

Lexmark Cloud Services

Administratörshandbok

- Account Management
- Fleet Management
- <u>Print Management</u>
- <u>Scan Management</u>
- Analytics
- Translation Assistant
- Mobila förbättrade lösningar
- <u>Meddelandecenter</u>

Augusti 2023

www.lexmark.com

Innehåll

Ändringshistorik	6
Nyheter	11
Lansering under augusti 2023	11
Lansering under juni 2023	11
Lansering under maj 2023	12
Lansering under mars 2023	12
Lansering under januari 2023	12
Lansering under december 2022	13
Lansering under oktober 2022	13
Lansering under juli 2022	14
Lansering under juni 2022	14
Lansering under april 2022	15
Lansering under mars 2022	15
Lansering under januari 2022	15
Översikt	17
Så här fungerar Lexmark Cloud Services	17
Komma igång	
Öppna informationspanelen för Lexmark Cloud Services	
Hantera informationspanelen	19
Förbereder för konfiguration	
Checklista för distributionsberedskap	
Skrivarmodeller som kan användas	25
Visa versionen av skrivarens fasta programvara	
Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server	40
Visa eSF-versionen (Embedded Solutions Framework)	40
Account Management	41
Översikt	
Öppna webbportalen Account Management	
Så här fungerar roller	42
Organization Administrator	44

Hantera organisationen	
Hantera behörighetsgruppen för den underordnade organisationen	
Tilldela organisationsroller	
Ta bort organisationsroller	
Förstå lösenordskraven	
Hantera grupper	
Hantera användare	47
Tilldela användarroller	
Ta bort användarroller	
Konfigurera autentiseringsleverantor	
Konfigurera Active Directory Federation Services (AD FS)	
Oversikt över konfiguration av AD FS	
Konfigurera ADFS for Security Assertion Markup Language (SAML)	
Kentrellera konfiguration	
Konfigurera Azure AD Federation	
Konfigurera översikten över det samordnade Azure Active Directory	
Forsid Samorumny	60
Konfigurera Lexmark Cloud Services	
Få åtkomst till Lexmark Cloud Services	
Partner Administrator	75
Skapa en organisation	
Ta bort organisationer	
Hantera skrivarinloggningar	76
Konfigurera skrivarinloggning	
Hantera brickor	
Hantera PIN-koder	
Exempel i CSV-format	79
	-
Fleet Management	
Översikt	81
Välja en agent	81
Öppna webbportalen Fleet Management	
Förstå fliken Agenter	83
Lägga till skrivare	
Hantera registrerade skrivare	
Använda en mobil enhet	124
Hantera resurser och konfigurationer	126
Hantera meddelanden	130
Förstå MPS Express	132

Hantera uppgifter	138
Print Management	140
Översikt	
Öppna Print Management-webbportalen	
Administrativa uppgifter	
Hantera utskriftsköer	
Överföra filer till Print Management-webbportalen	
Hantera ombud	152
Visa utskriftsjobbhistorik	153
Hämta Lexmark Print Management-klienten	
Installera Lexmark Print Management-klienten	
Logga ut från Lexmark Print Management-klienten	
Skicka utskriftsjobb till Lexmark Cloud Services	156
Mobilutskrift	158
Välja ett program för att frisläppa utskriftsjobb	161
Frigöra utskriftsjobb med eSF-programmet på skrivaren	161
Utskriftsjobb med automatisk frisläppning av utskrifter	162
Konfigurera funktionen Gästutskrift	162
Konfigurera Cloud Print Release	164
Skriva ut jobb från tredjepartsskrivare med Cloud Print Management	
Använda Mobila förbättrade lösningar	167
Använda direktutskrift	167
Scan Management	172
Översikt	
Öppna webbportalen Scan Management	
Konfigurera inställningarna för Scan Management	
Hantera ett molnlagringskonto	
Hantera skanningsdestinationer	
Skicka skanningsjobb med programmet Cloud Scan	
Analytics	177
Öppna webbportalen Analytics	
Så här fungerar rapporter	177
Generera rapporter	
Exportera rapporter	192

Translation Assistant	193
Förstå Translation Assistant	
Använda Translation Assistant	
Översättningskvot	
Mobila förbättrade lösningar	200
Förstå Mobila förbättrade lösningar	
Aktivera Mobila förbättrade lösningar i skrivaren	200
Öppna Mobila förbättrade lösningar	
Använda Mina jobb	
Logga ut från Mobila förbättrade lösningar	201
Meddelandecenter	202
Förstå meddelandecentret	202
Visa ett meddelande	202
Felsökning	203
Felsökning av Account Management	203
Felsökning av Fleet Management	204
Felsökning av Print Management	211
Felsökning av Scan Management	
Felsökning av Analytics	216
Bilaga	219
Integrera Cloud Fleet Management med tredjepartsprogramvaravara	219
Integrera Cloud Fleet Management med tredjepartsprogramvara för version 1.0	221
Meddelanden	250
Index	251

Ändringshistorik

Augusti 2023

Följande information lades till:

- Print Management
 - Lexmarks Mobile Print-applikation är nu känd som Lexmark Print-applikationen.
 - Scan Management
 - Följande har lagts till:
 - Stöd för anslutning till Box
 - Uppdatering om kända begränsningar
 - Översättningskvot
 - Följande anpassade roller har lagts till:
 - Administratör för Translation Assistant
 - Användare av Translation Assistant
 - Administratör för lösningskvoter
 - Information har lagts till på följande kort för översättningskvoter:
 - Min återstående översättningskvot
 - Återstående översättningssidor
 - Status för översättningsdistribution
 - Information om att ställa in standardkvoter och anpassade översättningskvoter för användare och kostnadsställen eller avdelningar har lagts till.

Juni 2023

Följande information lades till:

- Fleet Management
 - Uppdatera applikationer via sidan Skrivare.
 - Registreringen av skrivaren misslyckades i statusen för skrivarbehörighet.
- Infrastruktur för Lexmark Cloud Services
 - Webbadresser för det nordamerikanska datacentret och det europeiska datacentret har lagts till.

Maj 2023

Följande information lades till:

- Scan Management
 - Inaktivera applikationen Device Quotas för att undvika ett fel med ogiltig användare.

Mars 2023

- Scan Management
 - Ändra mappen från kontrollpanelen för skanningsdestination

• Print Management

- Konfigurera direktutskrift
- Använda direktutskrift
- Installera Rosetta 2 f
 ör Mac med Apple silicon
- Fleet Management
 - Importera kontakter för MPS Express
- Mobila förbättrade lösningar
 - Förstå Mobila förbättrade lösningar
 - Använd Mobila förbättrade lösningar
- Meddelandecenter
 - Förstå meddelandecentret
 - Visa ett meddelande

Januari 2023

Följande information lades till:

- Fleet Management
 - Skapa meddelandeprincip för skrivarinformation
 - Förstå meddelandehistoriken för skrivarinformation

December 2022

Följande information lades till:

- Fleet Management
 - Konfigurera inställningarna för verktyget för skrivarregistrering

Oktober 2022

- Scan Management
 - Öppna webbportalen Scan Management
 - Konfigurera inställningarna för Scan Management
 - Hantera ett molnlagringskonto
 - Hantera skanningsdestinationer
 - Skicka skanningsjobb med programmet Cloud Scan
- Translation Assistant
 - Använda Translation Assistant
- Fleet Management
 - Information om meddelanden har lagts till.

