

Xerox® Workplace Cloud

Guide de l'utilisateur

© 2019 Xerox Corporation. All Rights Reserved. Xerox®, Xerox and Design®, ConnectKey®, VersaLink®, AltaLink®, and Xerox Secure Access Unified ID System® are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries.

Android™ and Chrome™ are trademarks of Google, Inc. in the United States and/or other countries.

Apple®, Mac®, Safari® and Bonjour® are registered trademarks of Apple, Inc. registered in the United States and/or other countries.

Microsoft® Azure AD is a trademark of Microsoft Corporation.

Firefox® is a registered trademark of Mozilla Corporation.

Follow-You Printing® is a registered trademark of Equitrac Corporation.

iOS® is a trademark or registered trademark of Cisco Systems Inc. in the United States and/or other countries.

Adobe® and Acrobat® are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

JavaScript® is a trademark of Oracle Corporation.

Microsoft®, SQL Server®, Microsoft® .NET, Windows®, Windows Server®, Windows 7®, Windows 8.1®, Windows 10®, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2016, and Internet Explorer® are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

Opera® is a trademark of Opera Software ASA.

This product includes software developed by Aspose (<http://www.aspose.com>)

Table des matières

1 Initiation	7
Xerox® Workplace Cloud Overview	8
Navigateurs PC pris en charge pour l'accès à la page Web Xerox® Workplace Cloud	9
Navigateurs Macintosh pris en charge pour l'accès à la page Web Xerox® Workplace Cloud	10
Supported Languages	11
What is Near Field Communication (NFC)	12
Devices that Support NFC Authentication.....	12
Service Pathway Options for Convenience Authentication (Options de chemin de service pour l'authentification d'appoint)	13
Direct Printer Selection (Sélection directe de l'imprimante).....	14
2 Procédures	15
Créer un compte Xerox® Workplace Cloud sur la page Web.....	17
Obtenir les codes d'une entreprise pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud	18
Obtenir les codes d'une entreprise que vous avez utilisée pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud	19
Se connecter avec un autre code d'entreprise sur la page Web utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud	20
Changer votre mot de passe sur la page Web pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud	21
Afficher ou changer la politique de notification par courrier électronique	22
Utiliser l'impression protégée avec Xerox® Workplace Cloud.....	23
Utiliser l'impression directe par courrier électronique lorsque l'impression protégée est requise sur l'imprimante.....	24
Changer la politique de rétention des travaux pour un travail	25
Trouver l'état d'une imprimante.....	26
Trouver l'état ou l'historique d'un travail.....	27
Téléchargement et exécution du package d'installation du client de bureau Xerox Workplace Cloud sur un ordinateur Windows.....	28
Téléchargement et exécution du package d'installation du client de bureau Xerox Workplace Cloud sur un ordinateur Macintosh	29
Imprimer à partir d'un ordinateur pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud	31
Utilisation des options d'impression	32
Installer une imprimante générique à l'aide d'un pilote d'imprimante Xerox®	33
Installer une imprimante générique à l'aide d'un pilote d'imprimante personnalisé.....	34
Downloading Custom Print Drivers	35
Downloading Drivers for Direct Printing	36
Logging in to the Xerox® Workplace Cloud Agent	37

Logging In Using OKTA Authentication	38
Logging In Using Azure AD Authentication.....	39
Printing From the Generic Printer.....	40
Using Direct Print From a Desktop Printer	41
Imprimer vers une imprimante sur laquelle la comptabilisation a été activée.....	42
Imprimer à partir de l'application en utilisant des files d'attente d'impression basées sur serveur	43
Réimprimer un document dans le cadre des déploiements de Xerox® Workplace Cloud	44
Définir une imprimante fréquemment utilisée comme imprimante favorite	45
Définir une imprimante en tant qu'imprimante par défaut	46
Voir et imprimer sur les imprimantes publiques d'autres entreprises	47
Submitting a Document to Print Later	48
Printing Using the @PrintByXerox Printer App.....	49
Using the Xerox® Workplace Mobile App to Log in to the @PrintByXerox App.....	50
Using the @PrintByXerox QR Code to Submit a Print Job via the Xerox® Workplace Mobile App.....	51
Resetting a Password or User ID From the @PrintByXerox App.....	52
Unlocking a Printer From the Xerox® Workplace Mobile App and Cardless Authentication	53
Using Auto-Onboarding.....	54
Unlocking a Printer Using an Alternate Login.....	55
Using a NFC Enabled Mobile Device to Unlock a Printer.....	56
Deleting Registered NFC Capable Mobile Devices From My User Profile	57
Using an ID Card to Unlock a Printer	58
Deleting ID Card Information for My User Profile Using the Xerox® Workplace Cloud Web Portal	59
Authentification de code PIN pour un utilisateur	60
Synchronisation LDAP pour un utilisateur	61
Authentification unique pour un utilisateur	62
3 Dépannage	63
Installation de l'appli et problèmes	64
Impossible de retrouver les documents téléchargés précédemment (Déploiements de Xerox® Workplace Cloud uniquement)	64
Invitation à créer un nouveau compte lorsqu'un compte existe déjà.....	64
Impossible de trouver l'imprimante publique de mon entreprise dans la liste des imprimantes du lieu de travail	64
Problèmes relatifs au compte	65
Le mot de passe temporaire n'a pas été reçu lors de la création du compte client.....	65
Impossible d'effectuer la connexion avec les informations de connexion Workplace pour les utilisateurs du service Xerox® Workplace Cloud seulement	65
Problèmes avec l'imprimante	66
Images non visibles sur le document imprimé.....	67
Impossible de trouver le document imprimé	67
Impossible d'afficher des imprimantes en dehors de l'entreprise et de les utiliser pour imprimer	67

Impossible de voir mon imprimante ou ma file d'attente d'impression.....	67
Impossible d'imprimer en utilisant des files d'attente d'impression.....	67
Aucune soumission de travail ou notification d'achèvement du travail n'a été reçue pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud.....	67
Le travail d'impression ne s'est pas effectué comme prévu.....	68
Le travail est imprimé avec une police incorrecte.....	68
Travail imprimé en recto verso et non en recto.....	68
Travail imprimé en noir et blanc et non en couleur.....	69
Impossible de sélectionner l'impression couleur.....	69
L'imprimante demande de charger du papier alors qu'elle peut effectuer une substitution.....	69
La sélection d'une petite plage de pages ne permet pas de réduire mes frais de données.....	69
@PrintByXerox Print Job Does Not Print.....	69
L'appli @PrintByXerox ne fonctionne pas ou affiche une erreur.....	69
Authentication Issues.....	70
L'interface utilisateur affiche un message selon lequel l'imprimante multifonctions n'a pas été configurée pour accepter l'authentification par carte.....	70
Je ne suis pas invité à faire glisser mon badge d'identification dans le lecteur.....	70
J'obtiens un message d'erreur quand je fais glisser mon badge d'identification dans le lecteur.....	70
Il ne se passe rien quand je fais glisser mon badge d'identification dans le lecteur.....	70

Initiation

Ce chapitre contient :

- Xerox® Workplace Cloud Overview 8
- Navigateurs PC pris en charge pour l'accès à la page Web Xerox® Workplace Cloud 9
- Navigateurs Macintosh pris en charge pour l'accès à la page Web Xerox® Workplace Cloud . 10
- Supported Languages..... 11
- What is Near Field Communication (NFC)..... 12
- Service Pathway Options for Convenience Authentication (Options de chemin de service pour l'authentification d'appoint) 13
- Direct Printer Selection (Sélection directe de l'imprimante)..... 14

Xerox® Workplace Cloud Overview

Xerox® Workplace Cloud is a versatile printing option designed to accommodate customers with mobile printing needs. It allows you to print in various ways:

- When viewing a document on your mobile device, open it with the Xerox® Workplace Mobile App. This enables you to choose a printer and print options, and print now or upload the job to print later.
- To print documents from your mobile device, use **My Library** for Android, or **Photos** and **File Library** for iOS within the Xerox® Workplace Mobile App to locate them. Apple® iOS Version v9.0 and higher, and Android™ v4.4 and higher mobile devices, and Window 8.1 tablets are supported in the current release of the Workplace Mobile App and Chrome App.
- Forward an email with attachments to print@printbyxerox.com. The email and attachments are available to print:
 - in the Documents list in the Workplace Mobile App, where you can print to your desired printer.
 - at the @PrintByXerox printer app of your Xerox® Workplace Cloud-enabled multifunction printer, where you can select and print your documents.
- Use direct email printing, and forward an email and attachments directly to the email address of an enabled printer. Contact your administrator for the email address of your printer.
- Print from a personal computer or Macintosh computer at <https://xwc.services.xerox.com/>.



