

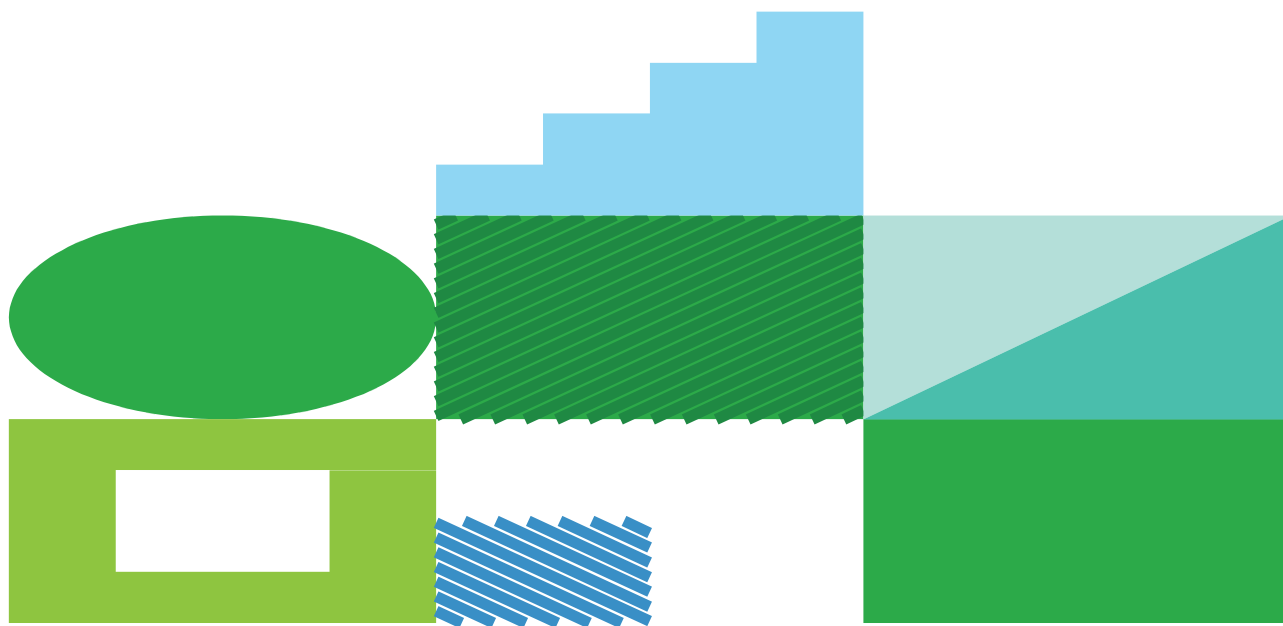


naxxum



# Manuel d'Administration PaperCut MF

Projet PETROCI



**DIGITAL COMMUNICATION TECHNOLOGY AND CONSULTING (DCTC)**

*COCODY DEUX PLATEAUX 8 Angré e Tranche*

*Tel : 27-22-52-44-07 / Cel : 07-07-43-17-62 / Cel : 07-58-58-49-35*

## Contents

I.	Tableau de bord PaperCut .....	4
II.	Gestion des utilisateurs .....	5
1-	Suivi de l'activité des utilisateurs .....	5
2-	Création d'un nouvel utilisateur interne.....	6
3-	Modifier les paramètres/informations par utilisateur.....	7
a-	Modifier les informations de l'utilisateur.....	7
b-	Définir un solde à un utilisateur .....	7
c-	Avoir des statistiques ainsi que l'historique d'un utilisateur.....	7
d-	Modifier la sélection du compte d'impression.....	8
e-	Modifier les détails de l'utilisateur.....	8
f-	Ignorer les paramètres au niveau des imprimantes pour un utilisateur... 8	
g-	Autres actions (supprimer utilisateur, réinitialiser les statistiques) .....	8
III.	Gestion des Groupes .....	9
1-	Ajouter / Supprimer des groupes: .....	9
2-	Modifier les paramètres du groupe.....	10
a-	Sélectionner le groupe concerné.....	10
b-	Editer le solde de crédit des membres .....	10
c-	Modifier les paramètres des membres.....	10
d-	Générer un nouveau numéro de carte/ code ID.....	11
e-	Réinitialiser les statistiques .....	11
f-	Supprimer les membres du groupe.....	11
IV.	Gestion des comptes partagés .....	11
1-	Création d'un compte partagé.....	11
2-	Importer des comptes partagés.....	12
3-	Synchroniser des comptes partagés .....	12
V.	Gestion des Imprimantes (files d'impression) .....	13
1-	Filtres et Restrictions: .....	13
a-	Conversions.....	13

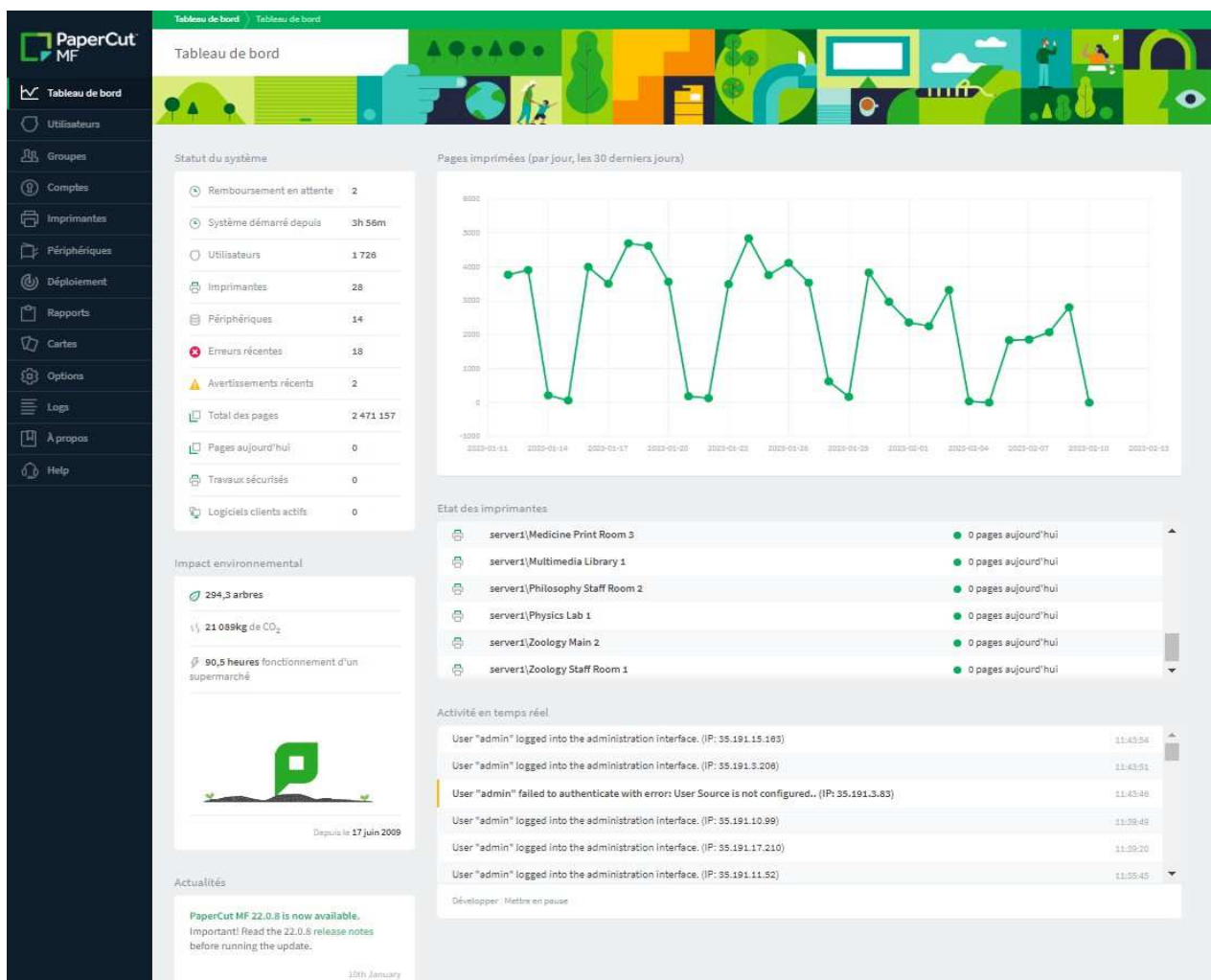
b-	Restrictions.....	14
c-	Script d'impression.....	15
2-	Facturation avancée (quotas):.....	16
3-	Copier les paramètres vers d'autres imprimantes .....	16
VI.	Gestion des périphériques.....	18
1-	Listes des périphériques externes .....	18
2-	Listes des profils de numérisation .....	18
3-	Notifications de numérisation .....	18
VII.	Déploiement (Print Deploy) .....	19
1-	Print Deploy .....	19
2-	Mobile & BYOD.....	20
a-	Mobility Print.....	20
b-	Impression Web.....	21
c-	Impression via Email.....	22
VIII.	Rapports .....	23
IX.	Options.....	23
1-	Personnaliser les interfaces PaperCut .....	24
a-	Page de connexion.....	24
b-	Interface d'Administration .....	24
c-	Interface Web Utilisateur .....	24
2-	Acquisition.....	25
3-	Notifications .....	25
4-	Synchronisation Utilisateurs/ Groupes .....	26
5-	Sauvegarde de Base de données.....	26
6-	Mode Debug.....	27
X.	Logs .....	27
XI.	A Propos .....	28

## I. Tableau de bord PaperCut

Le tableau de bord PaperCut est la page d'accueil de l'interface d'administration PaperCut. Ce tableau permet d'avoir une vue globale par rapport au :

- ✓ Statut du système.
- ✓ Pages imprimées (par jour, les 30 derniers jours).
- ✓ Etat des imprimantes en temps réel.
- ✓ Activité utilisateurs en temps réel.
- ✓ Impact environnemental.
- ✓ Actualités par rapport à la dernière version PaperCut MF ainsi que des notes concernant cette version.

Le menu à gauche, permet à l'administrateur de naviguer et modifier les différentes fonctionnalités et paramètres dans paperCut qu'on verra à la suite de ce document :



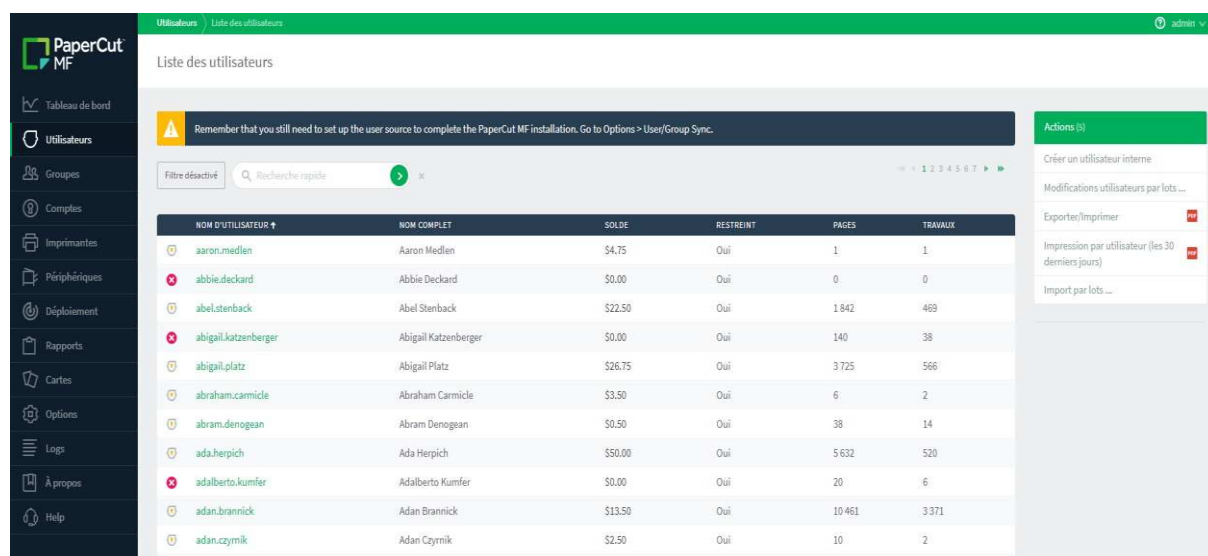
## II. Gestion des utilisateurs :

Lors de l'installation de PaperCut, vous aurez la possibilité de synchroniser la liste des utilisateurs/groupe depuis votre annuaire vers PaperCut MF.

