suivants sont pris en charge dans l'authentification de Workplace Cloud Direct :

- Authentification par badges d'identification : ce flux de travail utilise une carte d'identification personnelle pour authentifier les utilisateurs.
- Autre authentification de connexion : ce flux de travail permet aux utilisateurs de saisir un code PIN et une adresse électronique pour l'authentification utilisateur.
- Libération automatique de travaux lors de l'authentification.
- La soumission d'impression se fait via tous les chemins.

### ACTIVER L'AUTHENTIFICATION POUR LES IMPRIMANTES CLOUD DIRECT

Pour activer l'authentification pour les imprimantes Cloud Direct, procédez comme suit :



Remarque : Veillez à ce que les imprimantes soient activées pour la gestion à distance avant d'activer l'authentification Cloud Direct (cf. [Méthodes d'activation de la fonction Cloud Direct sur une imprimante](#)).

Vous pouvez utiliser l'une des méthodes suivantes pour activer l'authentification Workplace Cloud sur les imprimantes :

1. Connectez-vous au portail Web de Workplace Cloud en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez l'onglet **Imprimantes > Activé**.



3. Pour activer l'authentification Workplace Cloud sur les imprimantes, appliquez l'une des méthodes suivantes :
  - Activation de l'authentification Workplace Cloud via le menu **Imprimantes > Action** :
    - Cochez les imprimantes requises dans la liste, et cliquez sur **Actions > Définir le mode d'authentification**.  
La boîte de dialogue « Définir le mode d'authentification » s'ouvre.
    - Cochez **Activé** et cliquez sur **Appliquer**.  
L'authentification Workplace Cloud Direct est activée pour les imprimantes sélectionnées.
  - Activation de l'authentification Workplace Cloud via l'option **Modifier une imprimante** :
    - Sélectionnez le nom de l'imprimante pour modifier ses paramètres.
    - Cliquez sur l'onglet **Fonctions** et cochez **Activer** sous Authentification.
    - Cliquez sur **Enregistrer**.  
L'authentification Workplace Cloud Direct est activée pour l'imprimante.
4. Après avoir sauvegardé vos changements, réparez toutes les imprimantes activées pour l'utilisation de l'authentification.

## CONFIGURATION DE L'AUTHENTIFICATION DE WORKPLACE CLOUD DIRECT POUR LES IMPRIMANTES XEROX ALTALINK B80XX OU C80XX

La procédure de configuration de l'authentification de Workplace Cloud Direct est la suivante :

1. inscrivez-vous ou connectez votre imprimante au compte Xerox® Workplace Cloud de votre entreprise ;
2. configurez l'imprimante afin d'utiliser l'authentification cloud ;
3. configurez les paramètres de l'écran manuellement ;
4. activez l'authentification de Workplace Cloud Direct (cf. [Activer l'authentification de Workplace Cloud Direct sur les imprimantes Xerox AltaLink B80XX ou C80XX](#)).

### Activer l'authentification de Workplace Cloud Direct sur les imprimantes Xerox AltaLink B80XX ou C80XX

Pour activer l'authentification de Workplace Cloud sur les imprimantes Xerox AltaLink B80XX ou C80XX, procédez comme suit :



Remarque : Sauter l'étape 2 et l'étape 3 si vos imprimantes sont déjà détectées via un agent et activées sur le portail web Workplace Cloud.

1. Connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud en fournissant vos identifiants.

2. Lancez la recherche d'imprimantes sur l'agent. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Mise à jour des imprimantes détectées](#).



Remarque : Vous pouvez également enregistrer l'imprimante dans Workplace Cloud à l'aide de l'appli PBX (cf. [Activer l'imprimante Workplace Cloud Direct à l'aide de l'appli de galerie @PrintByXerox \(sans utiliser d'agent\)](#)).

3. Activez les imprimantes découvertes à l'aide d'un agent ou enregistrées à l'aide de l'appli @PBX. Pour obtenir davantage d'informations, reportez-vous à [Activer ou désactiver l'imprimante](#).
4. Activer l'authentification sur les imprimantes :
  - a. Connectez-vous à l'imprimante à l'aide d'un navigateur Web.
  - b. Cliquez sur **Propriétés > Connexion/Permissions/Comptabilisation > Méthodes de connexion** ;
  - c. sélectionnez l'icône **Connexion au panneau de commande** ;
  - d. changez la méthode de connexion au panneau de commande en **Xerox Workplace Cloud** ;
  - e. changez la méthode de connexion alternative au panneau de commande en **Nom d'utilisateur/Mot de passe — Valider sur le réseau** ;
  - f. enregistrez le paramètre ;
  - g. sélectionnez le lien **Configuration de l'authentification d'appoint** pour modifier le lien ;
  - h. pour utiliser le nom d'hôte, configurez la communication avec le serveur et entrez la valeur `wdm.services.xerox.com` avec le numéro de port 443 ;
  - i. tapez DM comme valeur du chemin ;
  - j. enregistrez le paramètre.
5. Sur l'interface du navigateur de l'imprimante, le client peut définir le texte d'écran de blocage souhaité. Pour ce faire, procédez comme suit :
  - a. cliquez sur **Propriétés** ;
  - b. sélectionnez **Connexion/Autorisations/Comptabilisation > Méthodes de connexion > Personnaliser l'écran de blocage (modifier)**.
6. Sur l'interface du navigateur de l'imprimante, le client peut définir les services verrouillés. Pour activer l'authentification de l'imprimante à l'aide du portail Web de Xerox Workplace Cloud, procédez comme suit :
  - a. cliquez sur **Propriétés** ;
  - b. sélectionnez **Connexion/Autorisations/Comptabilisation > Méthodes de connexion > Règles d'autorisations utilisateur (modifier) > Utilisateur non connecté > Applications et outils**.

7. Activez le paramètre Workplace Cloud Direct pour l'imprimante sur le portail Workplace Cloud :
  - Activer Workplace Cloud Direct à partir de l'onglet **Imprimantes** :
    - Cochez la case des imprimantes requises dans la liste (utilisez l'option de recherche si nécessaire).
    - Cliquez sur **Actions > Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)** (Workplace Cloud Direct (gestion d'imprimantes sans agent)).L'imprimante est configurée pour **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)**.
  - Activer Workplace Cloud Direct à partir de l'option **Edit Printer** (Modifier l'imprimante) :
    - Sélectionnez le nom de l'imprimante à modifier.
    - Sélectionnez l'onglet **Agents**.
    - Dans Gestion d'imprimantes, cochez la case sous **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)**.
    - Cliquez sur Save (Enregistrer).L'imprimante est configurée pour **Workplace Cloud Direct (Manage Printer without an Agent)**.
8. Activez l'authentification Cloud Direct (cf. [Activer l'authentification pour les imprimantes Cloud Direct](#)).

## Dépannage de la fonctionnalité de Workplace Cloud Direct

Lorsque vous sélectionnez **Tester la connexion**, vous pouvez avoir les résultats suivants :

MESSAGE D'ERREUR	ÉTAT
L'imprimante n'a pas établi de connexion avec le cloud.	<p>L'imprimante n'a pas de connexion active au hub IoT.</p> <p>Vérifiez que les paramètres d'imprimante de Xerox® Workplace Cloud sont activés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>À l'aide de WebUI de l'imprimante, accédez à <b>Propriétés &gt; Connectivité &gt; Configuration &gt; Xerox Workplace Cloud</b>.</li> <li>Sélectionnez la ligne de <b>Connexion</b>.</li> <li>Activez la fonction.</li> <li>Vérifiez que la valeur Host (hôte) est <code>wdm.services.xerox.com</code> avec 443 comme port et DM comme chemin.</li> <li>Cliquez sur <b>Enregistrer</b>.</li> </ul> <p>Si cela ne corrige pas l'erreur, l'imprimante n'a pas pu atteindre le point de terminaison IOT Hub, qui pourrait être bloqué par le pare-feu du client.</p>
Échec de l'envoi d'une requête à l'imprimante.	<p>Xerox® Workplace Cloud a tenté d'envoyer une requête à l'imprimante via IoT Hub, mais l'erreur Microsoft suivante est survenue :</p> <p>L'imprimante est bel et bien enregistrée sous IoT Hub, mais ne répond pas à Xerox® Workplace Cloud.</p> <p>Vérifiez la connexion Internet de l'imprimante et assurez-vous que les paramètres proxy de cette dernière sont corrects.</p> <p>Assurez-vous que l'imprimante est sous tension.</p>
L'imprimante n'a pas répondu à la demande	<p>La requête du hub IoT a été effectuée, mais aucune réponse de suivi n'a été reçue pour les résultats de la requête. Il est possible que les paramètres SNMP soient incorrects.</p>

Pour permettre la gestion à distance, les services Web suivants sont activés :

- Configurations d'EIP SNMP
- Soumission d'impression
- Configuration d'accès
- Xerox Secure Access
- Extensible Service Registration (Enregistrement service extensible)

Généralement, ces services d'imprimante sont activés par défaut. Si ces services ne sont pas activés, vous pouvez les activer manuellement sous **Propriétés > Connectivité > HTTPS > Services Web**.



# Fichier de configuration de pilote Xerox®

Cette annexe contient :

Outils de configuration du pilote d'impression Xerox.....	352
---	-----

La solution Xerox® Workplace Cloud ne peut distribuer un fichier de pilote Xerox® qu'à tous les utilisateurs finaux. Si vous souhaitez utiliser cette méthode, pour autoriser la couleur pour certains utilisateurs et l'empêcher pour d'autres, assurez-vous que deux fichiers Xerox® différents sont générés et qu'au moins l'un d'entre eux est géré ou déployé pour les utilisateurs de couleur en dehors de la solution. Assurez-vous que vous utilisez Microsoft System Center Configuration Manager ou tout autre outil de déploiement informatique pour pousser le fichier vers les utilisateurs de couleur. Le client Xerox® Workplace Cloud gère le fichier utilisé par le reste des utilisateurs.

## Paramètres appliqués

Les paramètres appliqués permettent à un administrateur de fournir une valeur par défaut que l'utilisateur n'est pas autorisé à modifier, y compris dans les applications. Ils constituent le niveau d'application le plus restrictif

## Paramètres par défaut appliqués

Les paramètres par défaut appliqués permettent à un administrateur de fournir une valeur par défaut que l'utilisateur ne peut pas modifier, dans les préférences d'impression de la boîte de dialogue Imprimantes et scanners. L'utilisateur peut modifier les caractéristiques lorsqu'il utilise une application.

