

# Copieurs et imprimantes

- [Mise en place du scan vers espace documentaire - Péda](#)
- [Mise en place du scan vers espace documentaire - Admin](#)
- [Mise en place du scan vers mail](#)
- [Déploiement : Correction des erreurs d'impression 0x0000011b](#)
- [Installer une imprimante manuellement](#)

# Mise en place du scan vers espace documentaire - Péda

scan-doc-peda.png

Mise en place du scan vers l'espace documentaire d'un utilisateur sur le réseau pédagogique.

**Les informations et procédures décrites dans les pages de ce livre n'ont pas été validées par le conseil régional Hauts-de-France.** Aucune page ne doit être considérée comme étant une procédure officielle à suivre dans les établissements. Ces pages sont le résultat de recherches personnelles suite à des problématiques rencontrées sur le terrain. Retrouvez les procédures officielles sur Infohub.

## Prérequis

- Copieur/scanner installé et configuré sur le le VLAN 49
- Application du [DAT L SNA Scan-Prod](#) sur le parc concerné
- Informations d'identification (EDUHDF) des utilisateurs souhaitant utiliser le scan

## Fonctionnement

Après avoir configurer le périphérique, celui-ci va authentifier l'utilisateur en allant rechercher les informations sur l'Active Directory. Lorsque l'utilisateur est authentifié, le périphérique enverra le scan dans l'espace documentaire de l'utilisateur.

Celui-ci retrouve son document numérisé sur les postes pédagogique de l'établissement, dans le répertoire `Documents>scan`.

## Configuration

La configuration ci-dessous, est à appliquer pour chaque utilisateurs qui souhaite utiliser cette fonctionnalité, sur l'ensemble des copieurs qu'il souhaite utiliser.

## Sur le compte utilisateur

Depuis un poste sur le réseau pédagogique de l'établissement concerné, connectez vous sur le compte utilisateur à configurer.

Dans le répertoire `Documents`, créez un dossier `scan`.

## Sur le périphérique

Sur le périphérique à configurer, connectez vous sur l'interface d'administration (en ligne ou sur l'écran du périphérique). Selon le périphérique, identifiez la page sur laquelle vous pourrez ajouter un dossier partagé pour le scan (généralement carnet d'adresses ou contacts).

Ajoutez une entrée au carnet d'adresses en indiquant le type : Dossier partagé/SMB.

Indiquez le chemin d'accès au répertoire : `\\10.114.<IDETAB>.10\esp_prod$\<NOM D'UTILISATEUR>\Documents\scan`

Remplacez `<IDETAB>` par l'identifiant de l'établissement.

Remplacez `<NOM D'UTILISATEUR>` par l'identifiant EDUHDF de l'utilisateur à ajouter.

Saisissez l'identifiant EDUHDF de l'utilisateur à ajouter ainsi que son mot de passe.

Si l'utilisateur change son mot de passe, il sera nécessaire de mettre à jour la configuration sur le copieur.

Effectuez un scan pour tester la configuration. Le document doit arriver dans le répertoire `Documents>scan` de l'utilisateur.

# Mise en place du scan vers espace documentaire - Admin

scan-doc-admin.png

Mise en place du scan vers l'espace documentaire d'un utilisateur sur le réseau administratif.

**Les informations et procédures décrites dans les pages de ce livre n'ont pas été validées par le conseil régional Hauts-de-France.** Aucune page ne doit être considérée comme étant une procédure officielle à suivre dans les établissements. Ces pages sont le résultat de recherches personnelles suite à des problématiques rencontrées sur le terrain. Retrouvez les procédures officielles sur Infohub.

## Prérequis

- Copieur/scanner installé et configuré sur le le VLAN 49
- Application du [DAT L SNA Scan-Adm](#) sur le parc concerné
- Informations d'identification (EDUHDF) des utilisateurs souhaitant utiliser le scan

## Fonctionnement

Après avoir configurer le périphérique, celui-ci va authentifier l'utilisateur en allant rechercher les informations sur l'Active Directory. Lorsque l'utilisateur est authentifié, le périphérique enverra le scan dans l'espace documentaire de l'utilisateur.

Celui-ci retrouve son document numérisé sur les postes administratifs de l'établissement, dans le répertoire `Documents>scan`.

## Configuration

La configuration ci-dessous, est à appliquer pour chaque utilisateurs qui souhaite utiliser cette fonctionnalité, sur l'ensemble des copieurs qu'il souhaite utiliser.