Vous pouvez également gérer/modifier la liste des utilisateurs depuis l'interface administrateur :

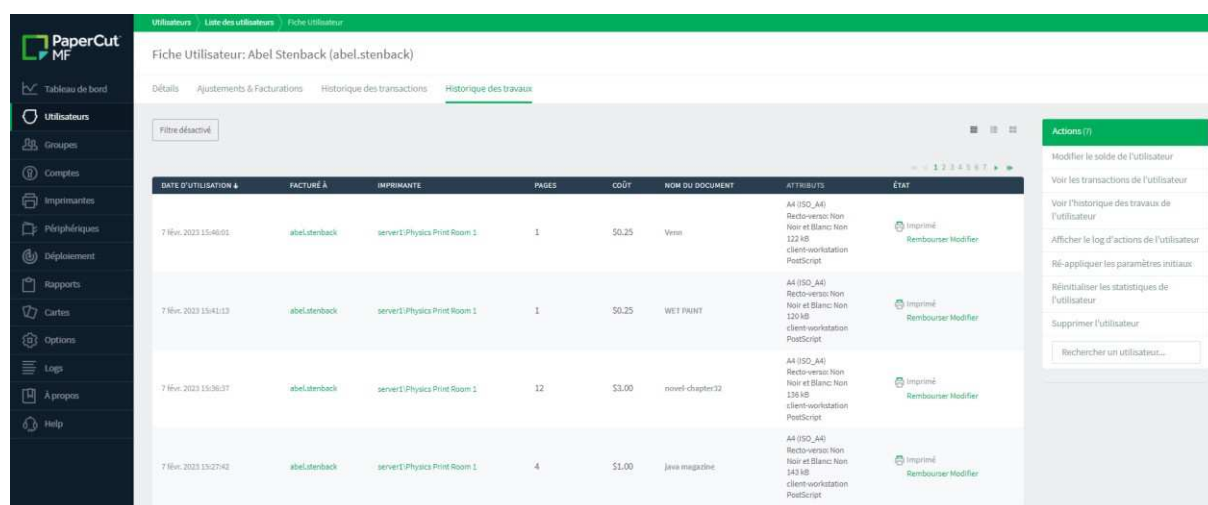
### I- Suivi de l'activité des utilisateurs :

L'onglet « Utilisateurs » permet d'avoir la liste des utilisateurs synchronisés dans PaperCut ainsi que leurs activités (pages imprimées, Nombre des travaux, ...) :



NOM D'UTILISATEUR	NOM COMPLET	SOLDE	RESTREINT	PAGES	TRAVAUX
aaron.medien	Aaron Medien	\$4.75	Oui	1	1
abbie.deckard	Abbie Deckard	\$0.00	Oui	0	0
abel.stenback	Abel Stenback	\$22.50	Oui	1 842	489
abigail.katzenberger	Abigail Katzenberger	\$0.00	Oui	140	38
abigail.platz	Abigail Platz	\$26.75	Oui	3 725	566
abraham.carmicle	Abraham Carmicle	\$3.50	Oui	6	2
abram.denogean	Abram Denogean	\$0.50	Oui	38	14
ada.herpich	Ada Herpich	\$50.00	Oui	5 632	520
adalberto.kumfer	Adalberto Kumfer	\$0.00	Oui	20	6
adan.brannick	Adan Brannick	\$13.50	Oui	10 461	3 371
adan.czymik	Adan Czymik	\$2.50	Oui	10	2

Vous pouvez également avoir plus de détails ainsi que l'historique des travaux pour un seul utilisateur (il suffit de sélectionner l'utilisateur concerné à partir de la liste des utilisateurs) :



DATE D'UTILISATION	FACTURÉ À	IMPRIMANTE	PAGES	COUT	NOM DU DOCUMENT	ATTRIBUTS	ÉTAT
7 Nov. 2023 15:40:01	abel.stenback	server1:Physics Print Room 1	1	\$0.25	Venn	A4 (ISO_A4) Recto-verso: Non Noir et Blanc: Non 122 KB client-workstation PostScript	Imprimé Rembourser Modifier
7 Nov. 2023 15:41:13	abel.stenback	server1:Physics Print Room 1	1	\$0.25	WET PRINT	A4 (ISO_A4) Recto-verso: Non Noir et Blanc: Non 120 KB client-workstation PostScript	Imprimé Rembourser Modifier
7 Nov. 2023 15:36:37	abel.stenback	server1:Physics Print Room 1	12	\$3.00	novel-chapter32	A4 (ISO_A4) Recto-verso: Non Noir et Blanc: Non 136 KB client-workstation PostScript	Imprimé Rembourser Modifier
7 Nov. 2023 13:27:42	abel.stenback	server1:Physics Print Room 1	4	\$1.00	java magazine	A4 (ISO_A4) Recto-verso: Non Noir et Blanc: Non 143 KB client-workstation PostScript	Imprimé Rembourser Modifier

## 2- Création d'un nouvel utilisateur interne :

Les utilisateurs internes sont gérés de manière interne par PaperCut MF, et peuvent être utilisés en supplément de ceux configurés comme source principale. Ceci permet de gérer les invités et les utilisateurs anonymes (au lieu de créer un profil dans votre annuaire, il suffit de créer un utilisateur interne dans PaperCut qu'on pourra le supprimer plus tard).

A partir de l'onglet « Utilisateurs » => Créer un utilisateur interne :

Utilisateurs > Créer un utilisateur interne

Créer un utilisateur interne

**Nouveaux paramètres utilisateur**

Les utilisateurs internes sont gérés de manière interne par PaperCut MF, et peuvent être utilisés en supplément de ceux configurés comme source principale

[Plus d'information...](#)

Nom d'utilisateur  
Test

Nom complet  
Test

Adresse email  
Test@test.com

Mot de passe  
\*\*\*\*\*

Vérification du mot de passe  
\*\*\*\*\*

Numéro d'identifiant  
14252536


ID PIN  
\*\*\*\*

Vérifier ID PIN  
\*\*\*\*

☒ Envoyer un email de confirmation à l'utilisateur

Annuler Enregistrer

L'utilisateur interne est maintenant créé et ajouté à PaperCut. On pourra également appliquer des modifications et définir des paramètres et des restrictions seulement à cet utilisateur.

NOM D'UTILISATEUR ↑	NOM COMPLET	SOLDE	RESTREINT	PAGES	TRAVAUX
 test	Test	\$0.00	Oui	0	0

### 3- Modifier les paramètres/informations par utilisateur :

L'interface Admin PaperCut, permet d'apporter des modifications par utilisateur.

Il suffit de sélectionner l'utilisateur concerné, et puis vous aurez la possibilité de :

#### a- Modifier les informations de l'utilisateur (mail, nom, droit d'impression, ..)

Utilisateurs > Liste des utilisateurs > Fiche Utilisateur

Fiche Utilisateur: Test (test)

Détails Ajustements & Facturations Historique des transactions Historique des travaux

**Détails**

Informations générales concernant cet utilisateur. Pour envoyer des notifications par email aux utilisateurs, leur adresse email doit être présente. Le répertoire home de l'utilisateur doit être renseigné pour pouvoir envoyer des travaux de numérisation dans le répertoire personnel de l'utilisateur.

Nom d'utilisateur  
test

Nom complet  
Test

Adresse email principale (utilisé pour les notifications systèmes)  
test@test.com

Autres emails  
+ Ajouter une adresse email

Répertoire personnel

Tester

Autoriser/Interdire l'impression  
Autorisé

#### b- Définir un solde à un utilisateur :

**Détails du compte**

Pour définir le solde de l'utilisateur, entrer la valeur ici. Pour ajuster le montant, sélectionner le lien "Ajuster". Activer le paramètre "restreint" de l'utilisateur signifie qu'il ne pourra plus imprimer lorsque le solde de son compte n'aura plus de crédit.

Solde  
\$0.00 (Ajuster)

☒ Restreint

Découvert  
Utiliser le découvert par défaut (\$0.00)

#### c- Avoir des statistiques ainsi que l'historique d'un utilisateur :



#### d- Modifier la sélection du compte d'impression :

**Sélection de compte**

La sélection de compte peut être utilisée pour permettre à l'utilisateur de sélectionner le compte facturé. Cependant, certaines options peuvent nécessiter que l'utilisateur exécute le logiciel client.  
[Plus d'information...](#)

**Sélection du compte d'impression**

- Débiter le compte personnel avec une confirmation
- Débiter automatiquement le compte personnel
- Débiter le compte personnel avec une confirmation**
- Débiter automatiquement un compte partagé
- Afficher la sélection de compte standard
- Afficher la sélection du compte avancée
- Afficher le mode gestionnaire

#### e- Modifier les détails de l'utilisateur (service, PIN, Identifiant, ...) :

**Autres Détails**

Fournit des informations additionnelles à propos de l'utilisateur, comme son bureau, son service et son numéro d'identifiant. Les remarques sont privées et ne sont visibles que par les autres administrateurs.

**Service**

**Bureau**

**Code du badge ou Numéro d'identifiant**

Principal 14152588

Secondaire 09586569

**Code PIN du badge ou du N° d'identifiant (uniquement des chiffres)**

\*\*\*\*

**Remarques**

**Appartenance au(x) groupe(s)**  
[Tous les Utilisateurs], Students

[Visualiser/Editer l'historique](#)

#### f- Ignorer les paramètres au niveau des imprimantes pour un utilisateur :

**Options avancées**

Les options avancées permettent d'ignorer les paramètres au niveau des imprimantes, changer les options d'authentification, ou déléguer la libération des documents retenus. Par exemple, donner le droit à un assistant d'imprimer les travaux de son manager.

☐ Passer outre les paramètres imprimantes/périphériques

☐ Autoriser cet utilisateur à libérer les impressions effectuées par d'autres utilisateurs (Délégation d'impression)

☐ Utilisateur non authentifié (active l'authentification par popup)

#### g- Autres actions (supprimer utilisateur, réinitialiser les statistiques, ...) :

A partir de menu « Actions » situé à droite

(Utilisateurs>Liste des utilisateurs> fiche utilisateur)

**Actions (7)**

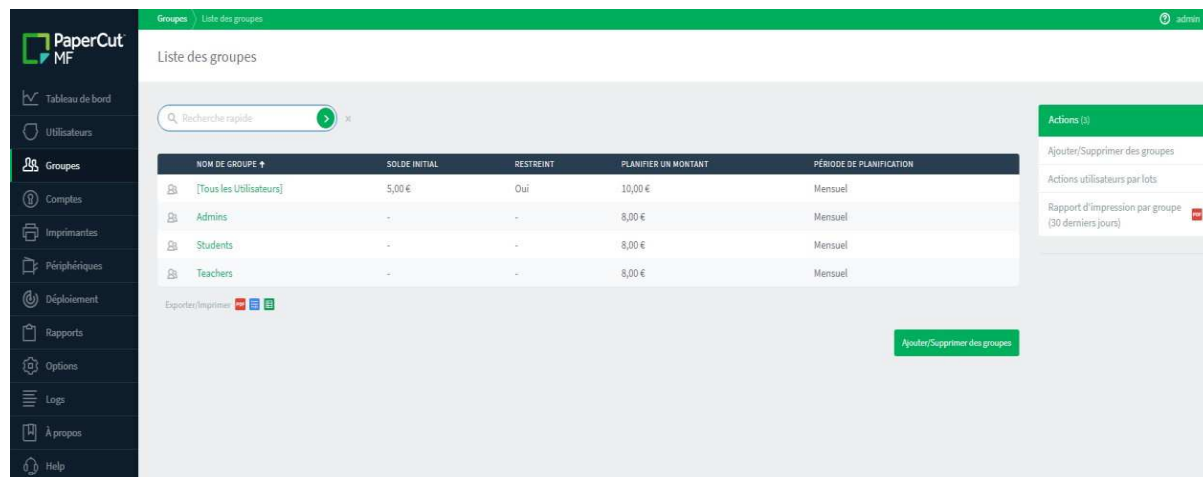
- Modifier le solde de l'utilisateur
- Voir les transactions de l'utilisateur
- Voir l'historique des travaux de l'utilisateur
- Afficher le log d'actions de l'utilisateur
- Ré-appliquer les paramètres initiaux
- Réinitialiser les statistiques de l'utilisateur
- Supprimer l'utilisateur



### III. Gestion des Groupes

Lors de l'installation de PaperCut, vous aurez la possibilité d'ajouter/synchroniser des groupes d'utilisateurs à partir de l'annuaire utilisé (AD, LDAP, ...).

A partir de l'interface admin, le menu « Groupes » à gauche vous permet de visualiser, gérer, modifier la liste des groupes :



NOM DE GROUPE	SOLDE INITIAL	RESTREINT	PLANIFIER UN MONTANT	PÉRIODE DE PLANIFICATION
[Tous les Utilisateurs]	5,00 €	Oui	10,00 €	Mensuel
Admins	-	-	8,00 €	Mensuel
Students	-	-	8,00 €	Mensuel
Teachers	-	-	8,00 €	Mensuel

#### 1- Ajouter / Supprimer des groupes:

Lors de l'installation de PaperCut, vous aller choisir la source de synchronisation des utilisateurs et des groupes d'utilisateurs. Une fois la source est renseignée, PaperCut va synchroniser et afficher la liste des groupes disponible que vous pouvez les intégrer/utiliser.

Il suffit de sélectionner les groupes à ajouter depuis le menu Groupes => Liste des groupes => Ajouter/supprimer des groupes :

## Ajouter/Retirer des groupes

Ajouter un groupe mettra à jour l'appartenance aux groupes des utilisateurs existants (pour ajouter de nouveaux utilisateurs, voir dans 'Options -> Synchronisation de Groupe/Utilisateur'). Les groupes peuvent être utilisés pour des tâches de gestion telles que les opérations au niveau du groupe, le contrôle d'accès, les rapports et le déploiement des files d'impression. La suppression d'un groupe mettra à jour les groupes d'utilisateurs (s'ils sont configurés) pour le déploiement des files d'impression. Un grand nombre de groupe peut avoir un impact de performance, n'ajoutez que ceux qui sont nécessaires pour des opérations systèmes.

DISPONIBLE		SÉLECTIONNÉ
Ordinateurs du domaine	▶	Admins
OU:MUV.local/Domain Controllers		Teachers
OU:MUV.local/Groupes		Students
OU:MUV.local/Utilisateurs		
<b>Propriétaires créateurs de la stratégie de g</b>	▶	
Protected Users	◀	
Serveurs Accès Distant RDS		
Serveurs de licences des services Terminal		
Serveurs Gestion RDS		
Serveurs RAS et IAS		
Serveurs RDS Endpoint		
Storage Replica Administrators		
System Managed Accounts Group		
Utilisateurs		
Utilisateurs de gestion à distance		
Utilisateurs de l'Analyseur de performance:		

Agrandir

Annuler Appliquer

## 2- Modifier les paramètres du groupe :

Depuis le menu « groupes » => Actions utilisateurs par lots.

a- Sélectionner le groupe concerné (ajouter des conditions si nécessaire) :

Groupes > Opération utilisateur par lots

Opération utilisateur par lots

**Sélection de compte**

Les opérations définies ci dessous seront effectuées sur les utilisateurs sélectionnés

Appliquer les opérations pour les utilisateurs dans ce groupe ▼

Admins ▼

☐ et dont le solde est

Moins de ▼ 0,00 €

☐ et dont le statut de restriction est

Restreint ▼

☐ et dont le service est

▼

☐ et appartenant au bureau de

▼

☐ et dont la dernière activité fut

Avant cette date ▼

▼

b- Editer le solde de crédit des membres :

**Editer le solde de crédit**

Ajuster/Editer le solde du compte utilisateur

☒ Ajuster le crédit de

10,00 €

☒ Autoriser l'accumulation jusqu'à un maximum de

20,00 €

☐ Editer le crédit à

0,00 €

Commentaire de transaction

▼

c- Modifier les paramètres des membres :

**Changer les paramètres**

Modifier les paramètres associés avec ce compte utilisateur

☒ Changer la restriction Restreint ▼

☒ Changer le découvert Découvert individuel ▼ 10,00 €

☒ Changer les paramètres de sélection de compte

Débité automatiquement le compte personnel ▼

☒ Changer les paramètres utilisateur avancés

☐ Passer outre les paramètres imprimantes/périphériques

☐ Modifier cet utilisateur afin de libérer des travaux d'impression réalisés par d'autres utilisateurs (travaux d'impression délégués)

☐ Changer le statut des utilisateurs non authentifiés Authentifié ▼

☒ Activer/Désactiver l'impression utilisateur Autorisé ▼

#### d- Générer un nouveau numéro de carte/ code ID :

**Générer un nouveau n° de Carte / Code ID**  
Mettre à jour aléatoirement le n° de Carte / Code ID et envoyer une notification par e-mail.