Remarque : Helpful instructions and descriptions of Xerox® Workplace Cloud features are available on the webpage. Move the cursor over tab names and menu selections to view a description of each feature.

- The administrator can add a Xerox Generic Printer. Once added, users can print without administrator approval to the generic printer. Printing to the generic printer sends the document to the Cloud. Later, the user can release the job to print. The job can also be released using the Workplace Mobile App. Alternatively, the administrator can add a Custom Generic Printer. The behavior is the same as the Xerox Generic Printer, except it allows you to print to a driver other than a Xerox driver.
- Desktop Printing is a new managed-services offering that replaces the traditional print infrastructure with a virtualized technology. It creates a common end-user behavior that incorporates desktop, mobile, and Follow-You printing models in a new modern approach to printing. Users can do the following with Desktop Printing:
 - Direct Print through Xerox® Workplace Cloud
 - Direct Print with Full driver experience
 - Agentless driver printing through Xerox® Workplace Cloud

When the user prints a job, the Xerox® Workplace Cloud routes it to the selected printer. The Account Administrator configures account behaviors and manages users, agents, printers, and the print queues.

Navigateurs PC pris en charge pour l'accès à la page Web 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 à la page Web n'est pas pris en charge sur les appareils mobiles.

Navigateurs Macintosh pris en charge pour l'accès à la page Web Xerox® Workplace Cloud

Les navigateurs Macintosh pris en charge incluent :

- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Remarque : JavaScript doit être installé.



Remarque : L'accès à la page Web n'est pas pris en charge sur les appareils mobiles.

Les navigateurs Macintosh non pris en charge incluent :

- Apple Safari
- Opera

Supported Languages

- Arabic
- Catalan
- Czech
- Danish
- German
- English
- UK English
- Spanish
- Finnish
- French
- Hungarian
- Italian
- Dutch
- Norwegian
- Polish
- Portuguese
- Romanian
- Russian
- Swedish
- Turkish
- Greek

What is Near Field Communication (NFC)

NFC is a way for your phone to interact with something in close proximity. It operates within a radius of about 4 cm and provides a wireless connection between your mobile device and any Xerox printer that supports NFC technology.

Devices that Support NFC Authentication

Devices that support Near Field Communication (NFC) are Android devices, and iOS version 11, iPhone 7, or newer devices.

Service Pathway Options for Convenience Authentication (Options de chemin de service pour l'authentification d'appoint)

Service Pathway Options for Convenience Authentication (Options de chemin de service pour l'authentification d'appoint) est une fonction d'authentification qui permet à l'administrateur Xerox Workplace Cloud de déterminer comment Xerox Workplace Cloud gère l'accès aux périphériques. Les paramètres de configuration suivants sont disponibles :

- **Manage Machine Access at the Device** (Gérer l'accès machine à partir de l'appareil) : Une fois que cette option est activée, lorsque vous tentez d'accéder à l'appli EIP @PrintByXerox, vous êtes invité à vous connecter à l'appli en utilisant une méthode d'authentification configurée de Workplace Cloud.
- **Manage Machine Access Using Print Management** (Gérer l'accès machine en utilisant Print Management) : Une fois que cette option est activée, lorsque vous tentez d'accéder à l'appli EIP @PrintByXerox, vous êtes invité à vous connecter à l'appli EIP en cliquant sur l'appli @PrintByXerox et en authentifiant à l'aide des références de connexion adéquates. Lorsque l'option Manage Machine Access Using Print Management (Gérer l'accès machine en utilisant Print Management) est activée, les options de configuration suivantes sont disponibles :
 - **Chemin de service activé** : L'interface utilisateur locale de l'appareil est bloquée et l'écran de blocage s'affiche. Après vous être authentifié et avoir réussi à passer l'écran de blocage, vous n'avez plus besoin de vous authentifier à nouveau à partir de l'application EIP @PrintByXerox.
 - **Chemin de service désactivé** : L'interface utilisateur locale de l'appareil est bloquée et l'écran de blocage ne s'affiche pas. Vous pouvez utiliser d'autres appareils avec Xerox Workplace Cloud sans authentification. Pour utiliser l'appli EIP @PrintByXerox, vous devez vous authentifier en utilisant la méthode d'authentification Xerox Workplace Cloud.

Direct Printer Selection (Sélection directe de l'imprimante)

Direct Printer Selection (Sélection directe de l'imprimante) est une fonction qui permet à l'administrateur Xerox Workplace Cloud de contrôler si vous pouvez soumettre des travaux d'impression à l'aide du flux de travail d'impression direct en activant l'impression directe.

Lorsque l'impression directe est activée, vous pouvez imprimer vers des imprimantes directes à l'aide des méthodes suivantes :

- Dans la section **Imprimer** → **Bureau** → **Choisir l'imprimante** du portail Web Xerox Workplace Cloud.
- Dans l'onglet **Imprimantes** de l'appli Xerox Workplace.



Remarque : Lorsque l'impression directe est désactivée, il vous est impossible d'imprimer vers des imprimantes directes en utilisant le portail Web Xerox Workplace Cloud ou l'appli Xerox Workplace.

Procédures

Ce chapitre contient :

• Créer un compte Xerox® Workplace Cloud sur la page Web.....	17
• Obtenir les codes d'une entreprise pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud	18
• Obtenir les codes d'une entreprise que vous avez utilisée pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud	19
• Se connecter avec un autre code d'entreprise sur la page Web utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud	20
• Changer votre mot de passe sur la page Web pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud	21
• Afficher ou changer la politique de notification par courrier électronique.....	22
• Utiliser l'impression protégée avec Xerox® Workplace Cloud	23
• Utiliser l'impression directe par courrier électronique lorsque l'impression protégée est requise sur l'imprimante.....	24
• Changer la politique de rétention des travaux pour un travail	25
• Trouver l'état d'une imprimante.....	26
• Trouver l'état ou l'historique d'un travail.....	27
• Téléchargement et exécution du package d'installation du client de bureau Xerox Workplace Cloud sur un ordinateur Windows	28
• Téléchargement et exécution du package d'installation du client de bureau Xerox Workplace Cloud sur un ordinateur Macintosh	29
• Imprimer à partir d'un ordinateur pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud.....	31
• Utilisation des options d'impression	32
• Installer une imprimante générique à l'aide d'un pilote d'imprimante Xerox®	33
• Installer une imprimante générique à l'aide d'un pilote d'imprimante personnalisé	34
• Downloading Custom Print Drivers.....	35
• Downloading Drivers for Direct Printing	36
• Logging in to the Xerox® Workplace Cloud Agent	37
• Logging In Using OKTA Authentication.....	38
• Logging In Using Azure AD Authentication.....	39
• Printing From the Generic Printer	40
• Using Direct Print From a Desktop Printer	41
• Imprimer vers une imprimante sur laquelle la comptabilisation a été activée.....	42
• Imprimer à partir de l'application en utilisant des files d'attente d'impression basées sur serveur	43
• Réimprimer un document dans le cadre des déploiements de Xerox® Workplace Cloud	44
• Définir une imprimante fréquemment utilisée comme imprimante favorite	45