## Paramètres par défaut standard

Les paramètres par défaut standard sont des valeurs définies selon les recommandations de l'administrateur pour la fonction. Ces valeurs par défaut peuvent être remplacées dans l'application et/ou dans les préférences d'impression de la boîte de dialogue Imprimantes et scanners. Il n'est pas possible de modifier les propriétés de l'imprimante/les paramètres d'impression par défaut. Il s'agit du paramètre le moins restrictif. Le paramètre par défaut standard est indiqué comme valeur par défaut dans le menu.

Pour vérifier la valeur définie, vous pouvez consulter le fichier xml. Voici comment le Paramètre appliqué se présente dans le fichier : `<Setting Name="Monochrome" Behavior="EnforcedSetting" />`.

## Outils de configuration du pilote d'impression Xerox

La dernière version de l'outil de configuration du pilote d'impression Xerox est la 3.7.55.0

Les fonctionnalités suivantes ont été ajoutées à ladite version :

- La méthode ICM est configurable
- Partage de données de diagnostic – un administrateur peut activer ou désactiver les analyses (télémétrie)
- En fonction du nom de la file, les administrateurs peuvent configurer une file unique

### TÉLÉCHARGEMENT DU GUIDE DE L'UTILISATEUR DE L'OUTIL DE CONFIGURATION DU PILOTE D'IMPRESSION XEROX

Pour télécharger le guide de l'utilisateur, procédez comme suit :

1. Accédez à [www.xerox.com](http://www.xerox.com).
2. Dans le champ de recherche, tapez `configuration xml`.
3. Pour ouvrir le conseil client ou le guide de l'utilisateur, cliquez sur **Éditeur de configuration XML de Xerox pour les pilotes d'imprimante**.

Si la `configuration xml` ne produit aucun résultat, dans le champ de recherche, tapez `préconfiguration dynamique`, puis procédez comme suit :

4. Cliquez sur le lien **Global Printer Driver – Xerox**.
5. Pour ouvrir le conseil client ou le guide de l'utilisateur, dans la liste de fonctions clé, cliquez sur **Préconfiguration dynamique**.  
Si vous disposez d'une ancienne version de l'outil datant de plus d'un an, dans le lien Internet de XGPD, remplacez le mot `enus` par `engb`. Le lien est le suivant : <http://www.support.xerox.com/support/global-printer-driver/file-download/enus.html?contentId=116479>.
6. Pour télécharger la dernière version de l'outil de configuration du pilote d'imprimante Xerox, dans la page des prérequis/hypothèses, cliquez sur le lien suivant : <https://www.support.xerox.com/en-us/product/global-printer-driver/content/116479>.

### PRÉPARATION DU FICHIER DE CONFIGURATION DE PILOTE XEROX®

Les dernières versions de Xerox® Workplace Cloud et du client Xerox® Workplace Cloud, sous Impression de bureau, permettent d'ajouter un fichier de configuration de pilote Xerox® à un pilote personnalisé.



Remarque : Vérifiez d'abord qu'aucune configuration précédente du fichier de configuration du pilote Xerox® ne fonctionne sur le système.

Pour préparer le fichier, procédez comme suit :

1. exécutez le fichier de l'outil de configuration du pilote d'impression Xerox ;  
la boîte de dialogue de l'outil de configuration du pilote d'impression Xerox s'affiche ;
2. cliquez sur **+** en regard de Ajouter une nouvelle imprimante.



3. Sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Modèle d'imprimante** : vous pouvez configurer en fonction du nom du pilote d'impression « Pull » et XGPD.
- **Printer Queue** (File d'impression) : vous pouvez configurer une file spécifique en fonction du nom de la file d'impression installée sur Windows Print Management. XGPD 5.703.x et une version ultérieure. Il permet d'appliquer différents paramètres de pilote aux files d'impression basées sur le même modèle d'imprimante, installé sur le même système.

Définissez les paramètres requis à partir de ce qui suit :

a. Sélectionnez **Modèle d'imprimante**.

L'essentiel est d'utiliser le nom adéquat en fonction du type de pilote

La boîte de dialogue Rappel/Règles d'or s'ouvre. Définissez les paramètres requis comme suit :

- **Based on Pull Print Driver (and Specific Product Driver)** (Basé sur le pilote d'impression pull (et le pilote de produit spécifique) : dans l'onglet Avancé, vérifiez que le nom du modèle d'imprimante est basé sur le nom qui apparaît dans le champ Pilote.
- **Based on GPD** (Basé sur GPD) : dans l'onglet Administration, vérifiez que le nom du modèle d'imprimante est basé sur le nom qui apparaît dans le champ Configuration.

b. Sélectionnez **File d'impression**. Définissez les paramètres requis comme suit :

Vous pouvez avoir n'importe quel pilote, mais le nom de la file d'impression est toujours défini. Vous pouvez avoir une file d'impression en noir et blanc et une autre en couleur, basée sur le même modèle d'imprimante

4. Enregistrez le fichier à l'aide de son nom : `CommonConfiguration.xml`.

Ne modifiez pas le nom du fichier.

5. Pour ajouter et activer un fichier de configuration de pilote Xerox®, reportez-vous à la section **Configuration du pilote Xerox®**.

6. Pour charger un pilote personnalisé, reportez-vous à la section **Préparation du pilote pour téléchargement**.

7. Le cas échéant, dans la zone Impression de bureau, téléchargez la dernière version du client Windows de Xerox® Workplace Cloud.

8. Sélectionnez **Imprimer > Bureau**, puis cliquez sur créer un pilote personnalisé.

Si vous exécutez les **étapes 9 et 10**, n'exécutez pas l'installation immédiatement. Si vous n'exécutez pas les **étapes 9 et 10**, vous pouvez passer à l'**étape 11**.

`XeroxWorkplaceCloudClient.xwc.dp` est alors téléchargé.

Les **étapes 9 et 10** ne sont pas fondamentalement nécessaires, mais consolident l'installation du fichier XML et réduisent les 24 heures d'attente. Ce paramètre est basé sur l'expérience de configuration XML en dehors de Xerox® Workplace Cloud

9. Lancez Regedit et tapez `\HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Xerox\PrinterDriver\V5.0\Configuration`, puis cliquez sur **Entrer**.

10. Faites un clic droit sur **Configuration**, puis **Ajouter > DWORD** avec le nom `CacheExpirationInMinutes` et la valeur 0 comme paramètre.

11. Retournez au dossier où `XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp` est sauvegardé et exécutez-le.

Attendez la notification Windows à la fin de l'exécution. Pour vérifier si l'imprimante est créée, exécutez la gestion de l'impression. Ouvrez les propriétés de l'imprimante créée afin de vérifier que l'outil de configuration de pilote Xerox a appliqué les paramètres adéquats.

Si la procédure réussit, vous pouvez donc voir ce qui suit :

- Dans `RegistryIn`, le fichier `RepositoryUNCPath` est ajouté à `\HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Xerox\PrinterDriver\V5.0\Configuration`.
- Dans `C:\ProgramData\Xerox\XMPC\DriverConfiguration`, les fichiers suivants :
  - `CommonConfiguration.xml`
  - `DriverConfigHash.shal`

# Clients Workplace

Cette annexe contient :

Présentation du client Workplace.....	356
Client Windows de Workplace.....	358
Client Workplace Macintosh .....	359

## Présentation du client Workplace

### INSTALLATION

Les utilisateurs doivent soit télécharger et installer eux-mêmes le client Xerox® Workplace Cloud, soit le client doit être installé en utilisant le programme de votre entreprise. Si vous installez le client par vous-même, reportez-vous à la section **Impression : bureau**. Pour plus de détails sur l'administrateur, reportez-vous à la section **Installation du client Windows de Workplace Cloud**.

### SÉCURISATION DU CLIENT XEROX® WORKPLACE CLOUD À UN COMPTE

Pour plus de sécurité, il est possible de limiter l'utilisation du client Xerox® Workplace Cloud à un seul compte d'entreprise.

Lorsqu'un client Xerox® Workplace Cloud est sécurisé, les utilisateurs peuvent se connecter au client Xerox® Workplace Cloud uniquement si leur compte local est le même compte d'entreprise que celui sur lequel le client Xerox® Workplace Cloud est sécurisé. Si un utilisateur accède à un compte d'entreprise différent sur le portail Web alors qu'il est connecté au client, lorsque le jeton d'authentification est actualisé, le client déconnecte l'utilisateur.



Remarque : Les utilisateurs peuvent avoir accès à plusieurs comptes d'entreprise. Le compte local d'un utilisateur est le compte d'entreprise auquel il s'est connecté pour la dernière fois sur le portail Web.

Pour sécuriser le client, le service informatique de l'entreprise doit placer un fichier contenant les paramètres nécessaires dans le chemin d'installation du client Xerox® Workplace Cloud. Pour plus d'informations sur la sécurisation du client Xerox® Workplace Cloud à un compte, contactez un représentant Xerox®.

### VÉRIFICATION D'ÉTAT



Remarque : Les fonctions suivantes ne sont prises en charge que sur la version Windows du client Workplace.

Pour afficher l'état du client Workplace, procédez comme suit :

1. Ouvrez le magasin du système Windows.
2. Faites un clic droit sur le client Xerox® Workplace Cloud.

Le Menu s'affiche.

3. Sélectionnez l'option **Vérification d'état**.

Le tableau de bord de cette option affiche les informations suivantes :

- Version du client : il s'agit de la version logicielle actuelle du client Workplace Cloud installé sur le poste de travail.
- État de connexion : cette option indique l'état de connexion actuelle de Workplace Cloud.
- Services cloud : cette option indique si le service Xerox® Workplace Cloud est accessible via votre connexion réseau actuelle.
- Optimisation de l'impression : il s'agit de la fonction gérée par l'administrateur Workplace Cloud.
- Voyant d'état rapide : cette option affiche l'état des travaux d'impression.
- L'heure et la date de la dernière collecte d'état sont affichées ici.
- Les données ne sont pas actualisées lorsque vous ouvrez cette page. Les données sont collectées périodiquement au démarrage de l'application, lorsque vous ajoutez une nouvelle imprimante Workplace Cloud. Elles sont actualisées une fois par jour.