☐ Générer aléatoirement un n° primaire de Carte / Code ID  
☐ Générer aléatoirement un n° secondaire de Carte / Code ID

#### e- Réinitialiser les statistiques :


**Réinitialiser les statistiques**  
Réinitialiser les statistiques de compteur utilisateur à zéro

☐ Réinitialiser les compteurs  
☐ Appliquer de nouveau les paramètres initiaux (Avancé)

#### f- Supprimer les membres du groupe :

**Supprimer Utilisateur**  
Supprimer définitivement les utilisateurs sélectionnés

☒ Supprimer utilisateurs

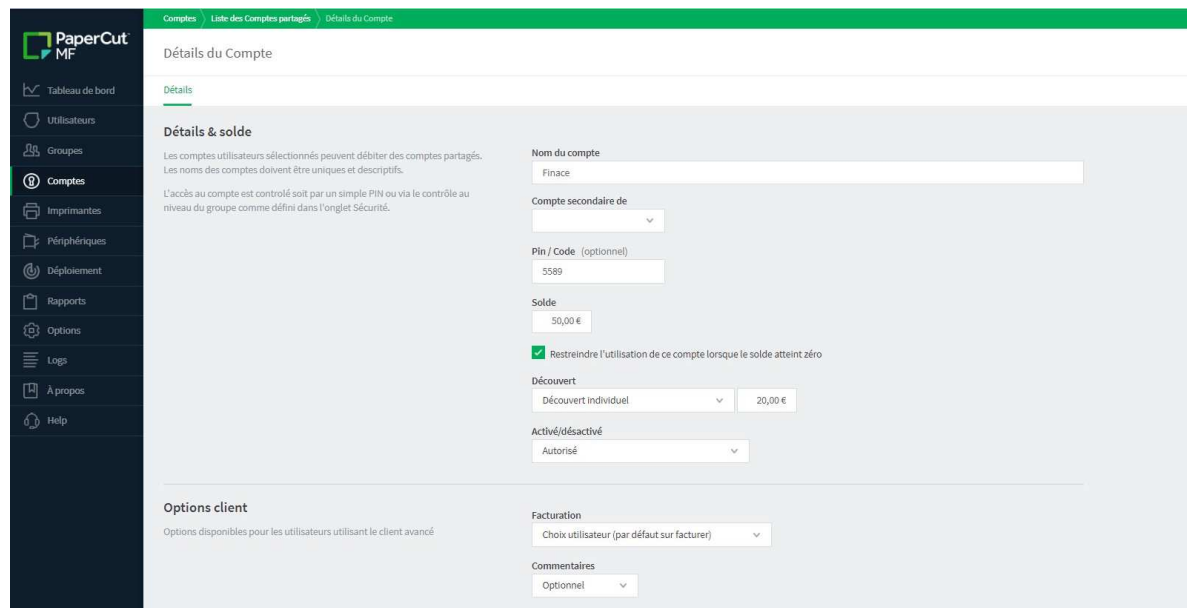
 Ceci est une action destructive. Les utilisateurs correspondants seront effacés définitivement. Effectuer une sauvegarde avant exécution est recommandé.

## IV. Gestion des comptes partagés

### 1- Création d'un compte partagé :

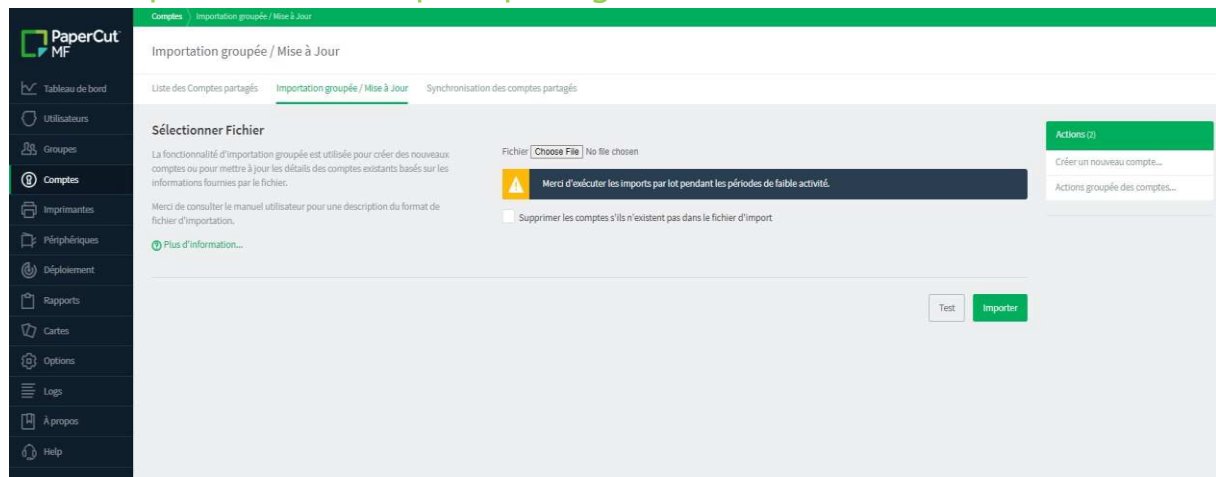
Les comptes utilisateurs sélectionnés peuvent débiter des comptes partagés. L'accès au compte est contrôlé soit par un simple PIN ou via le contrôle au niveau du groupe comme défini dans l'onglet Sécurité.

Depuis le menu « Comptes » => Créer un nouveau compte



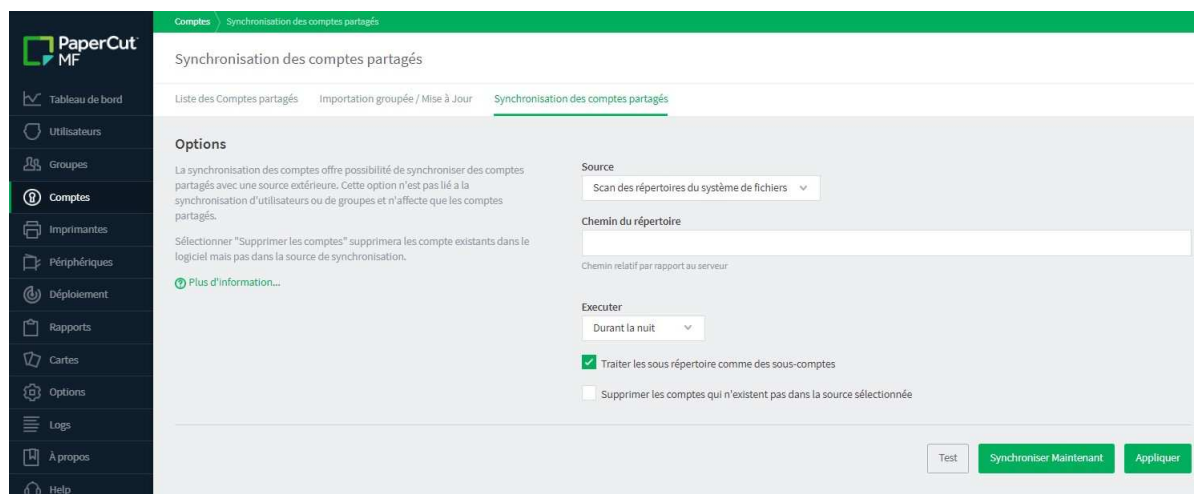
The screenshot shows the 'Comptes' menu in the PaperCut MF web interface. The 'Détails du Compte' form is displayed, allowing the creation of a shared account. The form includes fields for 'Nom du compte' (set to 'Finace'), 'Compte secondaire de' (a dropdown menu), 'Pin / Code (optionnel)' (set to '5589'), 'Solde' (set to '50,00 €'), and a checkbox for 'Restreindre l'utilisation de ce compte lorsque le solde atteint zéro' (checked). There are also dropdowns for 'Découvert' (set to 'Découvert individuel' with a value of '20,00 €'), 'Activé/désactivé' (set to 'Autorisé'), and 'Options client' (set to 'Facturation' with a dropdown for 'Choix utilisateur (par défaut sur facturer)'). A 'Commentaires' dropdown is set to 'Optionnel'.

## 2- Importer des comptes partagés :



## 3- Synchroniser des comptes partagés :

La synchronisation des comptes offre possibilité de synchroniser des comptes partagés avec une source extérieure. Cette option n'est pas liée à la synchronisation d'utilisateurs ou de groupes et n'affecte que les comptes partagés.

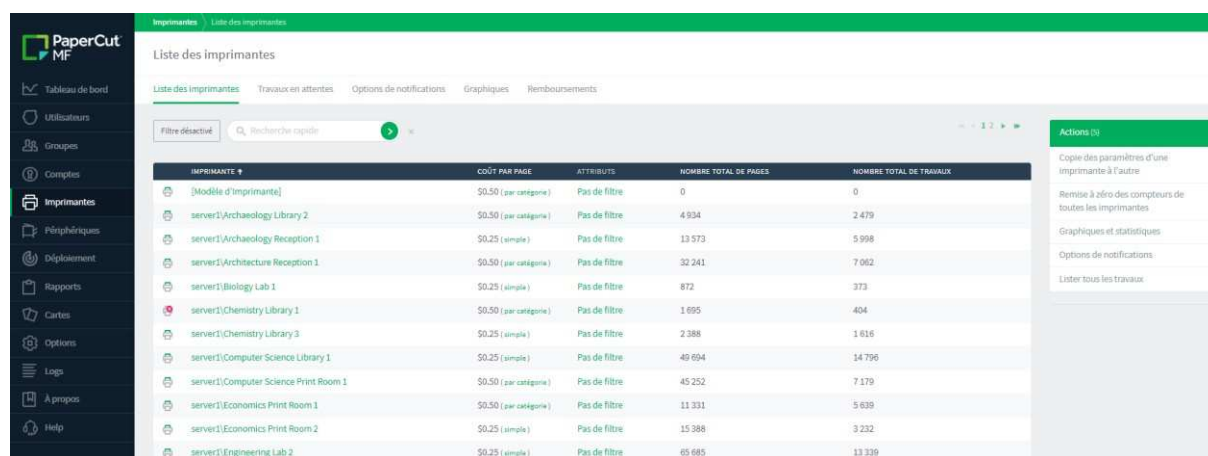


## V. Gestion des Imprimantes (files d'impression)

La liste des files d'impression sera synchroniser depuis le serveur d'impression vers l'interface admin PaperCut.

A partir de menu « Imprimante », on pourra :

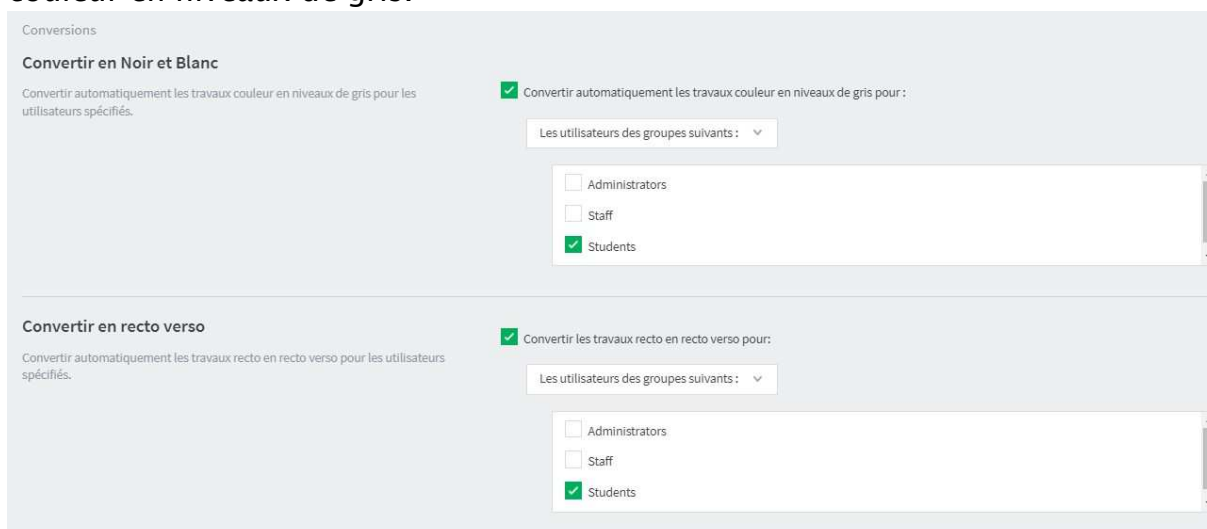
- Visualiser et gérer la liste des files d'impression.
- Visualiser/libérer les travaux en attente.
- Configurer des notifications.
- Avoir des statistiques et graphiques.
- Appliquer des filtres et restrictions.
- Appliquer des Quotas pour les impressions.



