



Watchdoc Skyprintv. 6.1.1 Manuel d'installation et de configuration initiale

Table des matières

Présentation	5
Principe	5
Cas d'usages	5
Prérequis	7
Prérequis	7
Confidentialité des données	7
Schéma fonctionnel	8
Vérifications	8
Vérifier que le serveur Watchdoc est attaché à un emplacement	8
Procédure d'installation	10
Principe	10
Procédure	10
Installer	10
Ajouter le certificat	10
Changer le mot de passe d'accès en mode maintenance	11
Étapes de configuration	13
Étapes	13
Envoi des codes (PUK/PIN) à l'utilisateur	13
Présentation de la page Accueil	14
Principe	14
Statut de la connexion au serveur pour l'envoi de documents	14
Statut de la connexion au serveur pour la gestion des utilisateurs	14
Liste des boîtes mails supervisées	14
Liste des travaux en attente	14
Configurer le serveur d'envoi des documents	16
Présentation	16
Prérequis	16
Procédure	17
Attribuer le rôle d'administration Skyprint à un compte utilisateur dans Watchdoc	17
Configurer le serveur d'envoi des documents dans Skyprint	18
Configurer le serveur WSC	20
Présentation	20
Prérequis	20
Procédure	21
Créer et configurer le rôle d'administration Skyprint dans WSC	21
Configurer le serveur de gestion des utilisateurs dans Skyprint	22
Configurer les options de finition	24
Principe	24
Procédure	24
Configurer les conditions d'acceptation des e-mails	26
Principe	26
Procédure	26
Configurer les boîtes mail supervisées	29
Principe	29
Configurer la boîte mail	29

Boîte mail IMAP	31
Boîte mail Office 365	31
Boîte mail Google Workspace	32
Sélectionner une file d'impression	33
Configurer la suppression des e-mails après le traitement	34
Configurer les options de finition et conditions d'acceptation	35
Configurer les paramètres généraux	37
Principe	37
Statistiques du serveur	37
Configurer le mot de passe maintenance	37
Configurer la gestion des certificats	38
Configurer la gestion des logs	39
Consulter la liste des travaux	41
Principe	41
Travaux en attente	41
Travaux envoyés	42
Dépanner Skyprint	43
Règles générales pour le dépannage	43
Collecter les fichiers traces (logs) de Skyprint	43
Messages d'erreur dans la liste des travaux en attente	43
Messages d'erreur dans les fichiers traces (logs)	45
The requested folder could not be found	45
The connection to Entra ID Failed - La connexion à Entra ID a échoué	46
Annexe - Configurer une boîte mail Office 365 dans Microsoft Entra	47
Principe	47
Procédure	47
Enregistrer l'application Watchdoc Skyprint dans Entra	47
Gérer les permissions de l'API	48
Accorder le consentement d'administrateur	49
Définir un Secret	50

Droits de reproduction

© 2026. Doxense®. Tous droits réservés.

Watchdoc Skyprint et tous les noms de produits ou marques cités dans ce document sont des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable. Toute copie électronique, par photocopie, photographie, film ou autre, constitue une infraction.

47, avenue de Flandre
59290 Wasquehal - FRANCE
contact@doxense.fr

Tel : +33(0)3.62.21.14.00
Fax : +33(0)3.62.21.14.01
www.doxense.fr

Présentation

Principe

Watchdoc Skyprint est un module de la solution Watchdoc permettant à des utilisateurs d'imprimer des documents PDF sur les périphériques d'impression partagés en envoyant leurs demandes d'impression par mail à une adresse dédiée.

Les utilisateurs déjà enregistrés dans l'un des annuaires de l'organisation peuvent utiliser Skyprint sans démarche préalable.

Les utilisateurs non-enregistrés peuvent utiliser Skyprint :

- soit en ayant été enregistré préalablement dans WSC (base Invités) par un administrateur ;
- en envoyant leur demande d'impression à l'adresse mail dédiée, si la création instantanée est autorisée par l'administrateur et que l'adresse mail de l'utilisateur répond aux critères d'acceptation configurés.

Lorsque l'utilisateur est autorisé à utiliser Skyprint (et donc enregistré dans l'un des annuaires), si Watchdoc fonctionne en mode "validation", l'utilisateur reçoit par mail un code (PIN ou PUK) qui lui permet de débloquent ses impressions sur le périphérique d'impression.

Cas d'usages

Skyprint répond à plusieurs besoins d'impressions.

- **Utilisateur inscrit dans l'annuaire**

Un salarié de l'organisation télétravaille. Il prépare une réunion qu'il doit animer le lendemain.

En tant que salarié, il dispose d'un compte dans l'annuaire de l'organisation et connaît l'adresse mail dédiée Skyprint.

Par ailleurs, comme Watchdoc est en mode "validation", il dispose d'un code (PUK / PIN) pour débloquent ses impressions de manière sécurisée.

De chez lui, il envoie par mail à Skyprint les documents à remettre aux participants de la réunion.

De retour sur son lieu de travail dès le lendemain matin, il débloquent ses impressions de manière sécurisée avant de se rendre à sa réunion.

- **Invité inscrit préalablement dans la base Invités**

Une université prépare une conférence dans ses locaux. Les conférenciers et participants sont invités à s'inscrire préalablement.

L'administrateur Skyprint utilise les données d'inscription pour enregistrer les invités dans la base Invités de WSC.

Par ailleurs, il configure Skyprint pour accepter les adresses mail des participants auxquels il communique l'adresse mail dédiée Skyprint.

Le jour de la conférence, les invités peuvent envoyer leurs demandes

d'impression à l'adresse mail dédiée Skyprint et récupérer leurs impressions sur les MFP de l'université.

- **Invité non-inscrit autorisé - création du compte automatique**

Une organisation possède plusieurs agences. Chaque agence possède son propre annuaire.

L'administrateur Skyprint autorise les salariés de toutes les agences à utiliser le service Skyprint. Pour cela il a :

- configuré les conditions d'acceptation des e-mails : autorisation donnée aux adresses appartenant aux domaines des différentes agence ;
- activé la création automatique du compte.

En déplacement dans une autre agence que celle à laquelle il est affecté, un salarié envoie ses demandes d'impression à l'adresse mail dédiée Skyprint. Son adresse mail est acceptée et son compte est donc créé automatiquement.

Il peut récupérer ses impressions sur le périphérique de l'agence dans laquelle il est en visite.

Prérequis

Prérequis

Avant d'installer Skyprint, vérifiez que vous disposez des prérequis suivants :

- Skyprint doit être installé sur un serveur **MS Windows®** (limitation due à l'utilisation de MS Data Protector pour chiffrer/déchiffrer les secrets du SecretStore);
- un **Watchdoc** opérationnel et associé à un **emplacement** ("Monde/World" au minimum si les emplacements ne sont pas utilisés dans votre organisation) ;
- une **Console de supervision** (WSC) intégrant la gestion de la **base Invités** opérationnelle ;
- un **serveur de mails** (interne ou cloud) opérationnel (et configuré) ;
- une **adresse mail dédiée Skyprint** configurée dans le serveur mail (skyprint@mon-organisation.com, par exemple) ;
- les **informations de connexion au serveur mail** utilisé (adresse mail et mot de passe associé, nom de serveur, port, protocole) ;
- un **compte de l'annuaire chargé du rôle Skyprint** (chargé de soumettre les documents) : il peut s'agir d'un compte utilisateur configuré avec ce droit d'accès, d'un compte dédié créé spécifiquement dans votre annuaire ou dans la base Invités de WSC. Ce compte ne doit pas être enregistré dans un annuaire exigeant une double-authentification (2FA) tel qu'Entra ID, par exemple ;
- un **compte autorisé à gérer les comptes invités** dans WSC (lecture, modification, création, suppression) ;
- un **annuaire par défaut incluant la base Invités de WSC**. Généralement, c'est l'annuaire META qui est utilisé pour cette fonction de méta-annuaire ;
- l'utilisateur doit disposer d'une **adresse mail** ;
- dans sa version initiale, Skyprint traite uniquement des documents au format **PDF**.

Confidentialité des données

Skyprint permet aux utilisateurs d'envoyer leurs documents à imprimer en les envoyant par e-mail à une adresse dédiée. Pour que le service fonctionne, Skyprint requiert l'existence d'une adresse e-mail utilisateur : c'est cette adresse qui sert à identifier l'utilisateur dans l'annuaire ou, le cas échéant, à créer un compte invité si l'option de création automatique est activée.

Lorsqu'un utilisateur soumet un document par e-mail, Skyprint doit pouvoir lire le contenu de la boîte mail associée à l'adresse configurée (via IMAP, Exchange ou un autre protocole pris en charge) afin de :

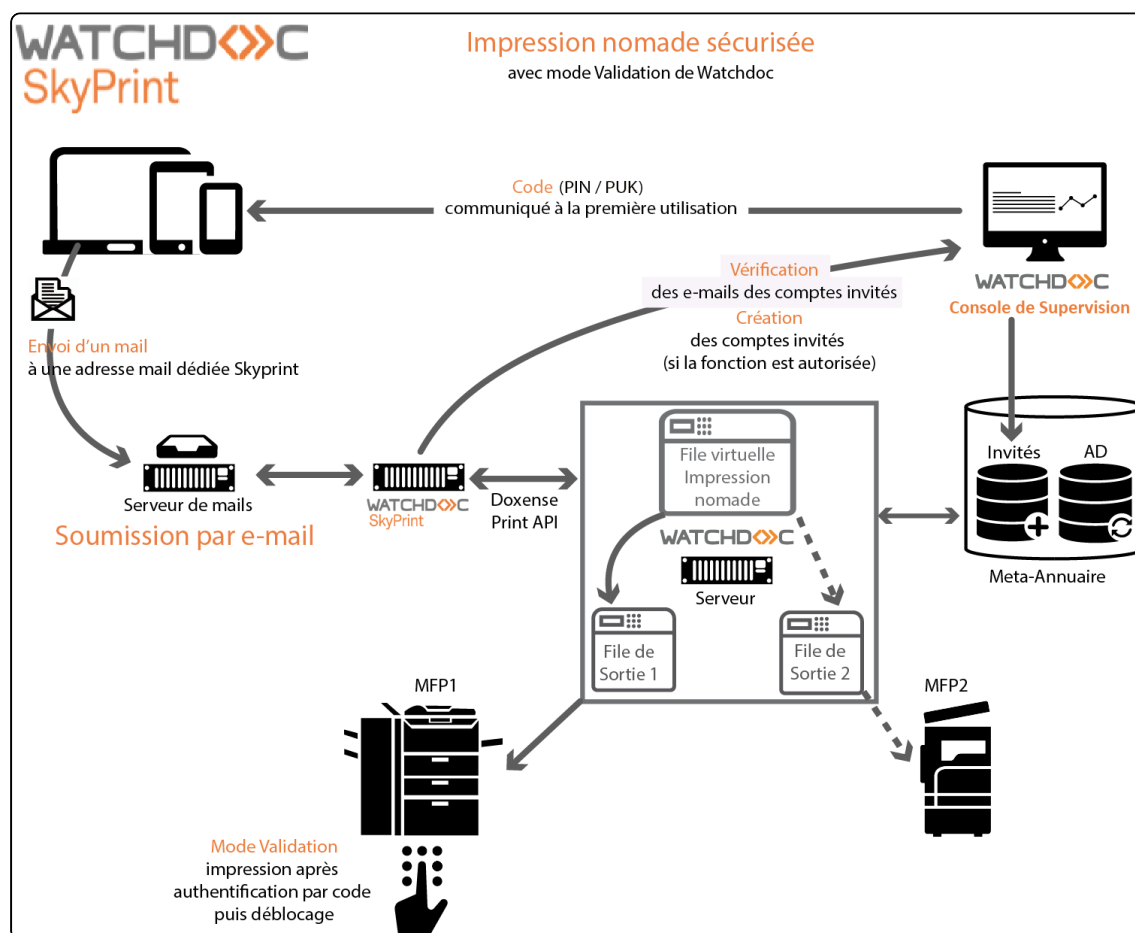
1. extraire la pièce jointe contenant le document à imprimer ;
2. vérifier que l'e-mail provient d'une adresse autorisée selon les règles définies dans la configuration des "conditions d'acceptation des e-mails" ;
3. détecter l'utilisateur correspondant dans l'annuaire (ou créer un compte invité), et, si le mode "validation" est activé, envoyer un code (PIN ou PUK) par e-mail

pour débloquent l'impression sur le périphérique.

En d'autres termes, SkyPrint manipule des **données personnelles** (adresse e-mail, potentiellement l'identité de l'utilisateur lié à cette adresse) et requiert un accès en lecture aux e-mails pour traiter les demandes d'impression.

Ce fonctionnement doit être pris en compte **dans votre politique de gestion des données et des accès**, notamment pour garantir la confidentialité et la sécurité des e-mails utilisés par Skyprint. Une fois traités, les mails sont supprimés par Skyprint.

Schéma fonctionnel



Vérifications

Vérifier que le serveur Watchdoc est attaché à un emplacement

1. accédez au serveur master de Watchdoc en tant qu'administrateur ;
2. depuis le **Menu principal**, section **Configuration**, cliquez sur **Configuration avancée** ;
3. dans l'interface **Configuration avancée**, cliquez sur **Configuration Système** ;
4. dans la section **Configuration Générale**, paramètre **Emplacement**, vérifiez qu'un emplacement est bien configuré pour le serveur :

**Configuration Système**
Paramètres de base du service Watchdoc

Aller à: [Configuration Générale](#) [Sécurité](#) [Paramètres réseaux](#) [Spouleur d'impression](#) [Télémetrie](#) [NetIPOD](#) [TCP/Conv / Elatec](#) [LDAP](#) [PayBox](#) [Izly](#) [Scan vers URL](#) [Configuration du stockage local](#) [Divers](#)

Configuration Générale

Id Serveur

DOC-CDA-V6-MAS / 6f96f233-6e12-4360-accb-d1d1a6064789

Nom Serveur

DOC-CDA-V6-MAS

Description

Emplacement

Emplacement géographique du serveur:
Monde 

Description détaillée de l'emplacement du serveur

Tags

 Ajouter un tag

Options régionales

Langue

fr-FR / Français (France) ▼

Horaires

8h-20h

Week-end

Samedi / Dimanche ▼

Recharger les traductions

Procédure d'installation

Principe

Watchdoc Skyprint doit être installé sur un serveur MS Windows®. S'il n'est pas installé sur le même serveur que Watchdoc, il doit être en mesure de communiquer avec Watchdoc et WSC.

