

Sommaire

1.	Objectif	1
2.	Terminologie	1
3.	Domaine d'application	1
4.	Connexion au réseau wifi Eduroam	1
5.	Installation du pilote Macintosh	2
6.	Installation des imprimantes macintosh	4
6.1	Pour la version Mac OS X Catalina, Big Sur, Monterey, Ventura	4
6.1.1	Installation de l'imprimante Couleur	5
6.2	Imprimer un document	7
7.	Imprimantes	8
7.1	Connexion au copieur	10
7.2	Utilisation du mode imprimante	11
7.3	Utilisation de la machine	13
7.4	Utilisation du mode Copie	13
7.5	Utilisation du mode Lire et envoyer par Email	13
7.6	Utilisation du mode clé USB	14
7.6.1	Impression d'un ou plusieurs fichiers depuis une clé USB	14
7.6.2	Enregistrement d'un ou plusieurs fichiers sur clé USB	20
8.	Divers	27
9.	Changement du mot de passe Master	27

1. Objectif

Ce document précise le cadre de la procédure liée à l'installation des imprimantes pour Macintosh OS X Catalina, Big Sur et Monterey dans les locaux HES-SO Master à Provence.

2. Terminologie

HES-SO Haute école spécialisée de Suisse occidentale
SI Service des systèmes d'information

3. Domaine d'application

Cette procédure s'applique à tous les étudiant-e-s et collaborateurs/collaboratrices autorisé-e-s à utiliser des équipements informatiques.

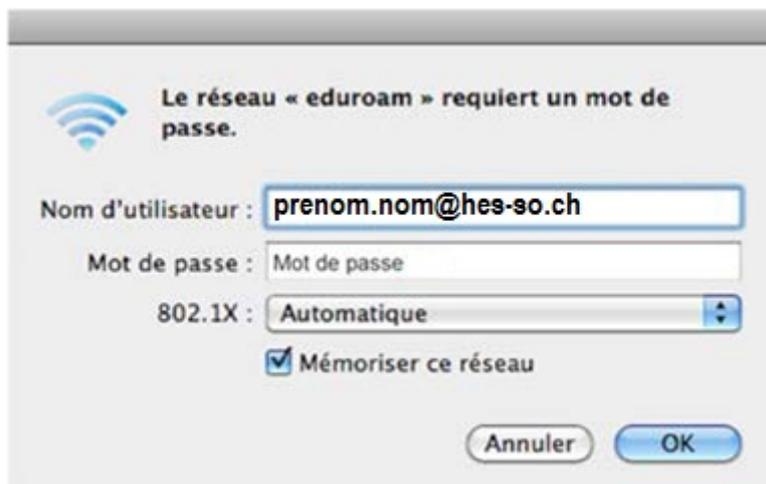
4. Connexion au réseau wifi Eduroam

1. Cliquez sur **Wi-Fi** , sélectionnez le réseau **eduroam**. Si le réseau **eduroam** n'apparaît pas, désactivez et réactivez **Wi-Fi**.

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch



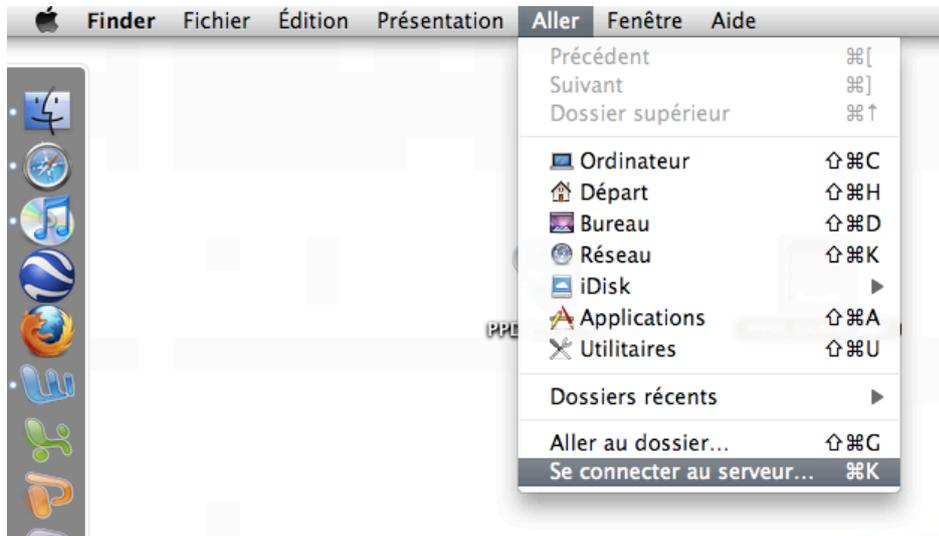
2. Saisissez votre **prenom.nom** suivi de **@hes-so.ch** puis votre **mot de passe HES-SO**, cochez **Mémoriser ce réseau**, cliquez sur **OK**.



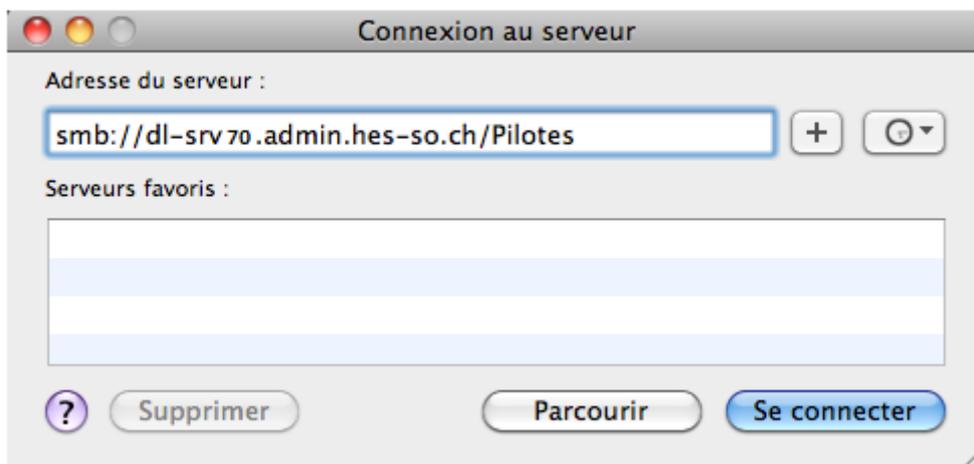
5. Installation du pilote Macintosh

1. Cliquez sur **Aller, Se connecter au serveur** pour récupérer les pilotes d'impression.

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch



2. Saisissez l'adresse du serveur (`smb://dl-srv70.admin.hes-so.ch/Pilotes`) et cliquez sur **Se Connecter**.



3. Saisissez votre **prenom.nom** et votre **mot de passe HES-SO**. Ce sont les mêmes que ceux que vous utilisez pour l'accès à votre messagerie Master.
Ne pas sélectionner : **Conserver ce mot de passe dans mon trousseau**.

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

Saisissez votre nom et votre mot de passe pour le serveur
« dl-srv70.admin.hes-so.ch ».

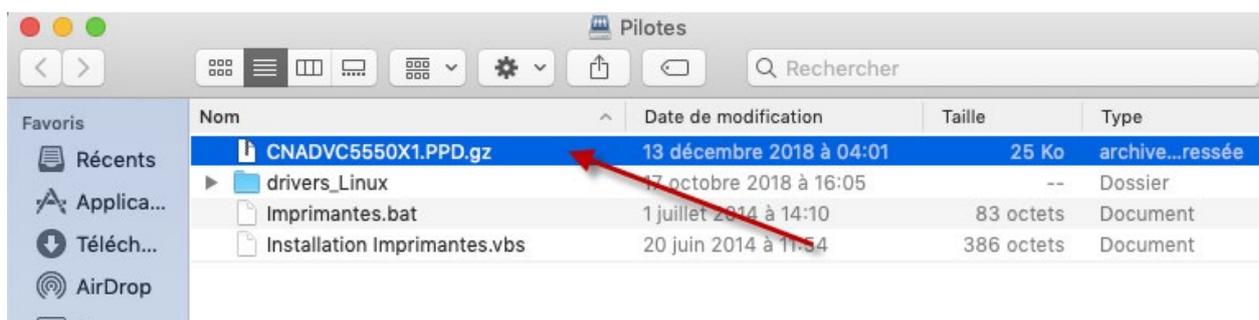
Se connecter comme : Invité
 Utilisateur référencé

Nom :

Mot de passe :