Les imprimantes qui sont installées sur votre poste de travail sont affichées ainsi que l'état actuel de chaque imprimante.

## Client Windows de Workplace

Les langues prises en charge par le client Windows de Workplace sont :

- Arabe
- Catalan
- Tchèque
- Danois
- Allemand
- Anglais
- Anglais (Royaume-Uni)
- Espagnol
- Finnois
- Français
- Hongrois
- Italien
- Néerlandais
- Norvégien
- Polonais
- Portugais
- Roumain
- Russe
- Suédois
- Turc
- Grec

Les types d'authentification pris en charge sont les suivants :

- Authentification Xerox Workplace Cloud
- Authentification LDAP
- Authentification Azure AD
- Authentification OKTA

Système d'exploitation Windows pris en charge :

- Windows 10
- Windows 11

## Client Workplace Macintosh

### XEROX® WORKPLACE CLOUD POUR MAC

Les langues suivantes sont prises en charge :

- Anglais
- Allemand
- Espagnol
- Italien
- Français
- Néerlandais
- Portugais

Les types d'authentification pris en charge sont les suivants :

- Authentification Xerox Workplace Cloud
- Authentification LDAP
- Authentification Azure AD
- Authentification OKTA

Version Mac OS prise en charge :

- Mac OS version 10.15 : Catalina ou supérieure.





# Appli Xerox® Workplace pour Chrome

Cette annexe contient :

Paramètres de l'appli Workplace pour Google Chrome .....	362
Chargement du fichier de configuration Chrome pour Xerox® Mobile Print Portal App .....	363

Cette section décrit l'administration de l'appli Xerox® Workplace pour Chrome. Ces informations s'appliquent uniquement si vous utilisez la console Admin de Google pour gérer les utilisateurs et les paramètres.

## Paramètres de l'appli Workplace pour Google Chrome

PARAMÈTRE	DESCRIPTION
<b>DefaultServiceURL</b> ; une chaîne Valeur par défaut : Aucune	Remplace l'URL cloud et vous dirige vers une application mobile désignée. Utilisez cette option pour contourner Xerox Cloud Routing Service et accéder à un serveur DMZ ou local. Sauf si vous vous connectez à votre propre réseau, ce paramètre empêche l'accès à Workplace Mobile App.
<b>CanChangePrinters (Yes/No)</b> Valeur par défaut : Yes	Modifie la liste des imprimantes de Workplace Mobile App. Si vous avez configuré des imprimantes que les utilisateurs peuvent voir mais pas modifier, sélectionnez No. Par exemple, dans une école, lorsque les élèves n'utilisent que des imprimantes qui leur sont attribuées et ne peuvent pas ajouter d'imprimantes, sélectionnez No.
<b>PullPrint (Yes/No)</b> Valeur par défaut : Yes	Affiche l'imprimante Mobile App dans la liste des périphériques utilisateur. L'imprimante Mobile App est un périphérique utilisé uniquement pour les chargements. Utilisez ce paramètre lorsque vous soumettez des travaux que vous libérez plus tard sur l'appli mobile ou vers le client d'imprimante EIP Xerox® pour une impression mobile.
<b>Printers (List)</b> Valeur par défaut : Aucune	Affiche une liste d'imprimantes dans laquelle vous pouvez sélectionner l'imprimante par défaut. Pour les utilisateurs de l'appli mobile, les imprimantes doivent être valides et activées dans l'appli mobile ou le serveur d'impression cloud.
<b>StandardAccounting (Object)</b> Valeur par défaut : Aucune	Lorsque vous configurez l'imprimante sélectionnée pour la comptabilité standard, cette option configure un ID et un code utilisateur par défaut. Lorsque vous imprimez, vous pouvez utiliser les options avancées répertoriées dans la boîte de dialogue de l'imprimante. Si vous utilisez l'ID utilisateur par défaut, la fonctionnalité élimine le besoin de mémoriser l'ID utilisateur et le code.
<b>NetworkAccounting (Object)</b> Valeur par défaut : Aucune	Si vous configurez une imprimante sélectionnée pour la comptabilité réseau, cette option configure un ID utilisateur et un ID comptabilité par défaut. Lorsque vous imprimez, vous pouvez utiliser les options avancées dans la boîte de dialogue de l'imprimante. Si vous utilisez l'ID utilisateur par défaut, la fonctionnalité élimine le besoin de mémoriser l'ID utilisateur et le code.
<b>SingleSignOn (Yes/No)</b> Valeur par défaut : No	Si le logiciel Xerox® Workplace Cloud prend en charge cette fonctionnalité, cette option requiert que le client utilise l'authentification Google.

## Chargement du fichier de configuration Chrome pour Xerox® Mobile Print Portal App

1. Pour créer un fichier de configuration, copiez le texte de configuration de l'exemple 2, puis collez le texte dans un nouveau fichier. Enregistrez le fichier et ajoutez une extension **.json**.
2. Pour modifier le nouveau fichier **.json**, utilisez vos paramètres de déploiement, puis modifiez le nouveau fichier **.json**. Cliquez sur **Enregistrer**.



Remarque : Le fichier de configuration révisé ne fonctionne pas sans extension **.json**.

3. Retirez les paramètres par défaut du fichier de configuration actuel. Voir l'*Exemple 2 : Une configuration qui supprime la comptabilité standard et réseau*.
4. Accédez à **<https://admin.google.com>**, puis connectez-vous en tant qu'administrateur.
5. Sélectionnez **Device Management > Chrome Management** (Gestion des périphériques > Gestion Chrome).

L'écran Chrome Management apparaît. Dans l'écran Chrome Management, vous pouvez configurer les fonctions suivantes :

- User Settings (Paramètres utilisateur)
- Google Play Store Settings (Paramètres de Google Play Store)
- Public Session Settings (Paramètres de session publique)
- Device Settings (Paramètres périphérique)
- Devices (Périphériques)
- App Management (Gestion des applications)

6. Cliquez sur **App Management**.
7. Dans le champ **Find** (Trouver) ou **Update Apps** (Mettre à jour les applis), entrez Xerox, puis cliquez sur **Search** (Chercher).
8. Sélectionnez **Xerox Mobile Print Portal App**, puis cliquez sur **User Settings** (Paramètres utilisateur).



Remarque : Les utilisateurs sont regroupés par organisation ou division. Vous pouvez personnaliser les paramètres utilisateur ou appliquer une configuration à tous les groupes. Pour plus d'informations sur les paramètres, reportez-vous à la page <https://support.google.com/chrome/a/answer/1375694?authuser=0#differences>.

9. Pour charger le fichier de configuration personnalisé, dans la colonne Org, sélectionnez une organisation. Cliquez sur **Upload Configuration File** (Charger le fichier de configuration), puis cliquez sur **Save** (Enregistrer).
10. Pour valider le contenu du fichier de configuration chargé, cliquez sur **View** (Afficher).



Remarque : Les changements de stratégie mettent quelques minutes à s'appliquer.

11. Pour afficher les dernières stratégies d'une application, ou pour forcer un rechargement immédiat de périphérique :
  - a. Utilisez le navigateur Chrome, puis accédez à **chrome://policy**.

- b. Pour afficher les valeurs de configuration actuelles pour la Xerox Mobile Print Portal App, faites défiler la page.



Remarque : Les valeurs de configuration pour Xerox Mobile Print Portal App sont définies dans la console admin Google.

### EXEMPLE 1 : CONFIGURATION COMPLÈTE

Pour compléter la configuration :

1. Copiez et collez les informations de l'exemple 2 et utilisez-les comme modèle pour votre nouveau fichier de configuration.
2. Nommez le fichier et enregistrez-le avec l'extension **.json**.



Remarque : Le fichier ne fonctionne pas sans l'extension **.json**.

### EXEMPLE 2 : UNE CONFIGURATION QUI SUPPRIME LA COMPTABILITÉ STANDARD ET RÉSEAU

```
{ "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://<Nom_hôte_serveur>/capi" }, "PullPrint": { "
```

1. Ajoutez le texte suivant à cet emplacement.



Remarque : Veillez à l'ajouter avant de supprimer le texte à l'étape 2.

```
{ "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://xccsts.services.xerox.com/commonloginservice"
```

2. Supprimez le texte suivant :



Remarque : Veillez à uniquement supprimer ce texte après l'avoir ajouté à l'étape 1.

```
}, "NetworkAccounting": { "Value": [ { "field_id": "userId", "field_value": "grade4\\st  
} ] }, "StandardAccounting": { "Value": [ { "field_id": "userId", "field_value": "grade
```

3. Ajoutez le texte suivant :

```
} } "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://xccsts.services.xerox.com/commonloginservi
```

# Contrôleur EFI Fiery®

Cette annexe contient :

Xerox® Workplace Cloud pour imprimantes Xerox® avec contrôleur EFI Fiery .....	366
Configuration de pilotes personnalisés du client EFI Fiery pour Mac.....	370
Configuration des pilotes personnalisés EFI Fiery pour le client de bureau Windows.....	372

## Xerox® Workplace Cloud pour imprimantes Xerox® avec contrôleur EFI Fiery

Le contrôleur EFI Fiery est un contrôleur d'impression disponible en option que vous pouvez configurer en vue d'une utilisation avec les imprimantes Xerox® PrimeLink® C9065/C9070 et Xerox® Color C60/C70. Le contrôleur EFI Fiery utilise le protocole Raw sur le port 9100. Vous pouvez connecter le contrôleur EFI Fiery au réseau, puis le connecter à l'imprimante à l'aide d'une des configurations suivantes :

- Configuration directe
- Configuration hub réseau

### Configuration directe

Avec cette option, seul le contrôleur EFI Fiery est connecté au réseau. L'imprimante est connectée au contrôleur EFI Fiery, mais elle est isolée du réseau. Parfois appelé mode IP unique.

### Configuration du concentrateur réseau

L'imprimante et le contrôleur EFI Fiery disposent chacun d'une adresse IP. L'imprimante et le contrôleur se connectent au réseau indépendamment l'un de l'autre. Parfois appelé mode double IP.