IMPRIMANTE	COUT PAR PAGE	ATTRIBUTS	NOMBRE TOTAL DE PAGES	NOMBRE TOTAL DE TRAVAUX
[Modèle d'imprimante]	\$0.50 (par catégorie)	Pas de filtre	0	0
server2\Archaeology Library 2	\$0.50 (par catégorie)	Pas de filtre	4 934	2 479
server2\Archaeology Reception 1	\$0.25 (simple)	Pas de filtre	13 573	5 998
server2\Architecture Reception 1	\$0.50 (par catégorie)	Pas de filtre	32 241	7 062
server2\Biology Lab 1	\$0.25 (simple)	Pas de filtre	872	373
server2\Chemistry Library 1	\$0.50 (par catégorie)	Pas de filtre	1 695	404
server2\Chemistry Library 3	\$0.25 (simple)	Pas de filtre	2 388	1 616
server2\Computer Science Library 1	\$0.25 (simple)	Pas de filtre	49 694	14 796
server2\Computer Science Print Room 1	\$0.50 (par catégorie)	Pas de filtre	45 252	7 179
server2\Economics Print Room 1	\$0.50 (par catégorie)	Pas de filtre	11 331	5 639
server2\Economics Print Room 2	\$0.25 (simple)	Pas de filtre	15 388	3 232
server2\Engineering Lab 2	\$0.25 (simple)	Pas de filtre	65 685	13 339

## I- Filtres et Restrictions:

**a- Conversions :** définissez le mode d'impression par défaut en convertissant (modifiant) un élément de la tâche d'impression, par exemple, convertir de la couleur en niveaux de gris.



**Conversions**

**Convertir en Noir et Blanc**

Convertir automatiquement les travaux couleur en niveaux de gris pour les utilisateurs spécifiés.

☒ Convertir automatiquement les travaux couleur en niveaux de gris pour :

Les utilisateurs des groupes suivants :

- ☐ Administrators
- ☐ Staff
- ☒ Students

**Convertir en recto verso**

Convertir automatiquement les travaux recto en recto verso pour les utilisateurs spécifiés.

☒ Convertir les travaux recto en recto verso pour :

Les utilisateurs des groupes suivants :

- ☐ Administrators
- ☐ Staff
- ☒ Students

- b- Restrictions :** définissez la valeur par défaut pour déterminer quels travaux d'impression sont autorisés à imprimer et lesquels ne peuvent pas être imprimés. Autrement dit, imprimez uniquement les travaux qui répondent aux critères et refusez ceux qui ne le font pas.

**Restrictions**

**Périmètre de restriction**  
Spécifier comment les filtres doivent être appliqués aux utilisateurs

☒ N'appliquer les filtres qu'aux utilisateurs restreints

---

**Restriction de Groupe**  
Spécifier quels groupes peuvent avoir accès à l'imprimante

☒ N'autoriser que les groupes suivants à imprimer

☐ Administrators  
☐ Staff  
☐ Students

---

**Groupes avec Accès à la Couleur**  
Spécifier quels groupes doivent avoir accès à l'impression couleur

☒ N'autoriser que les groupes suivants à imprimer en couleur:

☐ Administrators  
☐ Staff  
☐ Students

**Coût maximum**  
Filtrer par coût de document. Ce filtre est utilisé pour empêcher les utilisateurs d'utiliser un montant excessif de leurs droits sur un unique document.

☐ Empêcher l'impression de travaux basé sur le coût du document:

Maximum

---

**Total de pages**  
Filtrer par le nombre de pages composant un document. Ce filtre peut permettre par exemple d'empêcher d'imprimer de gros documents sur des imprimantes lentes ou de petits documents sur des imprimantes spécialisées pour le haut volume.

☐ Refuser les travaux d'impression en fonction du nombre de pages:

Minimum   
Maximum

---

**Copies maximum**  
Filtrer sur le nombre de copies du document. Ce filtre est utilisé pour limiter le nombre de copies maximum pour un travail d'impression unique.

☐ Refuser les travaux d'impression en fonction du nombre de copies:

Maximum

(Cette option peut ne pas être disponible sur tous les périphériques)

---

**Mode recto/verso**  
Filtrer les documents recto/verso ou les documents recto. Ce filtre peut être utilisé pour forcer l'impression recto/verso sur les imprimantes sélectionnées

☐ Refuser les travaux en fonction du mode recto / verso

Autoriser uniquement les documents recto/verso ▼

---

**Mode couleur**  
Filtrer les documents sur base du mode couleur/noir et blanc. Ce filtre, utilisé en conjonction avec les permissions d'accès du système, peut être utilisé pour empêcher les utilisateurs d'imprimer en couleur.

☐ Refuser le travail en fonction du mode couleur

Autoriser uniquement les documents noir et blanc ▼

**Nom du document**  
Filtrer les travaux en fonction du nom du document et/ou son extension. Note: Cette option n'est pas un "paramètre de sécurité" et peut être facilement dépassé en renommant le document. Cela peut être utile d'arrêter l'impression accidentelle de certains documents comme d'énormes feuilles de calcul excel

☐ Refuser le travail en fonction du nom du document ou de son extension:

(Nom du document ou extension séparés par des virgules)

Pour utiliser une expression régulière, entourez l'expression entre des "/". Par exemple: /\*\\*.pdf/

(Cette option peut ne pas être disponible sur tous les périphériques)



### Taille du papier

Filtre sur la taille papier du document. Ce filtre peut aider à prévenir les bourrages de papier et garantir une bonne qualité en s'assurant que la taille de papier correspond à celui chargé sur l'imprimante.

(Cette option peut ne pas être disponible sur tous les périphériques)

☐ Autoriser uniquement les formats de papier suivants:

Sélectionner tailles (0 sélectionné(s))

### Taille du fichier d'impression

Filtrer sur la taille du fichier d'impression. Ce filtre peut aider à éviter la surcharge d'une imprimante en refusant les très gros travaux d'impression.

☐ Refuser les travaux d'impression de taille supérieure à:

0 KB

### Document dupliqués

Filtrer les travaux dupliqués ou soumis deux fois. Certaines applications impriment deux documents lorsque l'on double-clique accidentellement sur l'icône. Ce filtre va automatiquement supprimer les documents dupliqués dans un laps de temps.

☐ Refuser les documents dupliqués sur le laps de temps:

10 secondes

- c- Script d'impression: L'onglet script d'impression permet de mettre en œuvre des politiques visant à modifier le comportement d'impression de vos utilisateurs. Vous pouvez importer des scripts à partir de la bibliothèque de scripts ou d'écrire vos propres scripts en JavaScript.

- Tableau de bord
- Utilisateurs
- Groupes
- Comptes
- Imprimantes
- Périphériques
- Déploiement
- Rapports
- Cartes
- Options
- Logs
- À propos
- Help

Imprimantes Liste des imprimantes Détails de l'imprimante

Détails de l'imprimante: server1\Archaeology Library 2

Résumé Facturation avancée Filtres & Restrictions **Script** Historique des travaux Statistiques

**Scripting avancé**

☒ Activer le script d'impression

Bibliothèque de scripts Insérer le module après le curseur

```

1 //
2 // Use Print Scripting to implement policies to change your users print behaviour.
3 // You don't have to be a programmer as there are many pre-written recipes available for you to use.
4 // But if you're confident, you can write your own scripts in JavaScript using snippets
5 // and the reference documentation.
6 // To implement copy, scan and faxing policies at the MFD, try out our Device Scripting.
7 //
8 function printJobHook(inputs, actions) {
9   // your script here
10 }
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

```



## 2- Facturation avancée (quotas):

Ce modèle de facturation donne la possibilité de contrôler les coûts en fonction de catégories. Tous les travaux sont facturés à un coût de page initial. Les documents imprimés sur des formats de papier plus grand peuvent être facturés à un taux supérieur (surplus) alors que le noir et blanc et le recto verso se proposent une réduction.

TAILLE	COULEUR	NOIR ET BLANC	COULEUR RECTO-VERSO (chaque page)	NOIR ET BLANC RECTO-VERSO (chaque page)
LETTER (ANSI_A)	\$0.50	\$0.50	\$0.50	\$0.50
LEGAL (LEGAL_14)	\$0.50	\$0.50	\$0.50	\$0.50
11X17 (Ledger)	\$0.50	\$0.50	\$0.50	\$0.50
Défaut (autres tailles)	\$0.50	\$0.50	\$0.50	\$0.50

Ajouter une taille: A0 (ISO\_A0) [Ajouter]

[Annuler] [Appliquer]

## 3- Copier les paramètres vers d'autres imprimantes :

A partir de menu Imprimantes > Actions > Copie des paramètres d'une imprimante

**Actions (5)**

- Copie des paramètres d'une imprimante à l'autre
- Remise à zéro des compteurs de toutes les imprimantes
- Graphiques et statistiques
- Options de notifications
- Lister tous les travaux

Sélectionner une source à partir de laquelle vous allez copier les paramètres :

Source

Copier les paramètres de: [Modèle d'Imprimante] ▼

Sélectionner les imprimantes vers lesquelles vous aller transférer les paramètres :

**Cible**

Sélectionner les imprimantes vers lesquelles les informations ci-dessus seront copiées. Soyez prudent, cette opération est irréversible.

Type de cible: Imprimantes

Filtrer les imprimantes...

- ☐ server1\Archaeology Library 2
- ☐ server1\Archaeology Reception 1
- ☒ server1\Architecture Reception 1
- ☒ server1\Biology Lab 1
- ☐ server1\Chemistry Library 1
- ☐ server1\Chemistry Library 3
- ☒ server1\Computer Science Library 1
- ☐ server1\Computer Science Print Room 1
- ☒ server1\Economics Print Room 1
- ☐ server1\Economics Print Room 2

Sélectionner toutes les imprimantes 4 élément(s) sélectionné(s)

Sélectionner les paramètres à copier :

**Paramétrage**

Sélectionner les paramètres à copier.

☒ Voir uniquement les paramètres correspondants

☐ Paramètres de visualisation 'toutes sources'

**Paramètres communs**

Tout sélectionner

- ☐ Copie des paramètres de coûts
- ☐ Copie des filtres et restrictions
- ☐ Copie des paramètres spéciaux au niveau des utilisateurs
- ☐ Copie des paramètres de groupes d'imprimantes

**Paramétrage imprimante**

Tout sélectionner

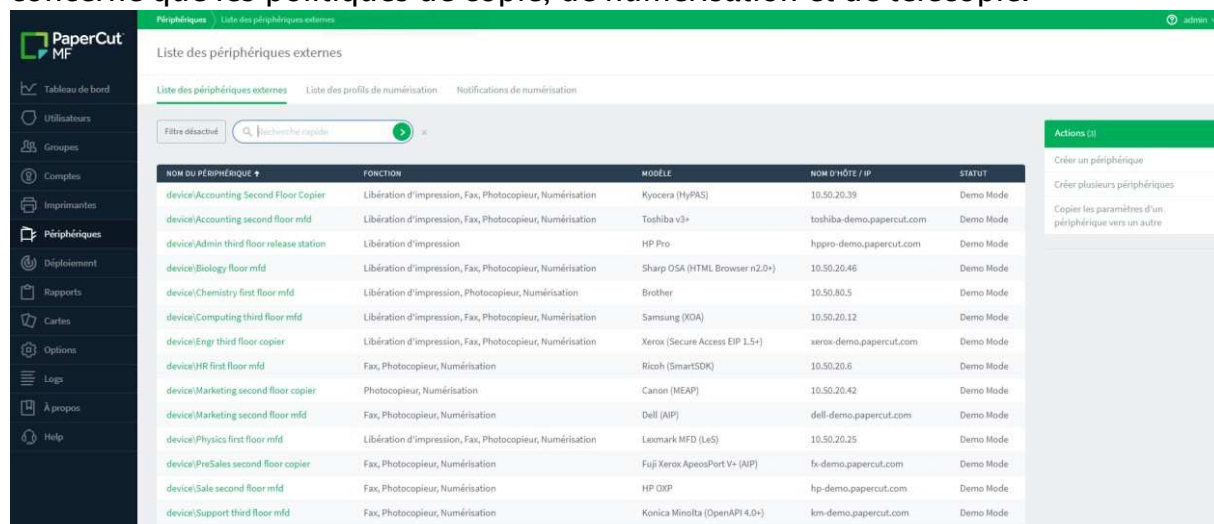
- ☐ Paramètres de redirection
- ☐ Copie des informations de station de libération
- ☐ Copie des paramètres d'authentification
- ☐ Copie des paramètres de détection couleur
- ☐ Copie des paramètres de vérification matérielle
- ☐ Paramètres SNMPv3 de l'imprimante
- ☐ Copie des paramètres de gestion d'erreurs
- ☐ Copie des paramètres filigrane
- ☐ Copie de paramètres d'ajustement des coûts
- ☐ Copie des paramètres d'impression web
- ☐ Copie des paramètres d'archivage des travaux
- ☐ Scripts d'imprimante

## VI. Gestion des périphériques

### 1- Listes des périphériques externes :

La liste des périphériques externes décrit la liste des équipements dont PaperCut est installée.

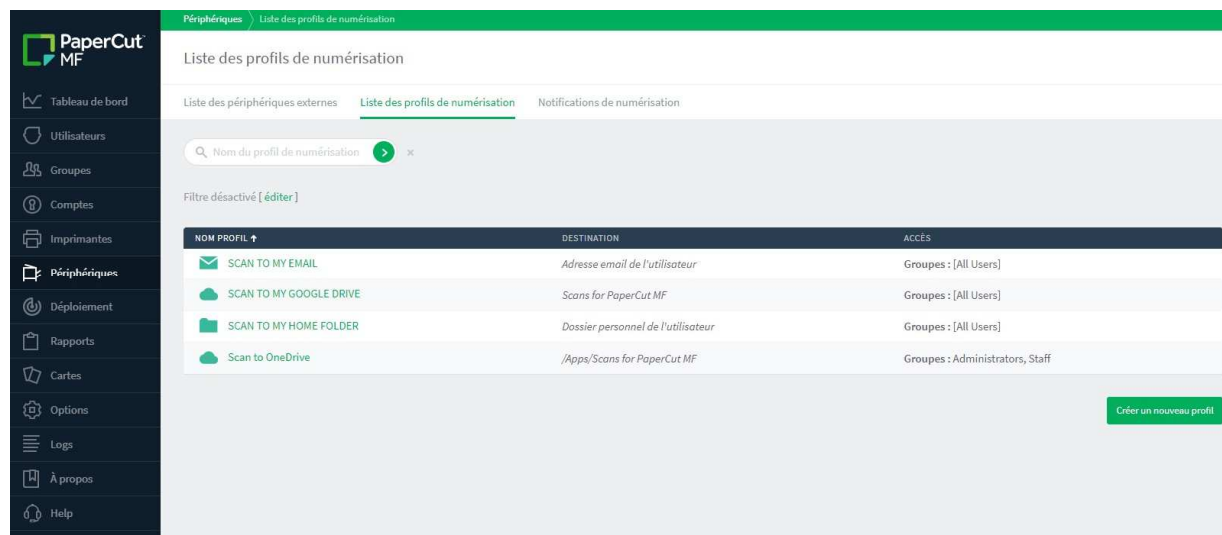
Les filtres, quotas et scripts appliqués au niveau d'un périphérique externe ne concerne que les politiques de copie, de numérisation et de télécopie.