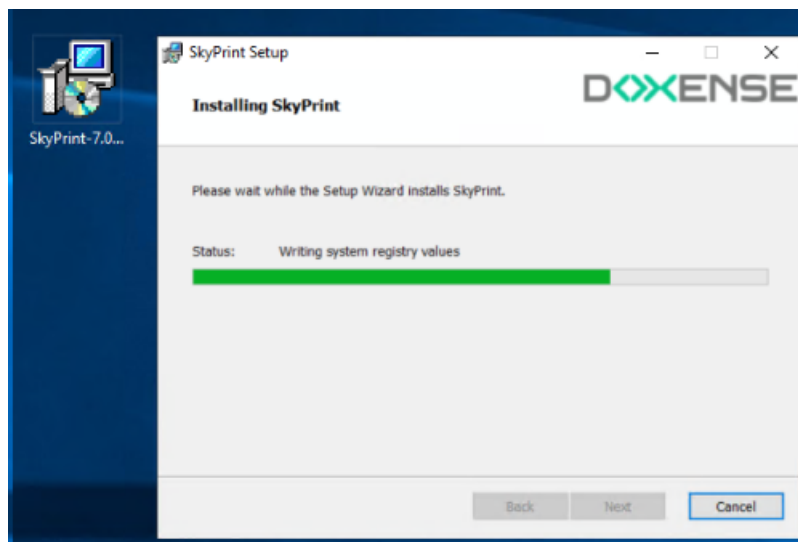
Le logiciel d'installation est fourni par Doxense sous la forme d'un fichier **msi** nommé **WatchdocSkyprint-x.x.x.x.msi** téléchargeable depuis le [site de documentation](#).

Le certificat Watchdoc Skyprint doit être installé sur le serveur qui héberge Watchdoc Skyprint.

Procédure

Installer

1. Assurez-vous de disposer du fichier d'installation **WatchdocPrintClient-x.x.x.x.msi** (téléchargeable depuis le site de documentation) ;
2. connectez-vous en tant qu'administrateur sur le poste utilisateur sur lequel doit être installé Watchdoc Skyprint ;
3. copiez le fichier d'installation .msi sur le serveur et cliquez dessus pour lancer l'assistant d'installation ;
4. dans l'assistant, cliquez sur **Next** pour valider les différentes étapes :

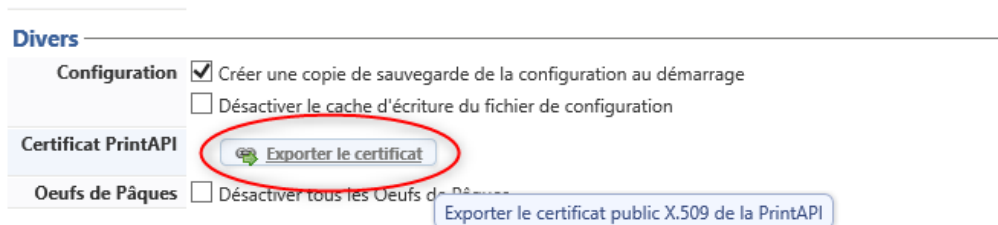


5. Lorsque le message de fin d'installation s'affiche, cliquez sur **Finish** :
→ Skyprint est alors installé et l'icone s'affiche sur le bureau du serveur.

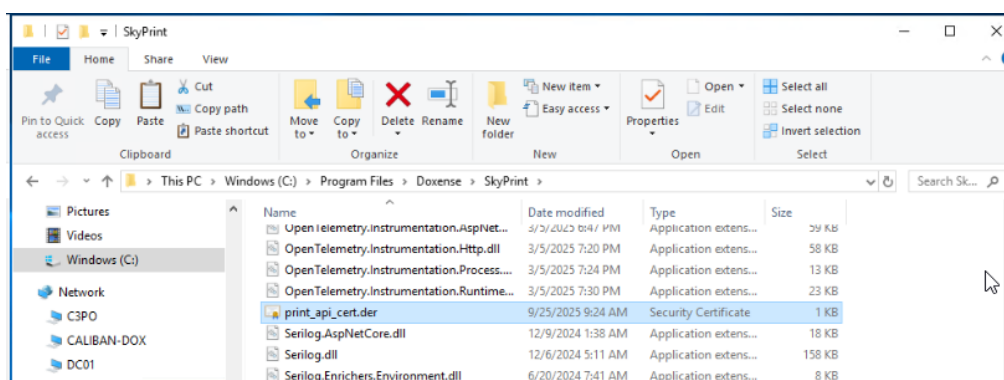
Ajouter le certificat

Il convient ensuite d'ajouter le certificat dans le dossier Skyprint.

1. Connectez-vous à l'interface d'administration de Watchdoc.
2. Depuis le **Menu Principal**, section **Configuration**, cliquez sur **Configuration avancé > Configuration Système**.
3. Dans la section **Divers**, cliquez sur **Exporter le certificat** :



4. Le fichier généré est nommé **print_api_cert.der**. Enregistrez-le dans le dossier d'installation du Watchdoc Print Client concerné (par défaut, **C:\Program Files\Doxense[WPC ou Skyprint]**) :



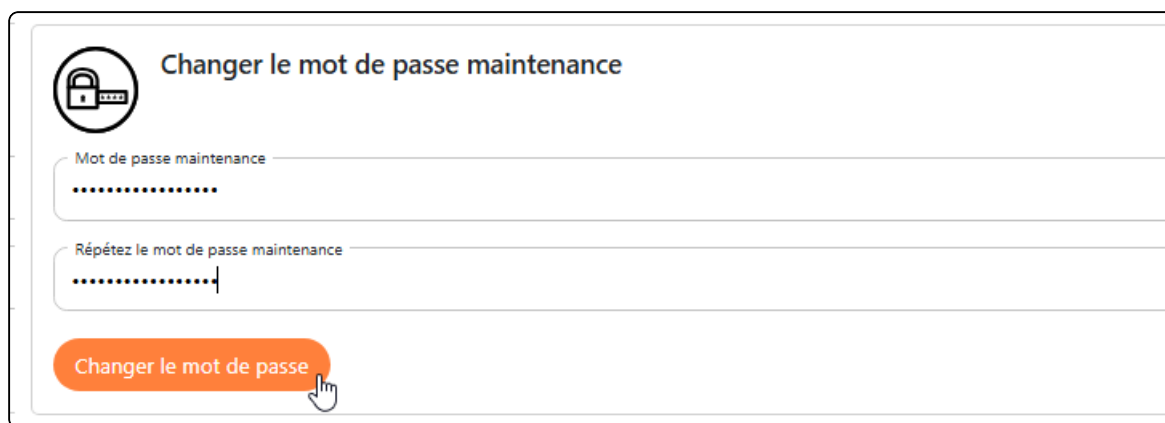
→ Vous pouvez alors poursuivre l'installation.

Changer le mot de passe d'accès en mode maintenance

Authentifiez-vous à l'aide du compte de maintenance / changeme pour configurer Skyprint.

Nous vous conseillons de modifier le mot de passe du compte de maintenance afin de sécuriser l'accès à Skyprint.

1. En tant qu'administrateur, accédez à l'interface de configuration de Skyprint.
2. Dans le menu, cliquez sur **Configuration générale**.
3. Dans la section **Changer le mot de passe maintenance**, saisissez le nouveau mot de passe en respectant le format attendu : au moins 8 caractères contenant une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial. Un champ encadré de rouge signale que le mot de passe ne correspond pas au format attendu.
4. Saisissez de nouveau le mot de passe.
5. Cliquez sur **Changer le mot de passe**.



Changer le mot de passe maintenance

Mot de passe maintenance

Répétez le mot de passe maintenance

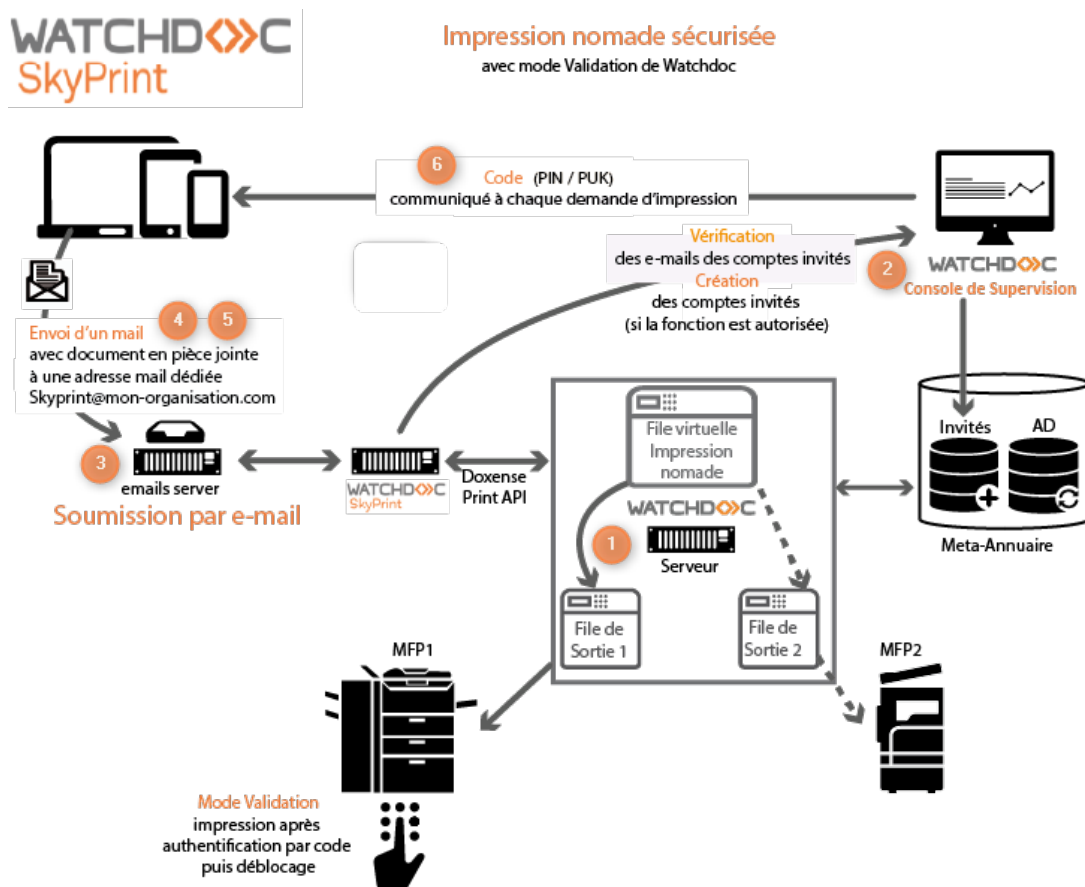
Changer le mot de passe

→ Un message informe du succès de l'opération.

Etapes de configuration

Etapes

1. Configurez le serveur d'envoi des documents (Watchdoc)
2. Configurez le serveur de gestion des utilisateurs (WSC)
3. Configurez les boîtes mails dédiées
4. Configurez les options de finition des travaux
5. Configurez les options d'acceptation des mails
6. Configurez la notification des codes (PIN/PUK)



Envoi des codes (PUK/PIN) à l'utilisateur

Lorsque Watchdoc fonctionne en mode "validation", l'impression est sécurisée : les travaux d'impressions sont bloqués dans le périphérique et les utilisateurs doivent débloquent leurs impressions après d'être identifiés. Pour cela, ils ont besoin d'un code (PUK/PIN).

Pour qu'un utilisateur de Skyprint reçoive un code (PUK/PIN) lors d'une demande d'impression à Skyprint, il convient de configurer une notification spécifique dans Watchdoc pour l'événement "Document en attente" (cf. **Communiquer leur code PUK aux utilisateurs Watchdoc**).

Présentation de la page Accueil

Principe

La page Accueil affiche l'état du serveur en précisant :

- le statut de la connexion au serveur Watchdoc Skyprint pour l'envoi de documents
- le statut de la connexion au serveur Watchdoc pour la gestion des utilisateurs
- Liste des boîtes mails supervisées
- Liste des travaux pris en charge par Skyprint

Statut de la connexion au serveur pour l'envoi de documents

Cette section fait état de la connexion au serveur configurée dans l'interface Configuration de Watchdoc > section **Serveur utilisé pour l'envoi des documents**. Les messages qui peuvent s'y afficher sont les suivants :

- Emplacement inconnu : Watchdoc ne contient pas d'emplacements. Configurez au minimum 1 emplacement dans Watchdoc (cf. [Configurer les emplacements](#)).
- Opérationnel : la connexion et l'authentification au serveur est établie.
- Discovery : cooldown

Statut de la connexion au serveur pour la gestion des utilisateurs

Cette section fait état de la connexion au serveur configuré dans l'interface Configuration de Watchdoc > section **Serveur utilisé pour la gestion des utilisateurs**.

Les messages qui peuvent s'y afficher sont les suivants :

- erreur inconnue :
- le composant n'est pas initialisé :

Liste des boîtes mails supervisées

Cette section liste les adresses mails configurées dans l'interface **Configuration des boîtes mail** et précise :

- l'adresse mail utilisée
- la file d'impression associée à l'adresse
- le type de serveur d'e-mails : GoogleWorkspace, Office 365, IMAP, POP3
- le statut

Liste des travaux en attente

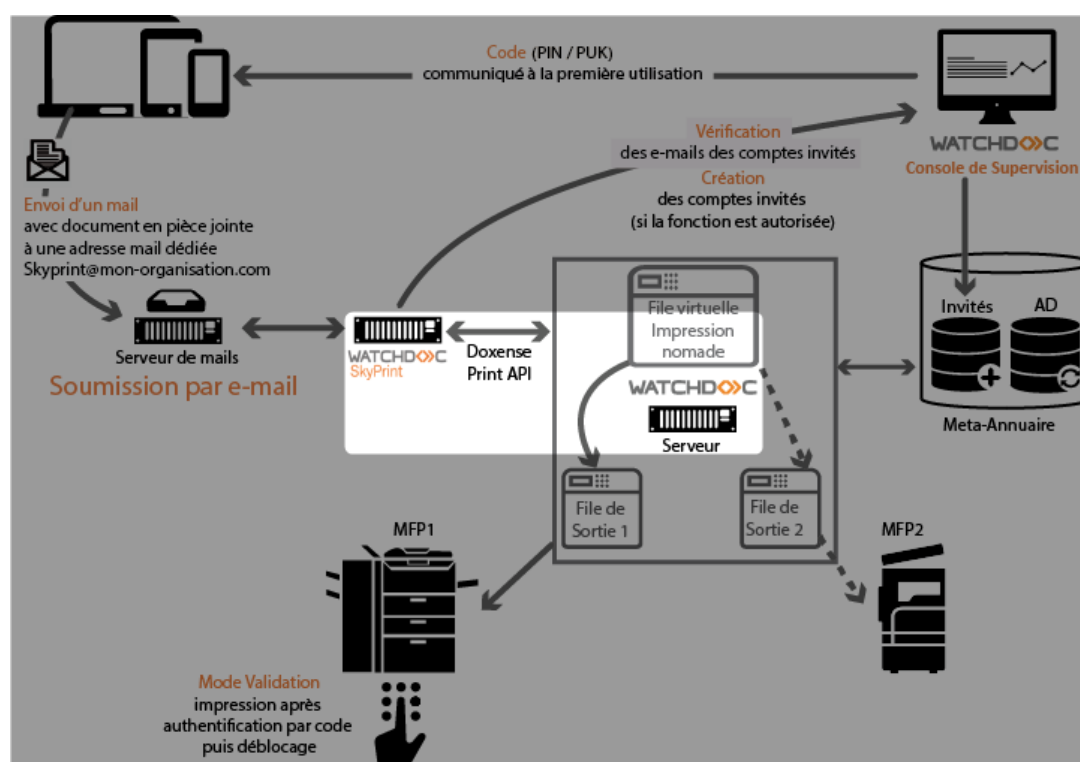
Cette section liste les travaux traités par Skyprint :

- En attente : travaux envoyés à l'adresse mail dédiée de S kyrprint, mais pas encore pris en charge par Watchdoc ;
- Envoyés : travaux envoyés à S kyrprint transmis à Watchdoc.