Juli 2022

Följande information lades till:

- Account Management
 - Konfigurera Active Directory Federation Services (AD FS)
 - Konfigurera Azure AD Federation
- Fleet Management
 - Använda MPS Express
 - Redigera flera lokala agenter via fliken Lokala agenter.
- Print Management
 - Behåll filnamnen för utskriftsjobb på rapporteringssidan
- Analytics
 - Använda rapporten export av fullständiga data

Juni 2022

Följande information lades till:

- Printer Management
 - Aktivera e-postmeddelande för ombud

April 2022

Följande information lades till:

- Fleet Management
 - Redigera lokal agent
- Printer Management
 - Ubuntu-stöd för Lexmark Print Management-klient.
 - Sidan Organisationsinställningar.
 - Skapa och tilldela policyer.

Mars 2022

- Fleet Management
 - Uppdatera skrivarinformation med hjälp av den lokala agenten
 - Ladda upp lokala agentloggar från Lexmarks[™] Cloud Services-portal
- Printer Management
 - Välja ett fack när du skickar utskriftsjobb med Lexmark Cloud Print Management for Chrome
- Analytics
 - Rapporten Export av klientversion

Januari 2022

Följande information lades till:

- Fleet Management
 - Uppdatera skrivarens inbyggda programvara
 - Diagnostikhändelser
 - Tilldela etiketter till skrivare
 - Exportera installerad programversion till CSV
 - Stöd för lokalisering för lokal agent
- Printer Management
 - Konfigurera förfallotid för ombud
 - Konfigurera organisationspolicyer

November 2021

Följande information lades till:

- Printer Management
 - Microsoft Universal Print-integration med Lexmark Cloud Print Management-plattform
 - Fliken Utskriftsklienter
- Fleet management
 - Avsnittet förbrukningsartiklar
 - Avsnittet mätare
 - Lokal agent
- Account Management
 - Krav på standardlösenord

Oktober 2021

Följande information lades till:

- Printer Management
 - Gästutskriftsfunktion
 - Funktionen Cloud Print Release
- Fleet management
 - Embedded Web Server-navigering för Native Agent
 - Status för skrivarkommunikation och statuskorten för Fleet Agent

Juli 2021

- Allmänna ändringar
 - Lista över skrivarmodeller med stöd för Native Agent
 - Visa versionen av inbyggd programvara för ej registrerade skrivare

- Fleet management
 - Lägg till skrivare med hjälp av Native Agent
 - Förregistrera skrivare
 - Slutför skrivarregistreringen

Maj 2021

Följande information lades till:

- Fleet Management
 - Anpassa skrivarens startskärm

April 2021

Följande information lades till:

- Allmänna ändringar
 - Visa versionen av inbyggd programvara för ej registrerade skrivare
- Printer Management
 - Inaktivera klienthämtningssidan
 - Aktivera utskriftskönamnet för Cloud Print Management och hybrid-Print Management
 - Inaktivera funktionen för att skriva ut och behålla
 - Inaktivera alternativet för att ändra antalet kopior innan utskriften frisläpps
 - Visa e-postadress vid e-postutskick

Följande information uppdaterades:

- Så här fungerar rapporter
- Skrivaren kommunicerar inte med agenten
- Skrivaren kommunicerar inte med Cloud Fleet Management-portalen efter distributionen

Augusti 2020

- Allmänna ändringar
 - Lista över skrivarmodeller som stöds för automatisk frisläppning av utskrifter
- Print Management
 - Utskriftsjobb med automatisk frisläppning av utskrifter
 - Visa status för kvoter för användare

Nyheter

I det här avsnittet sammanfattas de nya funktionerna, förbättringarna och andra uppdateringar för Lexmark Cloud Services.

Lansering under augusti 2023

Translation Assistant

 Du måste ha tillgänglig översättningskvot för att använda Translation Assistant. Du måste ha de tillämpliga användarrollerna för att använda korten för översättningskvoter och distribuera och redigera översättningskvoter för användare och kostnadsställen eller avdelningar.

Print Management

• Lexmarks Mobile Print-applikation är nu känd som Lexmark Print-applikationen.

Lansering under juni 2023

Fleet Management

- Statusen Registreringen av skrivaren misslyckades visas i MPS Express med antalet skrivare som inte kunde registreras i Lexmarks back-end-system. Mer information finns i <u>"Status för</u> skrivarbehörighet" på sidan 136.
- Du kan uppdatera applikationen via sidan Skrivare. Mer information finns i <u>"Uppdatera applikationer via sidan Skrivare" på sidan 120</u>.

Infrastruktur för Lexmark Cloud Services

Du kan nu använda följande webbadresser för Fleet Management- och Print Management-portalerna:

Obs! Om en brandvägg används i nätverket måste du lägga till de här webbadresserna i vitlistan.

- Nordamerikanskt datacenter
 - prodlexcloudk8s239.blob.core.windows.net
 - prodlexcloudk8s19.blob.core.windows.net
- Europeiskt datacenter
 - prodwesteulexcloudk8s54.blob.core.windows.net
 - prodwesteulexcloudk8s199.blob.core.windows.net

Obs! Mer information finns i <u>"Skrivaren kan inte kommunicera med Cloud Fleet Management-portalen</u> efter distributionen" på sidan 207.

Lansering under maj 2023

Scan Management

• Applikationerna Translation Assistant och Cloud Scan kan inte användas i en skrivare samtidigt som applikationen Device Quotas. Inaktivera eller avinstallera applikationen Device Quotas om du vill undvika fel.

Lansering under mars 2023

Scan Management

• Från inställningarna för Scan Management kan du låta användare välja mapp från kontrollpanelen. Mer information finns i <u>"Konfigurera inställningarna för Scan Management" på sidan 172</u>.

Print Management

- Funktionen direktutskrift hjälper till att spåra jobb som skickas direkt till Lexmark-skrivare för användare i Lexmark Cloud Services. Med direktutskrift skickas inte de här jobben via en global kö och de släpps inte genom Print Release-applikationen. Mer information finns i <u>"Använda direktutskrift" på sidan 167</u>.
- Om du använder Mac med Apple silicon måste du installera Rosetta 2 för att säkerställa att LPMC för Mac fungerar.

Fleet Management

• Du kan importera upp till 300 kontakter genom att importera en enda kontaktfil i MPS Express. Mer information finns i <u>"Lägga till en skrivare i MPS Express" på sidan 132</u>.