• Définir une imprimante en tant qu'imprimante par défaut	46
• Voir et imprimer sur les imprimantes publiques d'autres entreprises	47
• Submitting a Document to Print Later	48
• Printing Using the @PrintByXerox Printer App	49
• Using the Xerox® Workplace Mobile App to Log in to the @PrintByXerox App	50
• Using the @PrintByXerox QR Code to Submit a Print Job via the Xerox® Workplace Mobile App	51
• Resetting a Password or User ID From the @PrintByXerox App	52
• Unlocking a Printer From the Xerox® Workplace Mobile App and Cardless Authentication.....	53
• Using Auto-Onboarding.....	54
• Unlocking a Printer Using an Alternate Login.....	55
• Using a NFC Enabled Mobile Device to Unlock a Printer.....	56
• Deleting Registered NFC Capable Mobile Devices From My User Profile	57
• Using an ID Card to Unlock a Printer	58
• Deleting ID Card Information for My User Profile Using the Xerox® Workplace Cloud Web Portal	59
• Authentification de code PIN pour un utilisateur	60
• Synchronisation LDAP pour un utilisateur.....	61
• Authentification unique pour un utilisateur	62

Créer un compte Xerox® Workplace Cloud sur la page Web

1. Consultez <https://xwc.services.xerox.com/>.
2. Sous Connectez-moi, sélectionnez **Créer un compte utilisateur**.
3. Entrez votre adresse électronique et cliquez sur **Soumettre**.



Remarque : Utilisez une adresse électronique à laquelle vous pouvez facilement accéder.

- Vous recevrez un courrier électronique contenant un mot de passe temporaire.
- Le mot de passe est exigé durant le processus d'enregistrement.
- Si vous n'avez pas de code d'entreprise, laissez cet espace vide.



Remarque : Vous pouvez ajouter un code d'entreprise ou modifier un code existant à un autre moment, le cas échéant.

4. Entrez le mot de passe temporaire que vous avez reçu par courrier électronique.
5. Si vous y êtes invité, entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe Workplace Cloud.
6. Cliquez sur **Soumettre**.

Le compte est créé.



Remarque : Les mots de passe doivent contenir au moins 8 caractères et :

- 1 caractère alphanumérique majuscule
- 1 chiffre numérique

Cela ne s'applique pas si vous vous êtes connecté avec vos références de travail.

Obtenir les codes d'une entreprise pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud

Si votre entreprise a activé Xerox® Workplace Cloud, demandez à votre administrateur de compte qu'il vous donne le code de l'entreprise.



Remarque : Certaines entreprises utilisent une Liste autorisée plutôt qu'un code d'entreprise afin de donner à leurs utilisateurs mobiles l'accès aux imprimantes de l'entreprise. Si votre entreprise offre ce service, votre administrateur doit vous ajouter à la Liste autorisée pour que vous puissiez accéder à ces imprimantes.

Si vous n'êtes pas associé à une entreprise qui a activé Xerox® Workplace Cloud, vous pouvez toujours créer un compte (laissez le code de l'entreprise vide) pour afficher les imprimantes que d'autres entreprises ont mises à la disposition des clients de l'impression mobile.



Remarque : Si vous n'êtes pas dans une entreprise qui a activé Xerox® Workplace Cloud, laissez la partie réservée au code d'entreprise vide lors de la création du compte.

Obtenir les codes d'une entreprise que vous avez utilisée pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud

1. Connectez-vous au portail Web Xerox® Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com/>.
2. Cliquez sur l'adresse électronique dans l'angle supérieur droit de l'écran.
3. Sélectionnez **Profil utilisateur** sous Options de l'utilisateur. Les codes d'entreprise que vous avez utilisés sont répertoriés sous **Mes entreprises**.

Se connecter avec un autre code d'entreprise sur la page Web utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud

Déconnectez-vous, allez à la page de connexion à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com/> et cochez la case **Demander le code de l'entreprise**. Le code de l'entreprise sera ainsi demandé lorsque vous vous connecterez. Vous recevrez un message électronique de vérification indiquant que le code de l'entreprise a changé.

Changer votre mot de passe sur la page Web pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud

1. Connectez-vous à la page Web.
2. Entrez votre adresse électronique et cliquez sur **Soumettre**.
3. Sur la page Mot de passe, sélectionnez **Réinitialiser le mot de passe**.
4. Vérifiez votre courrier électronique pour y récupérer un mot de passe temporaire.
5. Entrez ce mot de passe temporaire sur la page Web. Ce mot de passe temporaire qui a été émis est valide pendant 24 heures après en avoir fait la demande.
6. Créez un nouveau mot de passe et sélectionnez **Soumettre**.

Les mots de passe doivent contenir au moins 8 caractères et :

- 1 caractère alphanumérique majuscule
- 1 chiffre numérique

Afficher ou changer la politique de notification par courrier électronique

1. À partir de la page Web, sélectionnez votre adresse électronique.
2. Sous Options de l'utilisateur, sélectionnez **Préférences utilisateur**
3. Sélectionnez votre politique de notification par courrier électronique. Les options de la politique notification par courrier électronique sont :
 - Soumission de travail d'impression
 - Recevoir toutes les notifications
 - Recevoir les notifications d'échec uniquement
 - Aucun
 - Achèvement du travail d'impression
 - Recevoir toutes les notifications
 - Recevoir les notifications d'échec uniquement
 - Aucun
4. Pour enregistrer la configuration, cliquez sur **Enregistrer**.

Utiliser l'impression protégée avec Xerox® Workplace Cloud

L'impression protégée Xerox® permet de suspendre les travaux d'impression sur l'imprimante jusqu'à ce que vous les libériez pour les imprimer. Lorsque vous soumettez un travail, vous devez saisir un code d'accès qui doit également être entré au niveau de l'imprimante pour libérer le travail.

Votre administrateur peut exiger que l'impression protégée soit utilisée sur toute imprimante dotée de la fonctionnalité d'impression protégée Xerox®. Dans ce cas, vous verrez un champ obligatoire indiqué par une barre bleue. Ce champ doit être rempli avant de soumettre un travail d'impression.

1. À partir de l'onglet **Imprimer**, sélectionnez une imprimante qui prend en charge l'impression protégée.
La fonctionnalité Impression protégée est indiquée par une icône de cadenas dans le groupe d'icônes des fonctionnalités de l'imprimante, au-dessus du nom du modèle de l'imprimante.
2. Entrez un code d'accès dans le champ **Impression protégée**.
3. Au niveau de l'imprimante, sélectionnez votre travail d'impression et suivez les instructions à l'écran pour libérer le travail pour l'impression.
4. Lorsque vous y êtes invité, entrez le code d'accès que vous avez saisi lorsque vous avez soumis le travail d'impression.
5. Libérez le travail pour l'impression.

Utiliser l'impression directe par courrier électronique lorsque l'impression protégée est requise sur l'imprimante

Chaque imprimante activée pour Xerox® Workplace Cloud possède une adresse électronique directe qui peut être utilisée pour envoyer des travaux d'impression directement vers cette imprimante.