Configurer le serveur d'envoi des documents

Présentation

Skyprint reposant sur un serveur Watchdoc, vous devez configurer la connexion entre Skyprint et ce serveur d'impression qui sera chargé d'envoyer les travaux vers les files d'impression (serveur d'envoi des documents).



Prérequis

Cette configuration requiert un compte utilisateur (login/mot de passe) doté du rôle d'administration Skyprint. Il est donc nécessaire de configurer ce droit d'accès au préalable dans Watchdoc.

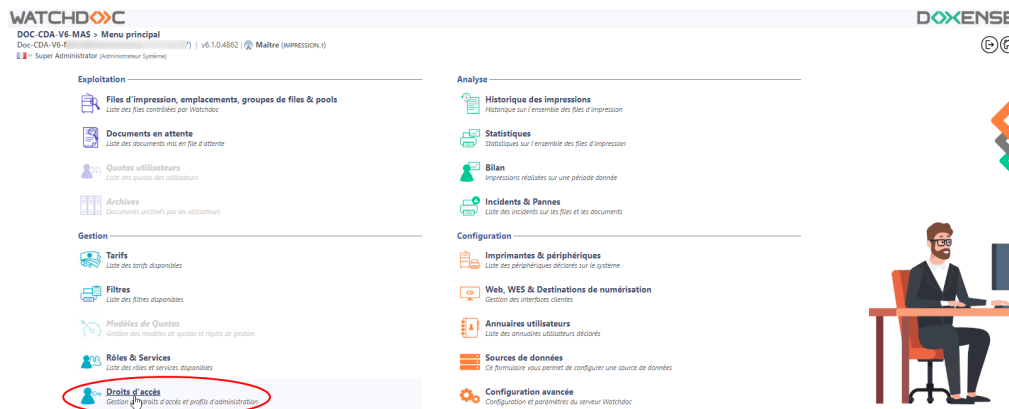
Ce rôle Skyprint permet au compte utilisateur désigné de soumettre des documents à la Print API à la place d'un autre utilisateur. Ce rôle soumet donc les travaux d'impression de tous les utilisateurs Skyprint sans que ceux-ci aient besoin de s'authentifier.

Le compte utilisé pour endosser ce rôle peut être un compte utilisateur (ou administrateur) existant ou un compte utilisateur dédié. Dans ce cas, il convient de l'avoir créé au préalable dans votre annuaire d'entreprise. Dans notre exemple, le compte appelé "skyprint", est un compte dédié préalablement configuré dans l'annuaire AD_ORGA.

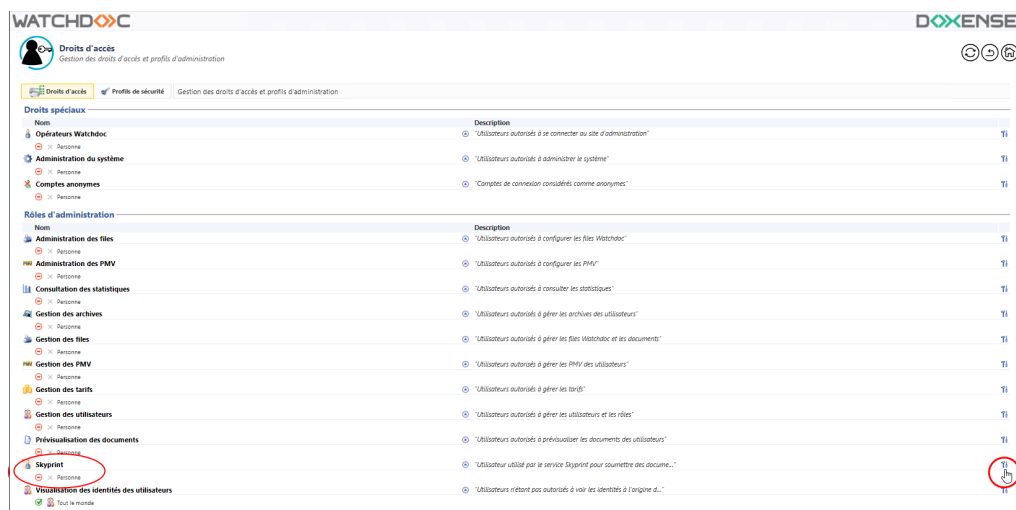
Procédure

Attribuer le rôle d'administration Skyprint à un compte utilisateur dans Watchdoc

1. En tant qu'administrateur, accédez à l'interface d'administration de Watchdoc ;
2. depuis le **Menu Principal**, section **Gestion**, cliquez sur **Droits d'accès** :



3. dans la section **Rôles d'administration**, cliquez sur le bouton **T** pour éditer le rôle **Skyprint** :



4. dans l'interface **Edition d'un droit d'accès**, section **Membres**, sélectionnez :
 - i. l'annuaire dans lequel se trouve le compte utilisé pour soumettre les travaux d'impression ;
 - ii. puis le(s) compte(s) utilisé(s) pour soumettre les travaux d'impression de Skyprint à Watchdoc :

WATCHDOC

Edition d'un droit d'accès
Pour préciser quelles sont les personnes qui bénéficient du droit

Droits d'accès

Nom Skyprint

Description Utilisateur utilisé par le service Skyprint pour soumettre des documents
Ce droit n'est effectif que pour les utilisateurs de type "Opérateurs Watchdoc", et est également préempté par le droit "Administration du Système" !

Membres

Mode Tous les utilisateurs définis ci-après se verront attribuer le rôle
Seuls les utilisateurs définis ci-après ne se verront pas attribuer le rôle

Groupes Les groupes d'utilisateurs de l'annuaire suivant seront associés à ce rôle
(DEFAULT)

Utilisateurs Les utilisateurs de l'annuaire suivant seront associés à ce rôle
ORGSA Skyprint

✓ Valider ✗ Annuler

5. validez l'ajout de ce compte pour le droit d'accès Skyprint ;
6. rendez-vous dans Skyprint pour y configurer le serveur d'envoi des documents.

Configurer le serveur d'envoi des documents dans Skyprint

1. Accédez à Skyprint en tant qu'administrateur ;
2. dans le menu, cliquez sur **Configuration de Watchdoc** ;
3. dans la section **Serveur utilisé pour l'envoi des documents**, vous configurez le serveur d'impression Watchdoc chargé d'envoyer les travaux vers les files d'impression (via la Doxense Print API) :
 - **Adresse du serveur** : saisissez l'adresse (IP ou FQDN) du serveur Watchdoc
 - **Utiliser une connexion sécurisée** : activez le bouton si l'accès au serveur Watchdoc est sécurisé
 - **Port** : saisissez le numéro du port d'accès sécurisé à Watchdoc (5753 par défaut)
 - **Compte** : saisissez le nom du compte configuré avec le Droit d'accès Skyprint (configuré lors de l'étape précédente)
 - **Mot de passe** : saisissez le mot de passe du compte d'accès Skyprint (configuré lors de l'étape précédente).

Serveur utilisé pour l'envoi des documents

Adresse du serveur
127.0.0.1

☒ Utiliser une connexion sécurisée

Port
5753

Compte utilisateur
skyprint

Mot de passe
.....

Tester le serveur

4. Une fois les données saisies, cliquez sur le bouton **Tester** pour vérifier la connexion de Watchdoc Skyprint avec le serveur d'impression Watchdoc :



5. Si le test n'est pas concluant, vérifiez les valeurs saisies et corrigez-les ou vérifiez l'état du serveur Watchdoc. Si le test est concluant, cliquez sur le bouton **Sauvegarder** pour enregistrer les paramètres.
N..B : le bouton **Tester** vérifie les données de connectivité, mais pas la validité du compte d'accès. Il est donc possible que le test soit concluant mais que, dans la page Accueil, un message indique que le serveur n'est pas connecté.

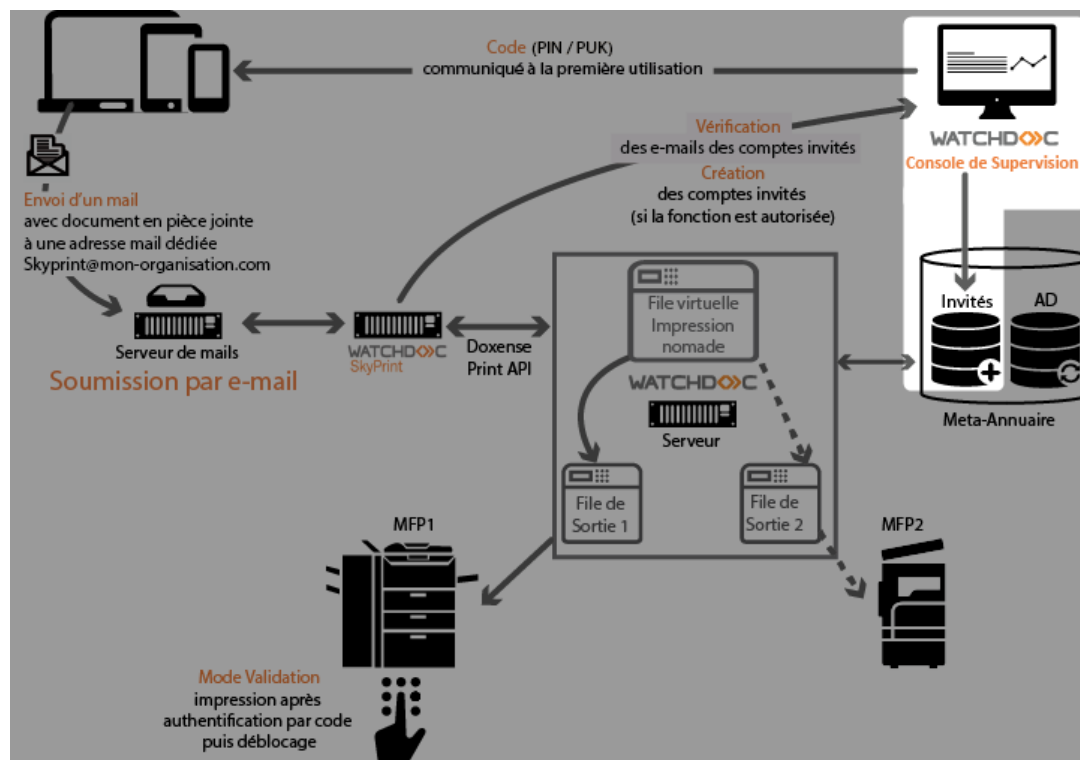
Configurer le serveur WSC

Présentation

Vous pouvez autoriser que des utilisateurs qui ne sont pas déjà inscrits dans un annuaire référencé par Watchdoc envoient des demandes d'impression via Skyprint. Ces utilisateurs sont alors gérés dans la base **Invités** de la Console de Supervision (WSC).

Pour permettre ce fonctionnement, vous devez donc configurer la connexion entre le serveur Skyprint et le serveur WSC chargé de gérer ces utilisateurs.

Dans cette interface, vous configurez les paramètres du serveur chargé de gérer les utilisateurs invités de Skyprint. Vous devez au préalable créer dans WSC un utilisateur doté d'un rôle d'administration de cette base Invités.



Prérequis

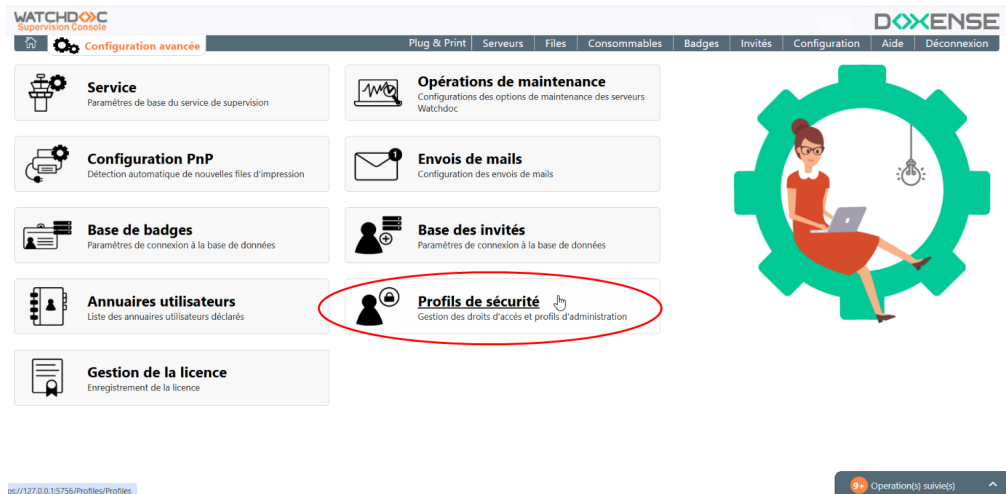
Cette configuration requiert un compte utilisateur (login/mot de passe) appartenant à un profil de sécurité autorisé à lire, ajouter, éditer et supprimer des comptes dans la base Invités de WSC.

Il est donc nécessaire de configurer ce droit d'accès au préalable dans WSC.