Mobila förbättrade tjänster

 Mobila förbättrade lösningar är en molnbaserad lösning som erbjuds av Lexmark Cloud Services. Den låter dig ansluta till dina skrivare och utföra molnbaserade uppgifter från din mobila enhet. Mer information finns i <u>"Mobila förbättrade lösningar" på sidan 200</u>.

Meddelandecenter

• Meddelandecentret låter dig visa meddelanden om funktioner för Lexmark Cloud Services och andra uppdateringar baserat på din användarroll. Mer information finns i <u>"Meddelandecenter" på sidan 202</u>.

Lansering under januari 2023

Fleet Management

 Du kan nu skapa meddelandeprinciper baserat på förbrukningsartiklar och skrivarinformation. Mer information finns i <u>"Skapa en meddelandeprincip" på sidan 130</u>.

Lansering under december 2022

Fleet Management

 Verktyget för skrivarregistrering är konfigurerat med standardinställningarna. I vissa fall kan det finnas skillnader i kundmiljön som innebär att standardkonfigurationen måste ändras. Mer information finns i <u>"Konfigurera inställningarna för verktyget för skrivarregistrering" på sidan 93</u>.

Lansering under oktober 2022

Scan Management

Scan Management är en Lexmark Cloud-tjänst som ger en direkt lösning för att skanna till molnet. Din organisation kan skicka skanningsjobb till molntjänstleverantörerna OneDrive och SharePoint på ett säkert sätt. Skannade filer skickas direkt till angiven destination och passerar eller lagras inte i Lexmark Cloud Services.

Anmärkningar:

- Användare måste ha ett aktivt Microsoft-konto.
- Skannade dokument är begränsade till en filstorlek på 20 MB.

Med Scan Management kan du göra följande:

- Komma åt webbportalen Scan Management. Mer information finns i <u>"Öppna webbportalen Scan Management"</u> på sidan 172.
- Konfigurera inställningarna för Scan Management. Mer information finns i <u>"Konfigurera inställningarna för</u> <u>Scan Management" på sidan 172</u>.
- Hantera skanningsdestinationer med molnlagringstjänsterna OneDrive, Google Drive och SharePoint. Mer information om skanningsdestinationer finns i <u>"Hantera skanningsdestinationer" på sidan 173</u>.

F Lexmark Scan Management	🌣 🥥 🏢 🛔 cloudscan1@test.onelxk.co +
Select Organization: Craig (child arg of Development Org) 1 > Scan Destinations > Create Scan Destination Create Scan Destination	
General	
Scan Destination Name	
Scan Destination Name	
Enter a unique name for your scan destination.	
Description (Optional)	
Cloud Storage Service	
Select a service •	
File name	
Scanned_From_Lexmark_Multifunction_Printer	
Show scan settings on the printer panel Allow entering a filename from the printer panel	
Scan Settings	
Use default scan settings -	
Cancel Create Destination	

 Skicka skanningsjobb från Lexmark-skrivare med eSF-applikationen Cloud Scan. Mer information finns i <u>"Skicka skanningsjobb med programmet Cloud Scan" på sidan 175</u>.

Translation Assistant

 Webbportalen Translation Assistant är en molnlösning där du kan ladda upp ett dokument på ett källspråk och översätta det till ett målspråk. Du kan sedan hämta eller skicka det översatta dokumentet med e-post. Mer information om Translation Assistant-portalen finns i <u>"Translation Assistant" på sidan 193</u>.

Fleet Management

 Du kan skapa meddelandeprinciper för skrivares tonernivåer. Användare får ett e-postmeddelande när tonernivån når en viss procentandel. Mer information om meddelanden finns i <u>"Hantera meddelanden" på</u> sidan 130.

Lansering under juli 2022

Account Management

- Konfigurera Microsoft AD FS för samordning med Lexmark Print Management. Läs om hur du skapar en säkerhetstoken med de krav som krävs för en resursleverantör. Mer information finns i <u>"Översikt över</u> konfiguration av AD FS" på sidan 51.
- Läs om hur du samordnar Lexmark Cloud Services med Microsoft Azure Active Directory. Mer information finns i <u>"Konfigurera översikten över det samordnade Azure Active Directory" på sidan 64</u>.

Fleet Management

- MPS Express är ett program som gör det möjligt för partner att registrera sig hos Lexmark för enhetshantering och -underhåll. Mer information om MPS Express finns i <u>"Förstå MPS Express" på sidan</u> <u>132</u>.
- Du kan redigera flera lokala agentinställningar från fliken Lokala agenter. Mer information finns i <u>"Redigera</u> <u>den lokala agenten" på sidan 107</u>.

Print Management

• Tillagd information om att behålla filnamn i rapporteringen. Mer information finns i <u>"Konfigurera</u> organisationsinställningar" på sidan 141.

Analytics

• Rapporten om fullständig dataexport innehåller alla transaktionsdata på användarnivå som samlats in av Cloud Print Management. Mer information finns i <u>"Så här fungerar rapporter" på sidan 177</u>.

Lansering under juni 2022

Print Management

• Tillagd information om hur du aktiverar e-postaviseringar för ombud. Mer information finns i <u>"Konfigurera</u> organisationsinställningar" på sidan 141.

Lansering under april 2022

Print Management

- La till Ubuntu-stöd för Lexmark Print Management-klienten. Mer information finns i <u>"Installera Lexmark Print Management-klienten"</u> på sidan 154.
- Uppdaterad information på sidan Organisationsinställningar. Mer information finns i <u>"Konfigurera</u> organisationsinställningar" på sidan 141.
- Du kan skapa regler och tilldela policyer till användare och grupper. Dessa regler tillämpas för de angivna användarna eller grupperna i Cloud Print Management. Mer information finns i <u>"Skapa och tilldela</u> <u>utskriftspolicyer" på sidan 147</u>.

Fleet Management

• Du kan redigera, ta bort eller avaktivera en lokal agent. Mer information finns i <u>"Uppdatera</u> skrivarinformationen med hjälp av den lokala agenten" på sidan 106.

Lansering under mars 2022

Print Management

 När du skickar ett utskriftsjobb med Lexmark Cloud Print Management for Chrome kan du nu välja det fack som ska användas för utskriftsjobbet. Mer information finns i <u>"Skicka utskriftsjobb från operativsystemet</u> <u>Chrome OS" på sidan 157</u>.

Fleet Management

- Du kan uppdatera skrivarinformationen med hjälp av lokal agent. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarinformationen med hjälp av den lokala agenten" på sidan 106</u>.
- Du kan överföra lokala agentloggar från Lexmark Cloud Services-portalen. Mer information finns i <u>"Begär logginsamling för en lokal agent" på sidan 108</u>.

Analytics

• Du kan ladda ned en rapport med information om varje användares senaste sändning av utskriftsjobb. Rapporten registrerar endast sändning via filtilläggsklienten LPMC eller Google Chrome. Rapporten innehåller även klientens versionsnummer som användes vid den senaste jobböverföringen. Mer information finns i <u>"Så här fungerar rapporter" på sidan 177</u>.