## Sur le compte utilisateur

Depuis un poste sur le réseau administratif de l'établissement concerné, connectez vous sur le compte utilisateur à configurer.

Dans le répertoire `Documents`, créez un dossier `scan`.

## Sur le périphérique

Sur le périphérique à configurer, connectez vous sur l'interface d'administration (en ligne ou sur l'écran du périphérique). Selon le périphérique, identifiez la page sur laquelle vous pourrez ajouter un dossier partagé pour le scan (généralement carnet d'adresses ou contacts).

Ajoutez une entrée au carnet d'adresses en indiquant le type : Dossier partagé/SMB.

Indiquez le chemin d'accès au répertoire : `\\10.114.<IDETAB>.11\esp_doc$\<NOM D'UTILISATEUR>\Documents\scan`

Remplacez `<IDETAB>` par l'identifiant de l'établissement.

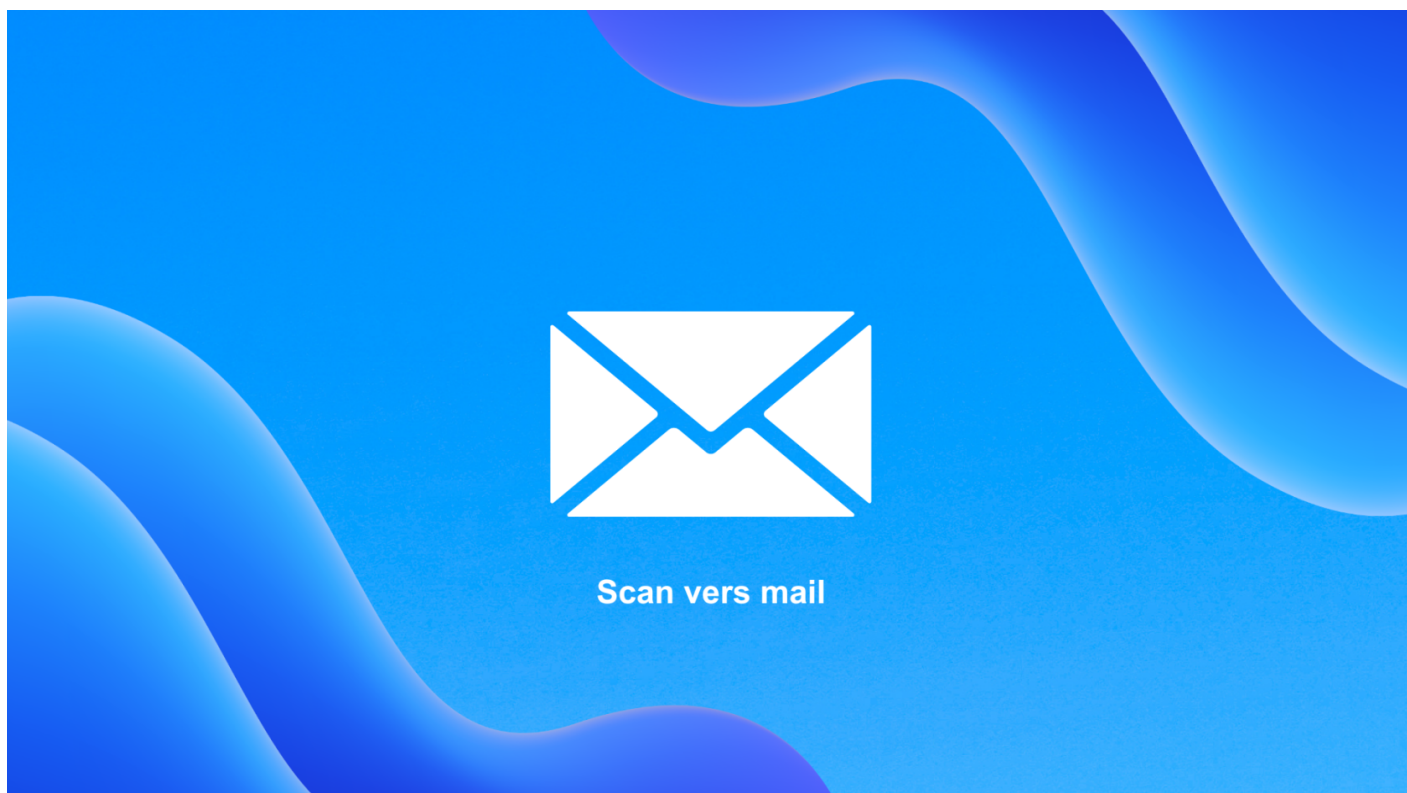
Remplacez `<NOM D'UTILISATEUR>` par l'identifiant EDUHDF de l'utilisateur à ajouter.