NOM DU PÉRIPHÉRIQUE	FONCTION	MODÈLE	NOM D'HÔTE / IP	STATUT
device/Accounting Second Floor Copier	Libération d'impression, Fax, Photocopieur, Numérisation	Kyocera (HyPAS)	10.50.20.39	Demo Mode
device/Accounting second floor mfd	Libération d'impression, Fax, Photocopieur, Numérisation	Toshiba v3+	toshiba-demo.papercut.com	Demo Mode
device/Admin third floor release station	Libération d'impression	HP Pro	hpro-demo.papercut.com	Demo Mode
device/Biology floor mfd	Libération d'impression, Fax, Photocopieur, Numérisation	Sharp OSA (HTML Browser n2.0+)	10.50.20.46	Demo Mode
device/Chemistry first floor mfd	Libération d'impression, Photocopieur, Numérisation	Brother	10.50.80.5	Demo Mode
device/Computing third floor mfd	Libération d'impression, Fax, Photocopieur, Numérisation	Samsung (XOA)	10.50.20.12	Demo Mode
device/Engr third floor copier	Libération d'impression, Fax, Photocopieur, Numérisation	Xerox (Secure Access EIP 1.5+)	xerox-demo.papercut.com	Demo Mode
device/HR first floor mfd	Fax, Photocopieur, Numérisation	Ricoh (SmartSDK)	10.50.20.6	Demo Mode
device/Marketing second floor copier	Photocopieur, Numérisation	Canon (MEAP)	10.50.20.42	Demo Mode
device/Marketing second floor mfd	Fax, Photocopieur, Numérisation	Dell (AIP)	dell-demo.papercut.com	Demo Mode
device/Physics first floor mfd	Libération d'impression, Fax, Photocopieur, Numérisation	Lexmark MFD (LeS)	10.50.20.25	Demo Mode
device/PreSales second floor copier	Fax, Photocopieur, Numérisation	Fuji Xerox ApeosPort V+ (AIP)	fx-demo.papercut.com	Demo Mode
device/Sale second floor mfd	Fax, Photocopieur, Numérisation	HP OXP	hp-demo.papercut.com	Demo Mode
device/Support third floor mfd	Fax, Photocopieur, Numérisation	Konica Minolta (OpenAPI 4.0+)	km-demo.papercut.com	Demo Mode

### 2- Listes des profils de numérisation :

Cette section vous permet de sélectionner et configurer les méthodes des scans utilisés :



NOM PROFIL	DESTINATION	ACCÈS
SCAN TO MY EMAIL	Adresse email de l'utilisateur	Groupes : [All Users]
SCAN TO MY GOOGLE DRIVE	Scans for PaperCut MF	Groupes : [All Users]
SCAN TO MY HOME FOLDER	Dossier personnel de l'utilisateur	Groupes : [All Users]
Scan to OneDrive	/Apps/Scans for PaperCut MF	Groupes : Administrators, Staff

### 3- Notifications de numérisation :

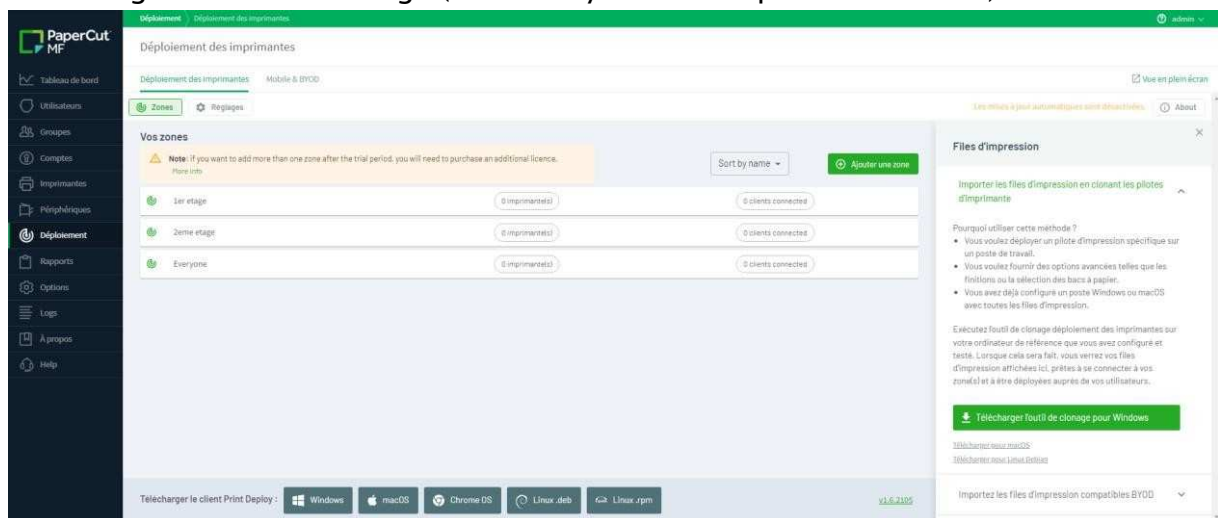
Cet onglet permet de personnaliser le texte par défaut de chaque notification de numérisation (Notifier l'utilisateur lorsque la numérisation est terminée ou échoue).

## VII. Déploiement (Print Deploy)

### 1- Print Deploy :

Avec Print Deploy pour PaperCut MF, l'installation des files d'attente d'impression et des pilotes passe de longue et fastidieuse à ultra-rapide et entièrement automatisée. Vos utilisateurs peuvent facilement trouver et choisir des files d'attente d'impression à installer eux-mêmes (libre-service) tout en ayant la possibilité de se déplacer dans les bureaux et de faire fonctionner leur impression, tout simplement.

A partir de menu Déploiement > Déploiement des imprimantes :  
Télécharger l'outil de clonage (selon le système d'exploitation utilisé)



Ajouter des zones selon votre besoin en configurant la plage d'IP à scanner

Ajouter une zone

**Note:** if you want to add more than one zone after the trial period, you will need to purchase an additional licence.

**Nom de la zone**

**Display name** (Un nom convivial pour la zone que les utilisateurs verront dans leur liste d'imprimantes)

**Filters**

Pour qu'un utilisateur puisse récupérer sa file d'impression, il doit respecter chaque filtre actif.

**Plage IP**

☐ Toutes les adresses IP  
☒ Selected range(s) and subnet(s)

Ajouter une nouvelle

**Groupes d'utilisateurs**

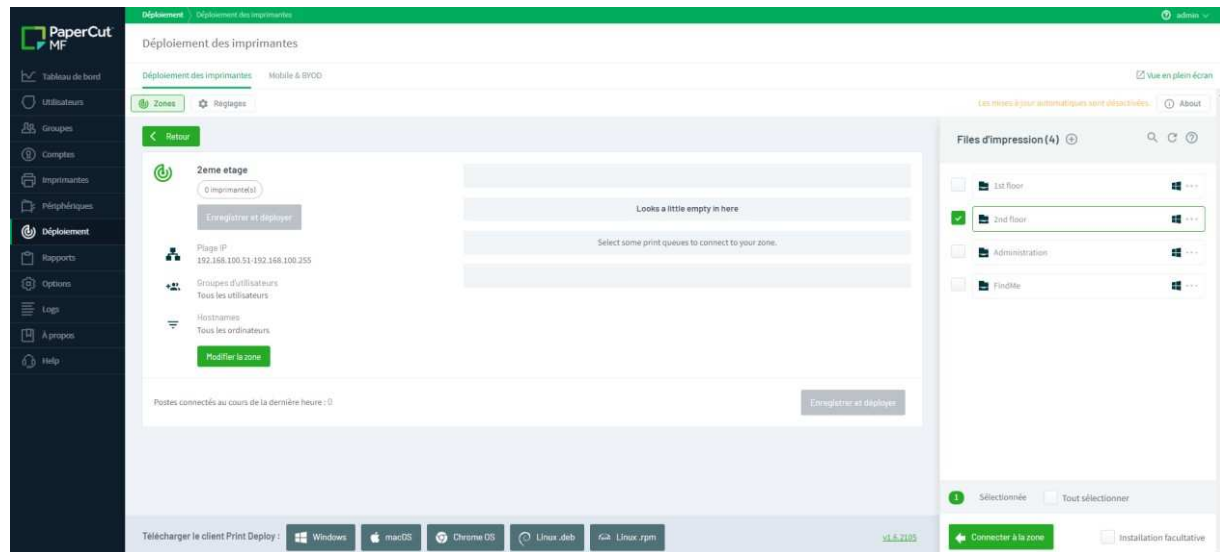
☒ Tous les utilisateurs  
☐ Groupes d'utilisateurs sélectionnés

**Hostnames** ( Available for: )

Annuler

Enregistrer

## Connecter les files d'impression à la zone concerné



⇒ L'équipement de l'utilisateur sera connecté au réseau et donc une adresse IP sera attribuée à cet équipement.

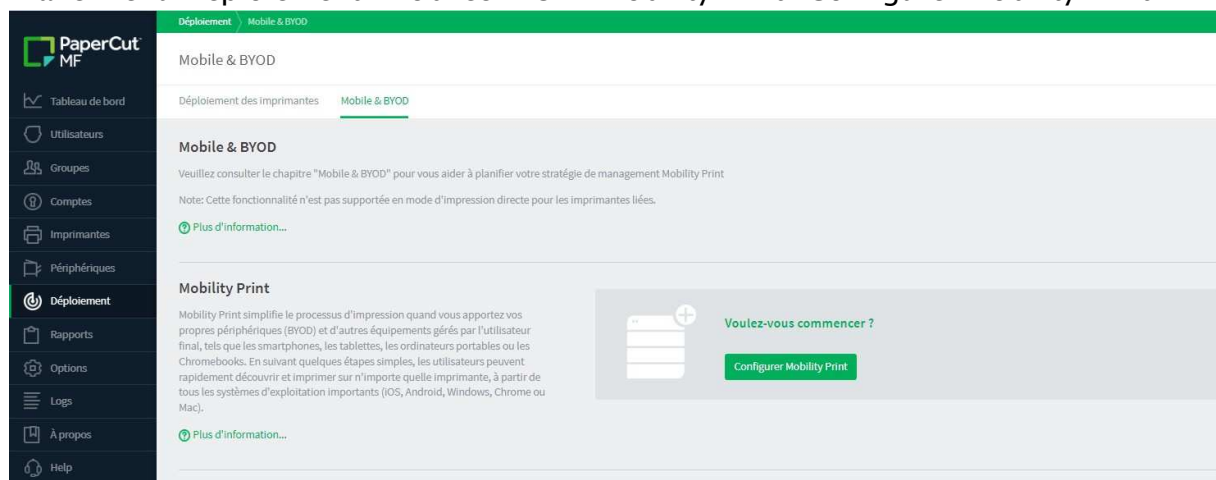
L'utilisateur va donc détecter les files d'impressions appartiennent à cette page.

## 2- Mobile & BYOD :

### a- Mobility Print :

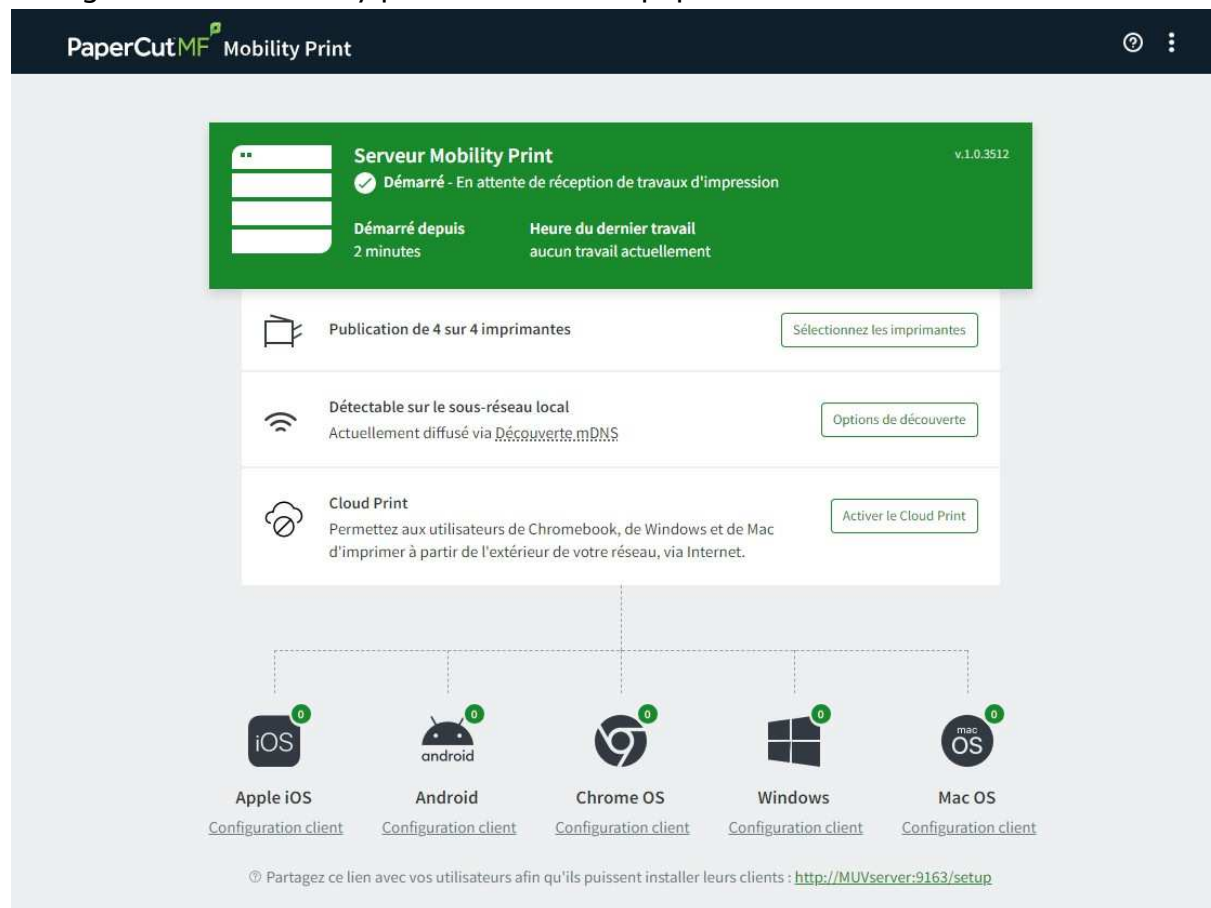
Mobility Print simplifie le processus d'impression quand vous apportez vos propres périphériques (BYOD) et d'autres équipements gérés par l'utilisateur final, tels que les smartphones, les tablettes, les ordinateurs portables ou les Chromebooks. En suivant quelques étapes simples, les utilisateurs peuvent rapidement découvrir et imprimer sur n'importe quelle imprimante, à partir de tous les systèmes d'exploitation importants (iOS, Android, Windows, Chrome ou Mac).