Lansering under januari 2022

Print Management

- Du kan ställa in delegatens utgångstid genom att aktivera alternativet ta bort utgångsdatum. Mer information finns i <u>"Hantera ombud" på sidan 152</u>.
- Du kan ställa in utskriftsordningen genom att konfigurera organisationspolicyerna. Mer information finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.
- Du kan tilldela gäster till ett kostnadsställen eller avdelningar. Mer information finns i <u>"Konfigurera</u> organisationsinställningar" på sidan 141.

Fleet Management

- Du kan ange när du vill uppdatera skrivarens inbyggda programvara genom att konfigurera dialogrutan Uppdatera fast programvara. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens inbyggda programvara" på</u> sidan 122.
- Diagnostiska händelser genereras när det finns en skrivarrelaterad eller materialrelaterad varning. Mer information finns i <u>"Förstå diagnostikhändelser" på sidan 114</u>.
- Användare kan importera flera IP-adresser eller serienummer för associerade skrivare i en organisation och tilldela enskilda eller flera taggar till dem. mer information finns i <u>"Tilldela etiketter till skrivare" på sidan</u> <u>116</u>.
- Användare kan exportera en rapport som visar alla installerade eSF-program och motsvarande versioner för en maskinpark. Maskinparken kan vara från en enda organisation eller alla organisationer. Mer information finns i <u>"Exportera eSF-programversioner" på sidan 123</u>.

Översikt

Så här fungerar Lexmark Cloud Services

LexmarkTM Cloud Services är en integrerad molnbaserad webbplats med funktioner för åtkomst, konfiguration och hantering av Print Management-lösningen. Med följande webbportaler får du funktioner som stöder en obruten Print Management-upplevelse:

- Account Management Stöder hantering av användare och deras åtkomst till systemet.
 - Tilldela organisationsroller.
 - Hantera åtkomstkontroll och användaridentitet.
 - Importera och registrera användarbrickor.
 - Konfigurera systembehörigheter.
- Fleet Management Stöder identifiering, konfiguration och hantering av skrivare.
 - Initiera skrivaridentifiering och registrering.
 - Registrera skrivare på webbplatsen för Lexmark Cloud Services.
 - Hantera och distribuera konfigurationer på skrivare i Lexmark Cloud Print Management- och Lexmark Print Management Hybrid-miljöer.
 - Konfigurera skrivare så att de kommunicerar med molnservern kontinuerligt för konfigurationsuppdateringar och tillämpar konfigurationsändringar automatiskt.
 - Skapa etiketter och tilldela dem till skrivare.
 - Anpassa skrivarvyn.
 - Övervaka status för förbrukningsartiklar och aviseringar för skrivaren.
 - Spåra sidantalen.
 - Uppdatera nivåerna för skrivarens inbyggda programvara.
 - Distribuera program och inställningsfiler.
 - Lägg till filer i resursbiblioteket.
 - Skicka aviseringar till skrivarens kontrollpanel.
 - Skicka e-postmeddelanden om tonernivåer och skrivarinformation.
 - Anpassa skrivarens startskärm.
- Print Management Stöder hantering av utskriftsköer, ombud och kvoter för användare.
 - Hantera Lexmark Cloud Print Management-utskriftsköer.
 - Delegera utskriftsjobb.
 - Definiera och tilldela avdelningar, kostnadsställen och kvoter för användare.
 - Visa status för kvoter för användare.
 - Konfigurera kvarhållning av dokument.
 - Konfigurera organisationspolicyer.
 - Konfigurera utskriftsprinciper.
 - Hantera hybridutskriftsköer i Lexmark Cloud Print Management.
 - Skapa och hämta installationspaket för Lexmark Print Management-klienten.
 - Hämta tillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome.

- Scan Management stöder hantering av skanning av dokument, skanningsdestinationer och skanningsinställningar.
 - Konfigurera inställningar för Scan Management.
 - Skapa skanningsdestinationer med hjälp av molntjänstleverantörerna Microsoft OneDrive, SharePoint och Google DriveTM.
 - Anpassa skanningsinställningar för varje skanningsdestination.
- Analytics Stöder rapportering om användning och skrivaraktivitet.
 - Generera rapporter.
 - Exportera anpassade rapporter för en specifik organisation eller användare.
 - Generera export av fullständiga data som låter användare välja data för en månad eller upp till 31 dagar inom det anpassade datumintervallet för generering av rapporter.

Det här dokumentet innehåller instruktioner om hur du konfigurerar, använder och felsöker webbplatsen.

Det här dokumentet är avsett för Partner Administrator och Organization Administrator. Mer information om de funktioner som är tillgängliga för användarna finns i *användarhandboken för Lexmark Cloud Services*.

Komma igång

Öppna informationspanelen för Lexmark Cloud Services

- 1 Öppna en webbläsare och, beroende på ditt Lexmark Cloud Services-avtal, gå till <u>https://na.cloud.lexmark.com</u> eller <u>https://eu.cloud.lexmark.com</u>.
- 2 Ange e-postadress och lösenord.

Obs! Om systemet är konfigurerat för samordnad åtkomst omdirigeras du till organisationens inloggningssida.

3 Klicka på Logga in.

Tillgängliga tillval

Beroende på vilken roll eller vilka roller som har tilldelats dig visas ett eller flera kort på instrumentpanelen för Lexmark Cloud Services. Dessa kort är länkar till tjänster inom Lexmark Cloud Services webbportaler eller till rapporter eller annan information.

Om du vill få tillgång till informationspanelen eller öppna portalen Lexmark Cloud Services klickar du på **till** längst upp till höger på sidan.

Hantera informationspanelen

Informationspanelen ger snabb åtkomst till webbportalerna och korten som innehåller information om användning och status. Du kan skapa och anpassa upp till 10 informationspaneler, och varje informationspanel kan innehålla upp till 24 kort. Informationspanelsvyn är anpassningsbar. Det går att lägga till, dölja, flytta och byta namn på kort.

De webbportaler och kort som finns tillgängliga beror på din tilldelade roll. Mer information om roller finns i <u>"Så</u> <u>här fungerar roller" på sidan 42</u>.

Följande skärmbilder är exempel på informationspaneler till de olika användarkontorollerna.

Obs! Uppdatera korten genom att klicka på **C**. Korten på instrumentpanelen uppdateras automatiskt efter var femte minut.