### Impression

Pour les deux configurations, il existe des flux de travail permettant d'envoyer la tâche soit vers le contrôleur Fiery, soit directement vers l'imprimante.

### Configuration du pilote pour l'impression sur le Fiery

Si vous souhaitez imprimer directement sur le contrôleur Fiery, vous utiliserez le client Workplace Cloud pour Windows et Macintosh. Pour les deux options, vous devrez configurer les pilotes.

## CONFIGURATION DIRECTE

### Configuration de EFI Fiery

Configurez le contrôleur EFI Fiery comme suit :

1. Dans un navigateur Web, entrez l'adresse IP du contrôleur EFI Fiery.
2. Sélectionnez l'onglet Configure. Lorsque vous y êtes invité, connectez-vous en tant qu'administrateur.
3. Cliquez sur **Network > Setup**.
4. Pour le niveau Security, sélectionnez **Minimum**. Ce paramètre autorise les requêtes Set/Write et Get/Read.
5. Définissez les noms de communauté SNMP :
  - a. Pour Write Community Name, tapez `private`. Les applications EIP utilisent `private` comme chaîne de communauté pour les requêtes Set. Assurez-vous que ce paramètre est identique pour Xerox® Workplace Cloud, l'imprimante Xerox et le contrôleur EFI Fiery.
  - b. Pour Read Community Name, tapez `public`. Assurez-vous que ce paramètre est identique pour Xerox® Workplace Cloud, l'imprimante Xerox et le contrôleur EFI Fiery.



Remarque : Les noms de communauté Set/Write et Get/Read peuvent être n'importe quelle chaîne. Assurez-vous que le nom de chaîne est identique pour Xerox® Workplace Cloud, l'imprimante Xerox et le contrôleur EFI Fiery.

### Ajout de l'imprimante

1. Dans un navigateur Web compatible, connectez-vous à Xerox® Workplace Cloud.
2. sélectionnez l'onglet **Agents** ; Pour afficher les détails, sélectionnez un agent.
3. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de détection**, puis sélectionnez **Ajouter**.
4. Tapez l'adresse IP du contrôleur EFI Fiery.



Remarque : N'utilisez pas l'adresse IP de l'imprimante.

5. Cliquez sur **Sauvegarder**, puis quittez **Paramètres de détection**.
6. Revenez à l'onglet **Agents**. Dans le champ de recherche, tapez **Agents**.
7. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**. Vérifiez que l'imprimante figure dans la liste.

### Configuration de l'imprimante Xerox® Workplace Cloud et EFI Fiery Direct

1. Dans un navigateur Web compatible, connectez-vous à Xerox® Workplace Cloud.
2. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**, puis sélectionnez l'imprimante cible.
3. Si vous souhaitez imprimer les travaux directement sur l'imprimante, dans la rubrique Détails de l'appareil, définissez les protocoles **Raw TCP Port**. Tapez 9200 comme numéro de port.
4. Si vous souhaitez imprimer les travaux sur le contrôleur Fiery, dans la rubrique Détails de l'appareil, définissez les protocoles **Raw TCP Port**. Tapez 9100 comme numéro de port par défaut.



Remarque : Lorsque vous imprimez les travaux non bureautiques à partir du client EIP de l'imprimante vers Fiery, certaines options d'impression ne fonctionneront pas, car Cloud utilise le pilote Xerox Global Print Driver pour convertir ces travaux.

5. Pour enregistrer le changement, cliquez sur **Sauvegarder**.
6. Sélectionnez l'onglet **Fonctionnalités**, puis effectuez les modifications requises pour les options :
  - **Installation de l'application cliente**
  - **Authentification**
  - **Lancement automatique de tous les travaux**
  - **Définir le modèle de suivi d'utilisation** (Comptabilité réseau)

## CONFIGURATION DU CONCENTRATEUR RÉSEAU

### Configuration de EFI Fiery

Dans la configuration du concentrateur réseau, rien n'est à configurer sur Fiery.

### Ajout de l'imprimante

1. Dans un navigateur Web compatible, connectez-vous à Xerox® Workplace Cloud.
2. sélectionnez l'onglet **Agents** ; Pour afficher les détails, sélectionnez un agent.
3. Sélectionnez l'onglet **Paramètres de détection**, puis sélectionnez **Ajouter**.
4. Tapez l'adresse IP du contrôleur EFI Fiery.



Remarque : N'utilisez pas l'adresse IP de l'imprimante.

5. Cliquez sur **Sauvegarder**, puis quittez **Paramètres de détection**.
6. Revenez à l'onglet **Agents**. Dans le champ de recherche, tapez **Agents**.
7. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**. Vérifiez que l'imprimante figure dans la liste.

### Configuration de Xerox® Workplace Cloud et du concentrateur réseau EFI Fiery

1. Dans un navigateur Web compatible, connectez-vous à Xerox® Workplace Cloud.
2. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes**, puis sélectionnez l'imprimante cible.
3. Si vous souhaitez imprimer les travaux directement sur l'imprimante, aucune configuration n'est requise.
4. Si vous souhaitez que les tâches d'impression soient imprimées vers le contrôleur Fiery, activez le paramètre **Impression vers une autre adresse IP**, puis saisissez l'adresse IP du contrôleur Fiery dans le champ **Adresse IP**.
5. Pour enregistrer le changement, cliquez sur **Sauvegarder**.
6. Sélectionnez l'onglet **Fonctionnalités**, puis effectuez les modifications requises pour les options :
  - **Installation de l'application cliente**
  - **Authentification**
  - **Lancement automatique de tous les travaux**
  - **Définir le modèle de suivi d'utilisation** (Comptabilité réseau)

### Configuration des pilotes pour le client de bureau cloud de Macintosh

Vous pouvez imprimer des travaux sur le contrôleur Fiery en utilisant le pilote EFI Fiery. Pour configurer le pilote EFI Fiery pour le client de bureau cloud de Macintosh, reportez-vous à la section [Configuration de pilotes personnalisés du client EFI Fiery pour Mac](#).



Remarque : Vous pouvez également imprimer des travaux directement sur l'imprimante, ce qui devrait se produire automatiquement, car le client Mac utilise le pilote d'imprimante universel Xerox MAC par défaut.



### Configuration des pilotes pour le client de bureau cloud de Windows

Vous pouvez imprimer des travaux sur le contrôleur Fiery en utilisant le pilote EFI Fiery. Pour configurer le pilote EFI Fiery pour le client de bureau cloud de Windows, reportez-vous à la section [Configuration des pilotes personnalisés EFI Fiery pour le client de bureau Windows](#).



Remarque : Vous pouvez également imprimer des travaux directement sur l'imprimante, ce qui devrait se produire automatiquement avec l'aide de Xerox Global Print Driver par défaut.

## Configuration de pilotes personnalisés du client EFI Fiery pour Mac

### ACTIVATION DU CLIENT MAC DE WORKPLACE CLOUD AVEC LE CONTRÔLEUR FIERY

#### Installation du client Xerox Workplace Cloud pour Mac



Remarque : Les travaux envoyés via le client MAC utilisent le pilote Fiery, de sorte que la programmation du travail est intégrée au travail.

1. Sélectionnez l'onglet **Imprimer**, puis l'onglet **Bureau**.
2. Sous Installer le client Workplace Cloud, sélectionnez **Mac**.  
Le client Mac est alors téléchargé.
3. Installez-le.
4. Connectez-vous au client Mac une fois l'installation terminée.

#### Installation du pilote Fiery et préparation de PPD pour le client Mac

- Installez la version du pilote Fiery qui correspond au contrôleur Fiery que vous utilisez en temps normal.
- Lors de l'installation du pilote Fiery, vous pouvez choisir d'installer uniquement le pilote.

Pour préparer le fichier PPD, suivez les instructions pour GZIP et copier le fichier fiery ppd :

1. Une fois les pilotes installés, accédez à `/Library/Printers/PPDs/Content/Resources/`.
2. Dans le dossier Ressources, accédez au dossier de la langue que vous souhaitez appliquer au pilote.
3. Copiez le fichier PPD dans un dossier sur votre bureau.
4. Pour démarrer une fenêtre du terminal Mac :
  - a. Cliquez sur **Lancer > Utilitaires** dans la barre de menu.
  - b. Dans le dossier Utilitaires, double-cliquez sur **Terminal**.
5. Dans la fenêtre Terminal, naviguez vers le dossier que vous avez créé sur votre bureau. Tapez par exemple `cd /Users/<username>/Desktop/<Folder you created>` (`cd /Utilisateurs/<nom d'utilisateur>/Bureau/<Dossier créé>`).
6. Créez le fichier GZIP PPD. Exécutez cette commande GZIP dans la fenêtre Terminal. Exemple de commande : `gzip -keep Xerox\ EX-i\ C60-C70\ Printer gzip, keep <PPD Nom du fichier utilisé "\>` ajouter des espaces
7. Copiez alors le fichier GZIP PPD que vous venez de créer dans ce dossier : `/Library/Printers/PPDs/Content/Resources/ (/Bibliothèque/Imprimantes/PPD/Contenu/Ressources/)`.

#### Création de la file d'impression de suivi du client de bureau Xerox® Workplace

1. Sur le site Web de Xerox® Workplace Cloud, accédez à **Compte > Paramètres > Impression de bureau**.
2. Cliquez sur **Actions > Nouveau**, puis sélectionnez **Windows**.

3. Sélectionnez **MAC**, puis tapez le nom du pilote. Il s'agit du nom du pilote d'imprimante administratif.
4. Entrez le nom du PPD, ce nom doit correspondre au même nom du fichier PPD GZIP que vous avez créé sans l'extension « .gz ». Exemple de nom PPD : imprimante « Xerox EX-i C60-C70 » ou « Xerox EX C60-C70 »
5. Entrez le nom de l'imprimante (nom de l'imprimante générique de téléchargement que l'utilisateur final verra).
6. Sélectionnez **Activer**.
7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Cela créera une file de suivi d'impression Mac Fiery.

#### **Activation de l'imprimante afin qu'elle libère le travail via le contrôleur Fiery**

1. Sous Xerox®Workplace Cloud, ajoutez et activez l'imprimante qui est connectée au contrôleur Fiery.
2. Si l'imprimante est activée, sélectionnez **Imprimante**.
3. Remplacez le protocole par « LPR/LPD ».
4. Allez à Impression sur une adresse IP alternative.
5. Activez l'option **Imprimer sur une adresse IP alternative**.
6. Tapez l'adresse IP du contrôleur Fiery.