1. Envoyez ou faites suivre un courrier électronique et ses pièces jointes à l'adresse électronique directe de l'imprimante.

Pour trouver l'adresse électronique d'une imprimante spécifique, vérifiez la page Web.

Vous allez recevoir un courrier électronique contenant le code d'accès qui libérera le travail à l'imprimante.

2. Sur l'imprimante, sélectionnez votre travail d'impression et suivez les instructions à l'écran pour libérer le travail pour l'impression.
3. Lorsque cela est demandé, entrez le code d'accès précisé sur le courrier électronique que vous avez reçu.
4. Libérez le travail pour l'impression.



Remarque : En utilisant l'impression directe par courrier électronique, les préférences d'impression et les paramètres prioritaires de votre compte sont appliqués pour les options d'impression.

Changer la politique de rétention des travaux pour un travail

Vous pouvez modifier le délai de disponibilité d'un travail dans le cadre des déploiements Workplace Cloud. Vous pouvez faire des sélections utilisateur en cliquant sur votre adresse électronique sur la page Web et en sélectionnant **Préférences utilisateur**. Cette fonctionnalité n'est disponible que si l'administrateur a autorisé un contrôle au niveau utilisateur pour ce paramètre.

Les options de la politique de rétention sont :

- Immédiat : les travaux sont supprimés immédiatement après l'impression.
- 1 jour : les travaux sont supprimés un jour après l'impression.
- 7 jours : les travaux sont supprimés 7 jours après l'impression.

Quand le travail est téléchargé, sa date d'expiration l'accompagne.

Trouver l'état d'une imprimante

Pour afficher l'état d'une imprimante :

1. Sur la page Web, sélectionnez l'onglet **Print** (Imprimer).
2. Sélectionnez **Changer** sous **Imprimante et Options**.
3. Sélectionnez une imprimante.
L'état de l'imprimante est indiqué par une petite icône de couleur au bas de l'icône représentant l'imprimante choisie.
4. Passez le curseur sur l'icône de statut pour obtenir davantage d'informations.
5. Le statut de l'imprimante est également affiché sur l'onglet **Imprimantes**.
 - Sélectionnez **Modifier** pour l'imprimante que vous souhaitez voir. L'état de l'imprimante se trouve dans l'angle supérieur gauche de la page Web, sous l'adresse IP de l'imprimante.
 - Passez le curseur sur l'icône de statut pour obtenir davantage d'informations.

Trouver l'état ou l'historique d'un travail

Pour les utilisateurs de la page Web Xerox® Workplace Cloud seulement.

1. À partir de la page Web, sélectionnez **Travaux**→**Historique**.
2. Passez au-dessus de l'état de chaque travail pour voir plus d'informations. Par exemple, crédit de travaux, nombre de travaux utilisés, raison de l'échec.

- Téléchargement : Le travail est envoyé à Xerox® Workplace Cloud.



Remarque : La fonction téléchargement des informations est visible uniquement dans l'appli Xerox® Workplace.


- 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.
- Terminé : le travail a bien été envoyé à l'imprimante. Les pages d'accueil de l'imprimante ne consomment aucun crédit de travaux.
- 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.
- Expiré : le système n'a pas pu traiter le travail en temps et en heure. Renvoyez le travail à l'impression.



Remarque : L'historique des travaux liste jusqu'à 7 jours de travail ou 50 travaux, selon le premier seuil atteint.

Téléchargement et exécution du package d'installation du client de bureau Xerox Workplace Cloud sur un ordinateur Windows

Vous pouvez télécharger le client de bureau Xerox Workplace Cloud en tant que package d'installation non exécutable avec l'extension .XWCDP, et installer le package sur un ordinateur Windows sans privilèges d'administrateur.

 **Remarque :** Une fois installé sur Windows, le client est exécuté 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 Xerox Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com/> ;

2. sélectionnez **Imprimer > Bureau**.

3. Pour télécharger le package d'installation à l'emplacement de téléchargement par défaut de votre navigateur, cliquez sur **Windows** dans la section Installer le client Workplace.

Le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.exe** est téléchargé automatiquement dans l'emplacement par défaut de votre navigateur.

4. Pour exécuter l'assistant de configuration, repérez le fichier et Double-cliquez dessus.

La fenêtre Assistant de configuration Xerox apparaît.

5. 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.

6. Pour avoir des informations supplémentaires sur le logiciel, cliquez sur **Afficher le fichier Lisezmoi**.

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

L'écran du contrat de licence s'affiche.

8. Prenez connaissance des termes de la licence. Pour accepter les termes et continuer l'installation, sélectionnez **J'accepte les termes du contrat de licence**, puis cliquez sur **Suivant**.

La fenêtre Prêt pour l'installation s'ouvre.

9. Pour lancer l'installation, cliquez sur **Installer**.

Une barre de progrès apparaît.


 **Remarque :** Quelques minutes peuvent s'écouler avant la fin de l'installation.

10. Lorsque l'installation se termine correctement, la fenêtre Installation terminée s'ouvre. Pour terminer l'installation et quitter l'assistant, cliquez sur **Terminer**.

Le client Xerox Workplace Cloud est installé et prêt à être utilisé.

Téléchargement et exécution du package d'installation du client de bureau Xerox Workplace Cloud sur un ordinateur Macintosh

Vous pouvez télécharger le client Mac Xerox Workplace Cloud en tant que package d'installation non exécutable avec l'extension .XWCDP, et installer le package sur un ordinateur Macintosh.

 **Remarque :** Après l'installation, le client Mac est exécuté à partir de 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 Xerox Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com/> ;

2. sélectionnez **Imprimer > Bureau**.

3. Pour télécharger le package d'installation à l'emplacement de téléchargement par défaut de votre navigateur, cliquez sur **Mac** dans la section Installer le client Workplace.


Le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** est téléchargé automatiquement dans l'emplacement par défaut de votre navigateur.

4. Pour exécuter le programme d'installation, repérez le fichier et cliquez dessus.

L'écran du programme d'installation du client Xerox Workplace Cloud s'affiche.

5. Pour poursuivre le processus d'installation, cliquez sur **Continuer**.

L'écran Lisezmoi s'affiche, et présente 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**.

6. Pour continuer l'installation, cliquez sur **Continuer**.

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

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

L'écran de sélection de la destination s'ouvre à l'emplacement d'installation par défaut.

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

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

Une boîte de dialogue de sécurité s'affiche.

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

Une barre de progrès apparaît.

 **Remarque :** Quelques minutes peuvent s'écouler avant la fin de l'installation.

10. Lorsque l'installation se termine correctement, un message de confirmation y relatif s'ouvre. Pour terminer l'installation et quitter le programme d'installation, cliquez sur **Fermer**.

Une boîte de dialogue s'ouvre alors vous demandant si vous souhaitez conserver le fichier du programme d'installation ou le placer dans la Corbeille.

11. Pour garder le package d'installation à l'emplacement actuel, cliquez sur **Garder**, ou pour le placer dans la Corbeille, cliquez sur **Placer dans la Corbeille**.

Le client Mac Xerox Workplace est installé et prêt à être utilisé.

Imprimer à partir d'un ordinateur pour les utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud

Les navigateurs suivants sont pris en charge :

- PC : Internet Explorer (v11 et ultérieure), Chrome et Firefox
 - Macintosh : Chrome et Firefox
1. Connectez-vous au portail Web Xerox Workplace Cloud à l'adresse <https://xwc.services.xerox.com/>.
 2. Sélectionnez l'onglet **Imprimer**.
 3. Sélectionnez une imprimante ou une file d'attente d'impression.