Lexmark Cloud Platform Home				🕜 🔡 🛓 John S
y Dashboard				Ac
			4	
rint Management	Fleet Management		Account Management	
Aanage print queues and user quotas, delegate print jobs, and perform document accounting. Yau can also manage serverless clients and download the Print Management slient.	Enroll printers to Lexmark Cloud Platform and add application functionality. You can also configure, deploy, and manage p	ons to enhance printer rinter configurations.	Manage organizations, user accounts, and bac system permissions.	Ige information. You can also configure
	Color / Mono Usage		Color / Mono Usage per Day	
Analytics	-		600 193 200 194 194 194 194 194 194 194 194 194 194	Jul 1
eport on usage and printer activity. You can also create and export reports for a specific rganization or user.	B&W - 3.912	Color - 1,503	B&W - 3,812	Color - 1,352
	Lost 30 Days - ACME Corp		Last 30 Days -	ACME Corp
ctive Users and Printers	My Printed / Deleted Pages		My Duplex / Simplex Impressions	
Active Printers: 8 Active Users: 3 Users / Printer: 0.38				
	Deleted - 27	Printed - 1,340	Duplex - 881	Simplex - 717
Last 30 Days - ACME Corp	Last 30 Days - John Smith		Last 30 Days -	John Smith

Organization Administrator Dashboard

Organisationsadministratörer kan lägga till kort som är specifika för organisationen, t.ex. aktiva användare och skrivare. De kan också lägga till kort som visar den egna utskriftsanvändningen, Fleet Agent-status. status för skrivarkommunikation, fleet-status.



Partneradministratörer kan lägga till kort som är specifika för en viss partnerorganisation. Till exempel kan kort visa deras bästa kunder baserat på utskriftsanvändning.

Lexmark Cloud Platform Home					🥹 🏭 🛓 Si
My Dashboard					Acti
Print Management Manage print queues and user quotas, del document accounting. You can also manag Print Management client.	egate print jobs, and perform e serveriess clients and download the	Analytics Report on usage and printer activity. You a specific organization or user.) can also create and export reports for	My Color / Mono Impressions per	Day Color - 628 ays - Sony
My Color / Mono Usage		My Duplex / Simplex Usage		My Printed / Deleted Pages	
-					
B8/W - 2,289	Color - 779	Duplex - 1,433	Simplex - 1,635	Deleted - 1	Printed - 1,780
Last 30 Days	- Sonny	Last 30 De	ays - Sonny	Last 30 Da	ays - Sonny

User Dashboard

Privacy Policy Terms of Use

0 2018 Lexmark. rights reserved.

Användare kan se sin egen skrivaranvändning.

Skapa en informationspanel

- 1 På informationspanelen klickar du på Åtgärder.
- 2 Klicka på Skapa informationspanel.
- **3** Ange ett unikt informationspanelsnamn.
- 4 Klicka på Skapa.

Obs! Du kan skapa upp till 10 informationspaneler.

Ange en standardinformationspanel

- 1 Klicka på menyn i informationspanelen och välj den informationspanel som ska anges som standard.
- 2 Klicka på Åtgärder > Ange som standard.
- 3 Klicka på Ange som standard.

Obs! Det går inte att ta bort en informationspanel som har angetts som standard.

Ändra namn på en informationspanel

- **1** Klicka på menyn i informationspanelen och välj den informationspanel som ska få ett nytt namn.
- 2 Klicka på Åtgärder > Ändra namn på informationspanel.

- **3** Ange informationspanelens nya namn.
- 4 Klicka på Ändra namn.

Ta bort en informationspanel

- 1 Klicka på menyn i informationspanelen och välj den informationspanel som ska tas bort.
- 2 Klicka på Åtgärder > Ta bort informationspanel.
- 3 Klicka på Ta bort informationspanel.

Hantera kort

- 1 På informationspanelen klickar du på Åtgärder.
- **2** Gör något av följande:

Lägg till kort

Anmärkningar:

- Du kan lägga till upp 24 kort.
- Informationspanelsvyn uppdateras inte automatiskt när användaren får åtkomst till en ny webbportal. Webbportalens kort måste läggas till manuellt.
- a Klicka på Lägg till kort.
- b Välj en korttyp.
- **c** Uppdatera kortnamnet.
- **d** Om du är partneradministratör väljer du en organisation.
- e Klicka på Lägg till kort.

Redigera kort

- a Klicka på Redigera kort.
- **b** Gör något av följande:
 - Lägg till kort.
 - Redigera kortegenskaper.
 - Flytta kort.
 - Ta bort kort.

Obs! Du kan växla till en annan informationspanel när du redigerar kort, och alla ändringar som görs i informationspanelen sparas.

c Klicka på **Klart**.

Ändra vy

För musen över menyn Ändra vy och välj antalet kolumner.

Förbereder för konfiguration

Checklista för distributionsberedskap

Innan du börjar ser du till att:

- Du har någon av följande webbläsare så att du kan komma åt webbplatsen för Lexmark Cloud Services och dess webbportaler:
 - Microsoft Edge version 99 eller senare
 - Mozilla Firefox version 98 eller senare
 - Google Chrome[™] version 99 eller senare
 - Apple Safari version 14 eller senare
- Du har något av följande operativsystem för att kunna köra eller installera vissa Lexmark Cloud Servicesprogram:

Lexmark Print Management-klient

- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS version 10.12 eller senare
- Ubuntu version 20.4 eller senare

Obs! På datorer med Windows-operativsystem måste Windows .Net Framework v4.6.2 vara installerat.

verktyg för skrivarregistrering

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS version 10.12 eller senare

Obs! På datorer med Windows-operativsystem måste Windows .Net Framework v4.6.2 vara installerat.

Fleet Agent

- Windows Server 2016
- Windows Server 2012 R2
- Windows 11
- Windows 10
- Ubuntu 18.04 LTS
- Debian 10
- Red Hat Enterprise Linux 8

Obs! 32-bitars Fleet Agent stöds inte längre av något operativsystem.

Obs! Välj den agent eller de agenter som passar din organisations miljö och vilka skrivare som ska hanteras. Mer information finns i <u>"Välja en agent" på sidan 81</u>.

- Om du använder Fleet Agent för att upptäcka och lägga till skrivare i portalen Fleet Management måste servern ha följande specifikationer:
 - 1 GHz dual-core-processor
 - 2 GB RAM eller mer
 - 32 GB lagringskapacitet eller mer

Obs! Fleet Agent kräver 12 GB lagringsutrymme.

Skrivarna är konfigurerade så att de kan upptäckas och registreras i systemet.

- Det finns inte några olösta fel, till exempel papperstrassel eller fel e-postkonfiguration.
- Datum och tid är korrekt konfigurerade.
- HTTP- och HTTPS-portarna är påslagna.
- SNMP-gruppsträngar har konfigurerats rätt.
- Skrivarens inbyggda programvara är den senaste versionen. Mer information om hur du identifierar skrivarens inbyggda programvaruversion finns i <u>"Visa versionen av skrivarens fasta programvara" på</u> sidan 39.
- Nätverks- och brandväggs- eller proxyinställningarna i skrivaren är korrekt konfigurerade.
- Brandväggen eller proxyinställningarna har konfigurerats så att skrivare kan kommunicera med Lexmark Cloud Services.
- Translation Assistant och Cloud Scan kan inte användas samtidigt som Device Quotas-applikationen.
 Om de här applikationerna är installerade i skrivaren tillsammans med Device Quotas uppstår ett fel om Ogiltig användare.