Conserver ce mot de passe dans mon trousseau

4. Copier le fichier **CNADVC5550X1.PPD.gz** et coller le sur le bureau de votre mac.



6. Installation des imprimantes macintosh

6.1 Pour la version Mac OS X Catalina, Big Sur, Monterey, Ventura

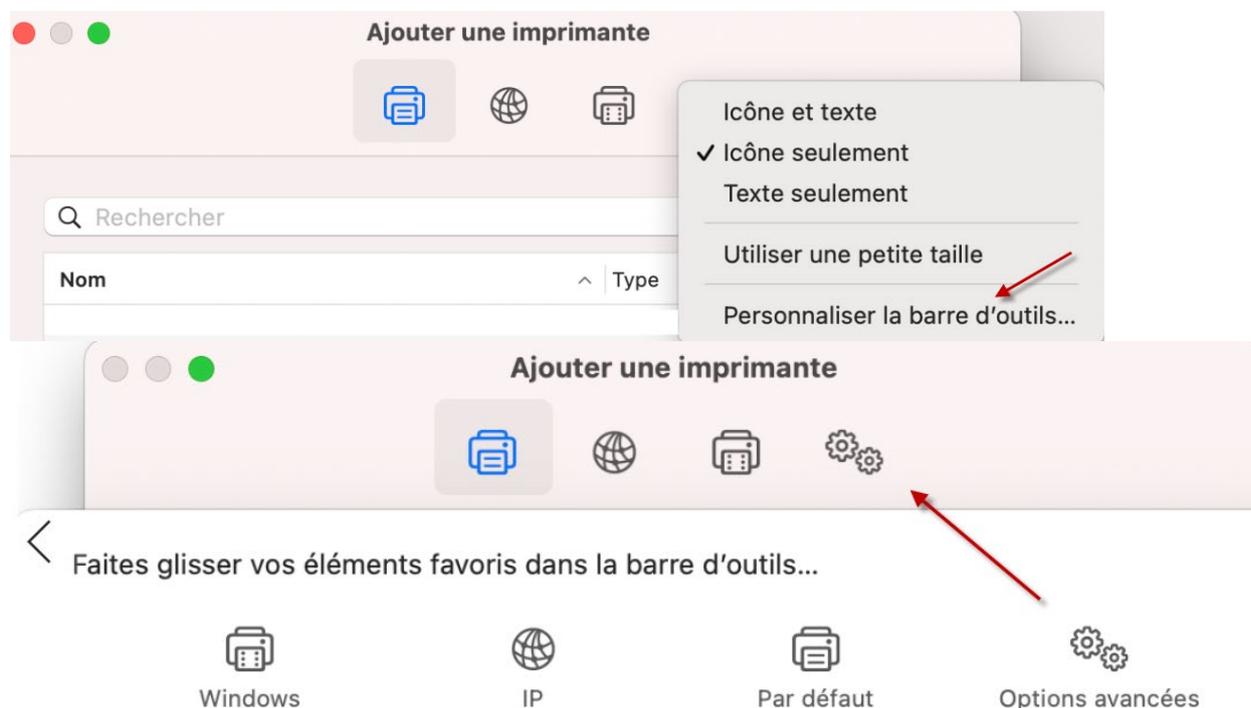
Cliquez sur le symbole  (en haut à gauche de l'écran)

Aller dans **Réglages du système**

Cliquez sur **Imprimantes et scanners**

Cliquez sur **Ajouter une imprimante, un scanner ou un fax...** pour ajouter l'imprimante

Cliquez sur l'icône **Options avancées** (si l'icône **Options avancées** n'est pas disponible, maintenez la touche "Ctrl" enfoncée, bouton droit de votre souris sur la barre d'outils et choisissez **Personnaliser la barre d'outils**, glissez l'icône **Options avancées** (roue dentée) sur la barre de titre, cliquez sur **Terminé**.)



6.1.1 Installation de l'imprimante Couleur

Cliquez sur **Options avancées**

Type : Windows printer via spools

Périphérique : Autre périphérique

URL : smb://dl-srv70.admin.hes-so.ch/HES-SO_Printer

Nom : ImprimanteCouleur

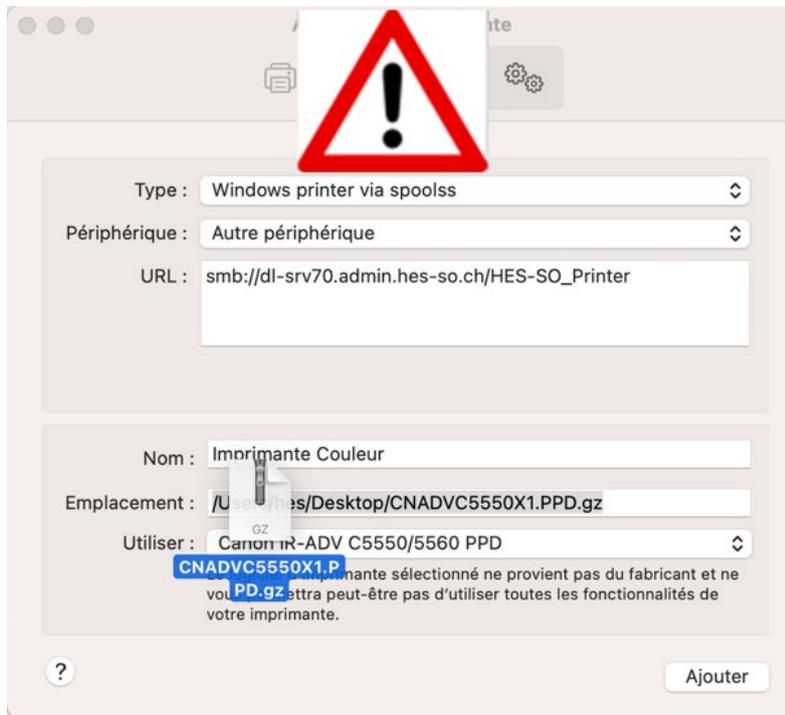
Utiliser : cliquer sur **Autre**, Sélectionner sur votre bureau le fichier **CNADV5550X1.PPD.gz**, cliquez sur **Ouvrir**

Si vous ne pouvez pas sélectionner le driver et qu'il est grisé, il faut cliquer dans Emplacement, déplacer le driver dans Emplacement puis retirer la ligne qui s'affiche et ajouter de nouveau le driver (voir image ci-dessous).

Cliquez sur **Ajouter**

Fermez la fenêtre

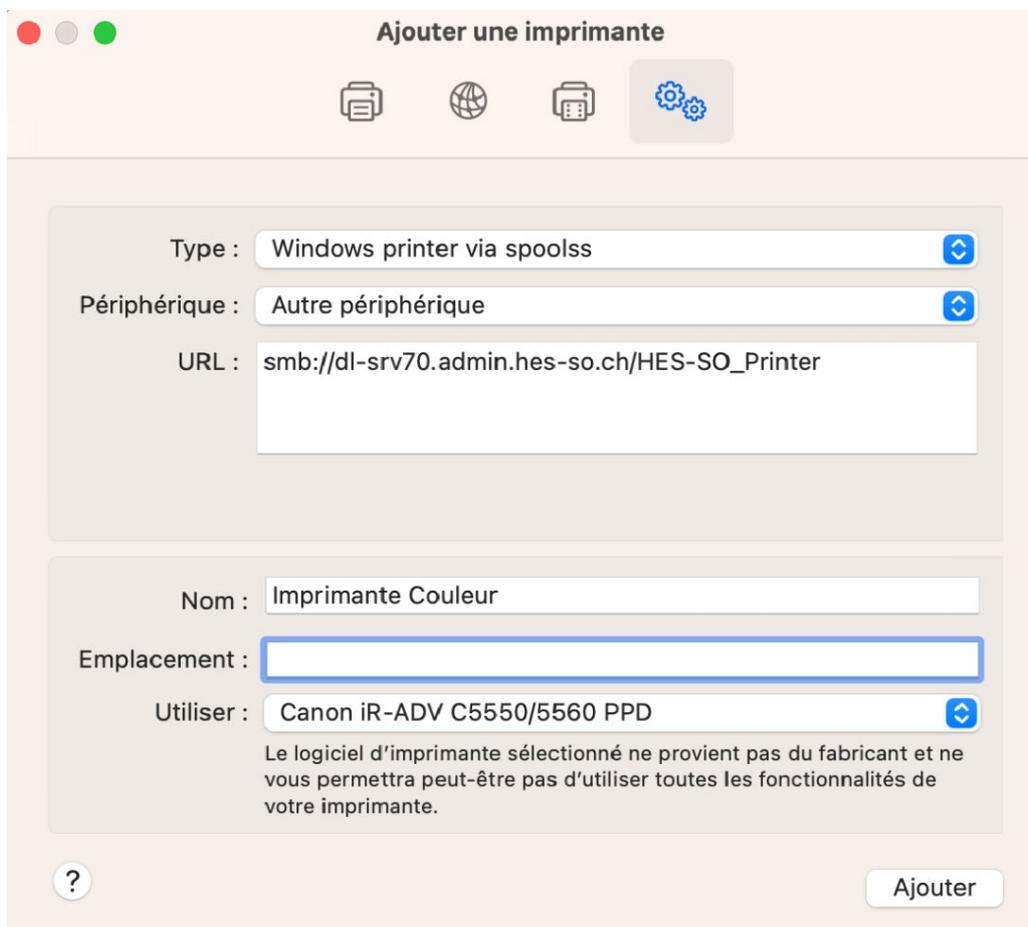
En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch



The screenshot shows the 'Ajouter une imprimante' dialog box with a red warning triangle overlay. The fields are filled with the following information:

- Type : Windows printer via spoolss
- Périphérique : Autre périphérique
- URL : smb://dl-srv70.admin.hes-so.ch/HES-SO_Printer
- Nom : Imprimante Couleur
- Emplacement : /Users/ys/Desktop/CNADVC5550X1.PPD.gz
- Utiliser : Canon iR-ADV C5550/5560 PPD

A warning message is displayed at the bottom: "Le logiciel d'imprimante sélectionné ne provient pas du fabricant et ne vous permettra peut-être pas d'utiliser toutes les fonctionnalités de votre imprimante." A blue highlight is visible on the printer name field.