Remarque : Les icônes de files d'attente diffèrent des icônes d'imprimantes. Ainsi, vous pouvez facilement les distinguer.

4. Sélectionnez vos options d'impression et cliquez sur **Imprimer**.



Remarque : Les préférences d'impression 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 du **Format de fichier d'origine** ou d'un format papier spécifique fait que la mise à l'échelle et la substitution de papier sont ignorées. Si le magasin de l'imprimante ne contient pas de format adapté, le travail est suspendu pour manque de ressources.

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.

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.

Installer une imprimante générique à l'aide d'un pilote d'imprimante Xerox®

Une fois que le client Xerox® Workplace Cloud a été installé, vous pouvez ajouter une imprimante générique Xerox® personnalisée. Lorsque vous imprimez sur l'imprimante générique, votre document est envoyé au cloud. Lorsque vous vous rendez ultérieurement sur le périphérique et que vous vous connectez au service Xerox® Workplace Cloud, vous pouvez libérer le travail pour impression. Vous pouvez aussi utiliser l'appli Xerox® Workplace Mobile pour libérer le travail.

1. Sélectionnez **Imprimer**→**Bureau**.



Remarque : Si les options relatives à l'impression de bureau ne sont pas visibles, vous devez vous procurer une licence Printer Essentials Bundle. Pour acheter d'autres licences, contactez votre représentant Xerox.

2. Cliquez sur le lien **Imprimante générique**.

Un message s'affiche, vous invitant à exécuter ou à enregistrer le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.exe**.

3. Cliquez sur **Exécuter**.

L'imprimante générique s'installe.


4. Une fois installée, l'imprimante générique Xerox apparaît sur votre bureau sous **Panneau de configuration**→**Matériel et audio**→**Périphériques et imprimantes**→**print@printbyxerox**.
5. Quand vous êtes prêt à imprimer, envoyez le document à l'imprimante générique et rendez-vous auprès du périphérique. Libérez le travail pour impression.




Remarque : Pour obtenir plus d'informations, reportez-vous à [Using Direct Print From a Desktop Printer](#).

Installer une imprimante générique à l'aide d'un pilote d'imprimante personnalisé

Une fois que le client Xerox® Workplace Cloud a été installé, vous pouvez ajouter une imprimante générique personnalisée. Lorsque vous imprimez sur l'imprimante générique, votre document est envoyé au cloud. Lorsque vous vous rendez ultérieurement sur le périphérique et que vous vous connectez au service Xerox® Workplace Cloud, vous pouvez libérer le travail pour impression. Vous pouvez aussi utiliser l'appli Xerox® Workplace Mobile pour libérer le travail.

 **Remarque :** Les travaux soumis avec un pilote personnalisé ne peuvent pas être modifiés au moment de leur libération. Vous ne pouvez pas changer les attributs d'impression tels que couleur, recto verso, quantité, etc.

1. Sélectionnez **Imprimer** → **Bureau**.

 **Remarque :** Si les options relatives à l'impression de bureau ne sont pas visibles, vous devez vous procurer une licence Printer Essentials Bundle. Pour acheter d'autres licences, contactez votre représentant Xerox.

2. Cliquez sur le lien **Custom Generic Printer** (Imprimante générique personnalisée).

Un message s'affiche, vous invitant à exécuter ou à enregistrer le fichier **XeroxWorkplaceCloudClient.exe**.

3. Cliquez sur **Exécuter**.

L'imprimante générique s'installe.

4. Une fois installée, l'imprimante générique personnalisée apparaît sur votre bureau sous **Panneau de configuration** → **Matériel et audio** → **Périphériques et imprimantes** → **[nom du pilote]**.
5. Quand vous êtes prêt à imprimer, envoyez le document à l'imprimante générique et rendez-vous auprès du périphérique. Libérez le travail pour impression.

Downloading Custom Print Drivers

Users can download custom print drivers from the Xerox Workplace Cloud webpage.



Remarque : Users can only download custom print drivers that the system administrator has added.

To download custom print drivers:

1. Log in to the Xerox Workplace Cloud webpage.
2. Select **Print > Desktop**.
3. To download a custom print driver to your browser default download location, in the Adding Custom Driver Printers (Follow You Queues) section, select the required driver.

The print driver automatically downloads.



Remarque : If the Adding Custom Driver Printers (Follow You Queues) section is not visible, or if the required driver is not available, contact your system administrator.

Downloading Drivers for Direct Printing

Users can download the appropriate print driver to print directly to a specific printer.

To download drivers for Direct Printing:

1. Log in to the Xerox Workplace Cloud webpage.
2. Select **Print > Desktop**.
3. In the Adding Direct Printers section, locate the required printer from the list or use the search bar to find a specific entry.



Remarque : If the Adding Direct Printers section is not visible, contact your system administrator.

4. To download a Direct Printer driver to your browser default download location, click the required printer.

The print driver downloads automatically.

Logging in to the Xerox® Workplace Cloud Agent

1. Verify the Xerox® Workplace Cloud client displays in the notification tray area. It is called Xerox® Workplace Cloud.
2. Move the mouse cursor over the icon and right-click the icon to open the menu.
3. Select Login to Xerox® Workplace Cloud, and login using the credentials you used when you set up your user account.

Logging In Using OKTA Authentication

1. At the Xerox Workplace Cloud login screen, type your email address, then click **Submit**.

You are redirected to the OKTA login screen.

2. Enter your OKTA user name and password, then click **Sign In**.

You are redirected to the Xerox Workplace Cloud web page home screen.



Remarque : The first time that you sign in, to allow access to your basic profile information, grant permission to the Xerox Workplace Cloud.

Logging In Using Azure AD Authentication

1. At the Xerox Workplace Cloud login screen, type your email address, then click **Submit**.

You are redirected to the Microsoft Azure AD login screen.

2. Enter your organizational email address and password, then click **Sign In**.

You are redirected to the Xerox Workplace Cloud web page home screen.



Remarque : The first time that you sign in, to allow access to your basic profile information, grant permission to the Xerox Workplace Cloud.

Printing From the Generic Printer

1. Open a Microsoft Word or other Microsoft Office or print ready document.
2. Select **File**→**Print**, select the **print@printbyxerox** printer, and click **Print**.
3. Go to a printer and open the **@PrintByXerox** app from the printer Local User Interface (LUI).
4. Log in to the **@PrintByXerox** app with the credentials you use for the Web portal.
5. The job you submitted displays in the print job list.
6. Click **Print** to release the job.

Using Direct Print From a Desktop Printer

Once the Xerox® Workplace Cloud Client is installed, Direct Print allows you to print directly to a specified printer.

1. In the Xerox® Workplace Mobile App, select **Print**→**Desktop**. A list of enabled printers displays under the All Printers menu.



Remarque : If you do not see desktop options, you need to obtain a Printer Essentials Bundle license. Contact your Xerox representative to acquire the license.

2. Select a printer listed and select **Open** when the download options display. This opens a Xerox installation wizard. Follow the steps of the wizard to complete the installation.

The system installs the printer on your laptop. The printer icon displays at **Control Panel**→**Hardware and Sound**→**Devices and Printers** and you can select that printer when you print.

3. Open a document on your desktop, such as a Word, Excel, PowerPoint, or PDF document. From the **Print** menu, select the printer you just installed.
4. Go to the printer and release the job from the EIP app.

Imprimer vers une imprimante sur laquelle la comptabilisation a été activée

1. Sur la page Web, sélectionnez l'onglet **Imprimer**.
2. Naviguez jusqu'au fichier que vous souhaitez imprimer.
3. Sélectionnez une imprimante.
4. Sélectionnez vos options d'impression.