Obs! Om du vill använda Translation Assistant och Cloud Scan måste du se till att du har inaktiverat Device Quotas-applikationen i skrivaren.

Anmärkningar:

- Mer information finns i Administratörshandboken för Embedded Web Server för skrivaren.
- Mer information om hur du löser skrivarfel finns i skrivarens användarhandbok.

Skrivarmodeller som kan användas

Skrivarmo-	Cloud F	leet Man	agement	:	Cloud Scan	Cloud Print	Autenti	seringsmeto	d	Cloud
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark B2338	x	~	~	x	x	X	x	х	x	X
Lexmark B2865	x	~	~	~	x	X	X	x	х	x
Lexmark B3340	x	~	~	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark B3442	X	~	~	~	x	Х	x	х	x	x
Lexmark C2132 ³	~	~	X	~	~	V	~	V	~	x
Lexmark C2240	r	~	V	r	x	V	~	~	~	X
Lexmark C2325	x	~	~	x	x	X	x	х	x	X
Lexmark C2326	X	~	~	x	x	X	x	х	~	~
Lexmark C3224	x	~	~	r	x	X	x	х	x	X
Lexmark C3326	X	~	~	~	x	Х	X	X	x	x
Lexmark C3426	x	~	~	~	x	X	x	х	x	X
Lexmark C3426dw	x	~	~	x	x	X	x	х	x	x
Lexmark C4150	r	~	~	~	~	V	~	V	~	X

¹ Fleet Agent identifierar också skrivare från Lexmark och tredjepartsskrivare som inte finns med i den här tabellen. I dessa skrivare stöds endast datainsamling. Beroende på implementeringen av MIB (Management Information Base) kan tredjepartsskrivare ha olika nivåer av datainsamlingsfunktioner.

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud Fleet Management			Cloud Scan	Cloud Print	Autenti	Cloud			
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark C6160	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark C748	~	~	X	~	X	~	~	~	~	х
Lexmark C792	~	~	x	~	X	~	~	~	~	х
Lexmark C796	~	~	X	~	X	~	~	~	~	x
Lexmark C9235	~	~	~	~	v	~	~	~	~	x
Lexmark C925	~	~	X	~	X	~	~	~	~	x
Lexmark C950	~	~	х	~	X	~	~	~	~	x
Lexmark CS331	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark CS421	X	r	~	~	x	x	x	х	х	x
Lexmark CS431dw	X	r	r	~	x	X	х	X	~	~
Lexmark CS510de, CS517de ³	v	~	x	~	x	v	~	~	~	×
Lexmark CS521	X	~	~	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark CS622	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark CS720, CS725, CS727, CS728	~	~	~	~	x	V	~	V	~	x
Lexmark CS748	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud Fleet Management			Cloud Scan	Cloud Print	Autenti	Cloud			
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark CS820, CS827	~	~	~	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark CS921, CS923, CS927	v	v	v	r	х	V	r	V	~	x
Lexmark CS921de	~	~	~	~	x	X	~	V	~	X
Lexmark CS923de	~	~	~	~	x	X	~	~	~	x
Lexmark CX331	X	r	~	~	x	X	X	х	~	x
Lexmark CX331adwe	X	~	~	~	x	X	X	х	х	~
Lexmark CX410, CX417 ³	~	~	x	~	x	X	x	x	х	x
Lexmark CX421	X	r	~	~	x	X	x	х	х	X
Lexmark CX431	X	r	r	~	x	X	x	х	~	~
Lexmark CX431adw	X	~	~	~	x	х	x	V	~	~
Lexmark CX510de, CX517de ³	v	v	x	~	х	V	r	V	~	x
Lexmark CX522, CX522de	V	~	V	~	V	v	V	~	~	X

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud F	leet Man	agement	:	Cloud Scan Cloud Print	Cloud Print	Autenti	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark CX622, CX622ade, CX625, CX625ade, CX625adhe	r	~	r	~	V	V	~	V	~	x
Lexmark CX725, CX725ade, CX727	~	~	~	~	V	V	~	~	~	x
Lexmark CX730de, CX735de	r	~	~	~	V	~	~	V	~	x
Lexmark CX820, CX820de, CX825, CX825de, CX827, CX860	r	~	r	~	V	V	~	V	~	x
Lexmark CX920, CX920de, CX921, CX821de, CX922, CX922de, CX923dte, CX923dte, CX923dxe, CX923dxe, CX924dxe, CX924dte, CX924dxe, CX924dxe, CX927	V	V	V	V	V	V	V	V	V	x

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud Fleet Management			Cloud Scan	Cloud Print	Autenti	Cloud			
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark M1246	x	~	~	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark M1342	x	~	~	~	x	x	X	x	x	x
Lexmark M3150 ³	v	r	x	~	x	V	~	r	~	x
Lexmark M3250	~	~	r	r	x	V	~	~	~	x
Lexmark M5155 ³	~	~	x	~	x	V	~	V	~	x
Lexmark M5163 ³	~	~	x	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark M5170 ³	~	~	x	~	x	~	~	~	~	х
Lexmark M5255	~	~	~	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark M5265	~	~	r	~	x	V	~	V	~	x
Lexmark M5270	~	r	~	~	x	V	~	v	~	x
Lexmark MS410dn	x	~	x	~	x	x	X	x	х	x
Lexmark MS510dn	x	~	x	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark MS610dn	x	r	X	~	x	X	X	X	x	x
Lexmark MS811dn	x	V	X	r	x	x	x	X	x	x

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud F	leet Man	agement	t	Cloud Scan	Cloud Print Management	Autenti	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶		Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark MS911de	~	~	X	~	x	~	x	х	х	x
Lexmark T654dn	x	x	x	x	x	X	X	x	Х	X
Lexmark X544dn	x	x	x	x	x	x	х	x	х	x
Lexmark MB2236adw	x	~	~	~	x	X	X	x	х	x
Lexmark MB2236adwe	x	~	~	~	x	x	x	x	~	~
Lexmark MB2338	x	~	~	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark MB2442	~	~	~	~	v	~	~	~	~	x
Lexmark MB2546	~	~	~	~	v	~	~	r	~	x
Lexmark MB2650	r	~	~	~	~	~	~	v	~	x
Lexmark MB2770	r	~	~	~	V	~	~	v	~	x
Lexmark MB3442	x	~	~	~	x	X	x	X	x	х
Lexmark MC2535	~	~	~	~	v	~	~	~	~	x
Lexmark MC2640	~	~	~	~	v	~	~	V	~	x
Lexmark MC3224dwe	X	~	V	~	x	x	X	X	~	~