#### **Activation des imprimantes sur le client cloud de MAC**

1. À partir de l'ordinateur MAC, assurez-vous que vous êtes connecté au client MAC Cloud.
2. Dans le client cloud de MAC, sélectionnez **Sync files d'impression**.

La file de suivi d'impression de bureau Fiery devrait être automatiquement créée.

## Configuration des pilotes personnalisés EFI Fiery pour le client de bureau Windows

Pour créer un pilote personnalisé à l'aide du pilote Fiery dans Workplace Cloud, l'utilisateur a besoin de ce qui suit :

- un pilote Fiery de 32 et 64 bits
- un logiciel de gestion d'imprimante de Windows, qui fait généralement partie du système d'exploitation
- 7-ZIP, un programme de compression de fichiers

### PRÉPARATION DU PILOTE PERSONNALISÉ FIERY

1. Installez le pilote Fiery sur un système d'exploitation de 32 et ou 64 bits. Windows 10 et 7 sont recommandés respectivement pour les systèmes de 64 et 32 bits.
2. À la fin de l'installation du pilote, exécutez l'outil de **Gestion d'impression** sur votre disque dur.
3. E regard de **Gestion d'impression** sous le menu déroulant **Serveurs d'impression**, cliquez sur **Pilotes**.
4. Sélectionnez le pilote Fiery que vous avez installé et faites défiler l'outil vers la droite jusqu'à la colonne **Inf Path**.
5. Relevez l'emplacement du dossier Inf Path.  
Il s'agit de l'emplacement à partir duquel vous allez copier les fichiers pour créer le pilote personnalisé Fiery.
6. Créez un autre dossier sur votre disque dur et identifiez-le par le nom du fichier du pilote Fiery que vous avez téléchargé et installé.
7. Créez un autre dossier dans le dossier du pilote Fiery que vous avez créé et nommez-le X86 pour 32 bits.
8. Naviguez jusqu'à l'emplacement Inf Path et copiez les fichiers du dossier dans le dossier X86.
9. Exécutez les étapes 2 à 8 sous 64 bits.
10. Compressez les dossiers X64 X86 séparément.
11. Pour préparer le fichier DriverMetaData.xml :
  - a. Connectez-vous à l'application Xerox Workplace Cloud.
  - b. Accédez à **Compte > Paramètres > Client de bureau**.
  - c. Dans le menu Pilotes personnalisés, sélectionnez **Actions > Nouveau**.  
La page Télécharger le pilote personnalisé s'affiche.
  - d. Téléchargez le fichier **DriverMetaData.xml** sous l'option **Sélectionner le pilote**.
  - e. Copiez le fichier **DriverMetaData.xml** et collez-le dans le dossier Fiery Driver qui est créé sur votre disque dur.
  - f. Ouvrez le fichier **DriverMetaData.xml** dans le Bloc-notes et procédez comme suit :
  - g. Renommez le nom du fabricant comme vous le souhaitez sous `<Manufacturer>Manufacturer Name</Manufacturer>` (`<Fabricant>Nom du fabricant</Fabricant>`).

- h. Renommez le nom du modèle comme vous le souhaitez sous `<Model>Model Name</Model>` (`<Modèle>Nom du modèle</Modèle>`).
- i. Renommez le fichier X86.zip sous `<ZipFile>ZipFile Name</ZipFile>` (`<FichierZip>Nom FichierZip</FichierZip>`).
- j. Renommez le fichier InfFile sous `<InfFile>Inffile Name</InfFile>` (`<FichierInf>Nom FichierInf</FichierInf>`) avec le nom du fichier .inf présent dans votre dossier compressé x86.
- k. Renommez le fichier CatalogFile sous `<CatalogFile>CatalogFile Name</CatalogFile>` (`<CatalogFile>Nom CatalogFile</CatalogFile>`) avec le nom du fichier .cat présent dans votre dossier compressé x86.
- l. Exécutez les étapes i à k sous X64.
- m. Enregistrez le fichier **DriverMetaData.xml**.



Remarque : Le fichier DriverMetaData.xml permet à l'utilisateur de télécharger le pilote personnalisé Fiery avec succès sur l'application Xerox Workplace Cloud. Vous pouvez ignorer la pièce jointe du fichier DriverMetaData.xml s'il n'y a pas d'erreurs dans le téléchargement des pilotes.

12. Sélectionnez les fichiers X64, X86 et **DriverMetaData.xml**, puis compressez-les.
13. Renommez le dossier compressé en fonction du nom de votre dossier du pilote Fiery.

Le fichier de pilote personnalisé Fiery est alors prêt pour téléchargement dans le pilote personnalisé.



Remarque : Pour télécharger et activer le pilote personnalisé Fiery, reportez-vous à la section **Pilotes personnalisés**.



# Méthodes de connexion via l'application mobile Xerox® Workplace

Cette annexe contient :

Connexion à une imprimante à l'aide d'un code QR .....	376
Connexion à une imprimante en saisissant un code .....	377
Connexion à l'application @PrintByXerox à l'aide d'un code QR.....	378
Connexion à une imprimante à l'aide de NFC.....	379

Méthodes de connexion disponibles dans Xerox® Workplace Mobile App :



Remarque : Certaines des méthodes vous permettent de vous connecter à l'imprimante ou à l'application @PrintByXerox. Reportez-vous aux détails ci-après.

- Possibilité de se connecter à l'imprimante à l'aide d'un code QR.
- Possibilité de se connecter à l'imprimante à l'aide d'un code à 4 chiffres.
- Possibilité de se connecter à l'application @PrintByXerox à l'aide d'un code QR.
- Possibilité de se connecter à l'aide de NFC sur des appareils Android et iOS. Disponible pour les familles d'imprimante Xerox® AltaLink® et Xerox® VersaLink® uniquement.

## Connexion à une imprimante à l'aide d'un code QR

Vous devez activer le déverrouillage de l'application mobile Workplace par code QR. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Déverrouillage de l'application mobile Workplace par code QR](#).

Pour se connecter à une multifonctions à l'aide d'un code QR :

1. Sur une imprimante Xerox® AltaLink®, scannez le code QR sur l'écran de connexion de l'imprimante.
2. Sur toute imprimante Xerox® prise en charge, scannez le code QR figurant sur votre page Welcome to Xerox Workplace Suite imprimée.



## Connexion à une imprimante en saisissant un code

Vous devez activer le déverrouillage de l'application mobile Workplace par code à 4 chiffres. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Code de déverrouillage à 4 chiffres de l'application mobile Workplace](#).

1. Connectez-vous à l'application Workplace Mobile.
2. Sélectionnez l'indicateur des paramètres, qui apparaît sur l'écran sous forme de trois barres.
3. Cliquez sur **Settings** (Paramètres).
4. Cliquez sur **Unlock Printer** (Déverrouiller imprimante).
5. Entrez le code affiché sur l'écran de blocage de l'imprimante dans l'application Workplace Mobile.  
Les détails de l'imprimante s'affichent.
6. Cliquez sur **Unlock** (Déverrouiller).  
Un message s'affiche sur l'appli pour indiquer que l'imprimante est déverrouillée.
7. Lorsque l'écran de blocage n'apparaît plus à l'écran, accédez à l'imprimante.



**Attention :** Quand l'impression est terminée, n'oubliez pas de vous déconnecter pour éviter que d'autres utilisateurs n'accèdent à vos documents.



Remarque : Pour en savoir plus, consultez le Guide d'utilisation rapide de l'appli *Xerox® Workplace Mobile*.

## Connexion à l'application @PrintByXerox à l'aide d'un code QR

Si le balayage du code QR doit être demandé, vous devez activer les paramètres d'authentification de l'application du client (Connexion @PrintByXerox). Pour plus d'informations, contactez l'administrateur de compte. Les utilisateurs peuvent se servir de leurs identifiants de connexion ou ils peuvent utiliser l'application mobile Xerox® Workplace pour scanner le code QR affiché dans l'application cliente de l'imprimante.

L'option de connexion @PrintByXerox doit être activée pour qu'une invite à scanner le code QR s'affiche.

1. Accédez à une imprimante Xerox® compatible Workplace Cloud avec l'application @PrintByXerox.
2. Sélectionnez l'application @PrintByXerox sur l'imprimante. L'application affiche le code QR sur l'écran d'accueil.
3. Ouvrez l'appli Xerox® Workplace Mobile sur votre appareil mobile puis sélectionnez **@PrintByXerox Login** (Connexion à @PrintByXerox).



Remarque : Vous pouvez également définir l'écran de connexion @PrintByXerox en tant qu'écran par défaut dans votre application en sélectionnant **My Preferences** (Mes préférences).

4. Scannez le code QR sur l'imprimante à l'aide de votre appareil mobile.
5. Sélectionnez un ou plusieurs travaux à imprimer.

## Connexion à une imprimante à l'aide de NFC



Remarque : Les appareils qui prennent en charge la communication en champ proche (NFC) sont les appareils Android et iOS version 13,0, iPhone 7, ou des appareils plus récents.

Vérifiez que vous utilisez un appareil mobile compatible NFC et que les fonctionnalités NFC sont activées. En outre, assurez-vous que l'imprimante que vous souhaitez déverrouiller est compatible NFC.

1. Repérez le lecteur de carte sur l'imprimante.
2. Placez votre appareil mobile à moins de 4 cm du lecteur de carte compatible NFC sur l'imprimante.
3. Vous entendrez un signal sonore une fois que votre appareil a été détecté par le lecteur.
4. Vous êtes désormais connecté à l'imprimante et pouvez accéder à l'application @PrintByXerox.



Remarque : Si c'est la première fois que vous utilisez votre appareil pour déverrouiller une imprimante Xerox, vous devez enregistrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe d'entreprise lorsque vous y êtes invité sur l'interface utilisateur de l'imprimante.

5. L'interface utilisateur de l'imprimante vous invite à entrer votre adresse électronique et votre mot de passe.
6. Une fois que vous avez entré votre adresse électronique et votre mot de passe, vous êtes connecté à l'imprimante et devez être en mesure d'accéder à l'application @PrintByXerox.