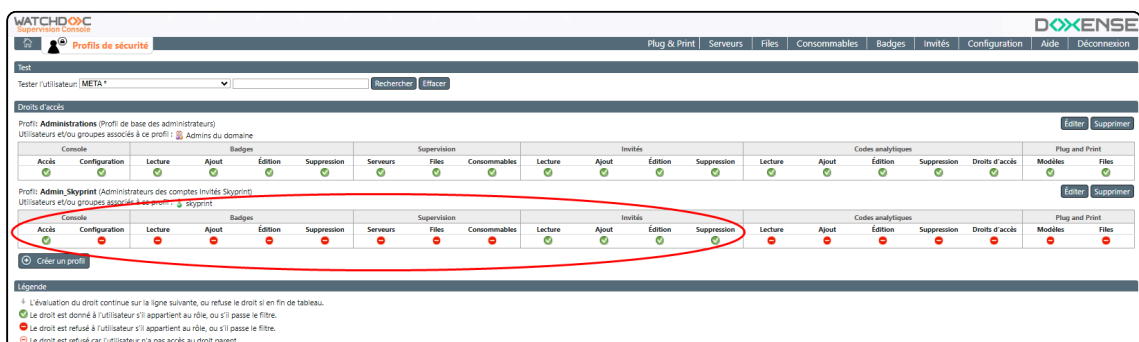
Procédure

Créer et configurer le rôle d'administration Skyprint dans WSC

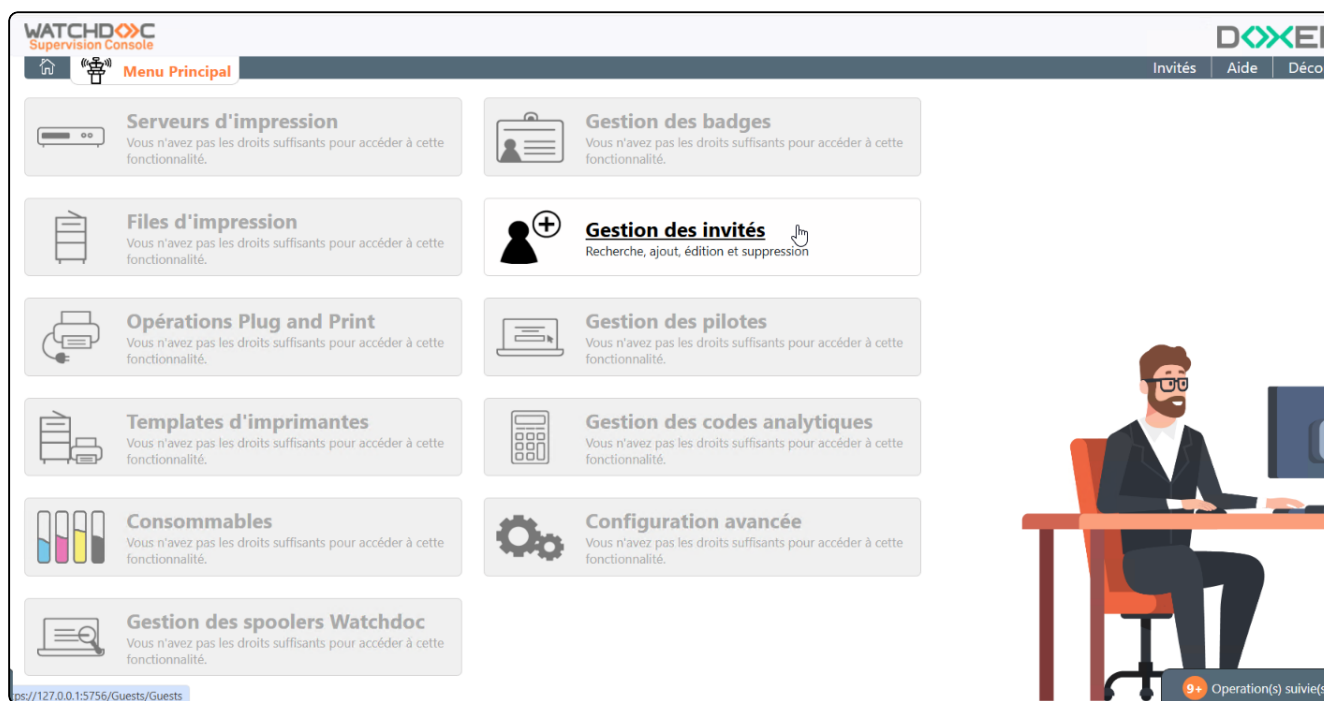
1. Accédez à l'interface d'administration de WSC;
2. depuis le **Menu Principal**, cliquez sur **Configuration avancée**, puis sur **Profils de sécurité** :



3. dans la liste des profils de sécurité, cliquez sur **Créer un profil** ;
4. dans l'interface **Création d'un profil**, complétez les champs :
 - **Nom** : saisissez le nom attribué au profil chargé de gérer les utilisateurs Skyprint (Admin_Skyprint dans notre exemple) ;
 - **Description** : précisez la nature du groupe créé (Administrateurs des comptes invités Skyprint, par exemple) ;
 - **Droits** : dans la liste des droits, indiquez ceux qui sont attribués à ce profil : ce profil doit disposer au moins des droits suivants :
 - Console : Configuration
 - Invités : Lecture, Ajout, Edition et Suppression ;
 - **Groupe des utilisateurs (ou utilisateur)** : dans le champ, saisissez le nom d'un groupe d'utilisateurs ou d'un utilisateur spécifique (préfixé par @) inclus dans ce profil d'administration (compte unique @skyprint dans notre exemple).
5. cliquez sur **Valider** pour confirmer la création du profil de sécurité :



6. déconnectez-vous puis reconnectez-vous dans WSC avec un compte appartenant au profil de sécurité que vous avez créé (compte skyprint, par exemple) ;
7. vérifiez que ce compte accède bien (au minimum) à l'interface de gestion des comptes invités :



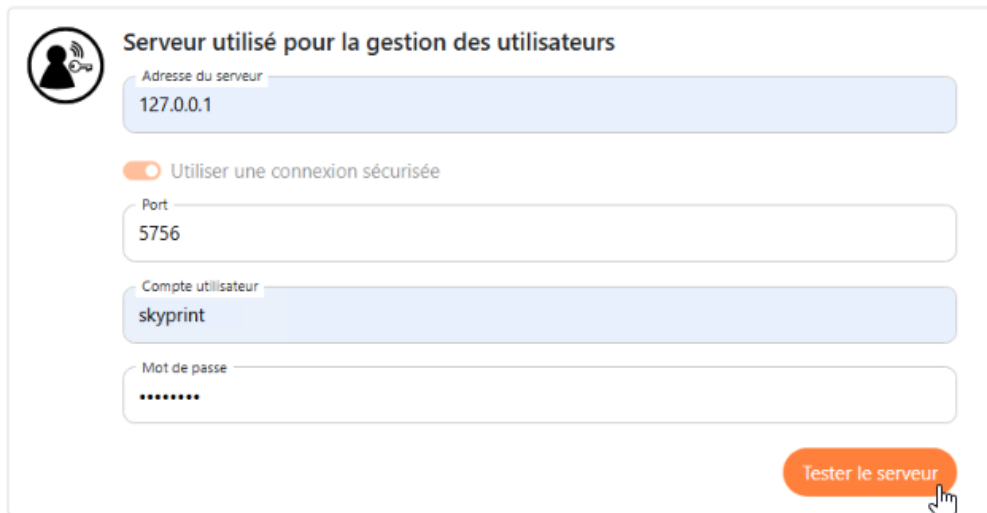
8. Une fois cette vérification faite, configurez la connexion entre le serveur Skyprint et la Console de Supervision WSC.

Configurer le serveur de gestion des utilisateurs dans Skyprint

Dans cette section, vous configurez l'accès au serveur WSC chargé de gérer les utilisateurs invités à utiliser Skyprint.

Ces utilisateurs sont gérés dans la base Invités de la Console de supervision WSC.

1. Accédez à l'interface de configuration de Skyprint.
2. Dans le menu, cliquez sur **Configuration de Watchdoc**.
3. Dans la section **Serveur utilisé pour la gestion des utilisateurs**, indiquez les paramètres d'accès à la Console de Supervision :
 - **Adresse du serveur** : saisissez (IP ou FQDN) du serveur sur lequel est hébergé WSC.
 - **Utiliser une connexion sécurisée** : activez le bouton si les accès au serveur Watchdoc sont sécurisés.
 - **Port** : saisissez le numéro du port d'accès sécurisé à WSC (5756 par défaut) ;
 - **Compte** : saisissez le nom du compte autorisé à gérer la base Invités de WSC (configuré à l'étape précédente) ;
 - **Mot de passe** : saisissez le mot de passe du compte autorisé à gérer la base Invités de WSC (configuré à l'étape précédente).
4. Une fois les données saisies dans les champs, cliquez sur le bouton **Tester** pour vérifier la connexion de Watchdoc SkyPrint avec le serveur WSC :



Serveur utilisé pour la gestion des utilisateurs

Adresse du serveur
127.0.0.1

☐ Utiliser une connexion sécurisée

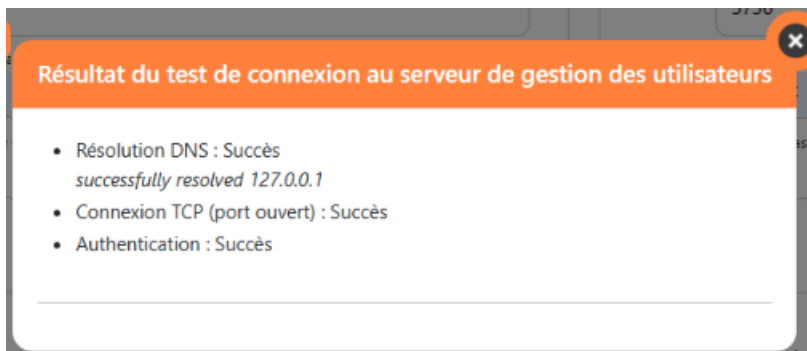
Port
5756

Compte utilisateur
skyprint

Mot de passe
.....

Tester le serveur

5. Une fois les données saisies, cliquez sur le bouton **Tester** pour vérifier la connexion de Watchdoc Skyprint avec le serveur d'impression Watchdoc :



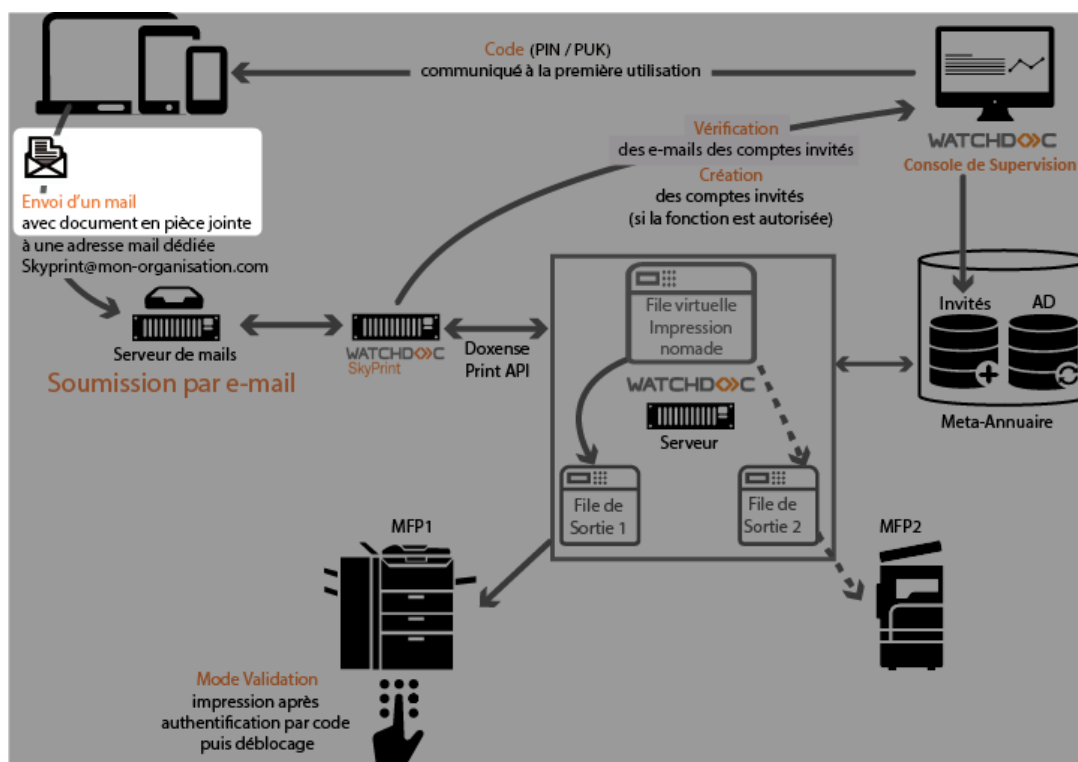
6. Si le test n'est pas concluant, vérifiez les valeurs saisies et corrigez-les ou vérifiez l'état du serveur Watchdoc. Si le test est concluant, cliquez sur le bouton **Sauvegarder** pour enregistrer les paramètres.

Configurer les options de finition

Principe

Les demandes d'impression sont envoyées par mail à Skyprint. Ce dernier envoie ces demandes au serveur Watchdoc en y appliquant des options de finition prédéfinies.

Ces options de finition s'appliquent par défaut à tous les travaux envoyés à Skyprint mais peuvent ensuite être affinées spécifiquement pour chaque boîte mail (cf. Configurer les boîtes mails supervisées).



Procédure

1. En tant qu'administrateur, accédez à l'interface de configuration de Skyprint.
2. Dans le menu, cliquez sur **Configuration des travaux**.
3. Dans la section **Options de finition**, paramètre **Mode de couleur**, sélectionnez le mode **Couleur** ou **Monochrome** dans la liste ;
4. Dans la section Mode recto/verso, sélectionnez Recto, Recto/verso bord long ou Recto/verso bord court dans la liste :



Options de finition

Mode de couleur
Couleur

Mode recto/verso
Recto/Verso (reliure bord long)

Recto simple
Recto/Verso (reliure bord long)
Recto/Verso (reliure bord court)

Sauvegarder Réinitialiser

5. Cliquez sur **Sauvegarder** pour valider ces paramètres.

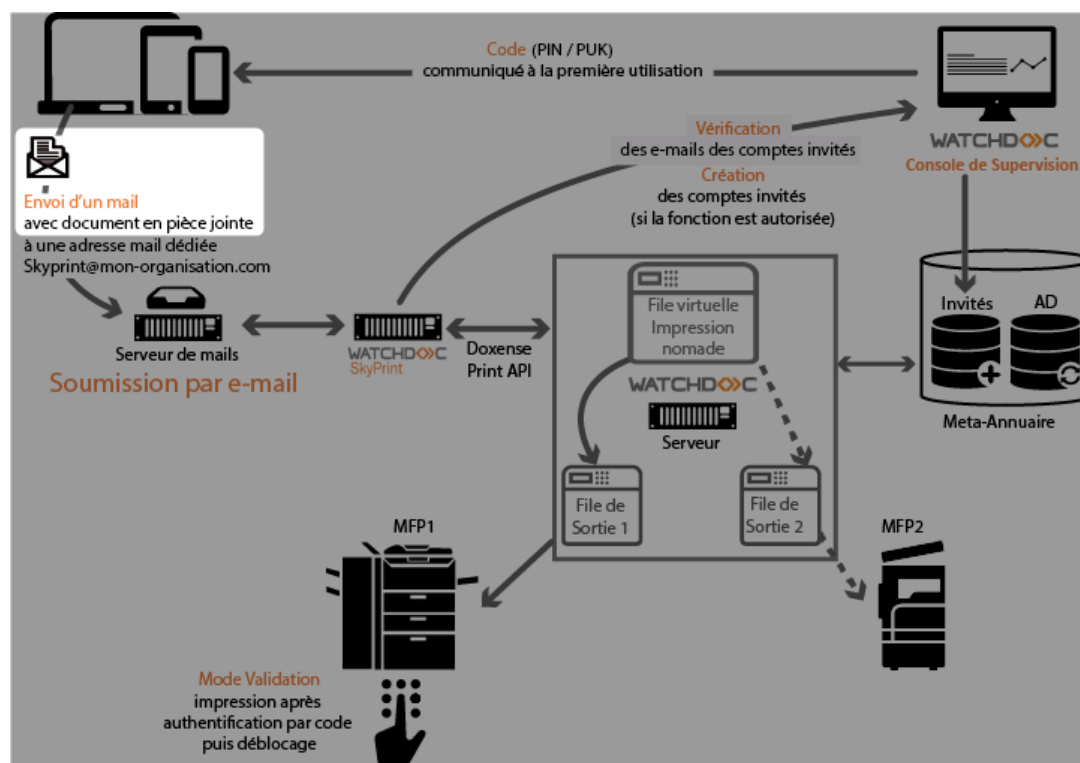
Configurer les conditions d'acceptation des e-mails

Principe

Lorsque l'utilisateur envoie sa demande d'impression par mail à l'adresse mail dédiée Skyprint, ce dernier applique un contrôle des adresses mails autorisées à soumettre leurs travaux.