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud F	leet Man	agement	t	Cloud Scan	Cloud Print Management	Autenti	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶		Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark MC3224adwe	x	~	~	~	x	х	x	х	~	~
Lexmark MC3224i	x	~	~	~	x	x	x	х	~	~
Lexmark MC3326	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MC3326i	x	~	~	~	x	X	x	x	~	~
Lexmark MC3426	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MC3426adw	x	~	~	~	x	X	x	x	~	~
Lexmark MC3426i	x	~	~	~	x	X	x	x	~	~
Lexmark MS331	x	~	~	~	x	x	X	x	х	x
Lexmark MS421	x	~	~	~	x	X	x	х	x	x
Lexmark MS431	x	~	~	~	x	х	x	х	x	x
Lexmark MS521dn	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MS610de ³	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark MS621	x	~	r	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark MS622	~	~	~	~	x	~	~	~	~	x

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud F	leet Man	agement	:	Cloud Scan	Cloud Print	Autenti	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark MS725	x	~	~	~	x	x	~	V	~	x
Lexmark MS810de, MS812de ³	~	~	x	~	x	V	~	V	~	x
Lexmark MS821	x	~	~	~	x	x	X	x	x	x
Lexmark MS821n, MS821dn	x	~	r	~	x	x	x	х	x	x
Lexmark MS823	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MS823n, MS823dn	x	v	v	V	x	x	х	х	x	x
Lexmark MS825	x	r	v	~	x	X	х	x	х	x
Lexmark MS825dn	x	r	~	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark MS822, MS826	v	v	v	v	x	V	v	V	~	x
Lexmark MS911de ³	~	~	X	~	x	~	~	~	~	X
Lexmark MX331adn	X	r	~	~	x	X	x	x	~	~
Lexmark MX410de	~	~	X	~	x	x	~	~	~	x

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud F	leet Man	agement	:	Cloud Scan	Cloud Print	Autenti	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark MX417de ³	~	~	X	~	x	~	~	~	~	Х
Lexmark MX421	~	~	~	~	v	~	~	~	~	x
Lexmark MX431	X	~	~	~	x	x	х	x	~	~
Lexmark MX431adn	X	~	~	~	x	x	х	x	~	1
Lexmark MX510de, MX511de, MX517de ³	~	~	x	~	x	V	V	~	~	x
Lexmark MX521de, MX522	~	~	~	~	V	V	~	V	~	x
Lexmark MX610de, MX611de, MX611dhe, MX617de ³	~	~	x	v	X	V	V	V	~	x
Lexmark MX622ade	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark MX6500, 6500	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark MX710, MX711, MX717, MX718 ³	~	~	x	~	×	~	~	V	~	x

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud F	leet Man	agement	t	Cloud Scan	Cloud Print Management	Autenti	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶		Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark MX721, MX722, MX725	~	~	~	~	V	V	~	~	~	x
Lexmark MX810, MX811, MX812 ³	~	~	x	~	x	V	~	V	~	x
Lexmark MX822, MX826	~	~	~	~	~	~	~	V	~	x
Lexmark MX910de, MX911, MX912 ³	~	~	x	~	x	V	~	~	~	x
Lexmark T656, TS656 ^{4,5}	x	x	x	~	x	V	~	V	~	x
Lexmark X548	~	~	X	~	X	~	~	~	~	х
Lexmark X651, X652, X654, X656, X658 ^{4,5}	x	~	x	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark X734, X736, X738 ^{4,5}	x	~	x	~	x	~	~	~	~	х
Lexmark X746, X748	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark X792	~	~	X	~	X	~	~	~	~	X
Lexmark X860, X862, X864 ^{4,5}	X	~	X	~	x	V	V	~	~	x

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud F	leet Man	agement	t	Cloud Scan	Cloud Print	Autenti	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark X925 ⁵	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark X950, X952, X954	~	v	x	~	x	v	v	V	~	x
Lexmark XC2132 ³	~	~	x	~	X	~	~	~	~	х
Lexmark XC2235, XC2240	r	r	r	r	V	V	۷	V	~	x
Lexmark XC2326	x	~	~	~	x	x	X	x	~	1
Lexmark XC4140, XC4150	v	v	v	r	V	V	v	V	~	x
Lexmark XC4143	r	r	r	r	~	V	х	х	Х	x
Lexmark XC4240	r	r	r	r	~	V	~	V	~	x
Lexmark XC6152, XC6153	v	v	v	r	V	v	v	V	~	x
Lexmark XC6153de	~	~	~	~	v	~	~	~	~	x
Lexmark XC8155, XC8160, XC8163	~	~	~	V	V	V	~	~	~	x

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

Skrivarmo-	Cloud F	leet Man	agement	t	Cloud Scan	Cloud Print	Autenti	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark XC9225, XC9235	~	~	~	~	V	V	~	V	~	×
Lexmark XC9245, XC9255, XC9265	~	~	~	~	V	~	~	~	~	x
Lexmark XM1140, XM1145 ³	~	~	x	~	V	v	~	V	~	×
Lexmark XM1242, XM1246	~	~	~	~	~	v	~	V	~	×
Lexmark XM1342	x	~	~	~	~	x	x	x	~	~
Lexmark XM3150 ³	~	~	x	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark XM3250	r	r	r	r	~	~	~	v	~	x
Lexmark XM5163, XM5170 ³	v	v	x	r	x	v	r	~	~	×
Lexmark XM5263, XM5270 ³	r	~	x	~	V	v	~	V	~	×
Lexmark XM5365, XM5370	~	~	V	~	V	V	~	~	~	X

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.
Skrivarmo-	Cloud Fleet Management				Cloud Scan Clo	Cloud Print	Autenti	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark XM7155, XM7162, XM7163, XM7170 ³	v	~	x	~	X	V	v	V	~	x
Lexmark XM7263, XM7270 ³	v	v	x	~	x	V	r	~	~	x
Lexmark XM7355, XM7370	V	v	r	r	V	V	۷	~	~	x
Lexmark XM7355b	~	r	~	~	~	V	~	r	~	x
Lexmark XM9145 ³	~	r	X	~	x	V	~	v	~	x
Lexmark XM9155, XM9165 ³	v	V	x	r	x	v	V	~	~	x
Lexmark XS651, XS652, XS654, XS656, XS658	X	x	x	~	x	V	~	V	~	x
Lexmark XS748	~	x	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark XS796	~	x	X	~	x	~	~	v	~	x
Lexmark XS860, XS862, XS864	X	x	X	~	X	V	~	~	v	x

¹ Fleet Agent identifierar också skrivare från Lexmark och tredjepartsskrivare som inte finns med i den här tabellen. I dessa skrivare stöds endast datainsamling. Beroende på implementeringen av MIB (Management Information Base) kan tredjepartsskrivare ha olika nivåer av datainsamlingsfunktioner.