Saisissez l'identifiant EDUHDF de l'utilisateur à ajouter ainsi que son mot de passe.

Si l'utilisateur change son mot de passe, il sera nécessaire de mettre à jour la configuration sur le copieur.

Effectuez un scan pour tester la configuration. Le document doit arriver dans le répertoire `Documents>scan` de l'utilisateur.

# Mise en place du scan vers mail



Mise en place du scan vers la boîte mail d'un utilisateur, depuis le copieur d'un établissement.

**Les informations et procédures décrites dans les pages de ce livre n'ont pas été validées par le conseil régional Hauts-de-France.** Aucune page ne doit être considérée comme étant une procédure officielle à suivre dans les établissements. Ces pages sont le résultat de recherches personnelles suite à des problématiques rencontrées sur le terrain. Retrouvez les procédures officielles sur Infohub.

## Prérequis

- Copieur/scanner installé et configuré sur le le VLAN 49
- Compte mail dédié à l'envoi des scans (de préférence, une boîte fonctionnelle académique)
- Adresse mail de l'utilisateur destinataire (facultatif)

## Fonctionnement

Après avoir configuré le périphérique, celui-ci va envoyer le scan depuis la boîte mail configurée sur le copieur vers l'adresse mail spécifiée par l'utilisateur (manuellement ou depuis le carnet d'adresses).

# Configuration

## Réseau

Depuis l'interface d'administration du périphérique, veuillez vérifier/configurer les paramètres suivants :

- Adresse IP : 10.49.**IDETAB**.1-125  
*Indiquez une adresse disponible dans cette plage.*
- Masque : 255.255.255.128
- Passerelle : 10.49.**IDETAB**.126
- DNS : 10.49.**IDETAB**.126

Remplacez **IDETAB** par l'identifiant de l'établissement.

Les paramètres ci-dessus, peuvent être configurés via DHCP.

## Réglages SMTP

Depuis l'interface d'administration du périphérique, veuillez vérifier/configurer les paramètres suivants :

L'exemple ci-dessous se base sur l'utilisation d'un compte mail académique. En cas d'utilisation d'un autre fournisseur de mail, veuillez vous rapprocher de celui-ci pour obtenir les informations de configuration.

- Serveur d'envoi : **webmail.ac-lille.fr**
- Adresse de l'expéditeur : **scan.exemple@ac-lille.fr** (*Indiquez l'adresse du compte mail*)
- Port : **436**
- Sécurité : **SSL**
- Nom d'utilisateur : **Nom d'utilisateur du compte mail**
- Mot de passe : **Mot de passe du compte mail**

Effectuez un scan pour tester la configuration. Indiquez une adresse mail de réception accessible rapidement (la votre par exemple). Le document doit arriver dans cette boîte mail.

# Destinataires

Les utilisateurs peuvent indiquer manuellement une boîte mail à chaque envoi. Il est possible d'enregistrer des contacts dans le carnet d'adresse afin de ne pas avoir à saisir l'adresse mail lors de l'envoi, pour les utilisateurs récurrent.



# Déploiement : Correction des erreurs d'impression 0x0000011b

Les systèmes Windows 10 disposant d'une ancienne version de release peuvent rencontrer des problèmes pour l'installation des imprimantes.

Pour corriger les récentes erreurs d'impression 0x0000011b sans supprimer les mises à jour Windows actuelles (KB5005565), vous pouvez à la place désactiver l'atténuation CVE-2021-1678 activée par défaut.

Pour ce faire, ouvrez l'éditeur de registre Windows et accédez à la clé **HKEY\_LOCAL\_MACHINE\System\CurrentControlSet\Control\Print**, créez une nouvelle valeur **DWORD-32** bits nommée **RpcAuthnLevelPrivacyEnabled** et définissez-la sur **0**, comme indiqué dans le fichier de registre ci-dessous.

Sur le serveur IMPR, exécutez l'éditeur du Registre Windows Créez la clé ci-dessous.