Si l'adresse mail de l'expéditeur est autorisée, Skyprint vérifie la présence d'un compte utilisateur (associé à l'adresse mail) dans l'annuaire configuré par défaut dans Watchdoc.

Si l'utilisateur ne dispose pas de compte dans l'un des annuaires mais que la création d'un compte est autorisée par Skyprint, ce dernier crée un compte dans la base Invités de WSC.



Procédure

1. En tant qu'administrateur, accédez à l'interface de configuration de Skyprint.
2. Dans le menu, cliquez sur **Configuration des travaux**.
3. Dans la section **Conditions d'acceptation des e-mails**, complétez les champs de la section **Ajouter des conditions** :
 - **Domaine** : saisissez un nom de domaine d'utilisateurs autorisés à utiliser Skyprint. Vous pouvez saisir plusieurs noms de domaines en utilisant le point-virgule (;) comme séparateur ;

- **e-mail** : saisissez le ou les e-mails des utilisateurs autorisés à utiliser Skyprint ;
 - **e-mail** : saisissez le ou les e-mails des utilisateurs (appartenant à un domaine autorisé) non-autorisés à utiliser Skyprint.
N.B. : cette configuration peut être utile pour interdire l'usage de Skyprint à un ancien salarié dont l'adresse mail serait toujours opérationnelle. Les adresses du domaine "@organisation.com" est autorisé, mais l'utilisateur "d.dupont@organisation.com" est interdit.
4. **Autoriser la création d'utilisateurs** : actionnez le bouton pour autoriser les utilisateurs non-inscrits à utiliser Watchdoc SkyPrint.
Ainsi, lorsqu'un utilisateur non-inscrit dans l'annuaire ou dans la base Invités (et dont l'adresse mail remplit les conditions d'acceptation) envoie un mail à Skyprint, ce dernier crée automatiquement un compte Invité dans WSC. L'utilisateur est alors autorisé à imprimer via Skyprint.
Si la création d'utilisateurs n'est pas autorisée, seuls les utilisateurs déjà inscrits dans l'annuaire de l'organisation ou dans la base Invités peuvent utiliser Skyprint si leur adresse mail remplit les conditions.
5. Pour chaque domaine ou adresse saisi, cliquez sur le bouton  pour confirmer l'ajout.
Les domaines et adresses ajoutés s'affichent en-dessous dans la **Liste des conditions > Domaines/e-mails acceptés** ou **e-mails refusés** :


Conditions d'acceptation des emails

Tester un email

Email à tester

Ajouter des conditions

Domaine :

☒ Autoriser la création d'utilisateurs


Email :

☒ Autoriser la création d'utilisateurs


Email :

☐ Autoriser la création d'utilisateurs


Liste des conditions

Domaines acceptés (1)

organisation.com

Emails acceptés (0)

Emails refusés (1)

d.dupont@organisation.com

6. Pour tester l'application des conditions, saisissez une adresse mail dans le champ **Tester un e-mail**, puis cliquez sur **Tester**.
7. Vérifiez dans le compte-rendu de test que votre configuration est correcte ou réajustez-la avant de tester à nouveau :

Tester un email

Email à tester
c.dupont@organisation.com

Tester

✓ L'email est accepté

La création d'utilisateur est autorisée pour cet email

L'email est accepté car il correspond à l'élément suivant : **organisation.com**

Tester un email

Email à tester
d.dupont@organisation.com

Tester

✗ L'email est refusé

La création d'utilisateur est refusée pour cet email

L'email est refusé car il correspond à l'élément suivant : **d.dupont@organisation.com**

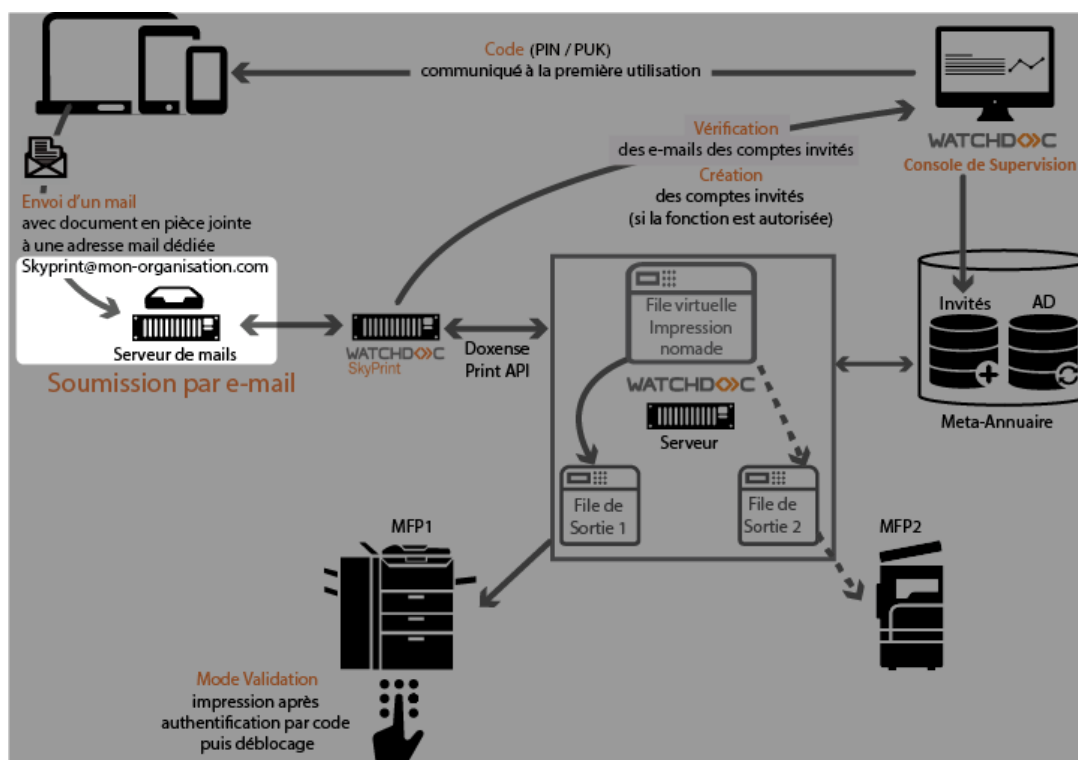
8. Lorsque les conditions sont validées, cliquez sur **Sauvegarder** pour valider ces paramètres.

Configurer les boîtes mail supervisées

Principe

Le rôle de Skyprint est de prendre en charge des travaux d'impression envoyés en pièces jointes d'un e-mail par des utilisateurs inscrits (dans l'annuaire de l'organisation ou la base Invités de WSC).

Vous devez donc configurer la ou les boîtes mails supervisées, c'est-à-dire la (ou les) boîte mail dans laquelle arrivent les demandes d'impression.



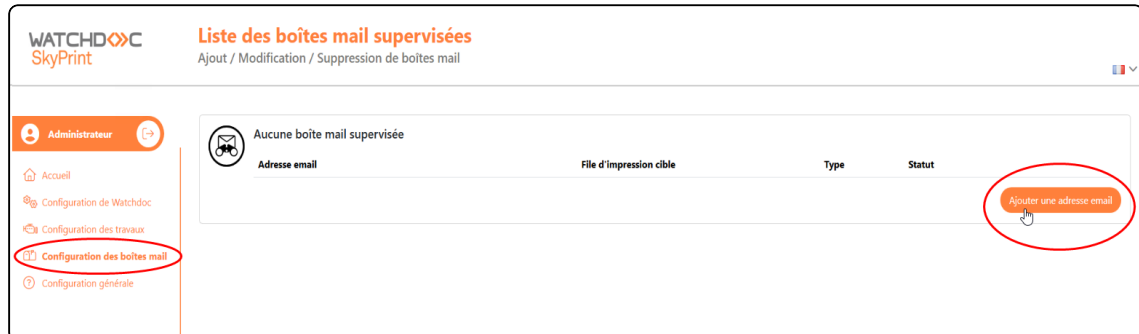
Assurez-vous de détenir toutes les informations de configuration de la boîte (ou des) mails communiqués par votre référent informatique.

Pour une boîte de type MS Office 365, une configuration préalable est nécessaire (cf. [Configurer une boîte mail Office 365 dans Microsoft Entra](#)).

Configurer la boîte mail

Dans cette section, vous configurez le serveur et l'adresse mail auxquels les demandes d'impression sont envoyées.

1. En tant qu'administrateur, accédez à l'interface de configuration de Skyprint.
2. Dans le menu, cliquez sur **Configuration des boîtes mail**.
3. Dans la liste des boîtes mail supervisées, cliquez sur le bouton **Ajouter une adresse e-mail** :



4. Dans l'interface **Editions d'une boîte mail**, sélectionnez dans la liste le type ou protocole de réception utilisé.
5. Complétez les paramètres de la boîte mail (variables en fonction du type de boîte).

Boîte mail IMAP

1. Complétez les champs suivants :

- **Adresse e-mail** : saisissez l'adresse mail à laquelle sont envoyés les e-mails de demandes d'impression (par exemple : print@nom-entreprise.com) ;
 - **Adresse du serveur mail** : saisissez l'adresse du serveur gérant les mails ;
- **Port** : indiquez le port d'accès au serveur mail ;
- **Mot de passe** : saisissez le mot de passe associé à l'adresse du serveur mail ;
- **File d'impression cible** : sélectionnez la file d'impression chargée de prendre en charge les travaux d'impression (cf. ci-dessous) ;
- **Dossier IMAP** : précisez, si nécessaire, un dossier de la boîte mail dans lequel les demandes d'impression sont enregistrées.
Ce paramètre permet de regrouper les demandes d'impressions destinées à Skyprint si la boîte mail n'est pas dédiée à ce seul usage.

Paramètres de la boîte mail

Type de serveur d'email
IMAP

Adresse email
documentation@doxense.com

Mot de passe
Mot de passe

Port du serveur mail
Port du serveur mail

File d'impression cible
Impression Sécurisée

Dossier IMAP
Skyprint

Adresse du serveur mail
smtp-relay-ps.dev.doxense.local

☒ Utiliser une connexion sécurisée

2. Cliquez sur **Sauvegarder** pour valider les paramètres de la boîte mail.

Boîte mail Office 365

1. Pour le type Office 365, complétez les champs suivants (tous ces paramètres vous sont communiqués par votre référent Microsoft Office 365) :
- **Adresse e-mail** : saisissez l'adresse mail à laquelle sont envoyés les e-mails de demandes d'impression (par exemple : print@organisation.com) ;
 - **File d'impression cible** : indiquez l'identifiant de la file d'impression chargée de prendre en charge les travaux d'impression. Cet identifiant est défini dans Watchdoc (ou dans WSC) lors de la configuration de la file (cf. Configurer une file d'impression).
 - **Adresse du serveur mail** : saisissez l'adresse du serveur gérant les mails ;
 - **Identifiant de tenant (locataire) Microsoft** : saisissez l'identifiant du compte d'accès au serveur mail Microsoft (Tenant-id ou ID de locataire) ;
 - **Identifiant du client (application) Microsoft** : saisissez l'identifiant du compte d'accès au serveur mail Microsoft ;

- **Secret client Microsoft** : saisissez le mot de passe correspondant à l'adresse mail ;
 - **Port** : indiquez le port d'accès au serveur mail ;
 - **Dossier IMAP** : précisez, si nécessaire, un dossier de la boîte mail dans lequel les demandes d'impression sont enregistrées.
Ce paramètre permet de regrouper les demandes d'impressions destinées à Skyprint si la boîte mail n'est pas dédiée à ce seul usage.
2. Une fois les champs complétés, cliquez sur **Associer à ce compte** pour associer les informations saisies à l'adresse mail configurée :

Paramètres de la boîte mail

Type de serveur d'email
Office 365

Adresse email
documentation@doxense.com

Identifiant de tenant Microsoft
Identifiant de tenant Microsoft

Secret du client Microsoft
Secret du client Microsoft

Adresse du serveur mail
smtp-relay-ps.dev.doxense.local

Port du serveur mail
465

File d'impression cible
Impression Sécurisée

Dossier IMAP
Skyprint

Identifiant du client Microsoft
Identifiant du client Microsoft

Associer le compte à ce serveur

☒ Utiliser une connexion sécurisée

3. Lorsque le message "Compte associé avec succès" s'affiche, cliquez sur **Sauvegarder** pour enregistrer les paramètres de la boîte mail.

Boîte mail Google Workspace

- Pour le type Google Workspace, complétez les champs suivants) :
 - **Adresse e-mail** : saisissez l'adresse mail à laquelle sont envoyés les e-mails de demandes d'impression (par exemple : print@nom-entreprise.com) ;
 - **File d'impression cible** : indiquez l'identifiant de la file d'impression chargée de prendre en charge les travaux d'impression. Cet identifiant est défini dans Watchdoc (ou dans WSC) lors de la configuration de la file (cf. [Configurer une file d'impression](#)).
 - **Adresse du serveur mail** : saisissez l'adresse du serveur gérant les mails ;
 - **Port** : indiquez le port d'accès au serveur mail ;
 - **Dossier IMAP** : précisez, si nécessaire, un dossier de la boîte mail dans lequel les demandes d'impression sont enregistrées.
Ce paramètre permet de regrouper les demandes d'impressions destinées à Skyprint si la boîte mail n'est pas dédiée à ce seul usage.
- Cliquez sur **Associer à ce compte** pour associer les informations saisies à l'adresse mail configurée :

Paramètres de la boîte mail

Type de serveur d'email
Google Workspace

Adresse email
documentation@doxense.com

Adresse du serveur mail
smtp-relay-ps.dev.doxense.local

Port du serveur mail
465

File d'impression cible
Impression Sécurisée

Dossier IMAP
Skyprint

Associer le compte à ce serveur

☒ Utiliser une connexion sécurisée

3. Lorsque le message "Compte associé avec succès" s'affiche, cliquez sur **Sauvegarder** pour enregistrer les paramètres de la boîte mail.

Sélectionner une file d'impression

Sélectionnez la file vers laquelle la boîte mail envoie les travaux d'impression à l'aide des outils suivants :

1. dans le champ, saisissez un critère de recherche permettant de trouver la file d'impression (modèle, marque, élément saisi dans les propriétés de la file) ;
2. utilisez au besoin les filtres disponibles pour restreindre le résultat : marques, modèles et/ou emplacement ;
3. sélectionnez la file choisie ;
4. cliquez sur le bouton **Sélectionner** :

Sélectionner une file d'impression

Toutes les marques

Tous les modèles

Tous les types d'imprim

  **Impression Sécurisée**
Marque **GENERIC** Modèle **Universal** Emplacement **Racine**

   **EPSONE1107E (WF-C879R Series)**
Marque **EPSON** Modèle **EpsonClass** Emplacement **Agence Nord**

Annuler

Sélectionner

Configurer la suppression des e-mails après le traitement

Il est possible de configurer la suppression des e-mails dans la boîte mail dédiée à Skyprint après leur traitement, de sorte d'éviter la saturation de cette boîte. Ce paramètre s'affiche lorsque le mode "debug" est activé.