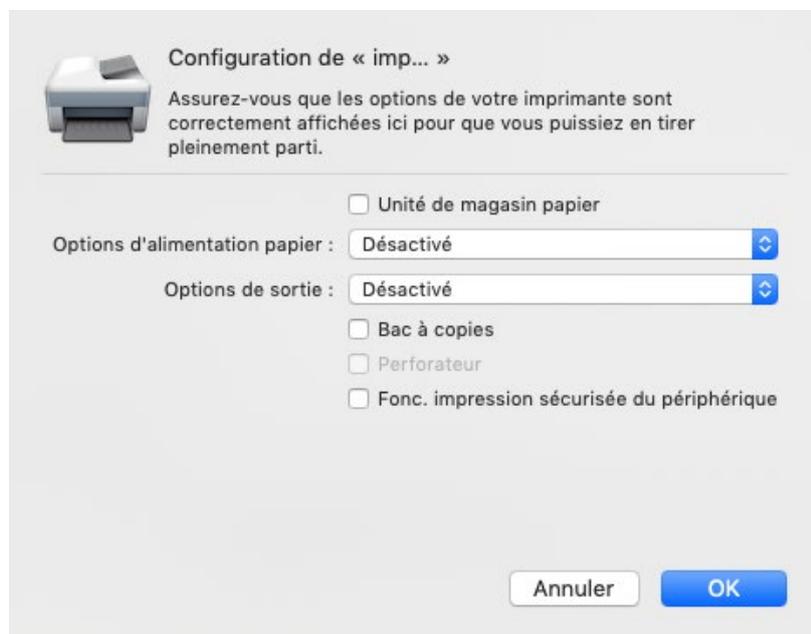
The screenshot shows the 'Ajouter une imprimante' dialog box with the following fields:

- Type : Windows printer via spoolss
- Périphérique : Autre périphérique
- URL : smb://dl-srv70.admin.hes-so.ch/HES-SO_Printer
- Nom : Imprimante Couleur
- Emplacement : (empty field)
- Utiliser : Canon iR-ADV C5550/5560 PPD

A warning message is displayed at the bottom: "Le logiciel d'imprimante sélectionné ne provient pas du fabricant et ne vous permettra peut-être pas d'utiliser toutes les fonctionnalités de votre imprimante." The 'Ajouter' button is visible at the bottom right.

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

Cliquez sur **OK**



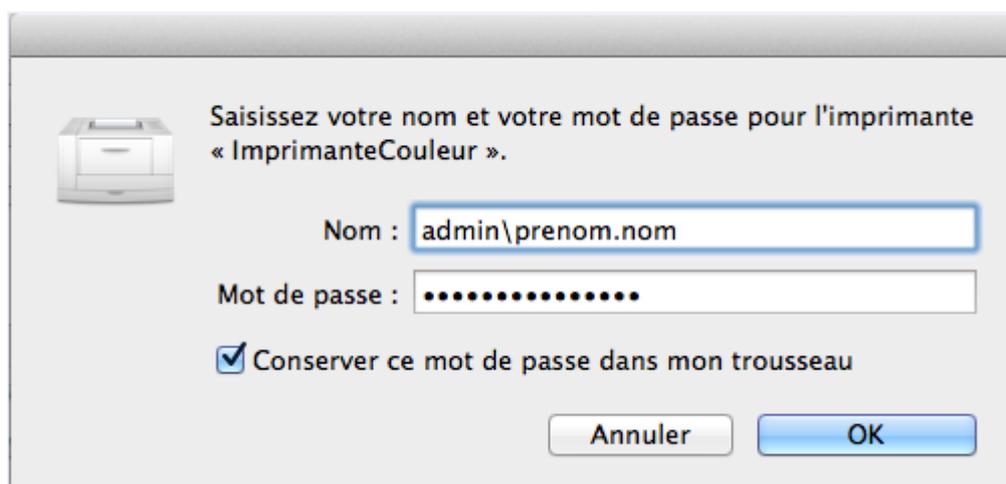
6.2 Imprimer un document

Il vous faudra remplir les champs comme ci-dessous (le "\" se fait via les touches "Alt + Shift + 7").

Nom : admin\prenom.nom (compte HES-SO)

Mot de passe : le mot de passe de votre messagerie

Sélectionner : **Conserver ce mot de passe dans mon trousseau.**



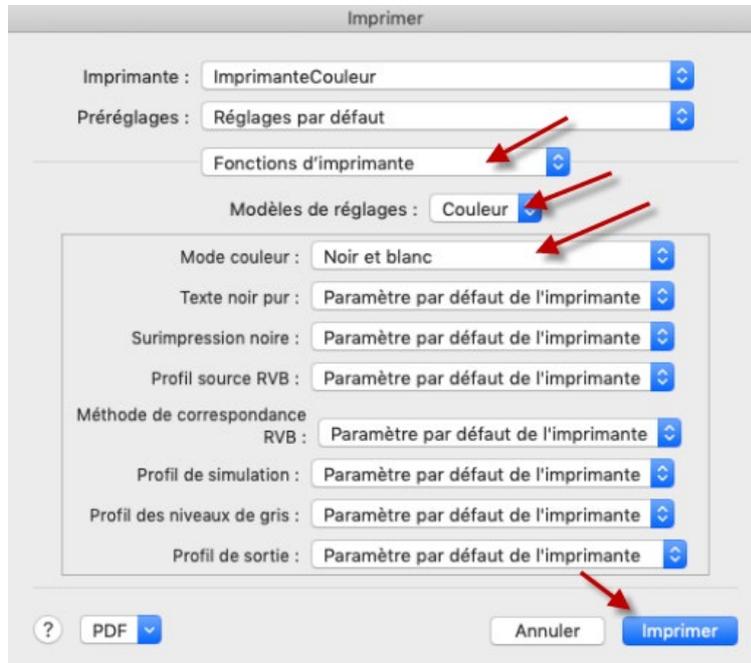
Si vous voulez imprimer les documents en Noir Blanc, il faut ouvrir votre document (exemple avec Word) Fichier, Imprimer, sélectionnez Imprimante Couleur, cliquez sur Copies et Pages, Fonctions d'imprimante

Modèles de réglages: Couleur

Mode couleur: Noir et Blanc

Cliquez sur **Imprimer**

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch



Les documents imprimés seront affichés sur les 2 imprimantes

Si vous rencontrez des problèmes avec le mot de passe Master, référez-vous au point 9

7. Imprimantes

Les imprimantes se trouvent aux emplacements suivants :

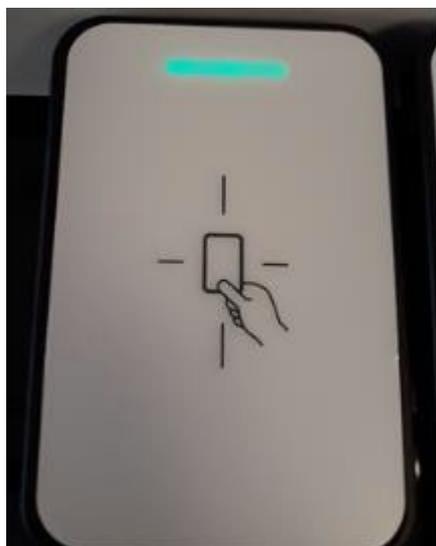
- Une près des machines Sélecta.
- La seconde près de la réception.

Imprimez votre document depuis l'ordinateur et allez devant l'imprimante

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch



L'imprimante possède un lecteur de carte.



Vous pouvez poser la carte transmise (carte d'étudiant) dans les deux sens.

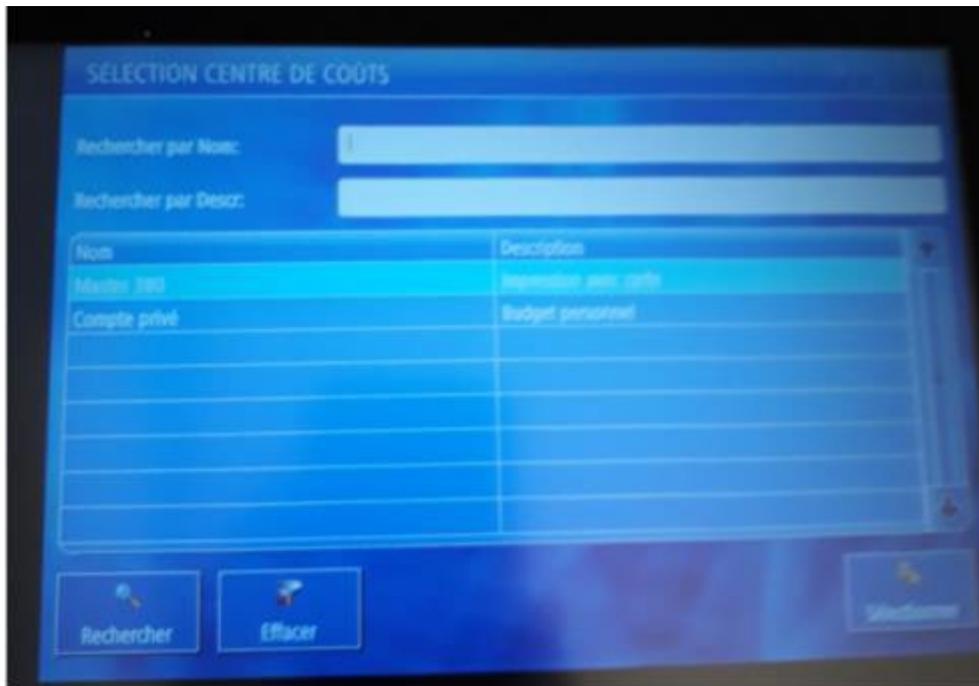


Ecran du copieur sans la carte



7.1 Connexion au copieur

1. Une fois la carte posée sur le lecteur, l'écran ci-dessous apparaît.
2. Vous devez choisir un centre de coût.
 - a. Le **compte Impression avec carte** (en haut) est celui qui a été chargé avec un quota de 1'000 copies. Veuillez **choisir celui-ci** pour effectuer vos impressions et vos copies.
 - b. Le **compte Budget personnel** (en bas) est utilisé pour les machines Selecta, c'est ce compte qui est chargé lorsque vous y ajoutez de l'argent