Remarque : La prochaine fois que vous utiliserez votre appareil mobile avec une imprimante Xerox de votre entreprise, vous serez immédiatement connecté à l'imprimante après avoir placé votre appareil à moins de 5,08 cm du lecteur de carte compatible NFC.

### ACTIVATION DE NFC SUR LES APPAREILS ALTALINK®

1. Naviguez jusqu'à la page Web de l'IP de l'appareil.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
3. Cliquez sur **Connectivity** (Connectivité).
4. Cliquez sur **Installation**.
5. Sous Protocole, localisez NFC et cliquez sur **Modifier**.
6. Activez NFC.
7. Cliquez sur **OK**.

### ACTIVATION DE NFC SUR LES APPAREILS VERSALINK®

1. Naviguez jusqu'à la page Web de l'IP de l'appareil.
2. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
3. Cliquez sur **Connectivity** (Connectivité).
4. Cliquez sur **NFC**.
5. Activez NFC.

6. Cliquez sur **OK**.

## **SUPPRESSION D'APPAREILS MOBILES COMPATIBLES NFC ENREGISTRÉS DANS MON PROFIL UTILISATEUR**

Pour supprimer un appareil enregistré de votre profil utilisateur, vous devrez vous connecter au portail Web Xerox® Workplace Cloud.

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Sous le nom de l'entreprise situé dans l'angle supérieur droit de la page d'accueil, cliquez sur votre nom d'utilisateur ou sur votre adresse électronique.
3. Cliquez sur le bouton **Set Card Information** (Définir les informations de carte).
4. Cliquez sur le bouton **Delete User Devices** (Supprimer des appareils utilisateur).
5. Cliquez sur **OK**.

# Configuration de l'authentification

Cette annexe contient :

Activation de l'authentification sans carte et par carte.....	382
Utilisation d'un badge d'identification pour déverrouiller une imprimante .....	384
Suppression d'informations relatives au badge d'identification pour mon profil utilisateur à l'aide du portail Web Xerox® Workplace Cloud .....	385

## Activation de l'authentification sans carte et par carte



Remarque : Si vous utilisez un agent Cloud pour l'authentification, assurez-vous que le paramètre Contournement du proxy comprend l'adresse IP de l'agent.

L'authentification sans carte permet de contrôler l'accès aux fonctions de l'interface utilisateur. Les utilisateurs se connectent à une imprimante multifonctions sans utiliser de carte d'accès physique.

L'authentification par carte permet de contrôler l'accès aux fonctions de l'interface utilisateur et exige l'utilisation d'une carte d'accès au niveau de l'imprimante multifonctions pour se connecter.

L'administrateur de compte peut verrouiller une imprimante multifonctions et exiger l'authentification. L'agent communique avec le périphérique pour verrouiller l'interface utilisateur.

Conditions requises pour cette fonctionnalité :

- Les périphériques doivent prendre en charge l'authentification sans carte. Vous trouverez une liste actualisée sur <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html>.
  - Cette fonctionnalité n'est disponible qu'avec les licences Xerox® Workplace Cloud Device Pack. Pour les instructions correspondantes, consultez [Activation des licences Xerox® Workplace Cloud](#). L'authentification sans carte n'est pas disponible pour les comptes qui disposent d'une licence de travaux.
  - Le logiciel de l'agent Xerox® Workplace Cloud doit être installé et doit découvrir l'imprimante multifonctions.
  - Le périphérique doit être activé.
  - L'ordinateur de l'agent doit avoir une adresse IP statique pour les comptes qui utiliseront l'authentification sans carte.
1. Connectez-vous en tant qu'administrateur au portail Web à l'adresse <https://xmpc.services.xerox.com/>.
  2. Cliquez sur l'onglet **Imprimantes** et sélectionnez une imprimante. Vous pouvez utiliser la zone **Recherche** pour trouver votre imprimante par son nom ou son adresse IP.
  3. Sélectionnez le menu **Actions**.
  4. Sélectionnez **Définir le mode d'authentification sans carte**. Les options disponibles sont les suivantes :
    - **Ne pas modifier** : permet de ne pas écrire ce paramètre sur l'imprimante. Le système n'utilise donc pas l'authentification sans carte de Xerox® Workplace Cloud. Si une authentification sans carte est définie, telle que Xerox Secure Access, elle continue à être appliquée.
    - **Disabled** (Désactivée) : les références de connexion ne sont pas requises pour accéder à la console sur le périphérique. Le système utilisera l'authentification sans carte pour gérer l'accès à l'imprimante et ne verrouillera pas l'imprimante.



Remarque : Tout paramètre d'authentification sans carte défini sur l'imprimante est remplacé par ce paramètre.

- **Activé(e)** : les références de connexion sont requises pour accéder à la console sur le périphérique. Le système utilisera l'authentification sans carte pour gérer l'accès à l'imprimante et verrouillera l'imprimante.



Remarque : Tout paramètre d'authentification sans carte défini sur l'imprimante est remplacé par ce paramètre.

5. Sélectionnez **Définir le mode d'authentification sans carte**.

Cette opération est longue. Le résultat qu'il s'agisse d'un succès ou d'un échec n'est pas signalé immédiatement.

Vous pouvez également définir le mode d'authentification sans carte sur l'onglet **Imprimantes > Fonctions**.

## Utilisation d'un badge d'identification pour déverrouiller une imprimante

Passez votre badge d'identification près du lecteur de carte de l'imprimante jusqu'à ce que vous entendiez un signal sonore indiquant que la carte a été lue par le lecteur.

1. Repérez le lecteur de carte sur l'imprimante.
2. Passez votre carte à moins de 4 cm du lecteur de carte de l'imprimante.
3. Vous entendrez un signal sonore une fois que votre carte a été détectée par le lecteur.
4. Vous êtes désormais connecté à l'imprimante et pouvez accéder à l'application @PrintByXerox.



Remarque : Si c'est la première fois que vous utilisez votre carte pour déverrouiller une imprimante Xerox, vous devez enregistrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe d'entreprise lorsque vous y êtes invité sur l'interface utilisateur de l'imprimante.

5. L'interface utilisateur de l'imprimante vous invite à entrer votre adresse électronique et votre mot de passe.



Remarque : La prochaine fois que vous utiliserez votre carte avec une imprimante Xerox dans votre entreprise, vous serez immédiatement connecté à l'imprimante après avoir passé votre carte à moins de 4 cm du lecteur de carte sur l'imprimante.



## Suppression d'informations relatives au badge d'identification pour mon profil utilisateur à l'aide du portail Web Xerox® Workplace Cloud

Pour supprimer un badge d'identification de votre profil utilisateur, vous devez vous connecter au portail Web Xerox® Workplace Cloud.

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Sous le nom de l'entreprise situé dans l'angle supérieur droit de la page d'accueil, cliquez sur votre nom d'utilisateur ou sur votre adresse électronique.
3. Supprimez les informations d'identification de carte dans la zone de texte Default Card (Carte par défaut).
4. Cliquez sur **OK**.



# Configuration de DNS-SD pour l'impression iOS native

Cette annexe contient :

Configuration de DNS-SD pour l'impression iOS native .....	388
--	-----

## Configuration de DNS-SD pour l'impression iOS native

### PRÉSENTATION DE DNS-SD POUR L'IMPRESSION IOS NATIVE

#### But de cette section

Cette section a pour but de vous aider à publier un service de téléchargement vers Xerox® Workplace Cloud pour tous les utilisateurs du réseau d'une grande entreprise.

Lorsqu'un agent Xerox® Workplace Cloud est installé et activé pour utiliser l'impression iOS native avec découverte automatique, tout appareil mobile iOS 13.0 et version supérieure connecté au même sous-réseau pourra découvrir l'agent Xerox® Workplace Cloud et télécharger des documents vers le Cloud. Pour les réseaux plus importants, il peut ne pas être approprié d'installer l'agent sur chaque sous-réseau. Pour publier l'agent Xerox® Workplace Cloud sur tous les sous-réseaux WiFi pour les appareils mobiles en WiFi, l'administrateur réseau doit configurer la solution DNS-SD suivante.

#### Qu'est-ce que DNS-SD

Domain Name System - Service Discovery (DNS-SD) est une solution qui utilise les interrogations DNS normales pour découvrir des services sur un réseau. Pour obtenir d'autres informations, consultez : <http://dns-sd.org/>

Pour mettre en œuvre la solution DNS-SD, l'administrateur du réseau doit ajouter plusieurs enregistrements DNS au serveur DNS de l'entreprise et il peut avoir à faire d'autres changements sur le serveur DHCP en configurant les clients WLAN. Voir [Configuration d'un serveur DHCP](#).

#### Quand ai-je besoin de DNS-SD ?

Configurez la solution DNS-SD si :

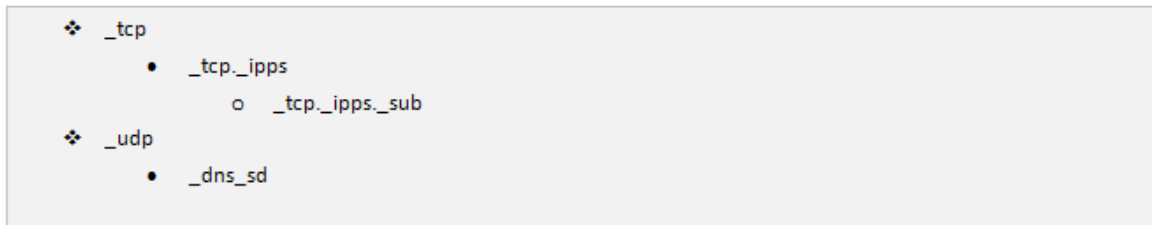
- Vous avez un sous-réseau WLAN qui est différent de votre sous-réseau LAN.
- Vous souhaitez mieux contrôler ce qui est affiché sur vos clients.
- Vous souhaitez contrôler les services publiés sur vos sous-réseaux

### CONFIGURATION DU SERVEUR DNS MICROSOFT® WINDOWS®

Cette procédure explique comment configurer le serveur Microsoft® Windows® DNS pour atteindre le DNS-SD. L'exemple suivant utilise le nom de domaine **internal.xcp** pour illustrer les changements.