Pour autoriser la suppression des e-mails :

1. cliquez sur le logo Watchdoc Skyprint afin d'activer le mode "debug" ;
2. vérifiez que la mention Debug: ON s'affiche dans le coin supérieur gauche de l'interface **Créer une boîte mail** ;
3. activez le bouton **Supprimer les e-mails après le traitement** :

DOXENSE
Imprimez, respirez !

34

WATCHDOC Skyprint

Créer une boîte mail

Configurez une boîte mail déjà supervisée

Administrateur

Paramètres de la boîte mail

Type de serveur d'email: Google Workspace

Adresse email: celine.dauchy.1@gmail.com

Associer votre compte Google

Adresse du serveur mail: imap.gmail.com

Port du serveur mail: 993

Utiliser une connexion sécurisée

☒ Supprimer les emails après le traitement.

Options de finition

Conditions d'acceptation des emails

DOXENSE

Sauvegarder Annuler

→ une fois ce paramètre activé, vérifié que les mails sont automatiquement supprimés de la boîte de réception (ou du dossier de réception) une fois qu'ils sont traités par Skyprint.

Configurer les options de finition et conditions d'acceptation

Les options de finition et les conditions d'acceptation des mails peuvent être configurés dans l'interface **Configuration des travaux** pour toutes les boîtes mails. Il s'agit alors de paramétrages génériques appliqués à toutes les boîtes mails.

Vous pouvez appliquer ces paramètres génériques à votre boîte mail en activant le bouton "**Utiliser les options de finition ou les conditions d'acceptation par défaut**" :

Options de finition

☒ Utiliser les options de finition par défaut

Mode de couleur: Couleur

Mode recto/verso: Recto/Verso (reliure bord long)

Cependant, vous pouvez aussi configurer des options de finition et conditions d'acceptation spécifiques pour la boîte mail en cours de configuration :

Dans ce cas, dans l'interface **Edition d'une boîte mail** :

1. ouvrez la section **Options de finition** et configurez-les (de la même manière que pour les options génériques, cf. [Configurer les options de finition](#)).
Notez que si vous activez l'option **Utiliser les options de finition par défaut**, les paramètres sont figés et ne peuvent être modifiés.
2. ouvrez la section **Conditions d'acceptation des mails** et configurez-les (de la même manière que pour les conditions génériques, cf. [Configurer les conditions d'acceptation](#)) ;
Notez que si vous activez l'option **Utiliser les restrictions d'adresses mail par défaut**, les paramètres sont figés et ne peuvent être modifiés.
3. Une fois ces paramètres saisis, cliquez sur **Sauvegarder** pour valider la configuration de la boîte mail.

Configurer les paramètres généraux

Principe

L'interface **Configurer les paramètres généraux - Support** donne accès à des statistiques du serveur ainsi que des données utiles pour un diagnostic de Skyprint en cas de dysfonctionnement.

Statistiques du serveur

1. En tant qu'administrateur, accédez à l'interface de configuration de Skyprint.
2. Dans le menu, cliquez sur **Configuration générale**.
3. Consultez les données affichées dans la section **Statistiques** :

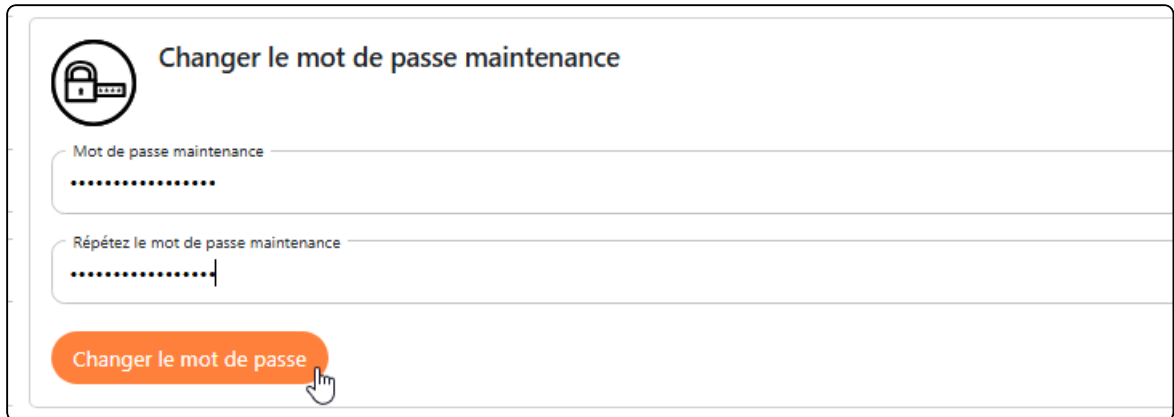
The screenshot shows the WATCHDOC Skyprint configuration interface. The sidebar menu on the left includes 'Administrateur', 'Accueil', 'Configuration de Watchdoc', 'Configuration des travaux', 'Configuration des boîtes mail', 'Liste des travaux', and 'Configuration générale' (selected). The main content area is divided into three sections: 'Changer le mot de passe maintenance' (with fields for current and new passwords), 'Mise à jour du certificat' (with a certificate upload field and a password field), and 'Gestion des logs' (with a log level dropdown set to 'WARNING' and a 'Logs du client mail' section). A red circle highlights the 'Statistiques du serveur' section on the right, which displays server statistics: Version (7.0.5911), Uptime du système (5 jours 22:50:33), Uptime du service (3 jours 04:52:35), Adresse du serveur (Doc- doxense.local), Espace disque (77.66 Go / 125.11 Go), Mémoire (Skyprint) (84.00 Mo), and Mémoire (serveur) (3.91 Go / 7.93 Go). Below the statistics is a link to 'Ressources d'aide à la configuration'.

Configurer le mot de passe maintenance

Vous pouvez modifier le mot de passe permettant d'accéder à l'interface d'administration de Skyprint.

1. En tant qu'administrateur, accédez à l'interface de configuration de Skyprint.
2. Dans le menu, cliquez sur **Configuration générale**.
3. Dans la section **Changer le mot de passe maintenance**, saisissez le nouveau mot de passe en respectant le format attendu : au moins 8 caractères contenant une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial. Un champ encadré de rouge signale que le mot de passe ne correspond pas au format attendu.

4. Saisissez de nouveau le mot de passe.
5. Cliquez sur **Changer le mot de passe**.



→ Un message informe du succès de l'opération.

Configurer la gestion des certificats

Lors de l'installation initiale de Skyprint, vous devez exporter le certificat fourni par Watchdoc puis l'enregistrer sur le serveur dans le dossier de Skyprint (cf. [Installer Skyprint](#)). Ce certificat par défaut vous permet de sécuriser Skyprint.

Cependant, vous pouvez aussi appliquer un autre certificat **PFX**¹ fourni par votre organisation. Pour cela, vous devez disposer du mot de passe qui protège la clé privée associée au certificat.

1. En tant qu'administrateur, accédez à l'interface de configuration de Skyprint.
2. Dans le menu, cliquez sur **Configuration générale**.
3. Dans la section **Mise à jour du certificat**, cliquez dans le champ de saisie **Certificat pfx** pour parcourir l'espace de travail à la recherche du certificat .pfx là où il est enregistré.
4. Saisissez ensuite le **mot de passe** associé.
5. Cliquez sur **Mettre à jour le certificat** :

¹Un fichier PKCS#12 ou .pfx est un fichier qui contient à la fois la clé privée et le certificat X.509. Il est prêt à être installé par le client sur des serveurs comme IIS, Tomcat ou Exchange. (Source : <https://www.globalsign.com/fr/blog/fichier-pkcs12>)



Mise à jour du certificat

Certificat (format pfx)
Aucun fichier sélectionné

Mot de passe

Mettre à jour le certificat

→ Un message vous informe du succès de l'opération.

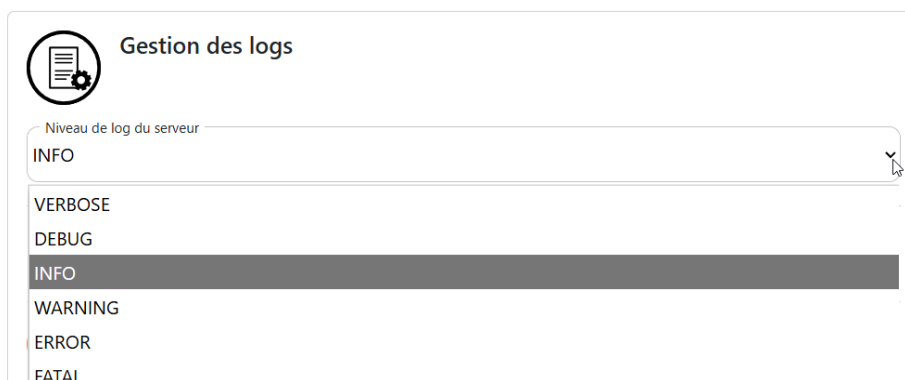
Configurer la gestion des logs

Skyprint génère des logs, fichiers traçant l'activité du service qui supervise les boîtes mail. Ces logs facilitent le diagnostic en cas de dysfonctionnement.

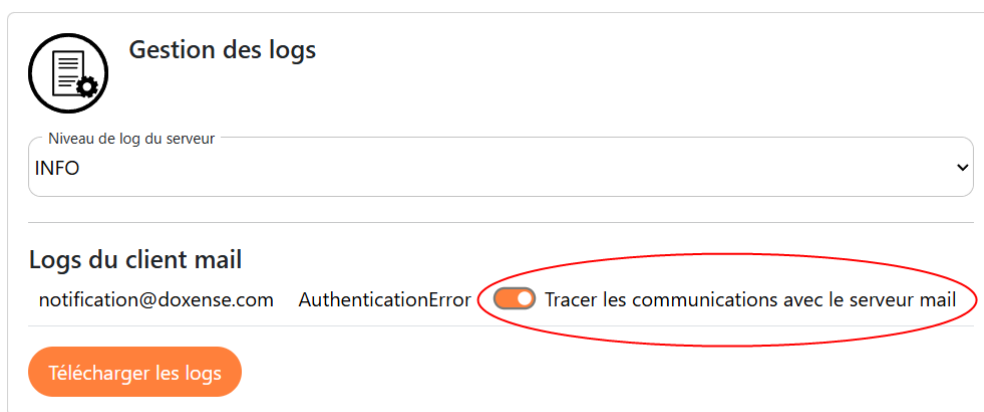
Par défaut, le niveau de logs est fixé à **INFO**. Modifiez ce niveau pour disposer de données plus ou moins précises.

Vous pouvez aussi modifier ce niveau de logs avant de reproduire un dysfonctionnement. Ainsi, les logs permettront de faciliter le diagnostic.

1. En tant qu'administrateur, accédez à l'interface de configuration de Skyprint.
2. Dans le menu, cliquez sur **Configuration générale**.
3. Dans la section **Gestion des logs**, sélectionnez le niveau de détail que vous souhaitez conserver dans les logs :
 - verbose : toutes les traces sur la boîte mail supervisée par Skyprint ;
 - debug : traces sur la boîte mail supervisée par Skyprint permettant de comprendre des dysfonctionnements de l'outil ;
 - info : traces sur la boîte mail supervisée par Skyprint permettant de comprendre l'activité de l'outil ;
 - warning : traces laissées lorsqu'un problème est détecté (qui n'impacte pas le fonctionnement, mais peut, à terme, devenir gênant pour Skyprint) ;
 - error : traces laissées lorsqu'une erreur est détectée ;
 - fatal : traces laissées par le service lors d'une erreur qui rend l'application inutilisable.



4. Lorsque le niveau souhaité est défini, activez le bouton **Tracer les communications** correspondant aux boîtes dont vous souhaitez récupérer les logs :



5. Cliquez sur **Télécharger** les logs pour enregistrer ces fichiers traces sur votre poste de travail (dans le dossier Téléchargements du navigateur, par défaut).

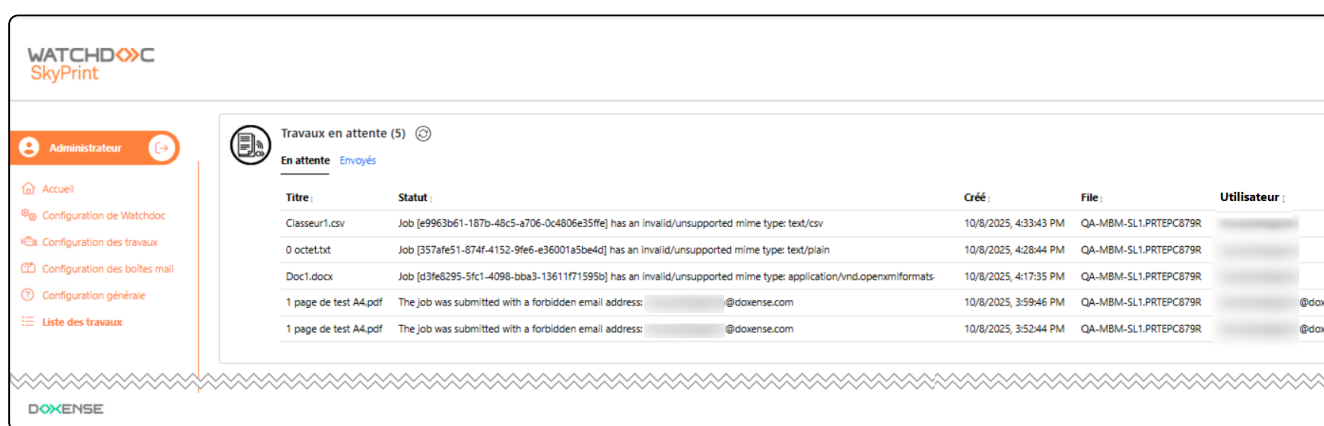
Consulter la liste des travaux

Principe

Les travaux d'impression envoyés à Skyprint figurent dans une liste consultable dans l'interface d'administration.

Pour consulter les travaux d'impression, cliquez sur l'entrée de menu Liste des travaux :

- sous l'onglet **En attente** figurent les travaux envoyés à Skyprint mais qui n'ont pas encore été traités par Watchdoc ;
- sous l'onglet **Envoyés** figurent les travaux envoyés à Skyprint puis traités par Watchdoc.