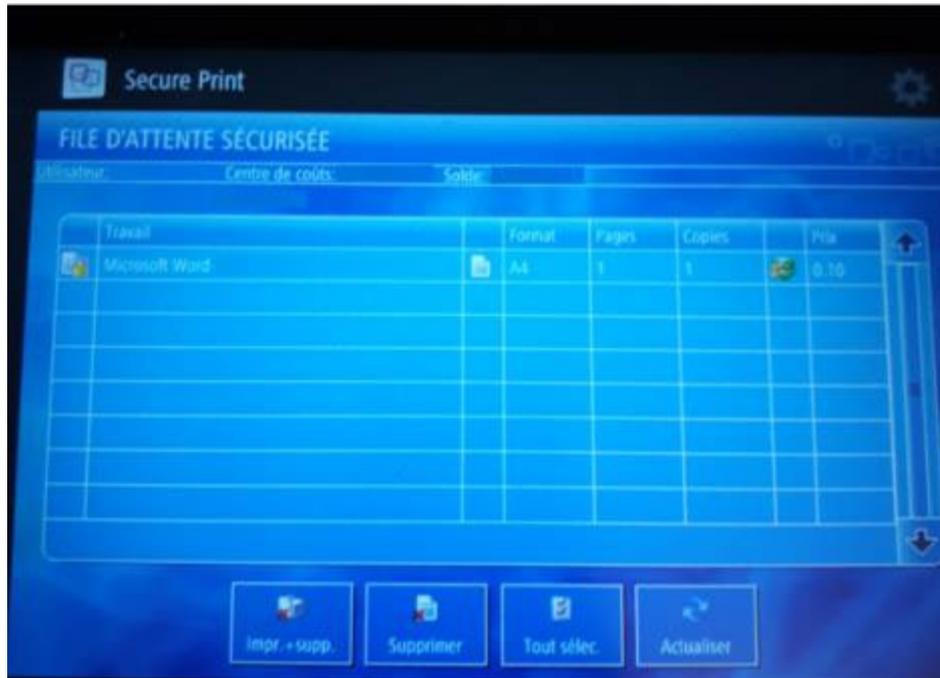
En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

3. Ensuite, pressez en bas à droite sur **Sélectionner**

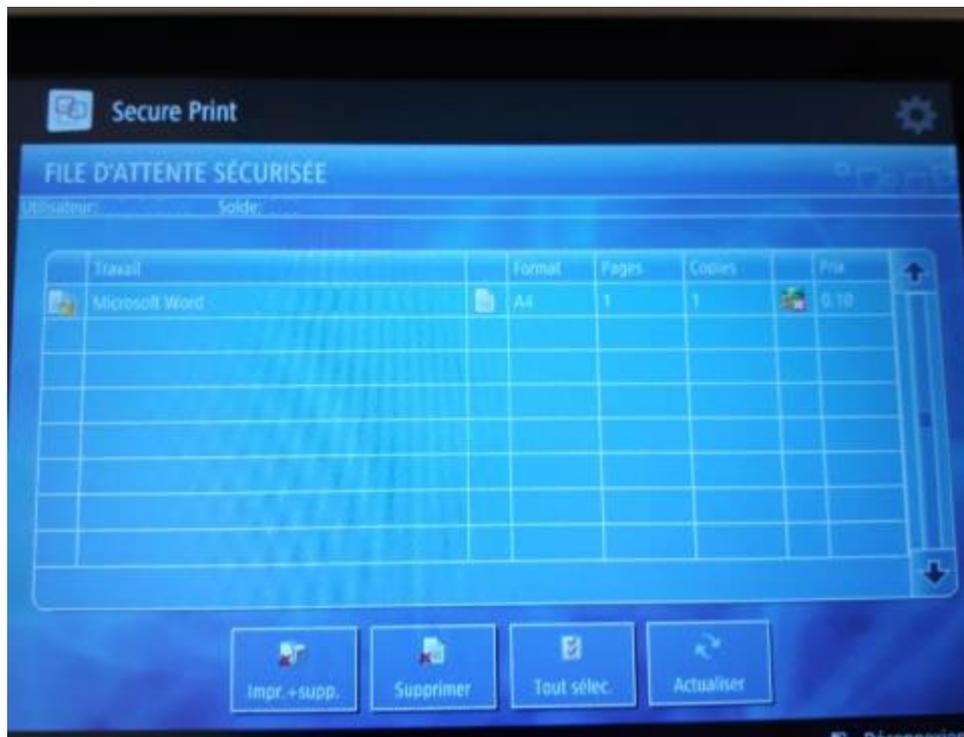
7.2 Utilisation du mode imprimante

- Pour imprimer, cliquez sur **Secure Print**, sélectionnez la ligne désirée et cliquez sur le 1^{er} bouton **Imprimer et supp.**
- Si vous ne désirez plus imprimer le travail en question alors sélectionnez le 2^e bouton **Supprimer**
- Si vous avez plusieurs documents, vous pouvez cliquer sur le 3^{ème} bouton **Tout Sélec.**
- Si les documents n'apparaissent pas, cliquer sur le 4^{ème} bouton **Actualiser**

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

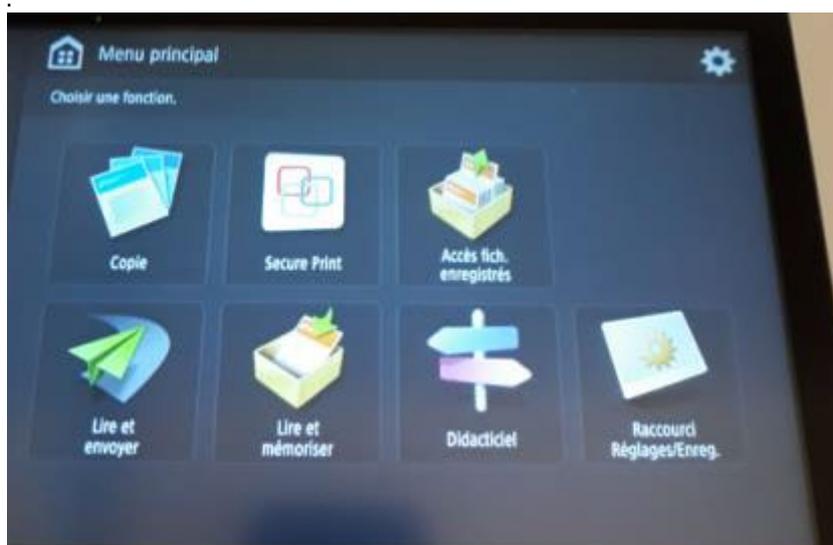


Si vous choisissez un centre de coût qui n'a pas suffisamment d'argent à disposition, le travail sera marqué d'une croix. Pour résoudre ce cas, soit vous choisissez un centre de coût qui possède le crédit nécessaire, soit vous rechargez votre carte à l'aide de l'appareil prévu à cet effet.



7.3 Utilisation de la machine

1. La machine possède 4 modes: COPIE, SCANNER, Clé USB ou IMPRIMANTE.



7.4 Utilisation du mode Copie

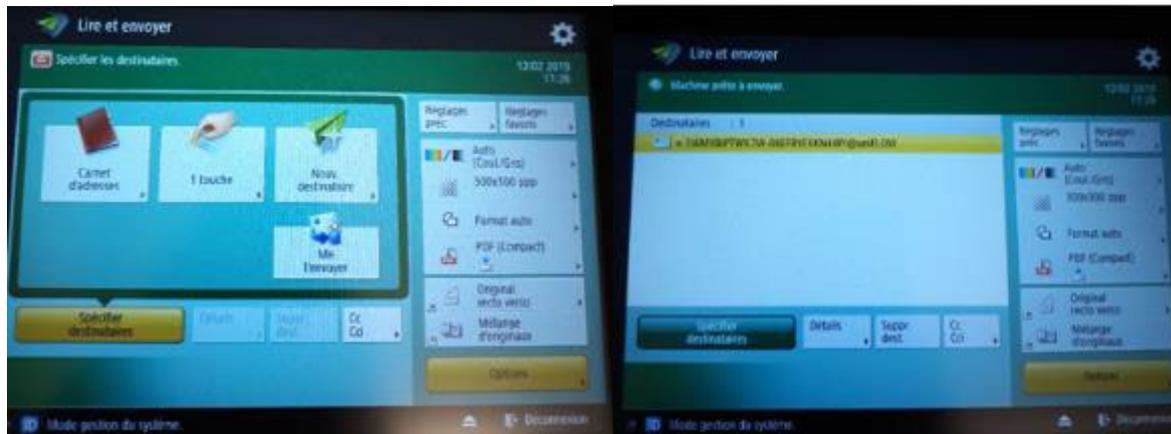
1. Posez le document sur l'imprimante puis la carte sur le lecteur, sélectionner le **compte Impression avec carte** (en haut), cliquez sur **Sélectionner**, cliquez sur **Copie**, cliquez sur le **bouton vert**.

Si vous voulez agraffer votre document, Sélectionner **Finition, Agrafage + Tri groupé, Suivant**, choisir la position d'agrafage puis **ok**.