**[HKEY\_LOCAL\_MACHINE\System\CurrentControlSet\Control\Print]**  
**"RpcAuthnLevelPrivacyEnabled"=dword:00000000**

# Installer une imprimante manuellement

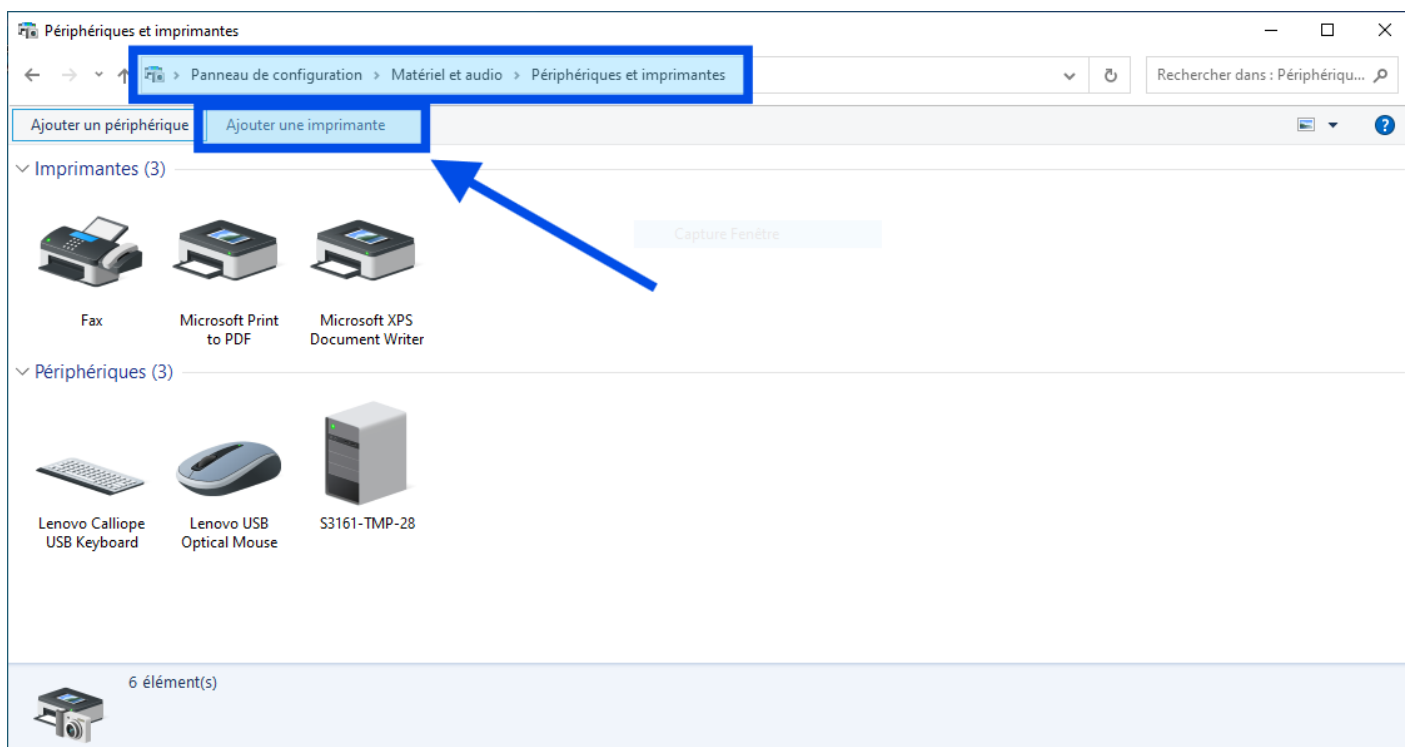
Cette procédure est à suivre lorsque le déploiement d'une imprimante via la GPO ne fonctionne pas.

N'importe quel utilisateur possédant des droits administrateurs sur le poste, est en mesure d'effectuer cette opération.

**Les informations et procédures décrites dans les pages de ce livre n'ont pas été validées par le conseil régional Hauts-de-France.** Aucune page ne doit être considérée comme étant une procédure officielle à suivre dans les établissements. Ces pages sont le résultat de recherches personnelles suite à des problématiques rencontrées sur le terrain. Retrouvez les procédures officielles sur Infohub.

Les actions sont à effectuer depuis le poste sur lequel doit être déployé l'imprimante.

1 - Depuis le **Panneau de configuration**, accédez à **Matériel et audio > Périphériques et imprimantes**. Cliquez sur **Ajouter une imprimante**.