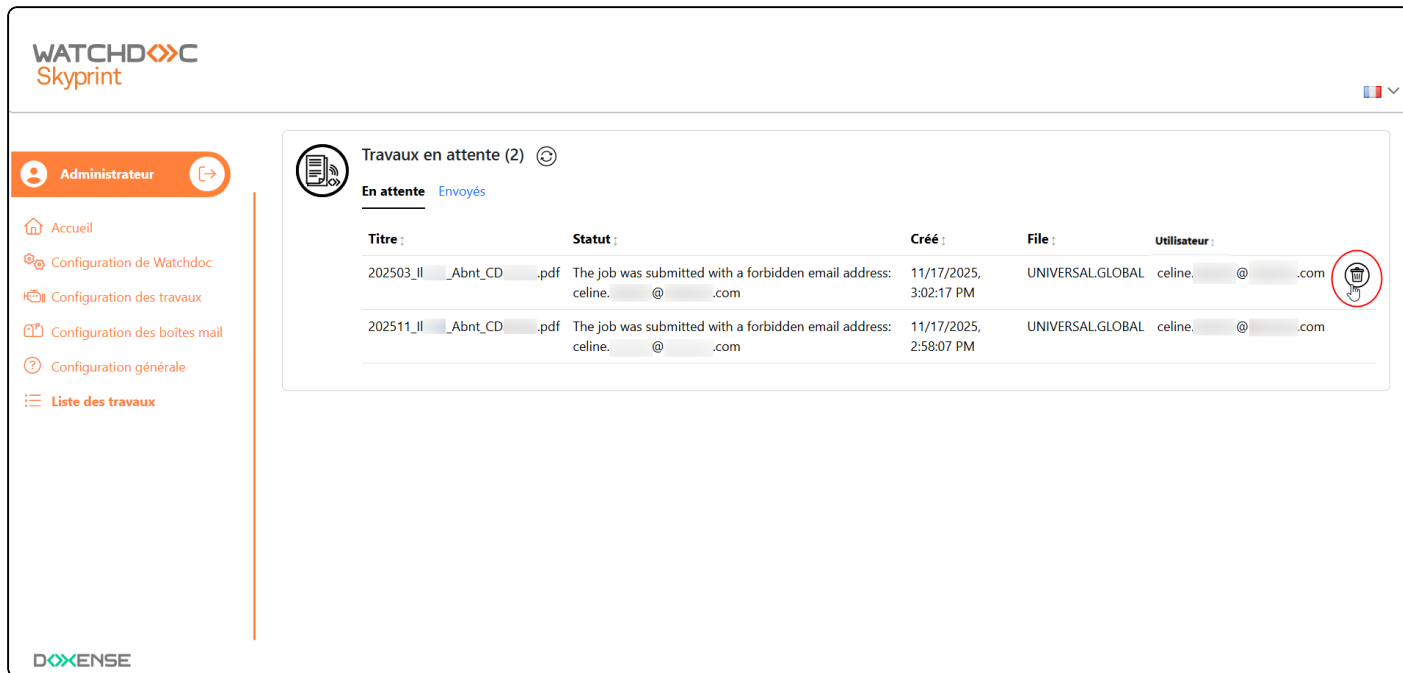
Travaux en attente

Les travaux figurant dans cette liste sont les demandes d'impression prises en charge par Skyprint, mais pas encore traitées par Watchdoc.

Lorsqu'un travail n'est pas encore envoyé, son statut permet d'en connaître la raison (cf. Messages d'erreur dans l'article [Dépanner Skyprint](#)).

Lorsque l'impression échoue après plusieurs tentatives, la demande d'impression est alors considérée comme en erreur. Elle peut alors être supprimée de la liste à l'aide du

bouton situé à droite.  et après confirmation de la suppression :



WATCHDOC Skyprint

Administrateur

Accueil

Configuration de Watchdoc

Configuration des travaux

Configuration des boîtes mail

Configuration générale

Liste des travaux

Travaux en attente (2)

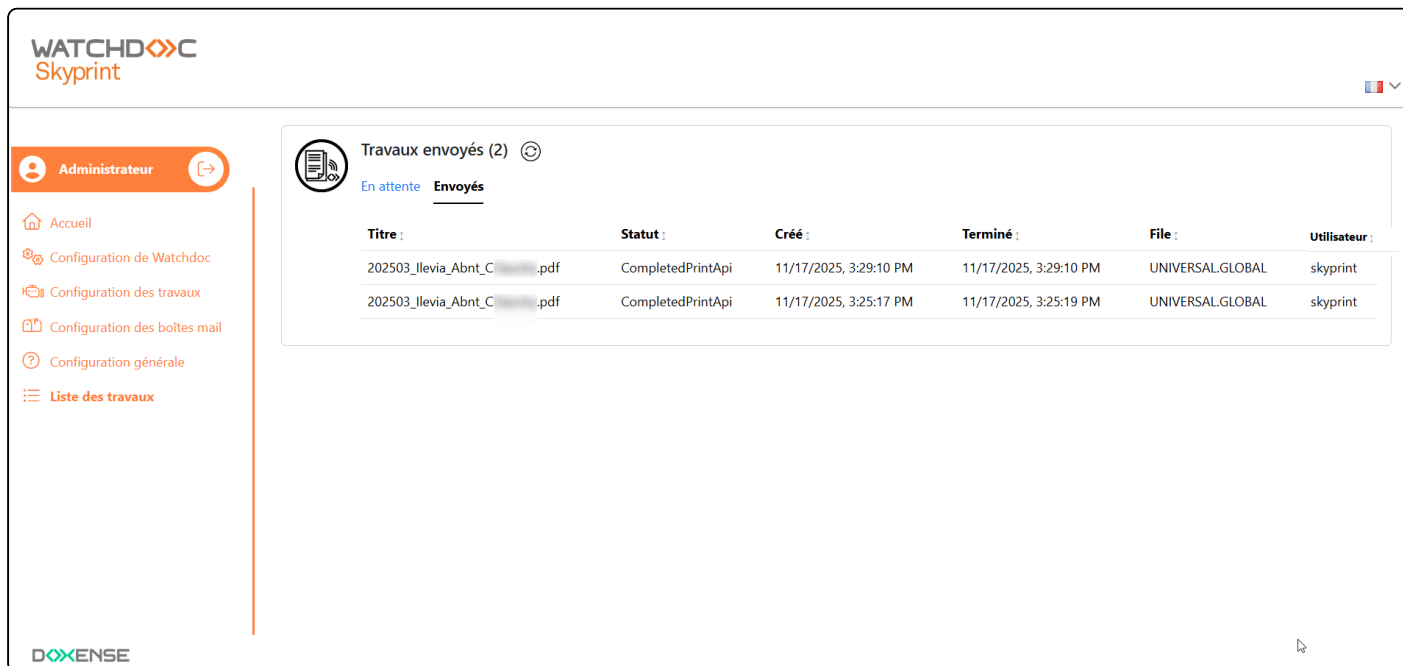
En attente Envoyés

Titre :	Statut :	Créé :	File :	Utilisateur :
202503_Il_Abnt_CD .pdf	The job was submitted with a forbidden email address: celine. @ .com	11/17/2025, 3:02:17 PM	UNIVERSAL.GLOBAL	celine. @ .com
202511_Il_Abnt_CD .pdf	The job was submitted with a forbidden email address: celine. @ .com	11/17/2025, 2:58:07 PM	UNIVERSAL.GLOBAL	celine. @ .com

Travaux envoyés

Les travaux figurant dans cette liste sont les 50 dernières demandes d'impression traitées par Watchdoc.

Les informations fournies permettent de connaître le détail du traitement effectué par Watchdoc.



WATCHDOC Skyprint

Administrateur

Accueil

Configuration de Watchdoc

Configuration des travaux

Configuration des boîtes mail

Configuration générale

Liste des travaux

Travaux envoyés (2)

En attente Envoyés

Titre :	Statut :	Créé :	Terminé :	File :	Utilisateur :
202503_llevia_Abnt_C .pdf	CompletedPrintApi	11/17/2025, 3:29:10 PM	11/17/2025, 3:29:10 PM	UNIVERSAL.GLOBAL	skyprint
202503_llevia_Abnt_C .pdf	CompletedPrintApi	11/17/2025, 3:25:17 PM	11/17/2025, 3:25:19 PM	UNIVERSAL.GLOBAL	skyprint

Dépanner Skyprint

Règles générales pour le dépannage

Si vous ne trouvez pas la réponse à votre problème dans cette page, vous pouvez solliciter le Support Doxense en déclarant un ticket d'incident dans le portail [Connect](#) outil de gestion des incidents dédié aux partenaires.

Afin de permettre à l'équipe Support Doxense® d'établir un diagnostic de panne rapide et fiable, merci de communiquer le maximum d'informations possible lors de la déclaration de l'incident :

- Quoi ? Quelle est la procédure à suivre pour reproduire l'incident ?
- Quand ? A quelle date et à quelle heure a eu lieu l'incident ?
- Où ? Sur quel périphérique et depuis quel poste de travail a eu lieu l'incident ?
- Qui ? Avec quel compte utilisateur s'est produit l'incident ?
- Fichier trace Watchdoc.log : merci de joindre le fichier de trace Watchdoc.
- Fichier de traces WES : merci d'activer les fichiers de trace sur chaque file pour laquelle vous avez constaté un incident.

Collecter les fichiers traces (logs) de Skyprint

Vous pouvez envoyer les fichiers traces de Skyprint pour permettre au Support d'analyser l'anomalie survenue.

Pour collecter les fichiers traces (logs) :

1. dans l'interface d'administration de Skyprint, cliquez sur le menu **Configuration générale** ;
2. dans la section **Gestion des logs**, sélectionnez le niveau de détail souhaité ;
3. activez la fonction de collecte des communications avec le serveur mail si vous le souhaitez (cf. le détail dans [Configuration générale](#)) ;
4. cliquez sur le bouton **Télécharger les logs** ;
5. récupérez l'archive **skyprint_logs.zip** dans votre dossier Téléchargements (Downloads) ;
6. adressez l'archive au Support Doxense.

Messages d'erreur dans la liste des travaux en attente

Statut	Cause
The job was submitted with a forbidden e-mail address:	La demande est envoyée depuis une adresse mail non-autorisée (cf. Configurer les conditions d'acceptation des e-mails).

No user found with e-mail address:

la condition **Autoriser la création d'utilisateurs** n'est pas cochée et aucun utilisateur n'est enregistré pour l'adresse e-mail émettrice du document (cf. Configurer les conditions d'acceptation des e-mails).

Failed to create a new user with e-mail address:

la condition **Autoriser la création d'utilisateurs** est cochée mais Watchdoc n'est pas en mesure de créer l'utilisateur. Ce problème est sans doute dû à une défaillance de WSC. Dans la page Accueil, section Statut de la connexion au serveur pour la gestion des utilisateurs, vous pouvez vérifier :

- le statut de la connexion entre Skyprint et WSC et/ou le fonctionnement de WSC. Le message "la connexion à watchdoc a échoué" indique que WSC ne fonctionne pas correctement, soit en raison des paramètres de connexion configurés dans Skyprint, soit en raison d'un dysfonctionnement de WSC ;
- les droits attribués à l'utilisateur chargé de gérer Skyprint. Le message "Le

	compte n'a pas les droits nécessaires" indique que le compte ne dispose pas des droits suffisants pour créer les utilisateurs dans la base Invités de WSC (cf. Configurer la gestion des utilisateurs).
SendingPrintApi :	Le travail a été envoyé à Watchdoc. Une fois traité par Watchdoc, le travail passe dans la liste "Envoyés".
Job [{JobId}] has an invalid/unsupported mime type:	Le format du document n'est pas supporté (le document n'est pas un PDF).

Messages d'erreur dans les fichiers traces (logs)

The requested folder could not be found

Contexte

Un utilisateur a envoyé un travail qui n'a pas été imprimé. L'utilisateur dispose pourtant d'un compte valide et son e-mail remplit les conditions d'acceptation.

Sa demande d'impression semble s'être perdue : l'administrateur n'en trouve trace ni dans la liste des travaux en attente ni dans la liste des travaux envoyés.

Dans le fichier de logs, le message "MailReceiver[...] stopping loop because of exception: The requested folder could not be found" apparaît.

Cause

Ce message indique que le boîte mail supervisée configurée dans Skyprint contient un "Dossier IMAP" qui n'existe pas dans la boîte mail dédiée.

Résolution

Vous pouvez résoudre le problème de 2 manières différentes :

- soit en configurant le dossier spécifique dans la boîte mail dédiée à Skyprint ;
- soit en supprimant le paramètre "Dossier imap" dans la configuration de la boîte mail supervisée dans Skyprint (cf. [Configurer les boîtes mail supervisées](#)).

The connection to Entra ID Failed - La connexion à Entra ID a échoué

Contexte

Dans Skyprint, après la configuration du serveur d'envoi des documents, dans la page d'accueil, un msg informe que la connexion n'aboutit pas en raison de l'échec de l'authentification. Le compte de service configuré pour Skyprint est inscrit dans un annuaire Entra-id. Dans cet annuaire, la double-authentification (2FA) est activée. Dans les logs Skyprint, le message "Entrald connection failed",

Cause

Ce dysfonctionnement est lié au compte de service auquel vous avez attribué le rôle Skyprint dans Watchdoc.

Résolution

Configurez un compte de service répondant aux prérequis.

Annexe - Configurer une boîte mail Office 365 dans Microsoft Entra

Principe

Microsoft Outlook365 exige une authentification **oauth2**¹ pour les applications externes qui souhaitent accéder à une boîte mail.

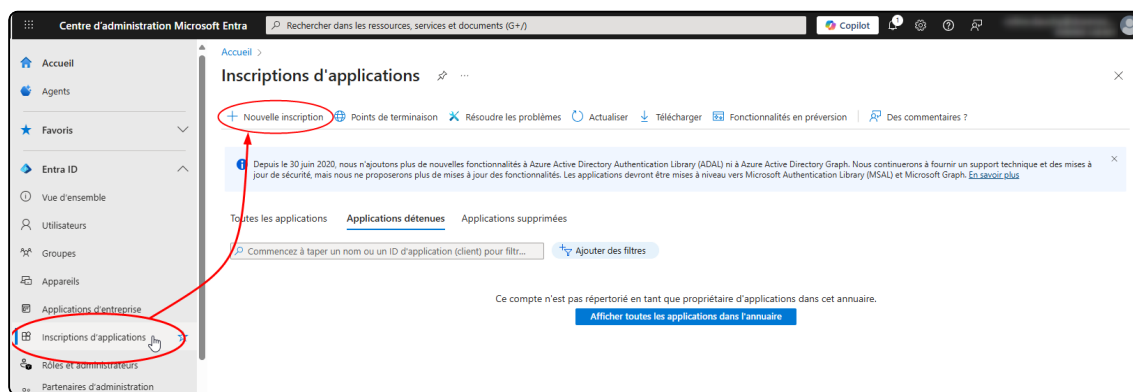
Il est donc nécessaire d'enregistrer préalablement Watchdoc Skyprint parmi les applications autorisées à accéder à MS Outlook365, puis de configurer cette application.

Cette configuration est effectuée dans l'interface de gestion Microsoft Entra.