7.5 Utilisation du mode Lire et envoyer par Email

- a. Le service de scannage vers votre messagerie est gratuit, cependant nous l'avons limité à 10MO par envoi.
- b. Le message vous est directement envoyé sur votre propre messagerie prenom.nom@master.hes-so.ch
- c. Poser le document sur l'imprimante puis la carte sur le lecteur, sélectionnez le **compte Impression avec carte** (en haut), cliquez sur **Sélectionner**, cliquez sur **Lire et Envoyer**, cliquez sur **Me l'envoyer**, cliquez sur le **bouton vert**.

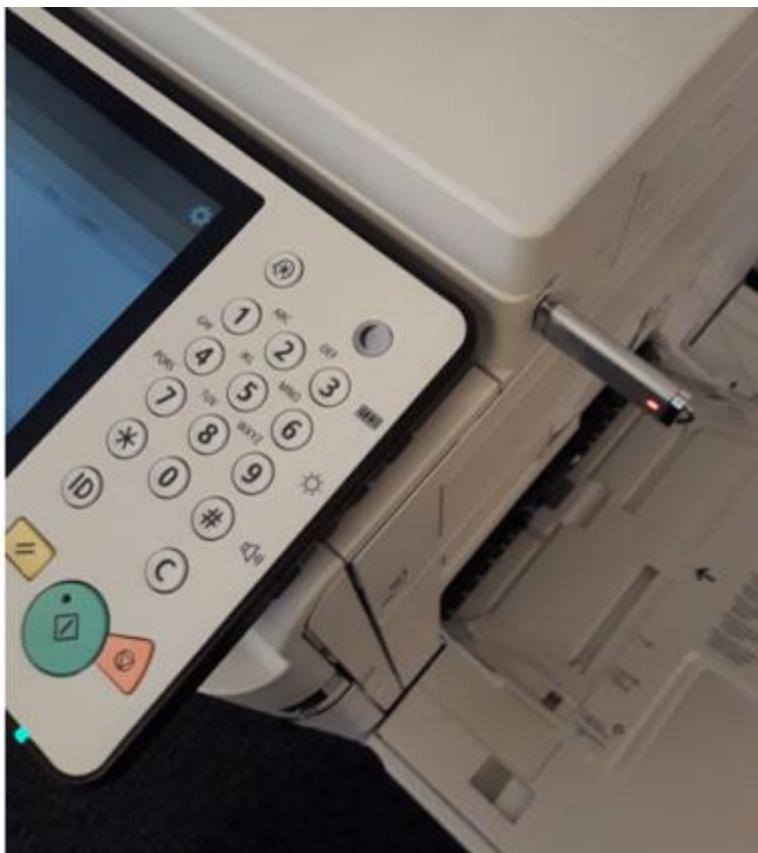
En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch



7.6 Utilisation du mode clé USB

7.6.1 Impression d'un ou plusieurs fichiers depuis une clé USB

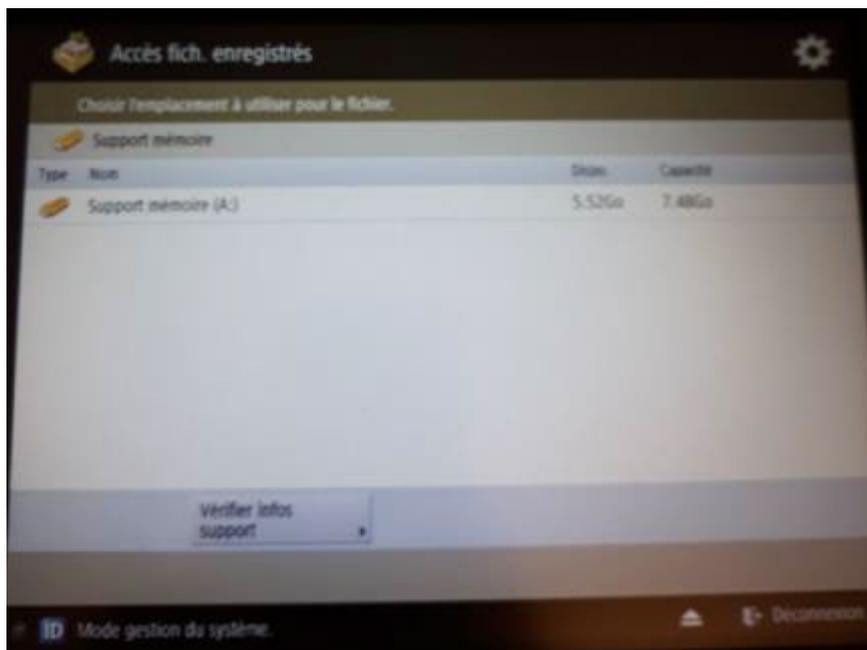
- a. Insérez la clé USB sur la droite de l'imprimante puis la carte sur le lecteur, sélectionner le compte **Impression avec carte** (en haut), cliquez sur **Sélectionner**



En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

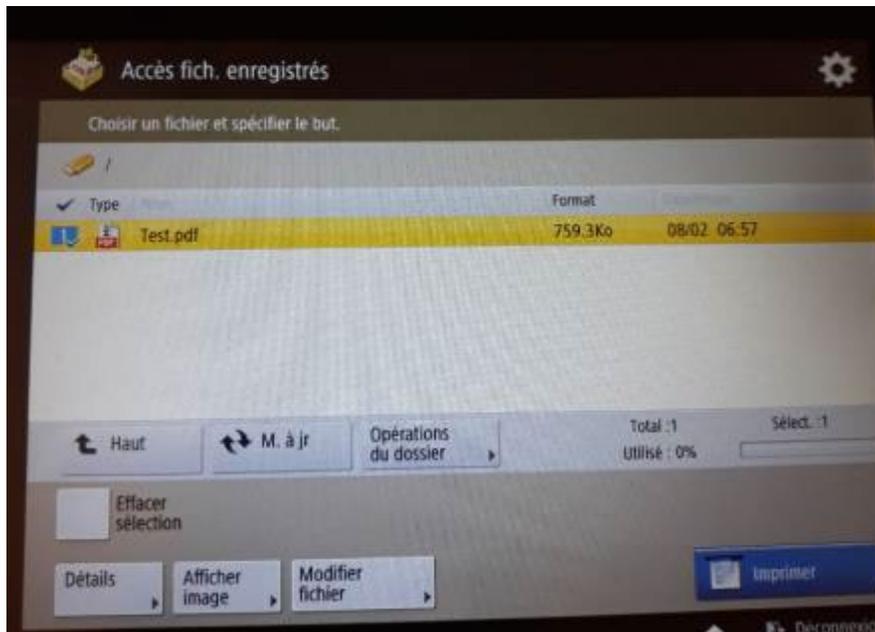


- b. Cliquez sur
- c. Cliquez sur le répertoire.



- d. Sélectionnez le ou les fichiers que vous voulez imprimer (impression en pdf, tiff, jpg), cliquez sur **Imprimer**

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

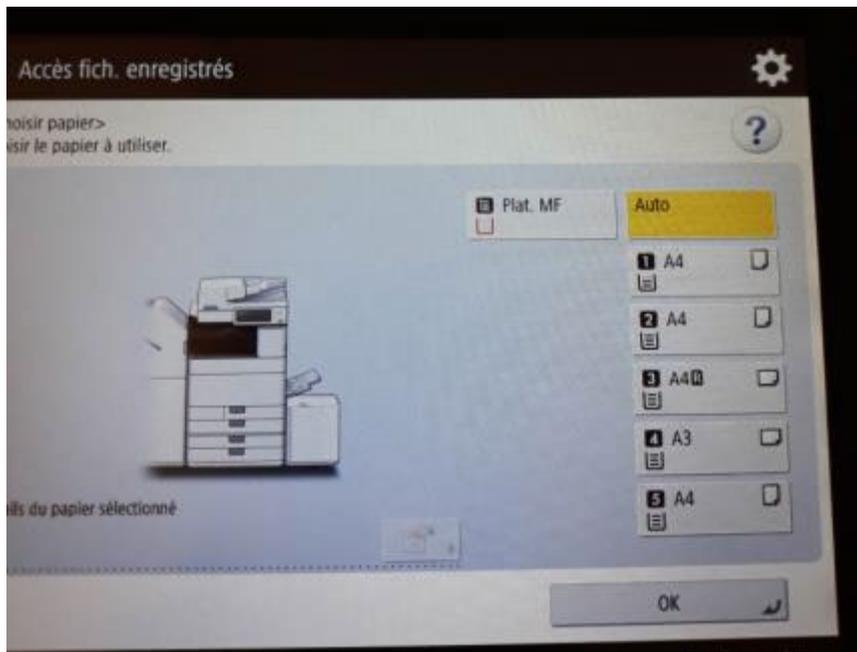


e. Si vous voulez agraffer votre document, il faut d'abord cliquer sur **Choisir papier**