Les préférences d'impression 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.

La sélection d'une petite plage de pages à imprimer dans un document volumineux ne permet pas d'économiser de frais de données.

5. Sélectionnez **Entrer** dans la zone Comptabilité.
6. Entrez vos informations de comptabilité et cliquez sur **Enregistrer**.

Si l'administrateur le permet, les informations de comptabilité de l'utilisateur peuvent être enregistrées pour chaque imprimante.

7. Cliquez sur **Imprimer**.

Imprimer à partir de l'application en utilisant des files d'attente d'impression basées sur serveur

1. À partir de l'appli, sélectionnez une page Web, une photo ou un fichier à imprimer.
2. Sélectionnez votre file d'attente d'impression.
3. Téléchargez le fichier.
4. Entrez votre option d'impression.

Les préférences d'impression 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 d'une petite plage de pages à imprimer dans un document volumineux ne permet pas d'économiser de frais de données.

5. Entrez vos informations de comptabilité, si cela s'applique.



Remarque : Si votre administrateur a activé l'authentification AD/LDAP (Active Directory / Lightweight Directory Access Protocol), il vous est demandé d'indiquer le domaine de l'entreprise au moment de la saisie des informations de comptabilité (par ex., domaine\nom de l'utilisateur).

6. Sélectionnez **Imprimer** pour imprimer vers la file d'attente que vous avez demandée.

Réimprimer un document dans le cadre des déploiements de Xerox® Workplace Cloud

Les informations suivantes s'appliquent uniquement si la politique de rétention des documents est fixée à 7 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 7 jours après leur soumission, de façon à ce qu'ils soient disponibles pour réimpression. Les paramètres de la politique de conservation des documents ne s'appliquent qu'aux imprimantes de votre entreprise (privées ou publiques).

Définir une imprimante fréquemment utilisée comme imprimante favorite

1. Sur la page Web, sélectionnez l'onglet **Imprimer**.
2. Sélectionnez le carat **Changer** supérieur.
3. Sélectionnez l'onglet **Toutes les imprimantes**.
4. Cliquez sur l'étoile près de l'imprimante que vous souhaitez **Ajouter en tant qu'imprimante favorite**.

Définir une imprimante en tant qu'imprimante par défaut

1. Sur la page Web, sélectionnez l'onglet **Imprimer**.
2. Sélectionnez le carat **Changer** supérieur.
3. Sélectionnez l'onglet **Toutes les imprimantes**.
4. Cliquez sur la coche près de l'imprimante que vous souhaitez **Définir en tant qu'imprimante par défaut**.

Voir et imprimer sur les imprimantes publiques d'autres entreprises

Si l'option est activée par un administrateur, il est possible de voir et d'imprimer vers les imprimantes Xerox® Workplace Cloud mises à disposition par d'autres entreprises. Vous avez aussi la possibilité d'afficher et d'imprimer vers d'autres prestataires d'impression publique dans l'application mobile, quand ces derniers deviennent disponibles.

Si vous tentez d'imprimer vers certaines imprimantes publiques en dehors du service Xerox® Workplace Cloud, vous recevrez un code du prestataire d'impression publique et vous en aurez besoin pour récupérer votre document imprimé.



Remarque : Les travaux envoyés à des imprimantes publiques en dehors de Xerox® Workplace Cloud s'affichent toujours pendant 7 jours dans l'historique des travaux.

Submitting a Document to Print Later

There are three methods that you can use to submit a document that you can print later.

1. Using the Xerox® Workplace Mobile App, you can upload your document. In the Print window, select the option to upload the job.
2. Forward the document with attachments to print@printbyxerox.com. The email and attachments are available for printing.
3. To print from desktop generic printers:
 - a. Log in to the Workplace Cloud Web portal.
 - b. Select **Print** → **Desktop** → **Generic Printer**. You are prompted to install the generic printer.
 - c. After the installation is completed, select the desktop generic printer to print a job.

View and print a document that was uploaded previously or emailed to the system:

- In the Documents list in the Xerox® Workplace Mobile App, where you can print to your printer. It is retained for up to seven days, depending on the company retention policy. -OR-
- At the @PrintByXerox printer app of a Xerox® Workplace Cloud-enabled Multifunction Printer, where you can select and print your documents.

Printing Using the @PrintByXerox Printer App

1. On a Xerox® Workplace Cloud enabled multifunction printer, press the **@PrintByXerox** button. A Loading Details screen appears.
2. Enter your email address, then press **Save**.
3. Enter your password on the **Enter password for** screen, then press **Save**. Your document list appears.
4. Select the documents that you want to print.
5. Select your **Print Options**, then **OK**.
6. Press **Print**. The Submitting Jobs to Print screen appears with the conversion state shown. When a document begins to print, a green check mark appears.
7. To return to the main screen of your multifunction printer, when finished, press **Exit**.

Using the Xerox® Workplace Mobile App to Log in to the @PrintByXerox App

Users may supply their login credentials or they can use the Xerox® Workplace Mobile App to scan the QR Code shown in the client application of the printer.

The @PrintByXerox login option has to be enabled in order to be prompted to scan the QR Code.

1. Go to a Xerox® Workplace Cloud-enabled printer with the @PrintByXerox app.
2. Select the @PrintByXerox app on the printer. The app displays a QR code on the home screen.
3. Open the Xerox® Workplace Mobile App on your mobile device and select **@PrintByXerox Login**.



Remarque : Alternatively, you can set the @PrintByXerox Login scanning screen as the default screen on your app by selecting **My Preferences**.

4. Scan the QR code on the printer with your mobile device.
5. Select a job or jobs to print.

Using the @PrintByXerox QR Code to Submit a Print Job via the Xerox® Workplace Mobile App

1. Go to a Xerox® Workplace Cloud-enabled printer with the @PrintByXerox app.
2. Open the Xerox® Workplace Mobile App on your mobile device and select a job or jobs to print.
3. In the Xerox® Workplace Mobile App on your mobile device, select the printer by scanning the QR Code displayed on the home screen of the @PrintByXerox app on the printer, OR scan the QR Code on the printer's Welcome Sheet.
4. Once the QR Code is scanned, the Xerox® Workplace Mobile App displays the Print Job screen and allows you to submit the job to the printer.

Resetting a Password or User ID From the @PrintByXerox App

1. On the MFP UI, press **Forgot Password**.

2. Type a valid email address.

A message displays that an email has been sent to the email address provided.

3. To reset your password, click the password link.

4. To reset your ID, click the ID link.

Unlocking a Printer From the Xerox® Workplace Mobile App and Cardless Authentication

Users can unlock a Multifunction Printer by entering the code shown from the blocking screen of the printer into the Xerox® Workplace Mobile App. Be sure to connect to the same company account as the printer.

1. Log in to the Workplace Mobile App.
2. Select the Settings indicator, which appears on the screen as three bars.
3. Click **Settings**.
4. Click **Unlock Printer**.
5. Enter the code shown from the blocking screen of the printer into the Workplace Mobile App.
The printer details appear.
6. Click **Unlock**.
A message displays on the app that the printer is unlocked.
7. When the blocking screen is removed from the multifunction printer, access the printer.



Attention : When your printing is complete, to ensure that other users cannot access your documents, always log out.



Remarque : For more details, refer to the Xerox® Workplace Mobile App Quick Start Guide.

Using Auto-Onboarding

Auto-onboarding is when you swipe an unknown card and the user is prompted to supply their credentials. The credentials include email and password, LDAP user name and password, or Azure AD user name and password. If valid, the card number is added to the database for that user and works by doing a card swipe.

