

# Atelier A : Implémentation de l'impression/Clé de réponse

---

## Exercice 1 Installation d'imprimantes

Dans cet exercice, vous allez installer des imprimantes.

### Tâche 1

#### ► Se connecter au serveur d'impression Glasgow

1. Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Exécuter**, tapez `\\Glasgow`, puis cliquez sur **OK**.
2. Dans `\\Glasgow`, double-cliquez sur **Imprimantes et télécopieurs**.

### Tâche 2

#### ► Créer deux imprimantes dans Glasgow

1. Dans le menu **Fichier** du dossier Imprimantes et télécopieurs sur Glasgow, cliquez sur **Ajouter une imprimante**.
2. Dans la page **Bienvenue** de l'Assistant Ajout d'imprimante, cliquez sur **Suivant**.
3. Dans la page **Sélectionnez un port d'imprimante**, cliquez sur **Créer un nouveau port**.
4. Dans la zone **Type de port**, cliquez sur **Standard TCP/IP Port**, puis sur **Suivant**.
5. Dans la page de bienvenue de l'Assistant Ajout de port imprimante TCP/IP standard, cliquez sur **Suivant**.
6. Dans la zone **Nom d'imprimante ou adresse IP** de la page **Ajouter un port**, tapez l'adresse IP (dans la colonne Port de périphérique d'impression) de la première imprimante correspondant au compte *NomOrdinateurAdmin* dans le tableau, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Dans la page **Informations supplémentaires requises concernant le port**, cliquez sur **Suivant**.
8. Dans la page **Fin de l'Assistant Ajout de port imprimante TCP/IP standard**, cliquez sur **Terminer**.
9. Dans la page **Installer le logiciel d'impression** de l'Assistant Ajout d'imprimante, cliquez sur **HP** sous **Fabricant**.
10. Sous **Imprimantes**, cliquez sur **HP LaserJet 5Si**, puis sur **Suivant**.
11. Dans la page **Utiliser un pilote existant**, cliquez sur **Suivant**.

12. Dans la zone **Nom de l'imprimante** de la page **Donnez un nom à votre imprimante**, tapez le nom (dans la colonne Nom de l'imprimante et du partage) de la première imprimante correspondant au compte *NomOrdinateurAdmin* dans le tableau, puis cliquez sur **Suivant**.
13. Dans la page **Partage d'imprimante**, cliquez sur **Nom du partage**, puis tapez le nom (dans la colonne Nom de l'imprimante et du partage) de la première imprimante correspondant au compte *NomOrdinateurAdmin* dans le tableau, puis cliquez sur **Suivant**.
14. Dans la boîte de message, cliquez sur **Oui**.
15. Dans la zone **Emplacement** de la page **Emplacement et commentaire**, tapez l'emplacement (dans la colonne Emplacement) de la première imprimante correspondant au compte *NomOrdinateurAdmin* dans le tableau, puis cliquez sur **Suivant**.
16. Dans la page **Imprimer une page de test**, cliquez sur **Non**, puis sur **Suivant**.
17. Dans la page **Fin de l'Assistant Ajout d'imprimante**, cliquez sur **Terminer**.
18. Répétez les étapes 1 à 17, mais tapez le nom de la deuxième imprimante indiquée dans le tableau.

### Tâche 3

#### ► Définir les autorisations de l'imprimante Legal

1. Dans le dossier Imprimantes et télécopieurs de Glasgow, cliquez avec le bouton droit sur l'imprimante Legal créée lors de la tâche 2, puis cliquez sur **Partager**.
2. Dans l'onglet **Sécurité** de la boîte de dialogue **Propriétés**, sous **Noms d'utilisateurs ou de groupes**, cliquez sur **Tout le monde**, puis sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Dans la boîte de dialogue **Sélectionnez Utilisateurs, Ordinateurs ou Groupes**, tapez **DL NWTraders Legal Personnel Print**, puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur **Ajouter**.
6. Dans la boîte de dialogue **Sélectionnez Utilisateurs, Ordinateurs ou Groupes**, tapez **DL NWTraders IT Personnel Print**, puis cliquez sur **OK**.
7. Sous **Noms d'utilisateurs ou de groupes**, cliquez sur **DL NWTraders IT Personnel Print**.
8. Sous **Autorisations**, activez la case à cocher **Autoriser** en regard de **Gestion d'imprimantes**, puis cliquez sur **OK**.

### Tâche 4

#### ► Définir les autorisations de l'imprimante Exec

1. Dans le dossier Imprimantes et télécopieurs sur Glasgow, cliquez avec le bouton droit sur l'imprimante Exec créée lors de la tâche 2, puis cliquez sur **Partage**.
2. Dans l'onglet **Sécurité** de la boîte de dialogue **Propriétés**, sous **Noms d'utilisateurs ou de groupes**, cliquez sur **Tout le monde**, puis sur **Supprimer**.

3. Cliquez sur **Ajouter**.
4. Dans la boîte de dialogue **Sélectionnez Utilisateurs, Ordinateurs ou Groupes**, tapez **Utilisateurs authentifiés**, puis cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur **Ajouter**.
6. Dans la boîte de dialogue **Sélectionnez Utilisateurs, Ordinateurs ou Groupes**, tapez **DL NWTraders IT Personnel Print**, puis cliquez sur **OK**.
7. Sous **Noms d'utilisateurs ou de groupes**, cliquez sur **DL NWTraders IT Personnel Print**.
8. Sous **Autorisations**, activez la case à cocher **Autoriser** en regard de **Gestion d'imprimantes**, puis cliquez sur **OK**.



## Exercice 2

### Recherche d'imprimantes réseau avec des emplacements

Dans cet exercice, vous allez définir des emplacements d'imprimantes.

#### Tâche 1

► **Ouvrir la console Utilisateurs et ordinateurs Active Directory®**

1. Cliquez sur **Démarrer** et **Exécuter**, tapez **MMC**, puis cliquez sur **OK**.
2. Dans le menu **Fichier** de Console1, cliquez sur **Ajouter/Supprimer un composant logiciel enfichable**.
3. Dans la boîte de dialogue **Ajouter/Supprimer un composant logiciel enfichable**, cliquez sur **Ajouter**.
4. Dans la boîte de dialogue **Ajout d'un composant logiciel enfichable autonome**, cliquez successivement sur **Utilisateurs et ordinateurs Active Directory**, **Ajouter**, puis **Fermer**.
5. Cliquez sur **OK**.

#### Tâche 2

► **Rechercher les imprimantes de l'emplacement London**

1. Sur Console1, double-cliquez sur **Utilisateurs et ordinateurs Active Directory**.
2. Cliquez avec le bouton droit sur **nwtraders.msft**, puis cliquez sur **Rechercher**.
3. Dans la boîte de dialogue **Rechercher Utilisateurs, contacts et groupes**, dans le menu **Rechercher**, cliquez sur **Imprimantes**.
4. Dans la zone **Emplacement**, tapez **London/Build 2/F1 1**, puis cliquez sur **Rechercher**.
5. Notez le nombre d'imprimantes détectées lors de la recherche. \_\_\_\_\_
6. Dans la zone **Emplacement**, tapez **London**, puis cliquez sur **Rechercher**.
7. Notez le nombre d'imprimantes détectées lors de la recherche. \_\_\_\_\_
8. Dans la zone **Emplacement**, effacez tout le texte, puis cliquez sur **Rechercher**.
9. Notez le nombre d'imprimantes détectées lors de la recherche. \_\_\_\_\_