En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

- f. Sélectionner un bac A4 puis cliquez sur **OK**



- g. Cliquez sur **Finition**

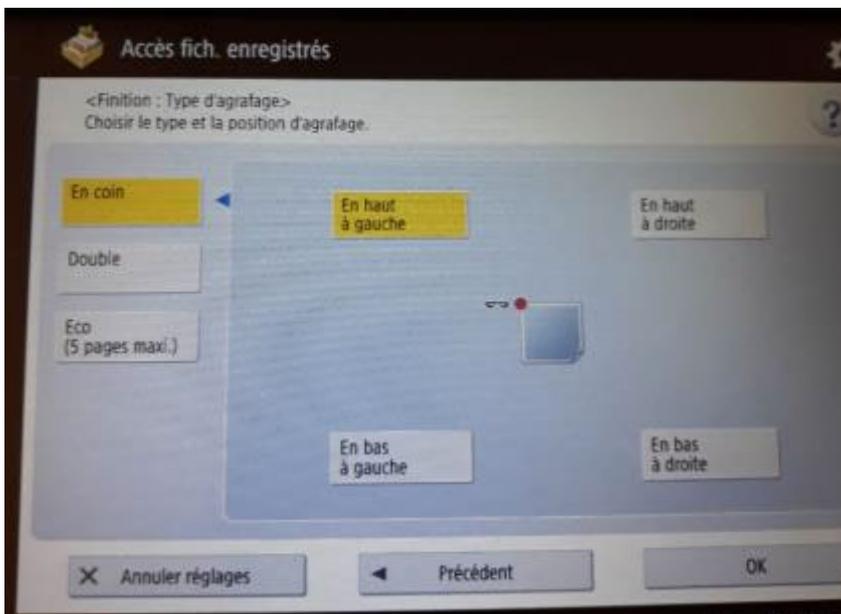


En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

- h. Cliquez sur **Agrafage** puis cliquez sur **Suivant**



- i. Sélectionnez le type et la position d'agrafage, cliquez sur **OK**



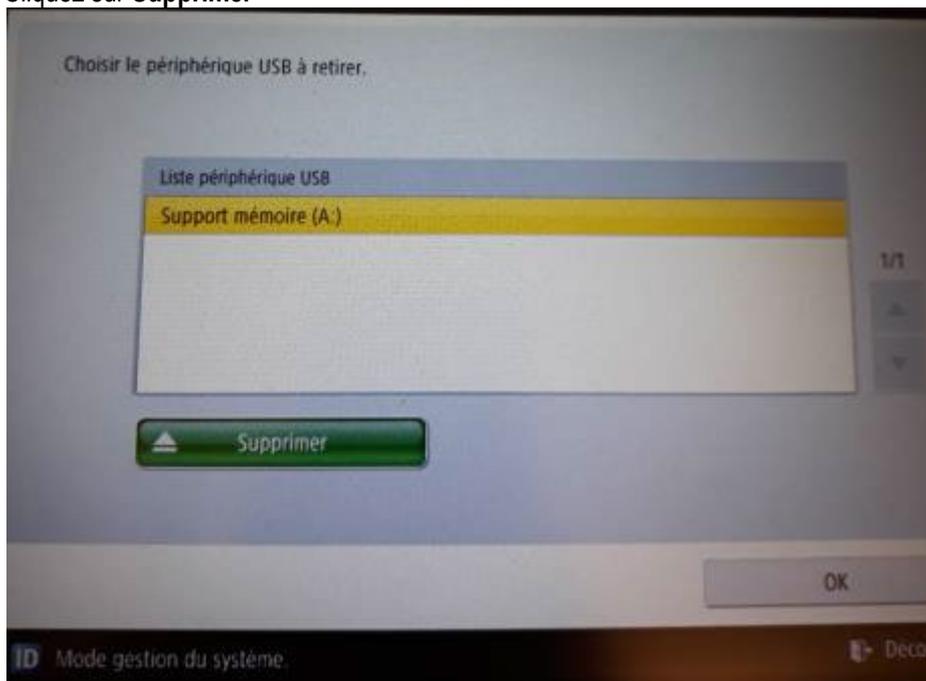
En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

- j. Cliquez sur **Démarrer l'impression**.

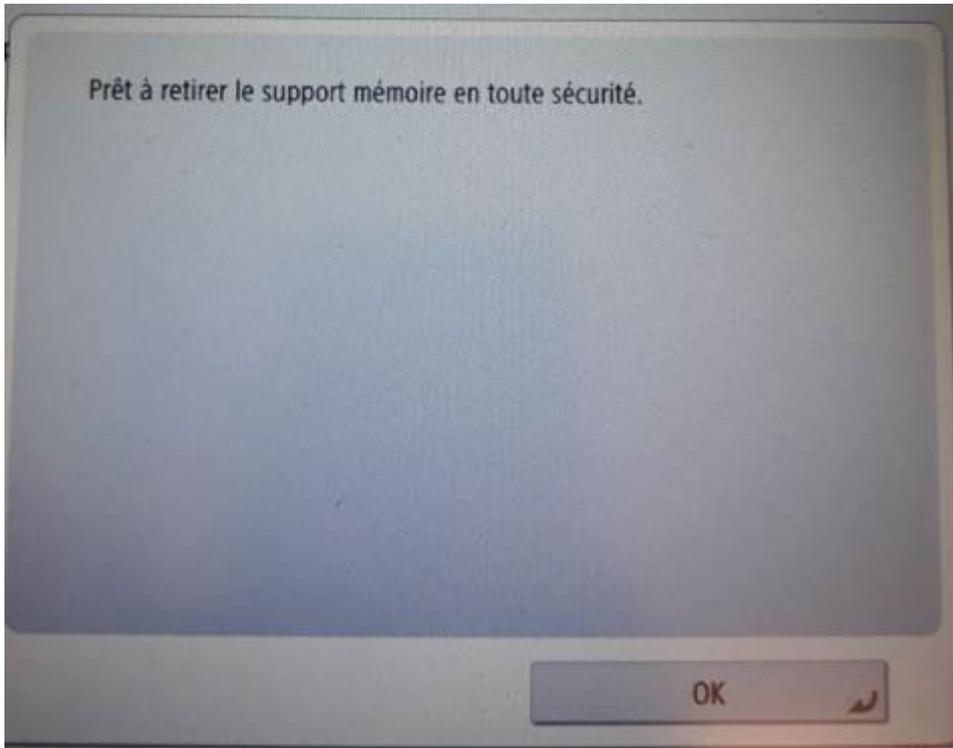


- k. Pour déconnecter la clé USB, cliquez l'icône en bas à droite

- l. Cliquez sur **Supprimer**



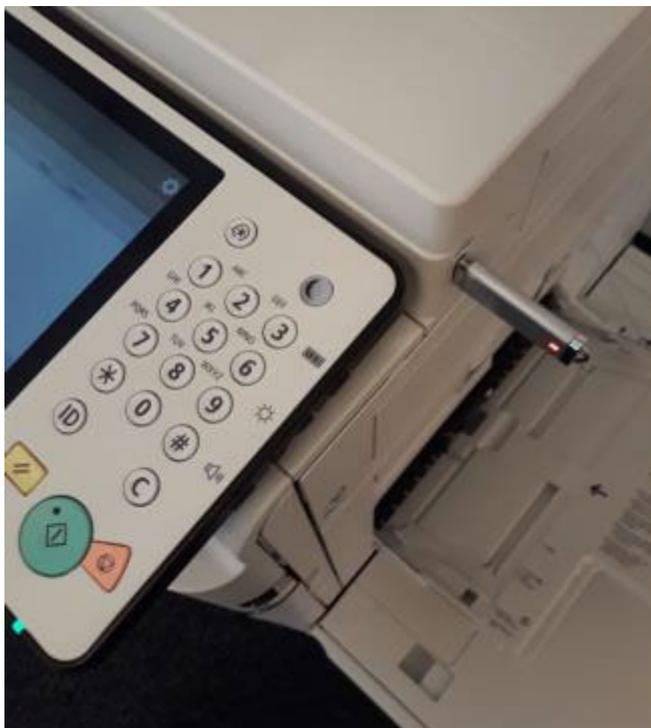
- m. Cliquez 2 fois sur **OK** puis retirez la clé USB de l'imprimante.



7.6.2 Enregistrement d'un ou plusieurs fichiers sur clé USB

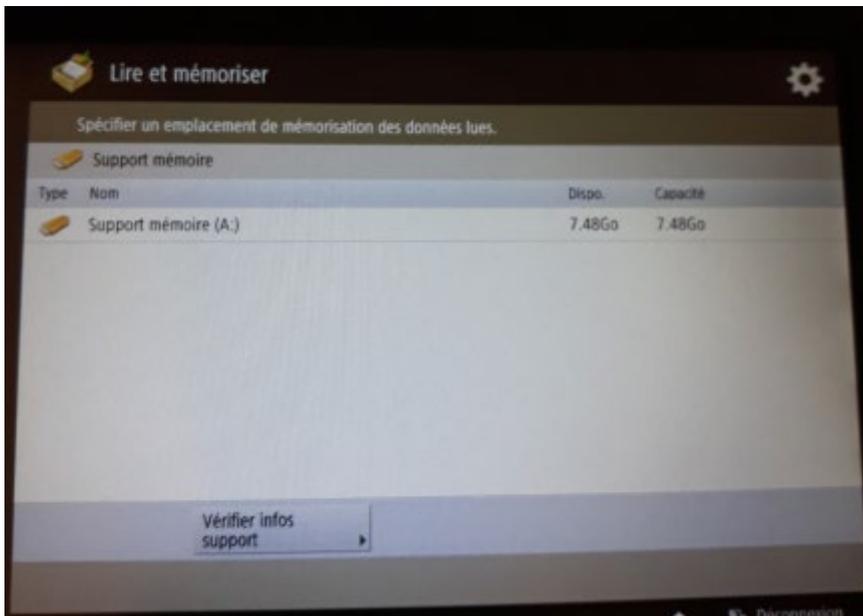
- a. Insérez la clé USB sur la droite de l'imprimante puis la carte sur le lecteur, sélectionner le **compte Impression avec carte** (en haut), cliquez sur **Sélectionner**