Unlocking a Printer Using an Alternate Login

Users can unlock the Multifunction Printer directly from the device. Be sure to connect to the same company account as the printer.

1. From the control panel of the printer, press **Alternate Login**.
2. To unlock the printer, enter your User Name or User ID, followed by your Password.

First-time users have to register at the Xerox® Workplace Cloud Web Portal.

If Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) authentication is enabled, enter your email address, and then your user name and password. LDAP authentication is enabled on the Web Portal on the **Account→Company Profile** page.

To enable Azure AD, log in to the Cloud Web portal. Select **Account→Company Profile→Azure AD Authentication**.



Attention : When your printing is complete, to ensure that other users cannot access your documents, always log out.

Using a NFC Enabled Mobile Device to Unlock a Printer

Verify that you are using a NFC enabled mobile device and that NFC functionality is turned On. Also, make sure that the printer you are trying to unlock has NFC capabilities.

1. Locate the card reader device at the printer.
2. Take your mobile device and move it within 4 cm NFC enabled card reader on the printer.
3. You will hear a beep once your mobile device is recognized by the reader.
4. You will now be logged into the printer and will be able to access the @PrintByXerox application.



Remarque : If this is your first time using this mobile device to unlock a Xerox printer, you will have to register using your company username and password when prompted by the printer's user interface.

5. The printer user interface will prompt you to enter your email address and password.
6. After entering your email address and password, you will now be logged into the printer and should be able to access the @PrintByXerox application.



Remarque : The next time you use your mobile device with any Xerox printer at your company you will be immediately logged into the printer after swiping your mobile device within 4 cm of the NFC enabled card reader.

Deleting Registered NFC Capable Mobile Devices From My User Profile

In order to delete a registered device from your user profile, you will have to log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal.

1. Log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal at <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Under the company name in the top right corner of the home page, click on your username or email.
3. Click the **Set Card Information** button.
4. Click the **Delete User Devices** button.
5. Click **OK**.

Using an ID Card to Unlock a Printer

Swipe your ID badge next to the printer ID card reader device until you hear a beep indicating that the ID card was successfully read by the card reader.

1. Locate the card reader device at the printer.
2. Take your ID card move it within 4 cm of the printer's card reader.
3. You will hear a beep once your ID card is recognized by the reader.
4. You will now be logged into the printer and will be able to access the @PrintByXerox application.



Remarque : If this is your first time using your ID card to unlock a Xerox printer, you will have to register using your company username and password when prompted by the printer's user interface.

5. The printer's user interface will prompt you to enter your email address and password.



Remarque : The next time you use your ID card with any Xerox printer at your company, you will be immediately logged into the printer after you swipe your ID card within 4 cm of the card reader on the printer.

Deleting ID Card Information for My User Profile Using the Xerox® Workplace Cloud Web Portal

In order to delete an ID card from your user profile, you will have to log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal.

1. Log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Under the company name in the top right corner of the home page, click on your username or email.
3. Delete the ID card identification information from the Default Card text box.
4. Click **OK**.

Authentification de code PIN pour un utilisateur

Les utilisateurs généraux n'ont pas accès aux informations de carte définies dans le Profil utilisateur. Si l'authentification d'appoint est activée, les utilisateurs généraux peuvent, avec leur code PIN, se connecter à l'EIP à l'aide de la fonction de connexion alternative.

Lorsque l'administrateur système active la fonction d'authentification par code PIN, les utilisateurs peuvent se connecter à l'EIP par courriel, PIN ou ID. Lorsque les utilisateurs saisissent un code PIN, il n'y a pas de demande de mot de passe à l'écran suivant. Les utilisateurs sont dirigés vers l'écran d'accueil ou la liste des documents de l'appli @PBX.

Synchronisation LDAP pour un utilisateur

Tous les agents Xerox® Workplace Cloud version 5.1 identifient les connexions LDAP établies sur les imprimantes auxquelles ils sont connectés, puis envoient les rapports de ces connexions au Cloud. Lorsqu'un administrateur système active des Connexions LDAP, les utilisateurs peuvent se connecter au Cloud avec des références de connexion LDAP. Le serveur LDAP authentifie et synchronise les utilisateurs grâce à la base de données utilisateur Xerox® Workplace Cloud.

Les références de connexion LDAP de chaque utilisateur sont répertoriées dans le champ Profil utilisateur, dans l'onglet Informations utilisateur.



Remarque : Pour activer la Synchronisation LDAP, tous les agents sont mis à niveau à Xerox® Workplace Cloud version 5.1.

Authentification unique pour un utilisateur

La fonction Authentification unique (SSO) est destinée aux applications installées et fonctionnant sur les appareils Xerox®, notamment, Dropbox et Google Drive. Il existe des applications spécifiques conçues pour prendre en charge la fonction d'authentification unique. Lorsque l'authentification unique est activée, les applications tierces peuvent stocker et récupérer les données d'accès des utilisateurs à l'aide de la solution Xerox® Workplace Cloud.

Les utilisateurs peuvent voir la fonction Authentification unique à partir du profil utilisateur.

- Pour accéder au Profil utilisateur, cliquez sur votre adresse électronique. L'écran Options de l'utilisateur s'affiche.
- Vérifiez que votre système dispose d'une licence SSO activée.
- Pour afficher les Paramètres d'authentification unique, cliquez sur l'onglet **Authentification unique**.



Remarque : Les utilisateurs peuvent voir l'onglet Authentification unique uniquement lorsqu'une licence SSO valide est activée et associée avec une licence PEB existante.

Dépannage

Ce chapitre contient :

• Installation de l'appli et problèmes	64
• Problèmes relatifs au compte	65
• Problèmes avec l'imprimante.....	66
• Authentication Issues.....	70

Installation de l'appli et problèmes

Impossible de retrouver les documents téléchargés précédemment (Déploiements de Xerox® Workplace Cloud uniquement)

- Il se peut que vous ayez plusieurs comptes. Vérifiez que vous êtes connecté avec l'adresse électronique correcte pour l'entreprise concernée.
- Le travail peut déjà avoir été imprimé. Par défaut, les travaux sont supprimés après l'impression.
- Le travail a peut-être déjà été supprimé. Les travaux sont automatiquement supprimés 7 jours après avoir été téléchargés. Il s'agit de la valeur par défaut pour le service Xerox® Workplace Cloud. Les autres déploiements peuvent varier. Vérifiez la politique de rétention des documents auprès de votre administrateur.

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.

Impossible de trouver l'imprimante publique de mon entreprise dans la liste des imprimantes du lieu de travail

Toutes les imprimantes publiques de l'entreprise sont répertoriées sous **Imprimantes publiques**.

Problèmes relatifs au compte

Le mot de passe temporaire n'a pas été reçu lors de la création du compte client

- Vérifiez si le mot de passe temporaire pour le courrier électronique ne se trouve pas dans votre dossier de courrier indésirable.
- Vérifiez si votre boîte de messagerie électronique n'est pas pleine.
- Vérifiez si l'adresse électronique que vous avez saisie est correcte. Le système envoie le mot de passe à l'adresse électronique exacte que vous avez saisie.
- Émettez une demande pour que le mot de passe soit renvoyé.

Impossible d'effectuer la connexion avec les informations de connexion Workplace pour les utilisateurs du service Xerox® Workplace Cloud seulement

en utilisant vos références de connexion Workplace, si vous recevez un message indiquant que l'authentification a échoué en raison d'informations non valides lors de la connexion au service Xerox® Workplace Cloud, essayez ce qui suit :

- Veillez à entrer votre domaine et votre nom d'utilisateur en utilisant le format domaine\nom d'utilisateur.
- Votre domaine ou votre nom d'utilisateur peut avoir changé. Si l'un ou l'autre a changé, cliquez sur le lien **Réinitialiser le nom d'utilisateur** sur l'écran Connexion pour associer votre adresse électronique à votre nouveau domaine\nom d'utilisateur.