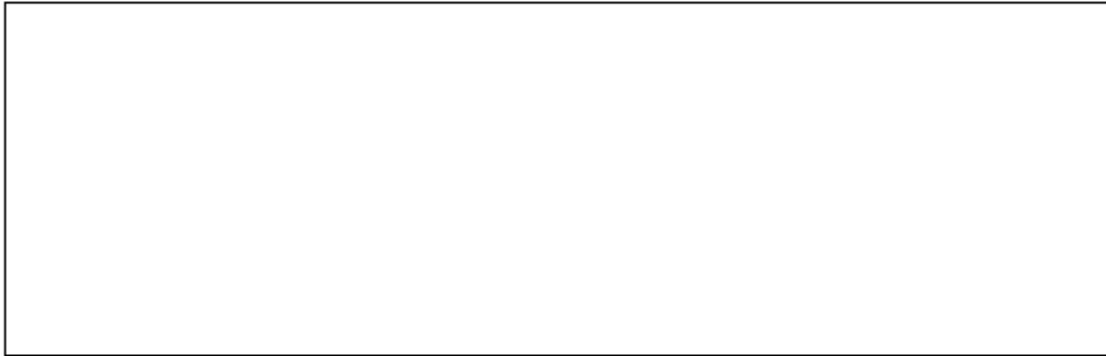


2 - Cliquez sur **L'imprimante souhaitée n'est pas indiquée**.

## Ajouter un périphérique

### Choisir un périphérique ou une imprimante à ajouter à ce PC

Recherche des périphériques



L'imprimante souhaitée n'est pas indiquée

Suivant

Annuler

3 - Sélectionnez la dernière option dans la liste, cliquez sur **Suivant**.

×

## Ajouter une imprimante

### Rechercher une imprimante par d'autres options

- ☐ M'aider à trouver mon imprimante un peu plus ancienne
- ☐ Rechercher une imprimante dans l'annuaire, en fonction d'un emplacement ou d'une fonctionnalité
- ☐ Sélectionner une imprimante partagée par nom

Parcourir...

Exemple : \\ordinateur\imprimante ou  
http://ordinateur/printers/imprimante/.printer

- ☐ Ajouter une imprimante à l'aide d'une adresse IP ou d'un nom d'hôte
- ☐ Ajouter une imprimante Bluetooth, sans fil ou réseau défilable

☒ Ajouter une imprimante locale ou réseau avec des paramètres manuels

Suivant

Annuler

4 - Cochez la seconde option et sélectionnez **Local Port**.



← Ajouter une imprimante

## Choisir un port d'imprimante

Un port d'imprimante est un type de connexion qui permet à votre ordinateur d'échanger des informations avec une imprimante.

☐ Utiliser un port existant : LPT1: (Port imprimante) ▼

☒ Créer un nouveau port :

Type de port :

Local Port ▼

Suivant

Annuler

5 - Indiquez l'emplacement de l'imprimante partagée. Exemple :

Nom du port

×

Entrez un nom de port :

OK

Annuler

L'imprimante doit être ajoutée et partagée sur la vm XX-YYY-IMPR de l'établissement.

6 - Sélectionnez ou installez le driver adaptée à l'imprimante.



← Ajouter une imprimante

## Installer le pilote d'imprimante



Choisissez l'imprimante dans la liste. Cliquez sur Windows Update pour voir d'autres modèles.

Pour installer le pilote à partir d'un CD d'installation, cliquez sur Disque fourni.

Fabricant	Imprimantes
Brother	
Canon	Canon Generic PCL6 Driver
EPSON	
Generic	
HP	



Ce pilote a été signé numériquement.

Windows Update

Disque fourni...

[Pourquoi la signature du pilote est-elle importante ?](#)

Suivant

Annuler

7 - Indiquez le nom de l'imprimante. **Celui-ci doit être identique au nom utilisé sur la VM d'impression.** Exemple :



← Ajouter une imprimante

## Entrer un nom d'imprimante

Nom de l'imprimante :

imp-sdp-01

Cette imprimante va être installée avec le pilote Canon Generic PCL6 Driver.

Suivant

Annuler

8 - Ne partagez pas l'imprimante.



← Ajouter une imprimante

## Partage d'imprimante

Si vous voulez partager cette imprimante, vous devez fournir un nom de partage. Vous pouvez utiliser le nom suggéré ou en entrer un autre. Le nom de partage sera visible par les autres utilisateurs du réseau.

☒ Ne pas partager cette imprimante

☐ Partager cette imprimante afin que d'autres utilisateurs puissent l'utiliser

Nom du partage :

imp-sdp-01

Emplacement :

Commentaire :

Suivant

Annuler

9 - L'imprimante est maintenant installée pour l'ensemble des utilisateurs.