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

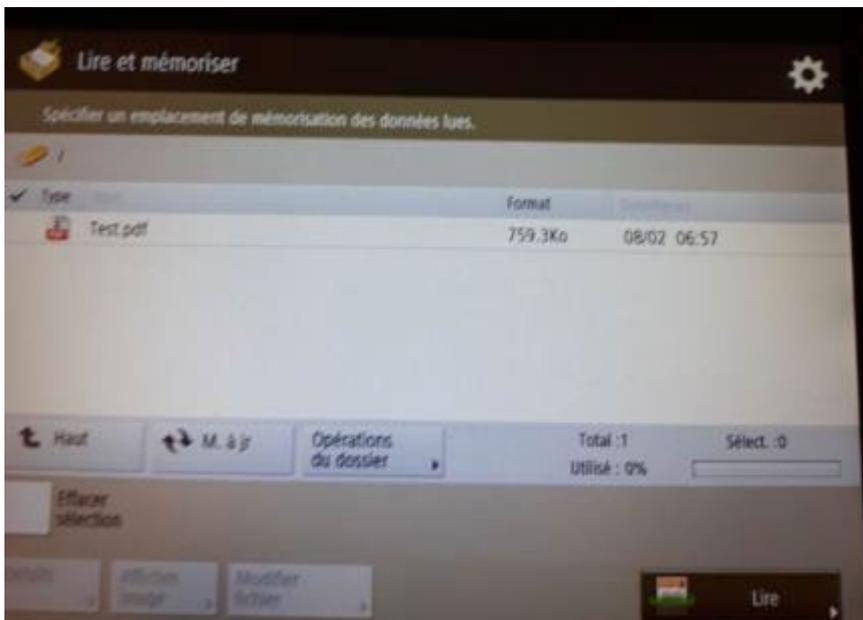


- b. Cliquez sur
- c. Cliquez sur le répertoire.

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch



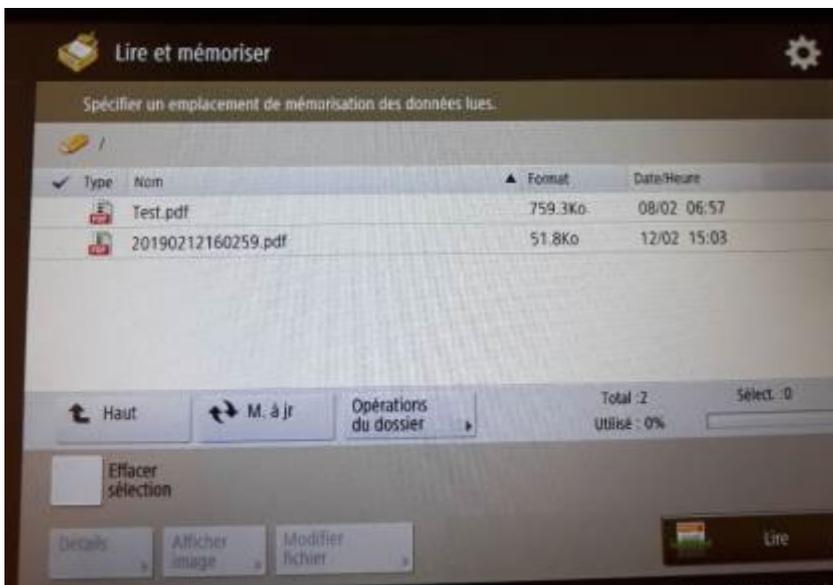
d. Cliquez sur **Lire**.



- e. Posez le document sur l'imprimante, cliquez sur le bouton vert.

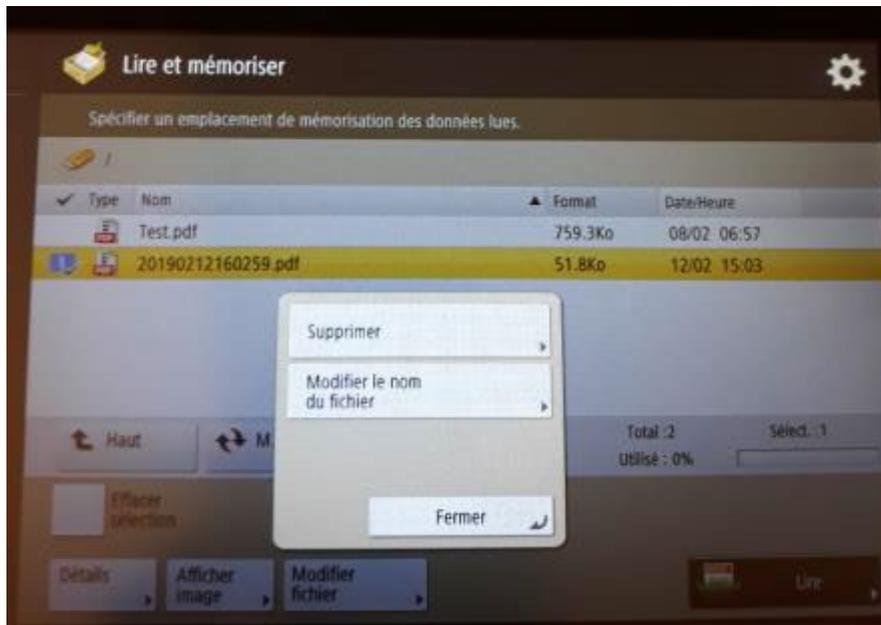


- f. Le document est ajouté sur la clé USB.

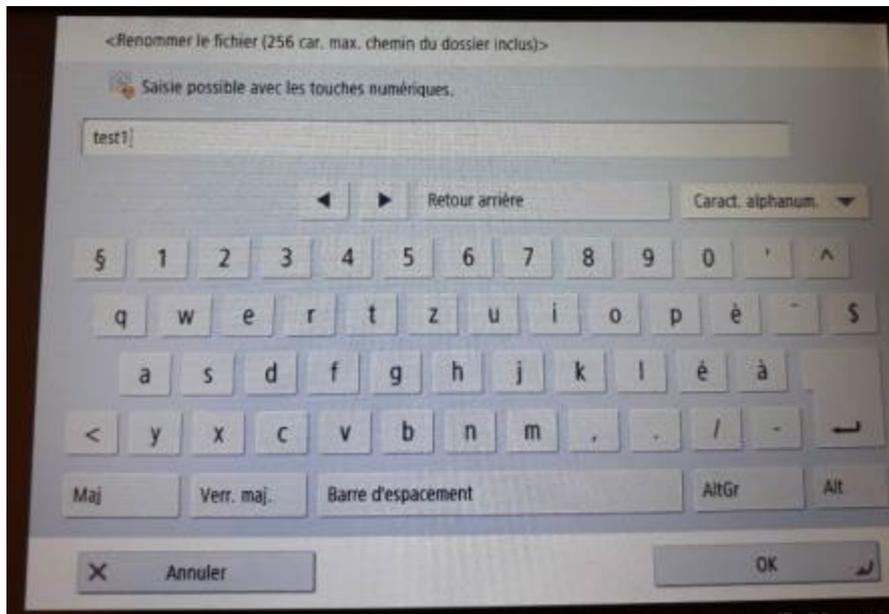


- g. Pour changer le nom du fichier, cliquez sur le nom du fichier, cliquez sur **Modifier fichier** puis **Modifier le nom du fichier**