Procédure

Enregistrer l'application Watchdoc Skyprint dans Entra

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur dans votre portail MS Entra.
2. Dans le menu **Entra ID**, cliquez sur **Inscription d'applications** (App registration) :
3. Dans l'interface **Inscription d'applications**, cliquez sur **Nouvelle inscription** (New registration) :

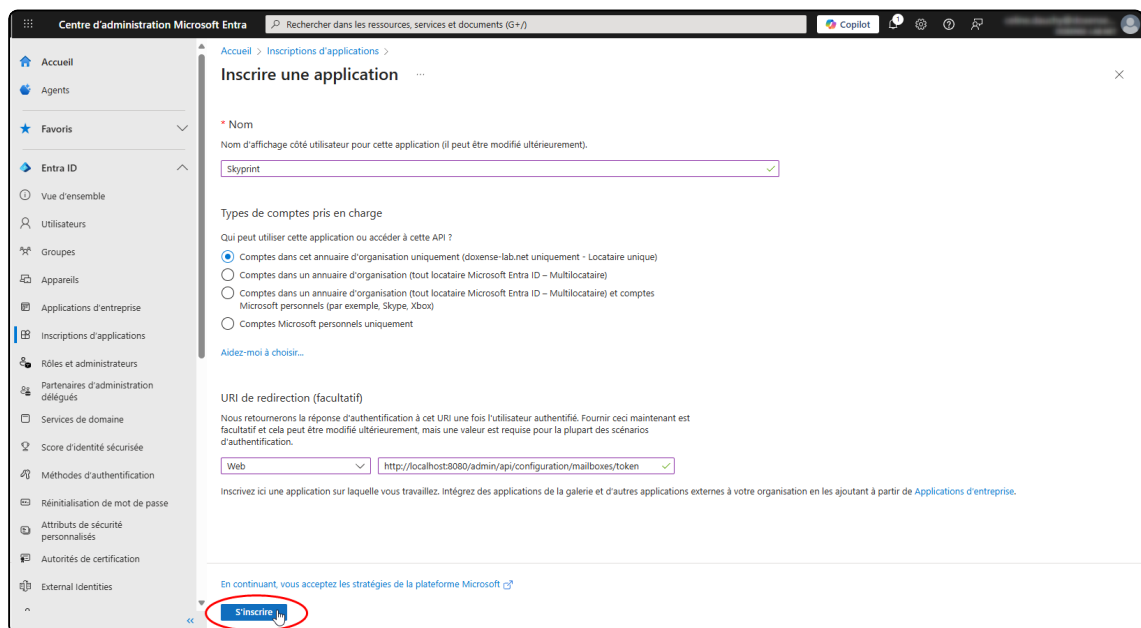


4. Dans l'interface **Inscrire une application** (Registration) complétez les champs suivants :

¹OAuth est une norme technologique qui vous permet d'autoriser une application ou un service à se connecter à un autre sans divulguer d'informations privées, telles que des mots de passe. OAuth est conçu pour fonctionner avec le protocole de transfert hypertexte (HTTP). Il utilise des jetons d'accès pour prouver votre identité et lui permettre d'interagir avec un autre service en votre nom. L'OAuth 1.0 a été développée uniquement pour les sites Web. Il n'est pas largement utilisé aujourd'hui car OAuth 2.0 est conçu à la fois pour les applications et les sites Web, et il est plus rapide et plus facile à mettre en œuvre. Source www.microsoft.com

- **Nom (Name)** : attribuez un nom à l'application (Watchdoc Skyprint, par exemple). Ce nom ne s'affiche que dans l'interface d'administration Entra.
- **Types de comptes pris en charge (Account type)** : sélectionnez **Comptes dans cet annuaire d'organisation uniquement - Locataire unique** (Single tenant), de manière à limiter l'usage de l'application.
- **URI de redirection (Redirect URI)** :
 - sélectionnez le type **Web**,
 - saisissez l'URI utilisée pour recevoir le jeton d'authentification une fois l'utilisateur authentifié : **http://[IP_serveur_Skyprint:port]/api/v0/oauth/office365/ack**
(ex. http://skyprint:5780/api/v0/oauth/office365/ack - 5760, port par défaut).

5. cliquez sur **S'inscrire** (Register) :



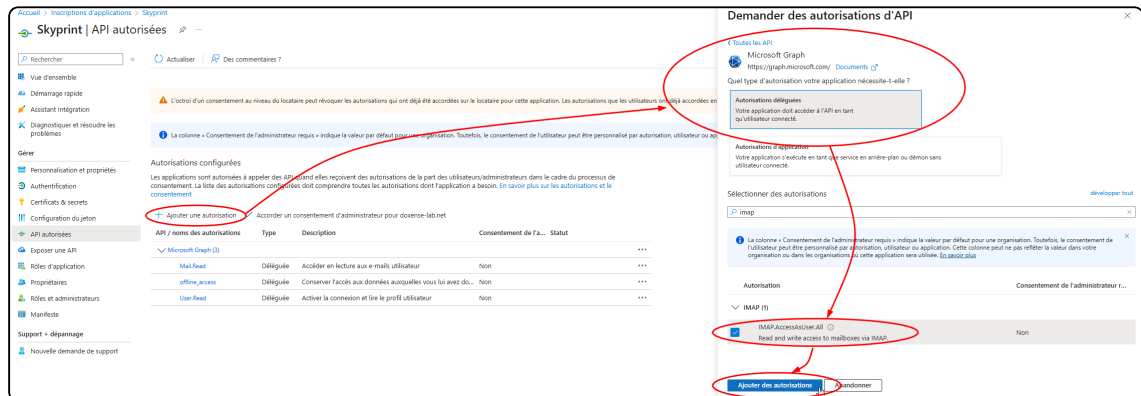
6. Dans l'interface **Vue d'ensemble** de l'application créée (Skyprint) des informations nécessaires à la configuration ultérieure de la boîte mail Outlook 365 dans Skyprint sont affichées :

- **ID d'application (client)** (Application (client) ID) : identifiant de l'application telle qu'enregistrée dans MS Entra
- **ID de l'annuaire (locataire)** (Directory (tenant) ID) : identifiant de propriété de l'application.

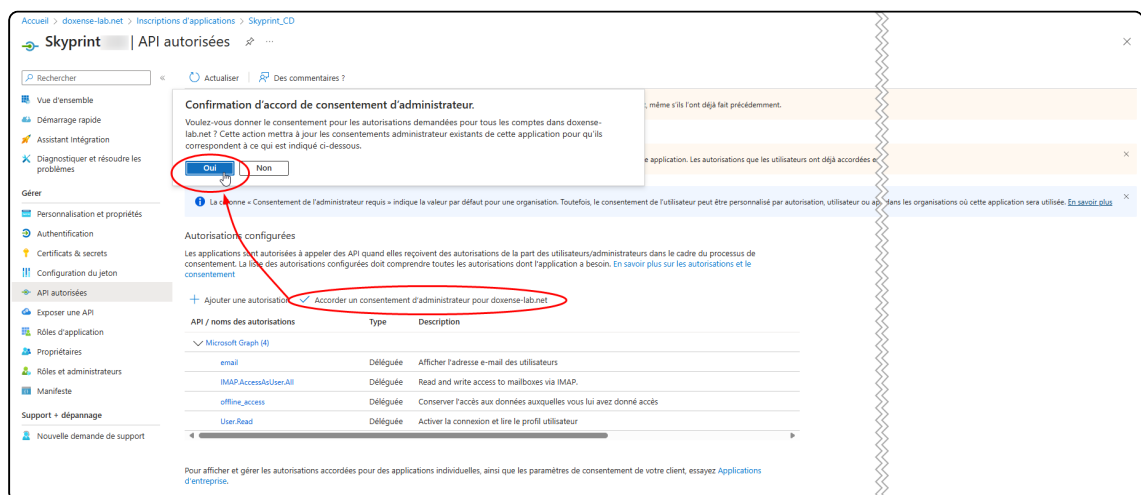
Gérer les permissions de l'API

1. Dans l'interface **Vue d'ensemble** de l'application créée (Skyprint) , dans le menu, cliquez sur **API autorisées** ;
2. dans l'interface, cliquez sur **Ajouter une autorisation**.
3. Sélectionnez l'ensemble **API Microsoft Graph > Microsoft Graph** :
4. Puis sélectionnez **Autorisations déléguées** :
5. dans le moteur de recherche, recherchez et sélectionnez les permissions suivantes :

- e-mail (afficher l'adresse e-mail des utilisateurs)
 - IMAP.AccessAsUser.All (Accès en lecture et en écriture aux boîtes aux lettres via IMAP).
 - offline_access (Conserver l'accès aux données auxquelles vous lui avez donné accès),
 - User.Read (Activer la connexion et lire le profil utilisateur).
6. puis cliquez sur **Ajouter des autorisations** :



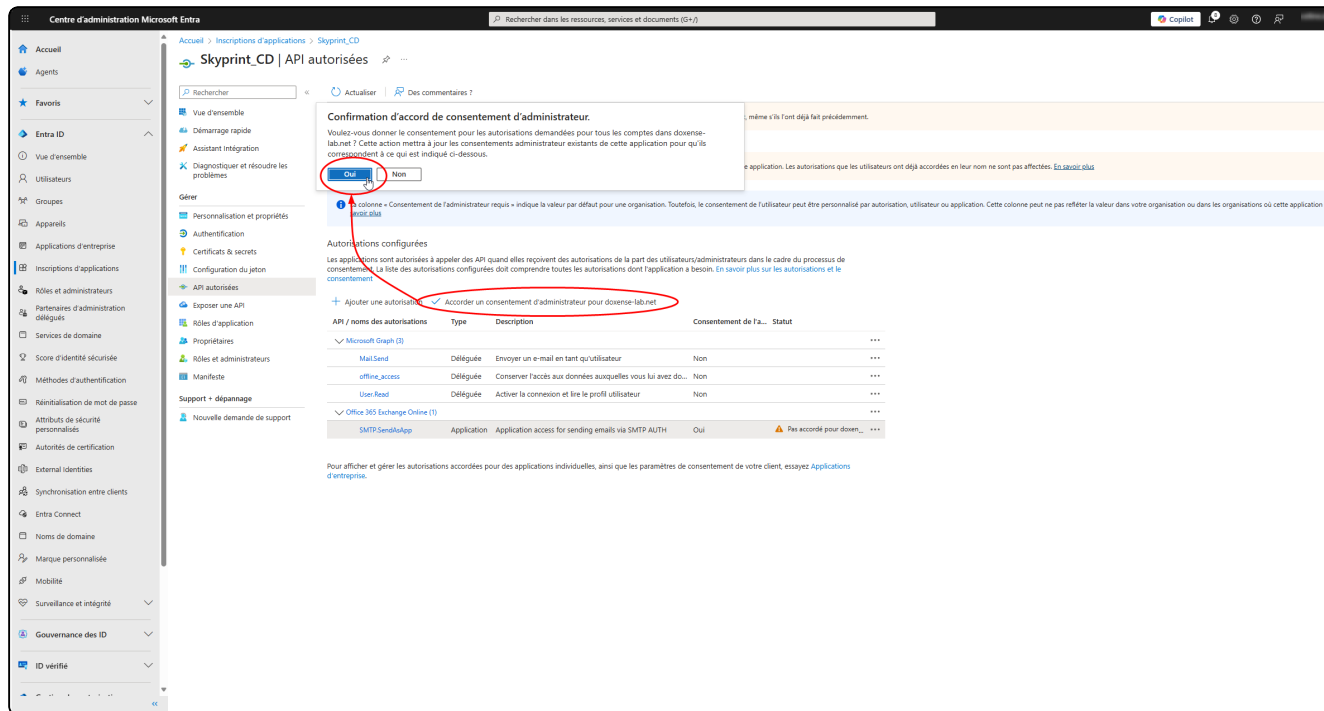
7. les autorisations ajoutées s'affichent dans l'interface **Autorisations configurées** ;
8. cliquez sur le bouton **Accorder un consentement d'administrateur pour [Nom_Organisation]** ;
9. confirmez l'accord de consentement :



Accorder le consentement d'administrateur

L'autorisation Office 365 Exchange Online s'affiche dans la liste avec la mention Pas accordé pour [Nom_Organisation].

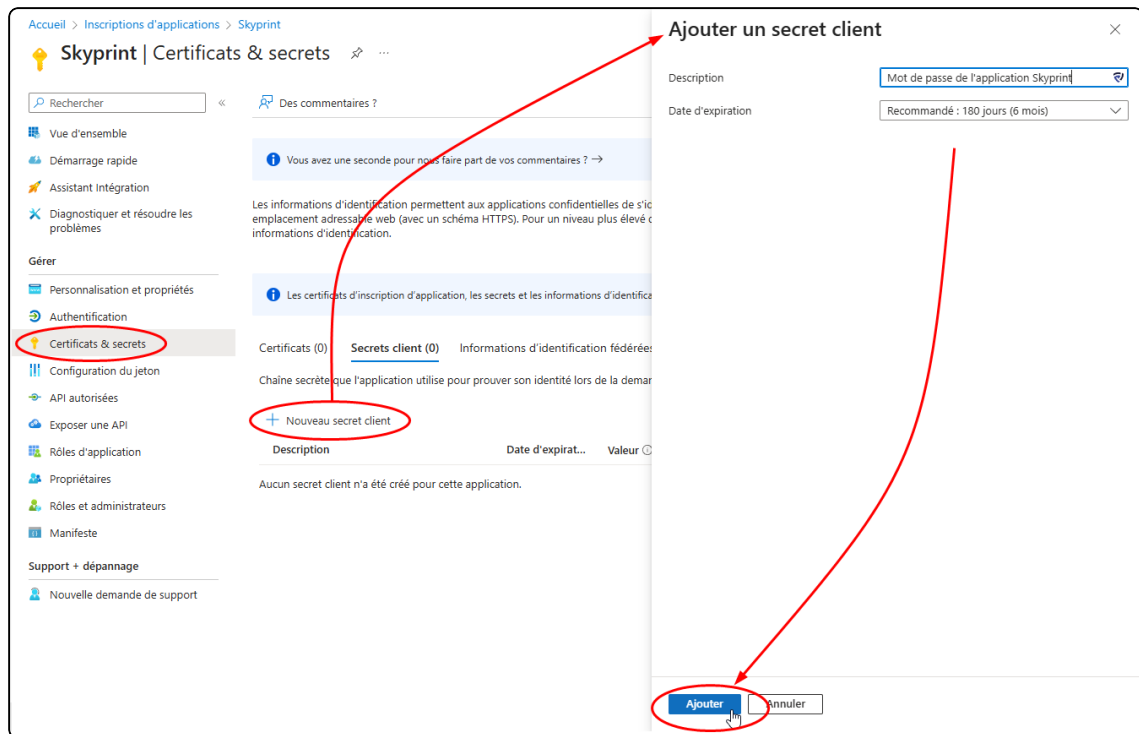
1. cliquez sur le bouton **Accorder un consentement d'administrateur pour [Nom_Organisation]** ;
2. puis confirmez l'accord de consentement d'administrateur :



Définir un Secret

Il convient d'attribuer un mot de passe propre à l'application (Secret).

1. Dans l'interface **Vue d'ensemble** de l'application (Skyprint), menu Gérer, cliquez sur **Certificats & secrets** :
2. cliquez sur **Nouveau secret client** :
3. dans l'interface **Ajouter un secret client**, complétez les champs suivants :
 - **Description** : saisissez la description du mot de passe (qui sera automatiquement généré par Entra) ;
 - **Date d'expiration** (Expiration date) : date d'expiration du secret. Une fois le délai expiré, vous devrez en générer un nouveau puis mettre à jour la configuration de Skyprint.
4. Cliquez sur **Ajouter** (Create) :



Attention : une fois le secret créé, il apparaît dans la liste des "Secrets clients" et sert à configurer la boîte MSOffice 365 dans Skyprint.

Prenez soin de la noter ou de la copier à ce moment précis car cette valeur ne sera plus accessible ensuite.

Si vous n'avez pas copié le secret au moment de la création ou si vous l'avez perdu, cliquez sur **Nouveau secret client** pour le recréer.