Problèmes avec l'imprimante

Effectuez les vérifications suivantes :

- Assurez-vous que le document que vous souhaitez imprimer est un type de fichier pris en charge : doc, docm, docx, xls, xlsx, xlsxm, png, ppt, pptx, pptm, pdf, txt, rtf, tif, tiff, jpg, gif, jpeg, png, odt, ods, odp, odg, odf, zip ou eml. Les fichiers Adobe Portfolio ne sont pas pris en charge. Les fichiers .zip sont pris en charge dans les déploiements du service Xerox® Workplace Cloud seulement.
- Vérifiez l'imprimante pour déterminer si la réception a été mise en attente pour manque de ressources. Il existe une fonctionnalité de mise à l'échelle automatique pour les déploiements du service Xerox® Workplace Cloud qui redimensionne les formats de pages répertoires ci-dessous. Le format de page de tout le document est déterminé en fonction du format de la page 1. L'administrateur peut activer ou désactiver la fonctionnalité. Si cette fonctionnalité est activée et le format nécessaire pour imprimer le travail n'est pas placé dans l'imprimante, le travail est redimensionné pour s'adapter au support disponible. Pour déterminer quel paramètre est utilisé dans le déploiement, vérifiez auprès de votre administrateur.



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.

- Les imprimantes peuvent avoir 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 support.
- Si vous avez reçu un courrier électronique indiquant l'abandon du travail, cela veut généralement dire qu'il y a un problème au niveau du chemin d'impression. Ce problème doit être résolu par l'administrateur du système d'impression. Essayez d'imprimer avec une autre imprimante ou contactez votre administrateur système pour l'impression.
- Le document peut contenir des polices ou des langues non prises en charge. Voir [Supported Languages](#).
- Le nom du fichier peut contenir des caractères non pris en charge.
- L'adresse IP de l'imprimante peut avoir changé. Vérifiez auprès du propriétaire de l'imprimante.
- Le propriétaire de l'imprimante n'a pas de licence. Vérifiez avec le propriétaire de l'imprimante pour déterminer s'il existe suffisamment de licences.



Remarque : Ce problème s'applique uniquement aux utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud.

- Contactez votre administrateur du service Xerox® Workplace Cloud pour obtenir de l'aide.



Remarque :

- Les fichiers .zip sont un type de fichier pris en charge, mais ils peuvent contenir des types de fichiers qui ne sont pas pris en charge. Les types de fichiers pris en charge dans un fichier comprimé seront imprimés même si ce fichier comprimé contient également des types de fichiers non pris en charge
- Les fichiers .zip sont seulement pris en charge dans les déploiements du service Xerox® Workplace Cloud.

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.

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.

Pour les utilisateurs Xerox® Workplace Cloud, allez à <https://xwc.services.xerox.com/>, sélectionnez l'onglet **Travaux**, puis l'onglet **Historique** pour voir où vos travaux d'impression ont été envoyés.

- Faites en sorte d'avoir saisi les informations de comptabilisation correctes et d'avoir suffisamment de crédits dans votre compte pour imprimer le travail.
- Si l'impression sécurisée est activée sur l'imprimante, vous devez entrer un code d'accès sur l'imprimante pour libérer ce travail et l'imprimer.
 - Si le travail a été soumis à partir de la page Web, vous avez créé un code d'accès qui doit être saisi sur l'imprimante afin de libérer le travail d'impression.
 - 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.

Impossible d'afficher des imprimantes en dehors de l'entreprise et de les utiliser pour imprimer

Il est laissé à la discrétion de votre entreprise de permettre à ses utilisateurs de voir des imprimantes n'appartenant pas à l'entreprise. Vérifiez avec votre administrateur de compte.

Impossible de voir mon imprimante ou ma file d'attente d'impression

Assurez-vous que vous êtes connecté à l'entreprise correcte. Lorsque vous accédez à votre compte de service Xerox® Workplace Cloud et que vous entrez un code d'entreprise, vous avez accès aux imprimantes et aux files d'attente d'impression associées à cette entreprise. Lorsque vous vous connectez avec un autre code d'entreprise, vous êtes ensuite redirigé vers cette entreprise et pouvez voir ses imprimantes et files d'attente. Les imprimantes et files d'attente d'impression associées à l'entreprise précédente ne sont pas visibles.

Impossible d'imprimer en utilisant des files d'attente d'impression

Si vous ne pouvez pas imprimer en utilisant des files d'attente d'impression, parlez-en à votre administrateur.

Aucune soumission de travail ou notification d'achèvement du travail n'a été reçue pour les

utilisateurs de Xerox® Workplace Cloud

1. Vérifiez que la notification 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. Allez à la page 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.

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 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 périphériques de marque autre que Xerox exécutent les fonctionnalités de façon exclusive ou n'adhèrent pas aux normes du secteur d'activité, les travaux peuvent ne pas s'imprimer comme prévu.

L'administrateur doit vérifier quel PDL (langage de description de page) le service 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.

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 le service Xerox® Workplace Cloud. Par exemple, pour que les documents Microsoft Office soient imprimés comme prévu, les polices utilisées dans ce document doivent revenir par défaut aux polices de Microsoft Office et être prises en charge par l'imprimante cible. Pour s'assurer que les documents sont imprimés comme prévu, remplacez toute police non standard par des polices prises en charge par :

- l'application utilisée pour créer le document
- le modèle d'imprimante qui a été choisi.

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.



Remarque : L'administrateur peut également définir les règles d'impression de manière à imprimer tous les travaux 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. Les utilisateurs ne peuvent voir que les paramètres d'impression autorisés par l'administrateur.



Remarque : Même si l'administrateur autorise l'impression couleur, le travail peut toujours s'imprimer en noir et blanc si une valeur par défaut définie au niveau de l'imprimante empêche l'impression couleur. Les règles d'impression peuvent être définies de manière à imprimer tous les travaux Workplace Cloud en noir et blanc.

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.

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'attente, 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.

La sélection d'une petite plage de pages ne permet pas de réduire mes frais de données

Même si vous sélectionnez une petite plage de pages à imprimer dans un document volumineux, tout le document est téléchargé vers le cloud. À partir de là, les options d'impression choisies sont appliquées et le document est envoyé pour l'impression.



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

@PrintByXerox Print Job Does Not Print

If you can release a job from the @PrintByXerox app but it does not print, check the job status of the printer. You may have missing resources, such as paper or supplies.

L'appli @PrintByXerox ne fonctionne pas ou affiche une erreur

Demandez à votre administrateur système de vérifier les paramètres de l'imprimante multifonctions.

Authentication Issues

L'interface utilisateur affiche un message selon lequel l'imprimante multifonctions n'a pas été configurée pour accepter l'authentification par carte.

Veillez contacter votre administrateur système pour vérifier la configuration de l'authentification par carte.

Je ne suis pas invité à faire glisser mon badge d'identification dans le lecteur

Veillez contacter votre administrateur système pour vérifier la configuration de l'authentification par carte.

J'obtiens un message d'erreur quand je fais glisser mon badge d'identification dans le lecteur

Veillez contacter votre administrateur système pour vérifier que votre badge d'identification a été enregistré et que la configuration de l'authentification par carte est correcte.

Il ne se passe rien quand je fais glisser mon badge d'identification dans le lecteur

Veillez contacter votre administrateur système pour vérifier que votre carte a été enregistrée et que la configuration de l'authentification par carte est correcte.