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

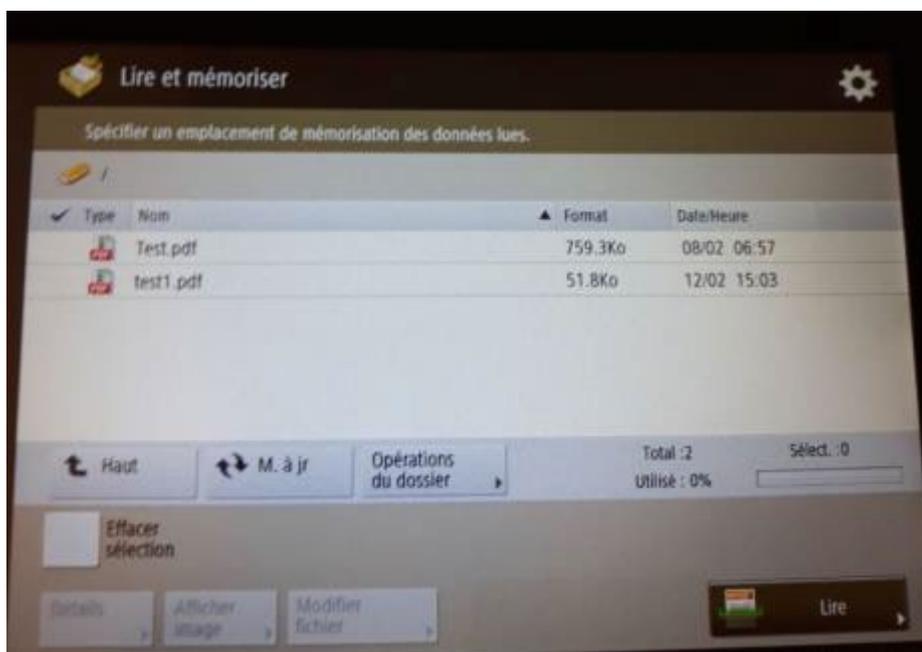


h. Changer le nom du fichier, cliquez sur **OK**



En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

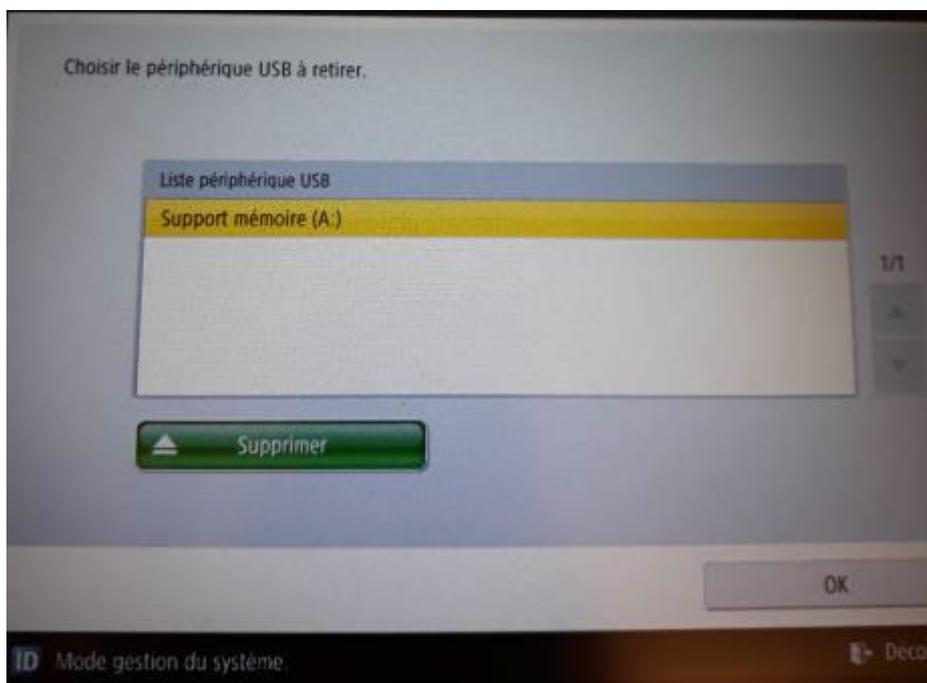
- i. Le nom du fichier a été modifié.



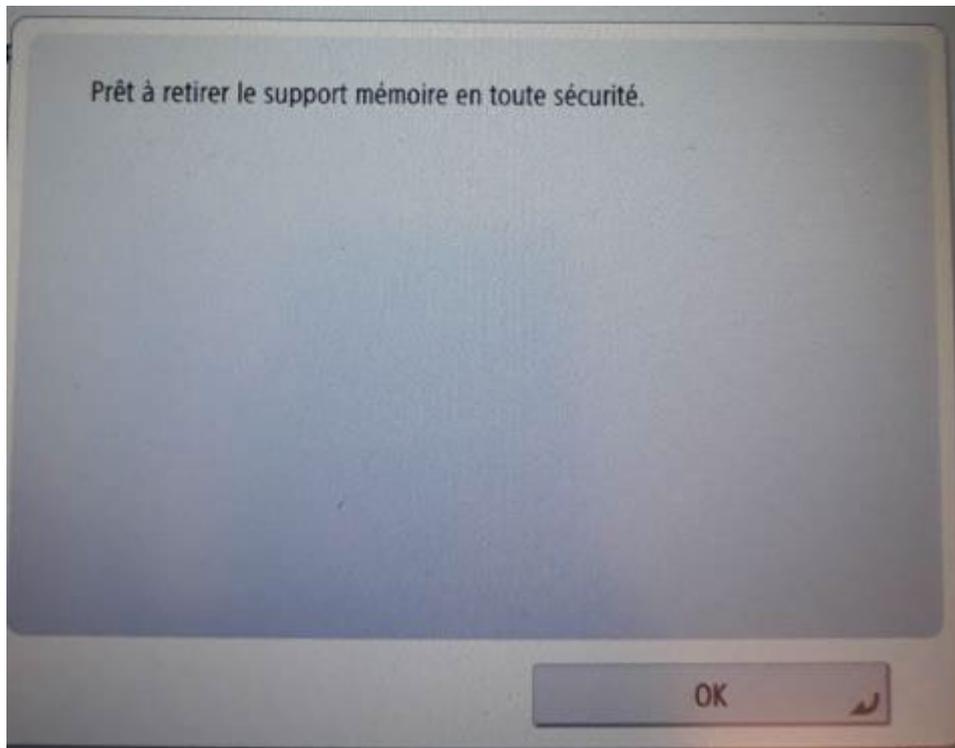
- j. Pour déconnecter la clé USB, cliquez l'icône en bas à droite

- k. Cliquez sur **Supprimer**

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch



- I. Cliquez 2 fois sur **OK** puis retirer la clé USB de l'imprimante.



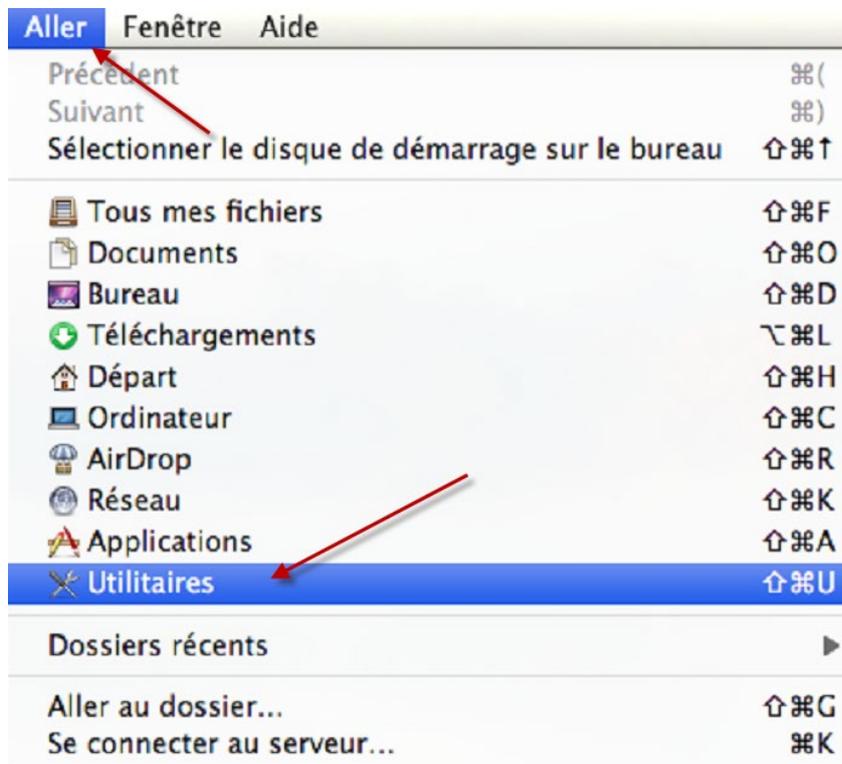
8. Divers

Pour changer de centre de coût, vous devez enlever la carte du lecteur et la poser à nouveau.

9. Changement du mot de passe Master

1. Quand vous recevez le message « *Expiration du mot de passe de votre compte HES-SO* », changez votre mot de passe Master puis modifiez directement votre mot de passe pour les imprimantes, sinon vous ne pouvez plus faire des impressions.
2. Dans le menu en haut de l'écran, cliquez sur **Aller, Utilitaires**.

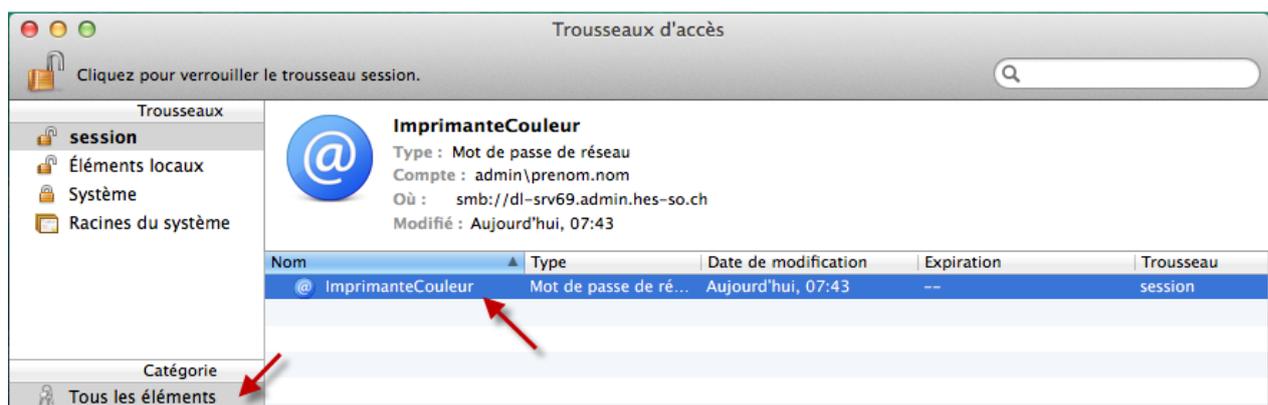
En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch



3. Double cliquez sur **Trousseau d'accès**



4. Cliquez sur **tous les éléments**, double cliquez sur **ImprimanteCouleur**.



En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

5. Sous ImprimanteCouleur, cliquez sur **Afficher le mot de passe**.
6. Insérer le **mot de passe** de votre compte, s'il vous le demande, cliquer sur **Autoriser**.
7. Changez votre mot de passe **Master**.
8. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
9. Le changement se fait automatiquement pour l'imprimante **Noir Blanc** (ou **Couleur**).