Via le menu Déploiement>Mobile&BYOD>Mobility Print>Configurer Mobility Print :



Après avoir télécharger et installer le service Mobility Print, une page web sera afficher afin de configurer Mobility Print (publication des imprimantes, Méthode de découverte, ...).

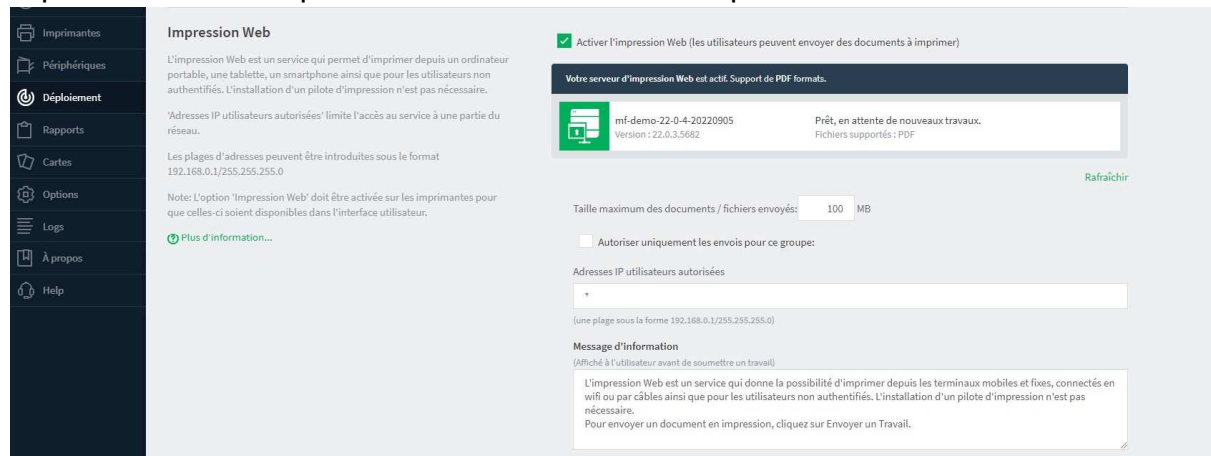
Le lien vers mobility print (en bas) sera utilisé par les utilisateurs afin de finaliser la configuration de mobility print dans leurs équipements :



## b- Impression Web :

L'impression Web est un service qui permet d'imprimer depuis un ordinateur portable, une tablette, un smartphone ainsi que pour les utilisateurs non authentifiés. L'installation d'un pilote d'impression n'est pas nécessaire.

A partir de menu Déploiement>Mobile&BYOD> Impression Web :






## Activer l'impression Web au niveau des imprimantes concernées :

**Configuration avancée**

Les éléments de configuration avancés et les moins utilisés sont listés ici.

- ☐ Ignorer les paramètres définis au niveau de l'utilisateur
- ☒ Imprimante non authentifiée (activer l'authentification par popup)
-  Les utilisateurs utilisant cette imprimante doivent utiliser le logiciel client
- ☐ Définir des ajustements de coût
- ☒ Activer l'impression Web (les utilisateurs peuvent envoyer des documents à imprimer)
- ☒ Activer l'archivage des impressions
- ☐ Appliquer un filigrane / signature numérique à toutes les pages
- ☐ Valider le compte des pages après l'impression (vérification matérielle)
- ☐ Utiliser le SNMPv3 pour les statuts de l'imprimante comme le niveau des consommables ?

**Mode de détection couleur ?**

- ☒ C'est une imprimante noir & blanc (Désactive la détection couleur et facture tous les travaux en noir et blanc)
- ☐ C'est une imprimante couleur (détection standard)
- ☐ C'est une imprimante couleur (détection au niveau de la page)

Maintenant l'utilisateur pourra imprimer depuis n'importe quel équipement en connectant à son interface Web :

**PaperCut MF** admin

**Impression Web**

L'impression Web est un service qui donne la possibilité d'imprimer depuis les terminaux mobiles et fixes, connectés en wifi ou par câbles ainsi que pour les utilisateurs non authentifiés. L'installation d'un pilote d'impression n'est pas nécessaire. Pour envoyer un document en impression, cliquez sur Envoyer un Travail.

[Envoyer un travail >>](#)

HEURE D'ENVOI	IMPRIMANTE	NOM DU DOCUMENT	PAGES	COÛT	STATUT
Aucune impression en cours					

## c- Impression via Email :

Activer l'impression via le menu Déploiement > Mobile&BYOD puis configurer le serveur SMTP :

**Impression via Email**

Imprime les pièces jointes. Chaque imprimante dispose de sa propre adresse email.


[Plus d'information...](#)

☒ Activer la fonctionnalité d'impression par email

**Statut : Non Configuré**

Imprimantes activées: 0 (configuré dans Imprimantes • Liste des imprimantes)

**Formats supportés : PDF** (Pour la prise en charge d'autres formats, veuillez installer et configurer une Sandbox d'impression via le web. [Plus d'information...](#))

 La sandbox d'impression Web doit être mise à jour afin de supporter l'impression des pièces jointes Microsoft Office.

Boîte email / compte de réception des emails

Protocole: POP3

utilisant la sécurité: SSL

☐ Rejeter les certificats non approuvés

Hôte:  (ex. pop.exemple.org)

Port:  995

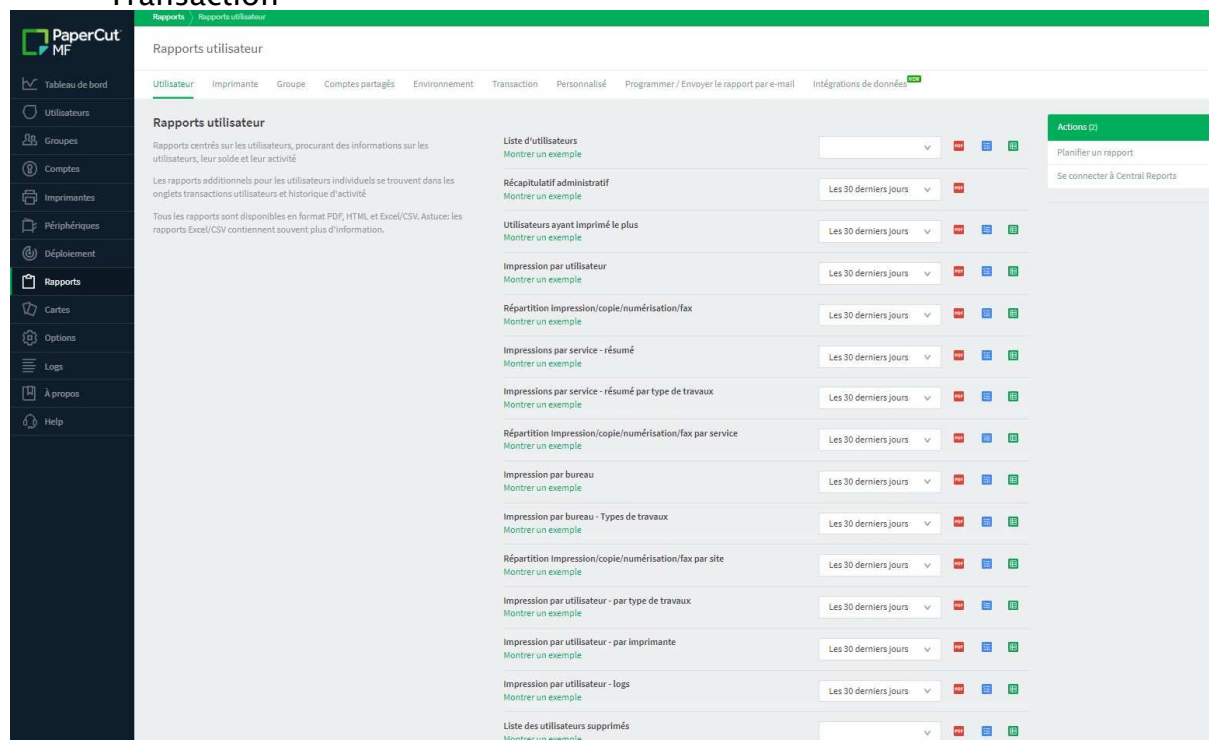
Compte:  (ex. impression.interne@exemple.org)

Mot de passe:

## VIII. Rapports

Depuis le menu Rapports, vous pouvez planifier/exporter des rapports (PDF, HTML, CSV) centrés sur :

- Utilisateurs
- Imprimantes
- Groupes
- Comptes partagés
- Environnement (impact Environnemental)
- Transaction



## IX. Options :

Le menu Options permet de :

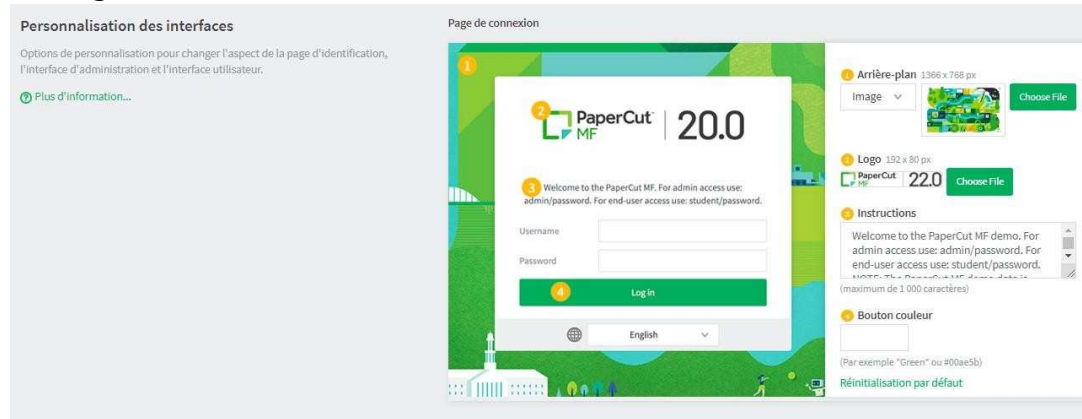
- Définir les fonctionnalités utilisateur (sur l'interface Web d'utilisateur final).
- Activer l'archivage des impressions.
- Définir les options d'affichage (signe de monnaie, ...).
- Changer le comportement du logiciel client.
- Personnaliser l'interface Web (interface admin et utilisateur).
- Planifier les notifications
- Synchroniser utilisateurs/groupes
- Assigner des accès admin.
- Sauvegarder la base de données.



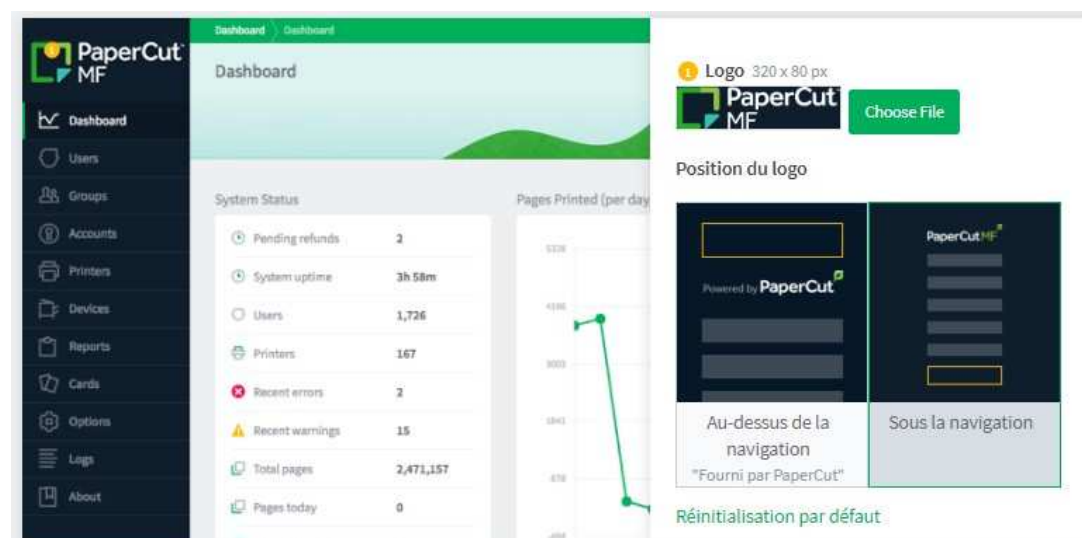
## 1- Personnaliser les interfaces PaperCut

Cette partie permet de personnaliser les couleurs, logo, arrière-plan des interfaces PaperCut.