## Zone DNS

1. Identifiez la zone DNS qui sera utilisée par l'agent Xerox® Workplace Cloud. Dans **Gestionnaire DNS > Zones de recherche directes**, créez une nouvelle zone principale intitulée : **print.internal.xcp**
2. Créez les domaines suivants :

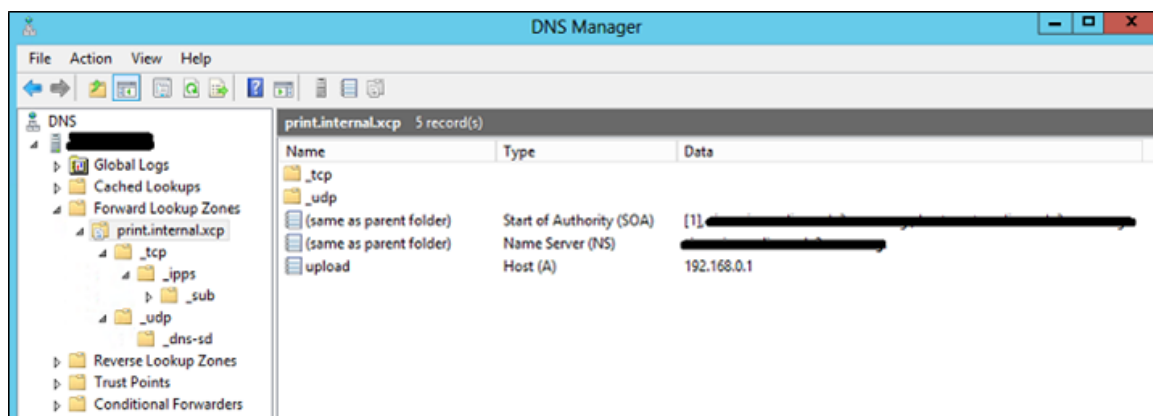


## Enregistrement pour la machine hébergeant l'agent Xerox® Workplace Cloud

Il est nécessaire de donner un nom DNS complet à la machine qui héberge l'agent Xerox® Workplace Cloud. Si cette machine n'est pas déjà associée à un nom :

- Créez une entrée A dans la zone print.internal.xcp avec l'adresse IP de la machine hébergeant l'agent Xerox® Workplace Cloud. Dans l'exemple suivant, nous l'avons appelé `upload`.
- Cette machine va maintenant être résolue si elle est appelée `upload.print.internal.xcp`. Conservez cette information pour référence ultérieure. Vous n'en avez pas besoin si votre machine possède déjà un nom DNS complet.

## Structure de domaine DNS SD



## Enregistrements pour DNS-SD

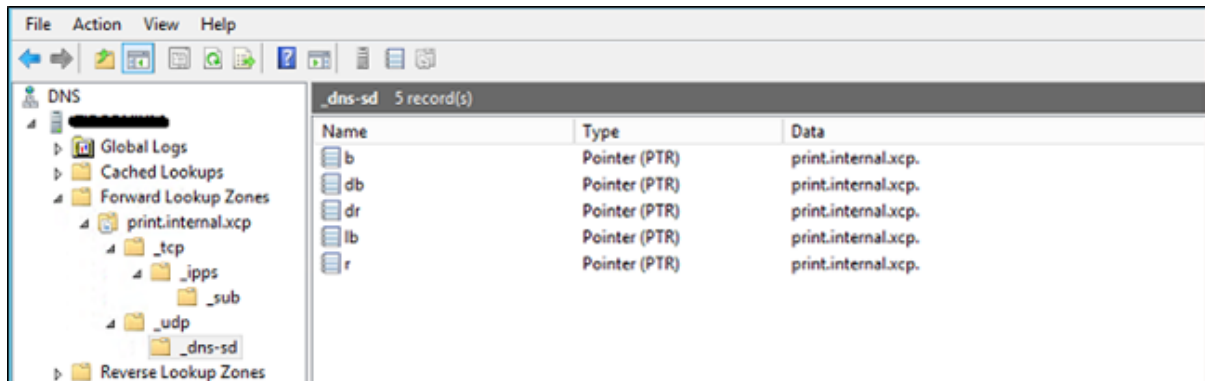
Ajoutez les enregistrements PTR suivants au domaine `_udp._dns_sd` :

```

b PTR print.internal.xcp.
db PTR print.internal.xcp.
dr PTR print.internal.xcp.
lb PTR print.internal.xcp.
r PTR print.internal.xcp.
  
```

Le résultat peut ressembler à ceci :

### Enregistrements DNS-SD



The screenshot shows the DNS Manager application window. The left pane displays a tree view of DNS zones, with 'print.internal.xcp' expanded to show subdomains like '\_tcp', '\_ipps', '\_sub', '\_udp', and '\_dns-sd'. The right pane shows the '\_dns-sd' zone with 5 records. The records are listed in a table with columns 'Name', 'Type', and 'Data'.

Name	Type	Data
b	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
db	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
dr	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
lb	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
r	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.

### Enregistrements pour le service de l'agent Xerox® Workplace Cloud

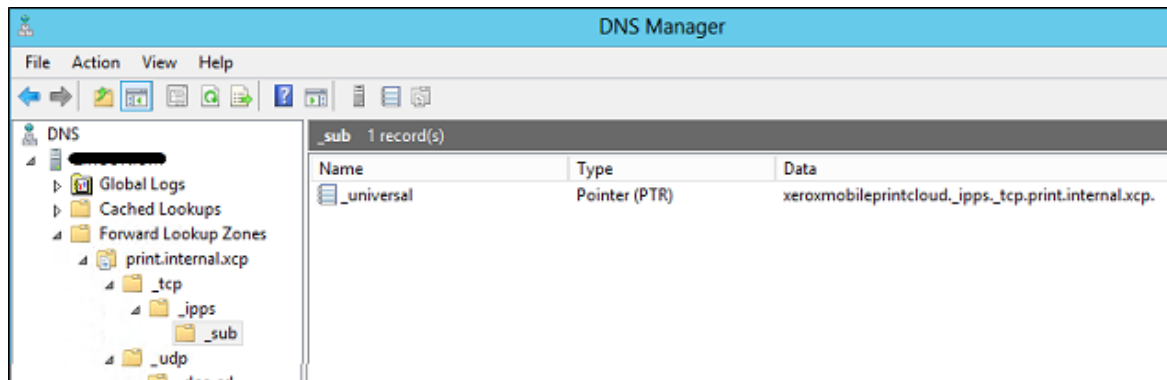
Choisissez un nom sans espace ni caractère non ASCII pour votre service de téléchargement (upload).

Le nom Xerox Workplace Cloud est utilisé ci-après à titre d'exemple.

1. Dans le domaine `_tcp._ipps._sub`, ajoutez l'enregistrement suivant :

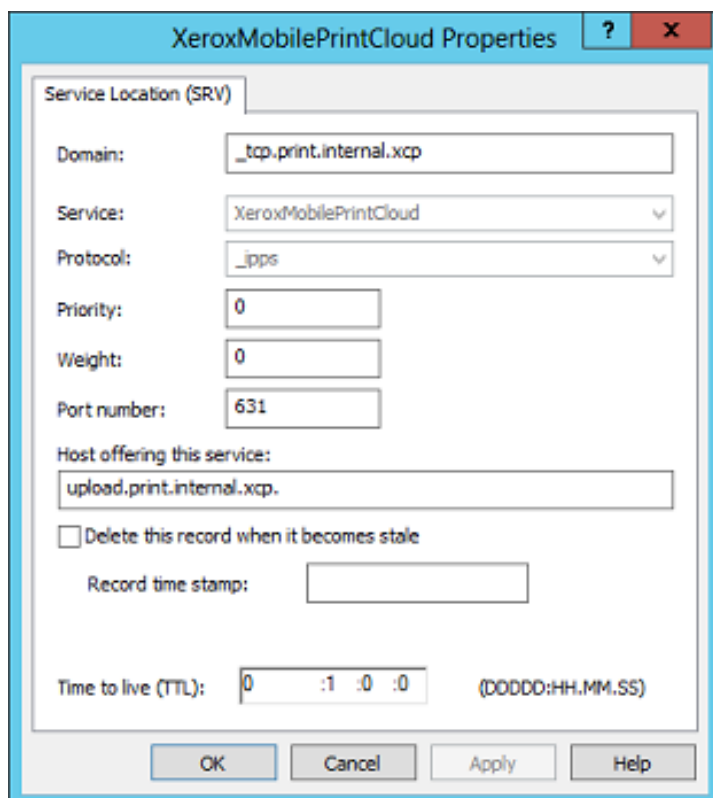
`_universal PTR xeroxmobileprintcloud_ipps.tcp.print.internal.xcp`

#### Enregistrement DNS de type secondaire universel



2. Dans le domaine `_tcp`, ajoutez l'enregistrement SRV suivant : `xeroxmobileprintcloud SRV 0 0 631 upload.print.internal.xcp`, mais remplacez `upload.print.internal.xcp` par le nom de domaine complet de la machine de l'agent, tel qu'il est défini dans la section Enregistrement pour la machine hébergeant l'agent Xerox Workplace Cloud ci-dessus.

#### Création de l'enregistrement SRV



3. Dans le domaine `_tcp._ipps`, ajoutez les enregistrements suivants :

```
.PTR xeroxmobileprintcloud._ipps._tcp.print.internal.xcp.  
xeroxmobileprintcloudTXT
```

(Voir les données texte ci-après.)



Remarque : Le texte pour l'enregistrement doit être du format suivant.

```
txtvers=1 qtotal=1 priority=0 ty=Xerox Mobile Print Cloud product=(Xerox Mobile Print C
```

## CONFIGURATION D'UN SERVEUR BIND

Cette procédure explique comment configurer un serveur BIND pour atteindre DNS-SD.

