

NOS COORDONNÉES : Manon Rivest ou Jocelyne Côté
Téléphone : 450 818-9393 Téléphone : 450 447-0323
Courriel : manon.rivest@formplus.ca Courriel : jocelyne.cote@formplus.ca

Instructions pour le StatusPageX

Procédure pour amorcer l'activation d'une imprimante.

Afin de procéder à l'installation des **documents à contenu variable** (DCV), nous avons besoin d'imprimer un rapport spécial des propriétés de chaque imprimante utilisée avec notre solution d'impression.

Ce rapport doit être produit avec l'application StatusPageX.exe et servira à faire activer vos imprimantes par notre fournisseur de logiciel de DCV.

Une imprimante qui n'est pas activée produit une bannière sur les DCV.

Vous pouvez télécharger l'application en cliquant sur le lien suivant : <http://www.formplus.ca/fr/acces-client.aspx>

L'application doit être exécutée sur une imprimante ayant un **pilote PostScript**.

Si les imprimantes destinées à l'impression des DCV **sont installées** sur un poste ou serveur :

- Exécutez l'application sur un poste ou serveur où les imprimantes sont installées.

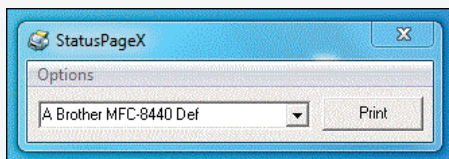
Si les imprimantes destinées à l'impression des DCV sont dédiées et/ou qu'elles **ne sont pas installées** sur un poste ou serveur :

- Sur un poste, créez le port de l'imprimante (Adresse IP).
- Assignez ce port à une imprimante existante (ayant un pilote PostScript) sur le poste et exécutez l'application en choisissant l'imprimante modifiée. Ne pas oublier de rétablir le port de l'imprimante modifiée.

Contactez-us au besoin pour obtenir du support.

PROCÉDURE

1. Enregistrez le fichier téléchargé (StatusPageX.exe) sur le bureau.
2. Double cliquez sur le fichier StatusPageX.exe afin de l'exécuter.
3. Ignorez l'avertissement de sécurité et cliquez sur *Exécuter*.
4. Choisissez l'imprimante (ayant un pilote PostScript) qui imprimera les DCV installés ou à être installés par Formplus.
5. Cliquez sur *Print* (si la page ne s'imprime pas, cliquez sur *Option* et sélectionnez *Minimal Page*).
6. En haut de la page, inscrire :
 - le nom de votre organisation (tel : Formplus)
 - le département où l'imprimante est installée (tel : comptabilité ou point de service xyz)
 - si deux imprimantes sont dans le même département, donnez-leur des noms différents (tel : Comptabilité 1 et Comptabilité 2)
7. Recommencer pour chaque imprimante.



8. Envoyez-nous les Status Pages numérisées à nos coordonnées ci-haut.
Formplus fera activer vos imprimantes et vous fournira une compilation de votre DCV qui produira des impressions sans bannière.