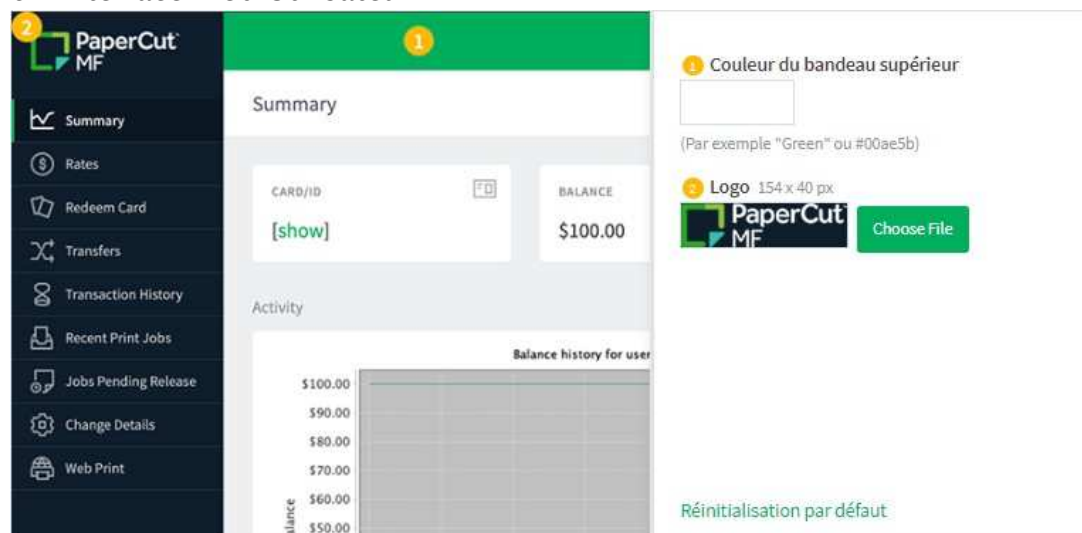
### a- Page de connexion :



### b- Interface d'Administration :

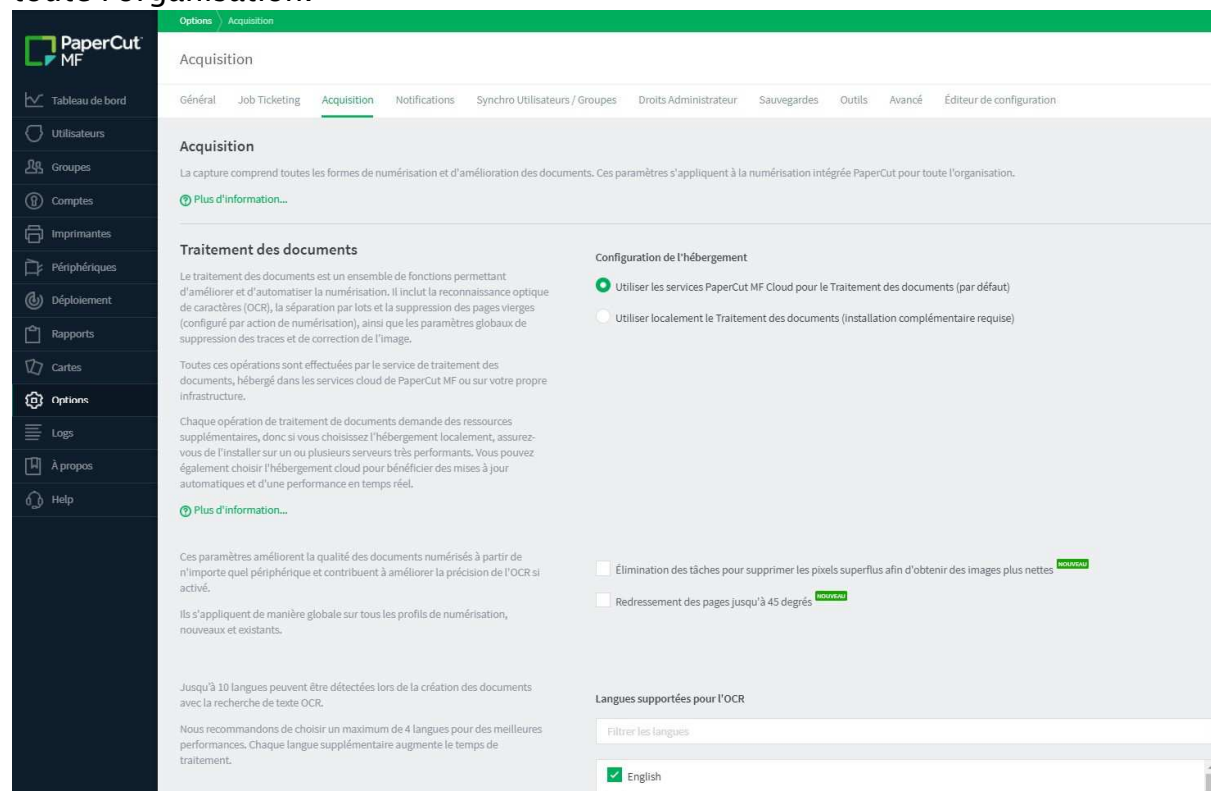


### c- Interface Web Utilisateur :



## 2- Acquisition

La capture comprend toutes les formes de numérisation et d'amélioration des documents. Ces paramètres s'appliquent à la numérisation intégrée PaperCut pour toute l'organisation.



The screenshot shows the 'Acquisition' configuration page in the PaperCut MF interface. The left sidebar contains navigation links: Tableau de bord, Utilisateurs, Groupes, Comptes, Imprimantes, Périphériques, Déploiement, Rapports, Cartes, Options (selected), Logs, À propos, and Help. The main content area is titled 'Acquisition' and includes a sub-header 'Acquisition' with a description: 'La capture comprend toutes les formes de numérisation et d'amélioration des documents. Ces paramètres s'appliquent à la numérisation intégrée PaperCut pour toute l'organisation.' Below this is a 'Plus d'information...' link. The 'Traitement des documents' section describes the document processing service and its benefits. The 'Configuration de l'hébergement' section offers two options: 'Utiliser les services PaperCut MF Cloud pour le Traitement des documents (par défaut)' (selected) and 'Utiliser localement le Traitement des documents (installation complémentaire requise)'. The 'Langues supportées pour l'OCR' section lists supported languages, with 'English' selected. Other options include 'Élimination des tâches pour supprimer les pixels superflus' and 'Redressement des pages jusqu'à 45 degrés'.

## 3- Notifications

Cette partie permet de paramétrer et modifier des messages d'évènement d'impression qui apparait sur l'écran de notifications de l'imprimante.

- Tableau de bord
- Utilisateurs
- Groupes
- Comptes
- Imprimantes
- Périphériques
- Déploiement
- Rapports
- Cartes
- Options**
- Logs
- À propos
- Help

Options

Notifications

Notifications

Général
Job Ticketing
Acquisition
**Notifications**
Synchro Utilisateurs / Groupes
Droits Administrateur
Sauvegardes
Outils
Avancé
Éditeur de configuration

### Notifications d'impression

Les messages d'événement d'impression sont configurés sur l'écran de notifications de l'imprimante

[Modifier les notifications d'impression](#)

### Options du serveur SMTP

Pour envoyer des notifications aux utilisateurs par email, l'adresse du serveur SMTP doit être configurée. Vous pouvez aussi configurer le champ Emetteur et le sujet des messages envoyés par l'application

[Plus d'information...](#)

**Serveur SMTP**  
Custom

**Le serveur SMTP utilisé pour envoyer des emails**  
sample.smtp-host.com

**Port**  
25

**Chiffrement**  
Aucune

**Nom d'utilisateur**  
Optional

**Mot de passe**  
Optional

### Options d'Email

Si l'adresse email de tous vos utilisateurs correspond à la forme [nomutilisateur]@votredomaine.com, alors configurez le suffixe email à "@votredomaine.com". Ceci évitera d'avoir à entrer systématiquement les adresses emails des utilisateurs.

Pour envoyer des notifications aux utilisateurs par email, l'adresse du serveur SMTP doit être configurée. Vous pouvez aussi configurer le champ Emetteur et le sujet des messages envoyés par l'application

**Depuis l'adresse**  
no-reply@system.local

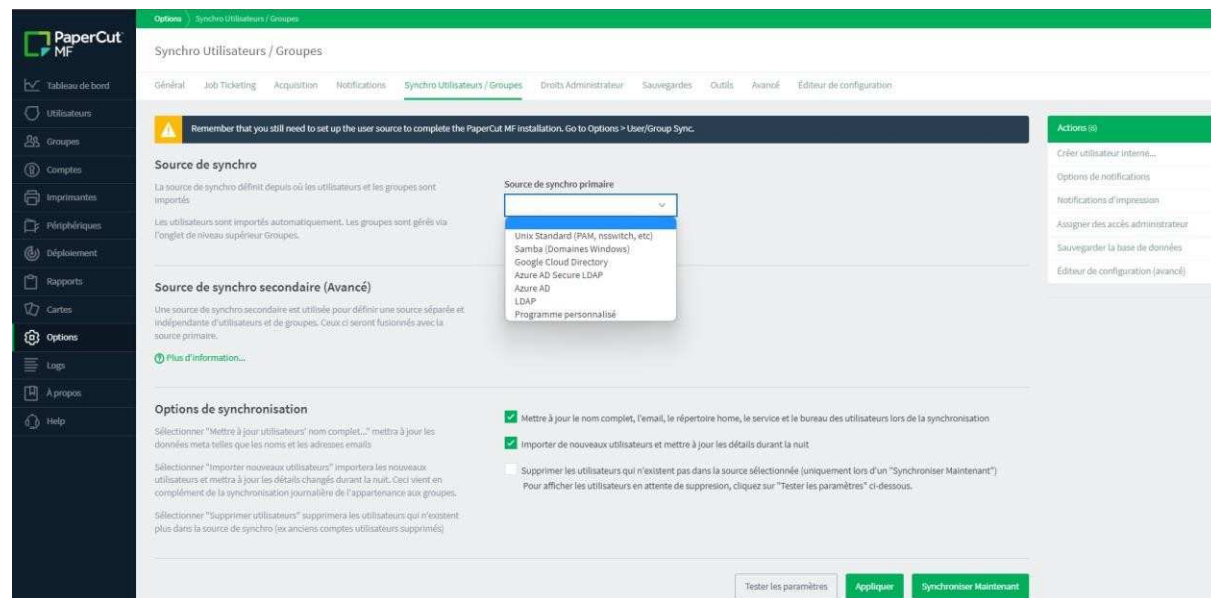
**Objet des emails par défaut**  
Notification

☐ Utiliser le suffixe email pour construire les adresses email utilisateur (ex nom(suffix-email))

#### 4- Synchronisation Utilisateurs/ Groupes

La source de synchro définit depuis où les utilisateurs et les groupes seront importés.

Les utilisateurs seront importés automatiquement. Les groupes seront gérés via l'onglet de niveau supérieur Groupes.



**Synchro Utilisateurs / Groupes**

Remember that you still need to set up the user source to complete the PaperCut MF installation. Go to Options > User/Group Sync.

**Source de synchro**  
La source de synchro définit depuis où les utilisateurs et les groupes sont importés.  
Les utilisateurs sont importés automatiquement. Les groupes sont gérés via l'onglet de niveau supérieur Groupes.

**Source de synchro primaire**  

- Unix Standard (PAM, nsswitch, etc)
- Samba (Domaines Windows)
- Google Cloud Directory
- Azure AD Secure LDAP
- Azure AD LDAP
- Programme personnalisé

**Source de synchro secondaire (Avancé)**  
Une source de synchro secondaire est utilisée pour définir une source séparée et indépendante d'utilisateurs et de groupes. Ceux-ci seront fusionnés avec la source primaire.

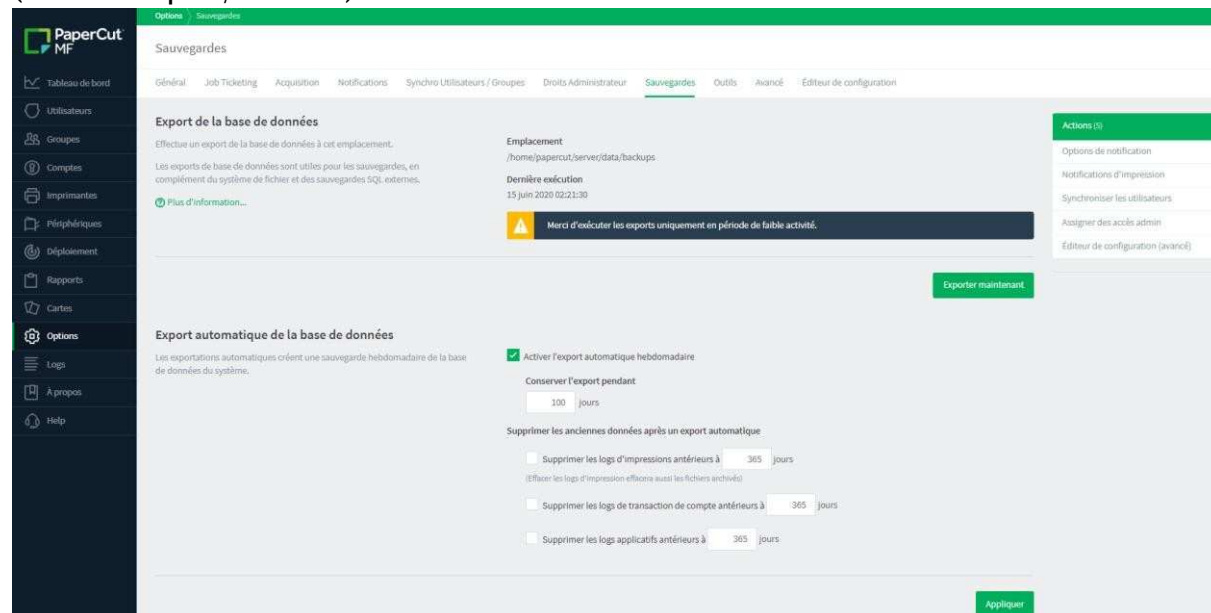
**Options de synchronisation**  
Sélectionner "Mettre à jour utilisateurs" nom complet, "Mettre à jour les données meta telles que les noms et les adresses emails".  
Sélectionner "Importer nouveaux utilisateurs" importera les nouveaux utilisateurs et mettra à jour les détails changés durant la nuit. Ceci vient en complément de la synchronisation journalière de l'appartenance aux groupes.  
Sélectionner "Supprimer utilisateurs" supprimera les utilisateurs qui n'existent plus dans la source de synchro (ex anciens comptes utilisateurs supprimés).