### Zone DNS

1. Repérez votre serveur BIND.
2. Ajoutez une nouvelle zone principale. Cela est généralement configuré dans `/etc/bind/named.conf` ou dans ses dépendances (par exemple, `/etc/bind/named.conf.default-zones`

```
zone "print.internal.xcp" IN {  
    type master;  
    file "/etc/bind/db.print.internal.xcp";  
};
```



## Création de fichiers de zone - Enregistrements DNS

1. Créez le fichier pour : `/etc/bind/db.print.internal.xcp`

```
$ORIGIN print.internal.xcp.
b._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
r._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
lb._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
db._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
dr._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
```

2. Si la machine agent possède un nom DNS complet, passez à l'étape suivante. Autrement, ajoutez un nom complet et remplacez l'adresse IP par celle de la machine agent.

```
upload A 192.168.0.1
```

3. Choisissez un nom pour votre imprimante. Si vous utilisez des caractères non ASCII ou des espaces, ajoutez un préfixe Unicode avec une barre oblique arrière (\).
  - L'enregistrement TXT doit se trouver sur une ligne.
  - Ajoutez des espaces entre les différentes valeurs.
  - L'enregistrement SRV surligné doit correspondre au nom DNS complet de la machine agent, comme cela est défini ci-dessus.



Remarque : Les valeurs surlignées peuvent être modifiées.

```
_ipps._tcp PTR._ipps._tcp
_universal._sub._ipps._tcp PTR \226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp
\226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp SRV 0 0 631 upload.print.internal.xcp.
\226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp TXT "txtvers=1" "qtotal=1"
"pd=application/pdf,image/jpeg,image/urf,image/pwg-raster" "TLS=1.2" "Duplex=T" "Color=T"
"URF=V1.3,CP255,OB10,IS1,IFU0,DM1,FN3-4,PQ3-4-5,SRGB24,RS300-60" "product=(Xerox Mobile Print Cloud
Printer)" "priority=0" "adminurl=https://xmpc.services.xerox.com" "rp=XeroxIPPPrintQueue1" "ty=Xerox
Mobile Print Cloud Printer" "note=Xerox Mobile Print Cloud Upload Agent/Site Name"
```

## CONFIGURATION D'UN SERVEUR DHCP

Pour trouver le nouveau service, les appareils mobiles doivent le rechercher. Lorsqu'un appareil mobile rejoint un réseau WLAN, il acquiert les informations de configuration de ce dernier par l'intermédiaire d'un protocole DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Le serveur DHCP doit être configuré pour envoyer un domaine de recherche à ses clients.

1. Sur une configuration de serveur DHCP, le domaine de recherche est ajouté comme suit :

```
option domain-search "print.internal.xcp";
```

Les clients mobiles affichent le service dans la configuration du domaine de recherche. Cela est configuré manuellement sur le client.



2. Pour vérifier que le serveur DHCP est configuré correctement avec votre appareil mobile, assurez-vous qu'une nouvelle imprimante apparaît dans la liste des imprimantes sur votre appareil mobile.

## QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

1. Que dois-je faire si tout semble correctement configuré, mais que l'agent de Xerox® Workplace Cloud n'est pas affiché ?
  - Vérifiez que l'agent de Xerox® Workplace Cloud est opérationnel et en cours d'exécution.
  - Vérifiez que l'impression iOS native est activée dans l'agent.
  - La mémoire cache DNS sur votre appareil mobile peut demander un certain temps pour être actualisée ou exiger d'éteindre l'appareil puis de le rallumer.
2. Si j'utilise un serveur Windows DNS, puis-je changer l'icône ?
  - L'icône est représentée en tant que caractères non ASCII dans le nom et l'interface n'offre aucun moyen de les saisir.

## profil utilisateur

Cette annexe contient :

Profil utilisateur : profil utilisateur.....	396
Profil utilisateur : préférences utilisateur.....	397
Profil utilisateur : authentification unique.....	399

Une fois connecté sur le portail Web, dans le coin supérieur droit, sélectionnez **Profil utilisateur**. La page Profil utilisateur s'affiche, indiquant l'information suivante :

- **Profil utilisateur**
- **Préférences utilisateur**
- **Authentification unique**

## Profil utilisateur : profil utilisateur

Une fois connecté sur le portail Web, dans le coin supérieur droit, sélectionnez **Nom d'utilisateur > Profil utilisateur**. La page Profil utilisateur s'affiche, indiquant l'information suivante :

- **Détails** : Vous pouvez afficher l'adresse électronique de l'utilisateur. Par ailleurs, vous pouvez cliquer sur **Informations utilisateur** pour afficher les détails suivants :
  - Adresse électronique
  - Nom d'utilisateur
  - Nom de domaine
  - Utilisateur de la carte d'accès alternatif
  - Groupes d'utilisateurs
  - Carte(s) enregistrée(s)
  - Quota d'impression
- **Mes sociétés** : vous pouvez consulter vos codes de sociétés associés au compte.

## Profil utilisateur : préférences utilisateur

Une fois connecté sur le portail Web, dans le coin supérieur droit, sélectionnez **Nom d'utilisateur > Préférences utilisateur**. La page Préférences utilisateur s'affiche, où vous pouvez afficher et modifier les informations suivantes :

- Politique de notification par courrier électronique
- Politique de rétention
- Préférences d'impression
- Ordre de libération de document

### CONFIGURATION DE VOTRE POLITIQUE DE NOTIFICATION PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Pour gérer les critères de réception des courriers électroniques émanant du service de notification Xerox® Workplace Cloud, les utilisateurs peuvent configurer la politique de notification de leur compte.



Remarque : Pour les nouveaux comptes créés après le lancement de la version 5.2 de Xerox Workplace cloud, la politique de notification est par défaut définie sur Failure Notifications Only (Notifications d'échec uniquement).

Pour configurer la politique de notification d'un compte utilisateur :

1. Connectez-vous au portail Web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Pour accéder aux Préférences utilisateur dans le coin supérieur droit de l'écran d'accueil, cliquez sur l'adresse électronique de l'utilisateur connecté, puis sur **Préférences utilisateur**.
3. Pour définir la politique de notification par courrier électronique, sélectionnez une option sous les sections Soumission d'un travail d'impression et Achèvement du travail d'impression :
  - **Recevoir toutes les notifications** : le service de notification de Xerox® Workplace Cloud envoie une notification par courrier électronique pour tous les travaux d'impression, qu'ils aient abouti ou échoué.
  - **Recevoir uniquement les notifications d'échec** : le service de notification de Xerox® Workplace Cloud envoie une notification par courrier électronique uniquement lorsque les travaux d'impression échouent.
  - **Aucun(e)** : le service de notification de Xerox® Workplace Cloud n'envoie aucune notification par courrier électronique.
4. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

Un message de confirmation de l'enregistrement des paramètres s'affiche.

### CONFIGURATION DE VOTRE POLITIQUE DE RÉTENTION

Vous pouvez définir une période de rétention de travaux pour vos travaux d'impression. Vous pouvez définir vos travaux pour qu'ils soient supprimés de la liste de documents après impression, pour qu'un message d'avertissement s'affiche pour inviter les utilisateurs à confirmer ou pour conserver les travaux pendant 1 à 3 jours après impression. Reportez-vous à la section **Politique de conservation de données**.

## CONFIGURATION DE VOS PRÉFÉRENCES D'IMPRESSION



Remarque : Selon les capacités de l'imprimante et les politiques définies par l'administrateur, les préférences d'impression sont remplacées au moment de l'impression.

Pour définir les préférences d'impression de votre document, cochez l'une des cases suivantes :

- Couleur
- Impression recto verso
- Agrafage

## DÉFINIR VOTRE ORDRE DE LIBÉRATION DE DOCUMENT

Pour définir l'ordre de libération de document pour votre compte utilisateur, procédez comme suit :

1. Connectez-vous sur le portail Web de Xerox® Workplace Cloud à l'aide de vos références de connexion.
2. Dans le coin supérieur droit de l'écran, cliquez sur votre nom d'utilisateur.

La fenêtre Options de l'utilisateur s'affiche.

3. Sélectionnez **Préférences utilisateur**.
4. Dans la zone Ordre de libération de document, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Maximiser les performances**
  - **Appliquer l'ordre de traitement de travail**Pour plus d'informations sur ces options, reportez-vous à [Ordre de libération de document](#).
5. Pour confirmer les modifications, cliquez sur **Enregistrer**.

## Profil utilisateur : authentification unique

Vous pouvez gérer vos données d'authentification unique pour les applications installées sur les imprimantes de votre entreprise. Une grille apparaît avec les colonnes suivantes :

- Description de l'application
- Accord d'authentification unique
- Date et heure de la dernière modification

Si vous sélectionnez l'option **Réinitialiser** dans le menu Actions, vous pouvez supprimer les données d'authentification stockées pour les applications et réinitialiser l'accord d'authentification unique sur **Refusé**.

### RÉINITIALISATION DES PARAMÈTRES D'AUTHENTIFICATION UNIQUE

Pour réinitialiser les paramètres d'authentification unique, procédez comme suit :

1. Une fois connecté sur le portail Web, sélectionnez votre nom d'utilisateur dans le coin supérieur droit de l'écran.
2. Pour accéder à votre profil, cliquez sur **Profil utilisateur**.  
La page Profil utilisateur s'affiche.
3. Sélectionnez **Authentification unique**.  
La page Paramètres d'authentification unique s'affiche.
4. Dans le menu Actions, cliquez sur **Réinitialiser**.





# Retirer Workplace Cloud de votre environnement

Cette annexe contient :

Retirer Workplace Cloud de votre environnement .....	402
--	-----

## Retirer Workplace Cloud de votre environnement

Pour retirer Workplace Cloud de votre environnement, procédez comme suit :

1. Désactivez l'authentification de l'imprimante (cf. [Configuration du mode d'authentification](#)).  
Désactiver l'authentification fera passer l'imprimante en mode d'authentification locale.
2. Retirez l'appli @PrintByXerox des imprimantes (cf. [Définir le mode d'installation des applications clientes](#)).
3. Désactivez le suivi de l'utilisation s'il est actuellement activé (cf. [Activer ou désactiver « Définir le mode de suivi d'utilisation »](#)).
4. Désactivez toutes les imprimantes de Workplace Cloud (cf. [Activer ou désactiver l'imprimante](#)).
5. Retirez toutes les imprimantes de Workplace Cloud (cf. [Suppression d'imprimantes sélectionnées dans la liste des imprimantes](#)).
6. Retirez tous les Agents de l'onglet **Agents** (cf. [Suppression d'un agent](#)).
7. Retirez l'application Agent de tous les ordinateurs sur lesquels elle s'exécute.
8. Supprimez tous les utilisateurs de l'onglet Utilisateurs (cf. [Supprimer un utilisateur](#)).