☒ Mettre à jour le nom complet, l'email, le répertoire home, le service et le bureau des utilisateurs lors de la synchronisation  
☒ Importer de nouveaux utilisateurs et mettre à jour les détails durant la nuit  
☐ Supprimer les utilisateurs qui n'existent pas dans la source sélectionnée (uniquement lors d'un "Synchroniser Maintenant")  
 Pour afficher les utilisateurs en attente de suppression, cliquez sur "Tester les paramètres" ci-dessous.

Tester les paramètres Appliquer Synchroniser Maintenant

#### 5- Sauvegarde de Base de données

L'onglet Sauvegarde depuis le menu Options permet d'effectuer un export (automatique /Manuel) la base de données.



**Sauvegardes**

**Export de la base de données**  
Effectue un export de la base de données à cet emplacement.  
Les exports de base de données sont utiles pour les sauvegardes, en complément du système de fichier et des sauvegardes SQL externes.

**Emplacement**  
/home/papercut/server/data/backups

**Dernière exécution**  
15 juin 2020 02:21:30

Merci d'écouter les exports uniquement en période de faible activité.

Exporter maintenant

**Export automatique de la base de données**  
Les exportations automatiques créent une sauvegarde hebdomadaire de la base de données du système.

☒ Activer l'export automatique hebdomadaire

Conserver l'export pendant  
100 jours

Supprimer les anciennes données après un export automatique

☐ Supprimer les logs d'impressions antérieurs à 365 jours  
(Effacer les logs d'impression efface aussi les fichiers archivés)

☐ Supprimer les logs de transaction de compte antérieurs à 365 jours

☐ Supprimer les logs applicatifs antérieurs à 365 jours

Appliquer

## 6- Mode Debug

Le mode debug est une option de diagnostic avancées utilisée pour aider à l'identification des problèmes.

Depuis le menu Options> Avancé :

### Diagnostics

Options de diagnostic avancées pour aider à l'identification des problèmes

☒ Activer le mode debug (seulement si demandé par le support)

Taille des logs à conserver

100 MB

**Et ensuite?**

1. Cliquer sur "Appliquer" pour activer le mode debug.
2. Télécharger le fichier de diagnostics.


Télécharger les fichiers de diagnostics

Afficher les options avancées de diagnostic.

☒ Activer le log d'actions

## X. Logs

Le menu LOGS, permet de visualiser et exporter les différents Logs PaperCut (Historique des travaux, Log d'application, Log d'actions) :



- Tableau de bord
- Utilisateurs
- Groupes
- Comptes
- Imprimantes
- Périphériques
- Déploiement
- Rapports
- Cartes
- Options
- Logs**
- À propos
- Help


### Logs > Historique des travaux

Historique des travaux

Historique des travaux Log d'application Log d'actions

Filter désactivé

DATE D'UTILISATION	UTILISATEUR	FACTURÉ À	IMPRIMANTE	PAGES	COÛT	NOM DU DOCUMENT	ATTRIBUTS	ÉTAT
15 févr. 2023 19:35:16	student	student	server1\Mathematics Staff Room 1	1	\$0.25	Periodic Table	A4 (ISO_A4) Recto-verso: Non Noir et Blanc: Non 1161 kB client-workstation PostScript	Imprimé Rembourser Modifier
15 févr. 2023 19:34:32	student	student	server1\Mathematics Staff Room 1	1	\$0.25	origami-enveloppe	A4 (ISO_A4) Recto-verso: Non Noir et Blanc: Non 958 kB client-workstation PostScript	Imprimé Rembourser Modifier
15 févr. 2023 19:03:47	tyler.wickers	tyler.wickers	server1\Engineering Office 2	14	\$3.50	Java 1.6 API spec	A3 (ISO_A3) Recto-verso: Oui Noir et Blanc: Non 418 kB client-workstation PostScript	Imprimé Rembourser Modifier
15 févr. 2023 19:03:19	tyler.wickers	tyler.wickers	server1\Engineering Office 2	1	\$0.25	Flowchart	A3 (ISO_A3) Recto-verso: Oui Noir et Blanc: Non 569 kB client-workstation PostScript	Imprimé Rembourser Modifier



- Tableau de bord
- Utilisateurs
- Groupes
- Comptes
- Imprimantes
- Périphériques
- Déploiement
- Rapports
- Cartes
- Options
- Logs**
- À propos
- Help

### Logs > Log d'application

Log d'application

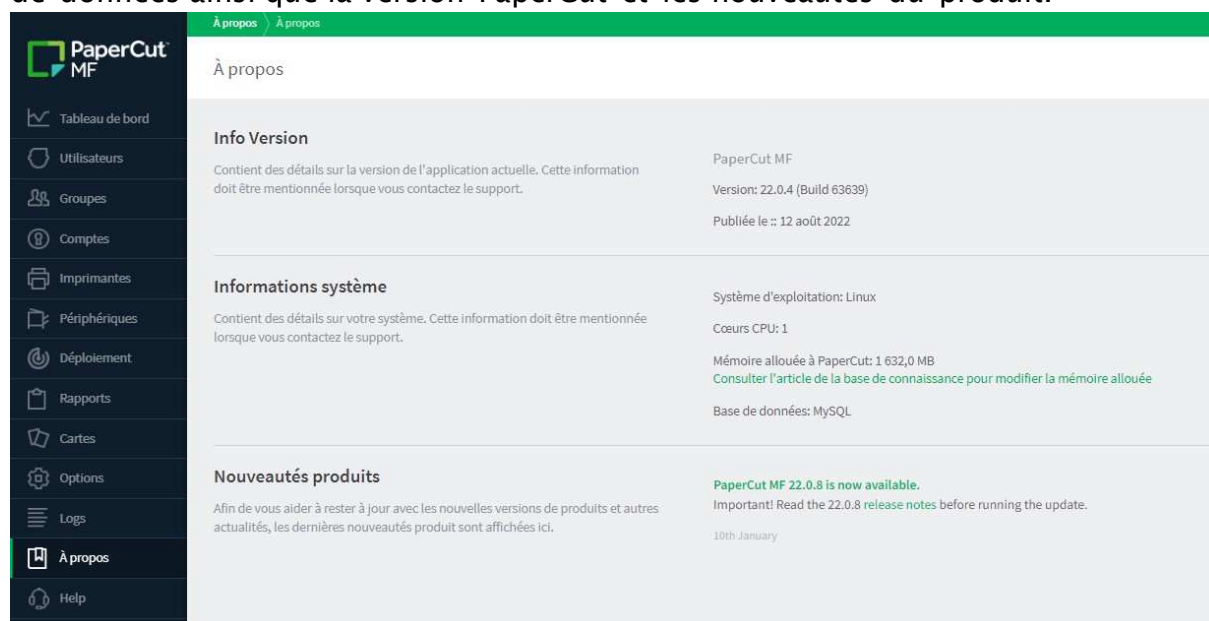
Historique des travaux Log d'application Log d'actions

Filter désactivé

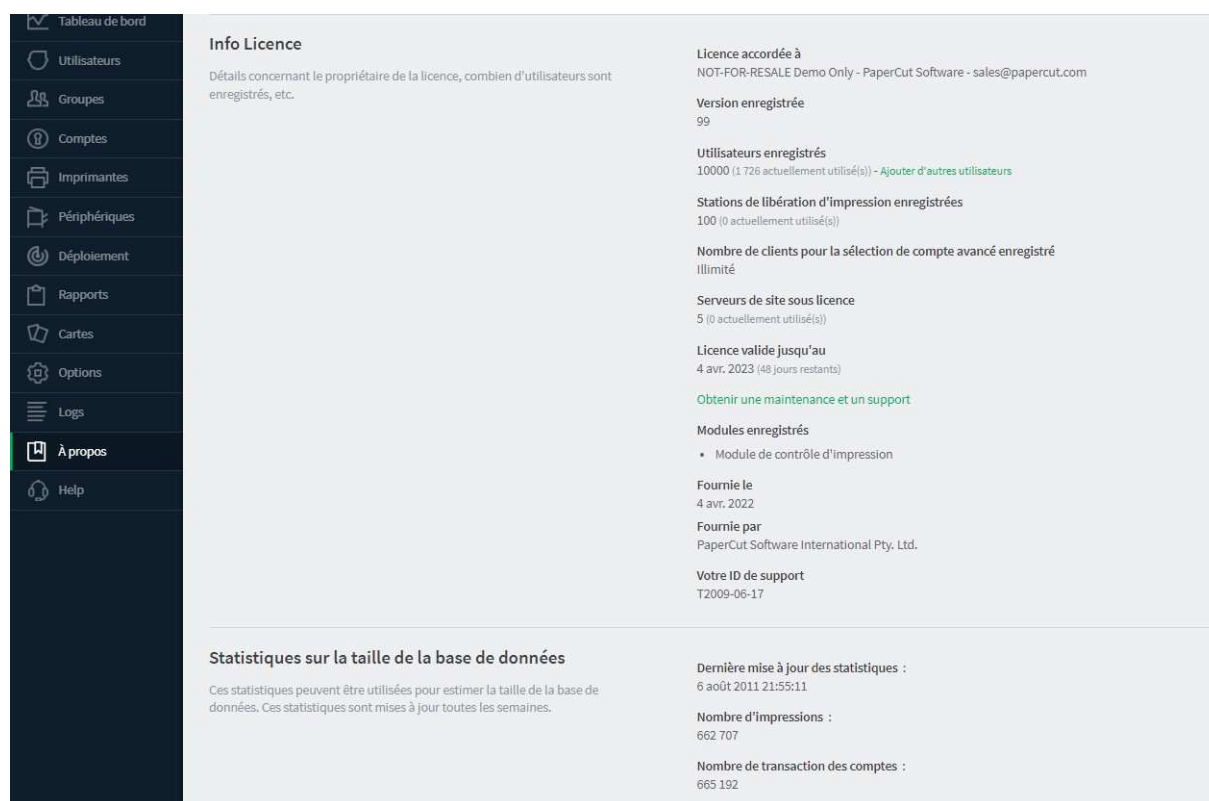
DATE	SERVEUR	NIVEAU	MESSAGE
24 déc. 2023 18:31:59		Information	Stopping application server version: 22.0.1 (Build 62695)
24 déc. 2023 18:16:17		Information	User "admin" logged into the administration interface. (IP: [0:0:0:0:0:0:1])
24 déc. 2023 18:12:31		Information	The Web Print server WIN-LEO-GOLD is manually stopped.
24 déc. 2023 18:12:25		Information	Starting application server version: 22.0.1 (Build 62695)
12 déc. 2023 11:09:37		Information	Stopping application server version: 22.0.1 (Build 62695)
12 déc. 2023 11:08:33		Information	Starting application server version: 22.0.1 (Build 62695)
1 déc. 2023 16:29:16		Information	Stopping application server version: 21.0.1 (Build 56836)

## XI. A Propos

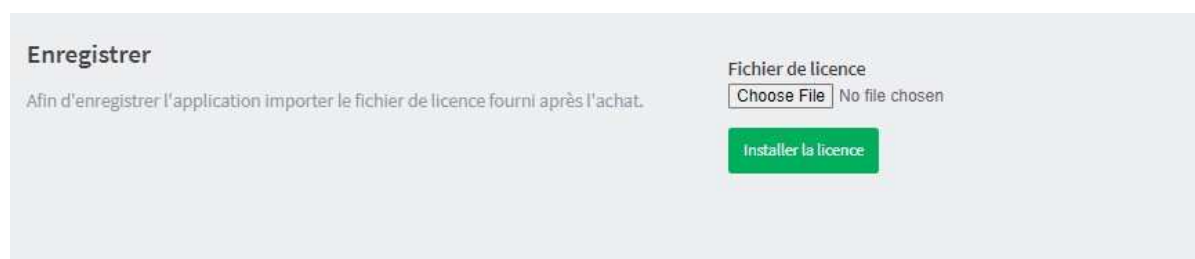
Le menu « à Propos » permet de visualiser les informations système, licence, base de données ainsi que la version PaperCut et les nouveautés du produit.



The screenshot shows the 'À propos' (About) page of the PaperCut MF interface. The left sidebar contains a menu with options: Tableau de bord, Utilisateurs, Groupes, Comptes, Imprimantes, Périphériques, Déploiement, Rapports, Cartes, Options, Logs, À propos (selected), and Help. The main content area is titled 'À propos' and contains three sections: 'Info Version', 'Informations système', and 'Nouveautés produits'. The 'Info Version' section shows the version as 22.0.4 (Build 63639) and the publication date as 12 août 2022. The 'Informations système' section lists the operating system as Linux, the number of CPU cores as 1, the allocated memory as 1 632,0 MB, and the database as MySQL. The 'Nouveautés produits' section mentions that PaperCut MF 22.0.8 is now available and provides a link to the release notes.



The screenshot shows the 'Info Licence' (License Information) page of the PaperCut MF interface. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main content area is titled 'Info Licence' and contains two sections: 'Info Licence' and 'Statistiques sur la taille de la base de données'. The 'Info Licence' section provides details about the license, including the license type (NOT-FOR-RESALE Demo Only), the number of registered users (99), the number of registered stations (100), the number of clients for advanced account selection (unlimited), the number of servers under license (5), the license validity period (until 4 avr. 2023), and the license provider (PaperCut Software International Pty. Ltd.). The 'Statistiques sur la taille de la base de données' section provides information about the database size, including the last update date (6 août 2011 21:55:11), the number of impressions (662 707), and the number of account transactions (665 192).



The screenshot shows the 'Enregistrer' (Register) page of the PaperCut MF interface. The left sidebar is the same as the previous screenshots. The main content area is titled 'Enregistrer' and contains a section for uploading the license file. It includes a text input field for the license file path, a 'Choose File' button, and an 'Installer la licence' button. The text below the input field states: 'Afin d'enregistrer l'application importer le fichier de licence fourni après l'achat.'