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

⁶ Skrivare med eSF-version 5.0 eller senare och skrivare med eSF-version 4.0 eller tidigare kräver uppdaterad inbyggt programvara för att stödja Cloud Scan Management. Du hittar en aktuella versionen av den inbyggda programvaran för din skrivare i <u>"Visa versionen av skrivarens fasta programvara" på sidan 39</u>. Du hittar mer information om hur du uppdaterar den inbyggda programvaran för skrivaren i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

Skrivarmo-	Cloud Fleet Management			Cloud Scan Cloud P	Cloud Print	Autenti	seringsmeto	Cloud		
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management ⁶	Management	Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark XS925	~	x	X	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark XS950, XS955	~	x	X	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark CX635	~	~	~	~	v	~	~	~	~	x
Lexmark CX532	~	~	~	~	~	V	~	v	~	x
Lexmark CS632	~	~	~	~	x	V	~	v	~	x
Lexmark CS531	X	r	~	~	x	Х	x	X	~	~
Lexmark XC2335	~	r	~	~	~	V	~	v	~	х
Lexmark C2335	X	r	~	~	x	X	X	X	~	~
Lexmark MX632	v	r	~	~	~	V	~	V	~	x
Lexmark MX532	~	r	~	~	~	V	~	v	~	х
Lexmark MS632	v	r	v	~	x	V	~	~	~	X
Lexmark MS631	X	r	~	~	x	Х	x	X	~	~
Lexmark MS531	x	~	~	~	x	X	x	x	~	~
Lexmark XM3350	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x

¹ Fleet Agent identifierar också skrivare från Lexmark och tredjepartsskrivare som inte finns med i den här tabellen. I dessa skrivare stöds endast datainsamling. Beroende på implementeringen av MIB (Management Information Base) kan tredjepartsskrivare ha olika nivåer av datainsamlingsfunktioner.

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

⁶ Skrivare med eSF-version 5.0 eller senare och skrivare med eSF-version 4.0 eller tidigare kräver uppdaterad inbyggt programvara för att stödja Cloud Scan Management. Du hittar en aktuella versionen av den inbyggda programvaran för din skrivare i <u>"Visa versionen av skrivarens fasta programvara" på sidan 39</u>. Du hittar mer information om hur du uppdaterar den inbyggda programvaran för skrivaren i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

Skrivarmo-	armo- Cloud Fleet N		agement	:	Cloud Scan	Cloud Print	Autentiseringsmetod			Cloud
deller	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Lokal agent	Management [®] Management		Bricka	Användar- ID	PIN- kod	Print Release
Lexmark M3350	~	~	~	~	x	~	~	~	~	х
Lexmark MC53x	X	~	~	~	x	X	х	х	~	~
Lexmark MC63x	X	~	~	~	x	x	x	x	~	~
Lexmark XS53x	X	~	~	~	x	x	x	x	~	~
Lexmark XS63x	X	~	~	~	x	X	x	x	~	~
Lexmark MX432adwe	v	v	v	~	~	~	~	~	~	х

¹ Fleet Agent identifierar också skrivare från Lexmark och tredjepartsskrivare som inte finns med i den här tabellen. I dessa skrivare stöds endast datainsamling. Beroende på implementeringen av MIB (Management Information Base) kan tredjepartsskrivare ha olika nivåer av datainsamlingsfunktioner.

² Kontrollera att den inbyggda programvaran har uppdaterats till den senaste versionen innan du registrerar skrivaren. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

³ Om de här skrivarmodellerna hanteras med hjälp av Fleet Agent finns det inte stöd för sändning av meddelanden till kontrollpanelen.

⁴ Du kan inte distribuera program och konfigurationer till dessa skrivarmodeller med hjälp av webbportalen Fleet Management.

⁵ De här skrivarna har inte stöd för automatisk frisläppning av utskrifter.

⁶ Skrivare med eSF-version 5.0 eller senare och skrivare med eSF-version 4.0 eller tidigare kräver uppdaterad inbyggt programvara för att stödja Cloud Scan Management. Du hittar en aktuella versionen av den inbyggda programvaran för din skrivare i <u>"Visa versionen av skrivarens fasta programvara" på sidan 39</u>. Du hittar mer information om hur du uppdaterar den inbyggda programvaran för skrivaren i <u>"Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server" på sidan 40</u>.

Visa versionen av skrivarens fasta programvara

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
- 2 Klicka på Inställningar > Rapporter > Enhet > Enhetsinformation.
- 3 Anteckna värdet för kärna.

```
Till exempel MXTGM.075.015, där 075.015 är den fasta programvaran.
```

Uppdatera skrivarens fasta programvara via Embedded Web Server

Beroende på vilken version av fast programvara som du använder kan du behöva uppdatera den fasta programvaran innan du registrerar skrivaren.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
- 2 Klicka på Inställningar > Enhet > Uppdatera fast programvara.
- **3** Gör något av följande:
 - Klicka på Sök efter uppdateringar > Jag godkänner, påbörja uppdatering.
 - Överför flashfilen.

Obs! Om du vill hämta den senaste fasta programvaran kan du gå in på <u>www.lexmark.com/downloads</u> och söka upp din skrivarmodell.

a Bläddra till flashfilen.

Obs! Kontrollera att du har extraherat zip-filen med den fasta programvaran.

b Klicka på Överför > Starta.

Visa eSF-versionen (Embedded Solutions Framework)

Embedded Solutions Framework (eSF) definierar och identifierar programvaruarkitekturen för varje skrivargeneration med pekskärm. Programnavigering, konfigurationer och funktioner varierar i de olika eSF-versionerna.

1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens startskärm. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
- 2 Beroende på skrivarmodell gör du något av följande:
 - a Klicka på Inställningar > Rapporter > Enhet > Enhetsinformation. Anteckna värdet för Embedded Solutions.
 - **b** Klicka på **Rapporter** > **Enhet**. Anteckna sedan värdet för Framework från avsnittet Embedded Solutions.

Account Management

Översikt

Använd webbportalen Account Management om du vill skapa organisationer eller organisera och hantera användare och de funktioner som de har åtkomst till. I webbportalen kan du även registrera och hantera brickor, lösenord och PIN-koder för icke-samordnade organisationer. För organisationer som är samordnade till en separat identitetsleverantör kan du konfigurera en autentiseringsleverantör i webbportalen.

Via webbportalen Account Management kan du skapa och hantera följande:

- **Organisation** Representerar det övergripande kontot för en viss kund. Vissa funktioner på webbplatsen för Lexmark Cloud Services kan hanteras på organisationsnivå. Endast en partneradministratör kan skapa en organisation. En organisationsadministratör måste tilldelas för att hantera organisationen och dess användare.
- **Grupp** En samling användare som kan hanteras med en gemensam uppsättning av roller eller behörigheter.
- Behörighetsgrupp för underordnade organisationer En grupp som kan användas för att hantera en
 organisation med flera underordnade organisationer. Medlemmar i denna grupp kommer att ha åtkomst till
 alla underordnade organisationer baserat på de roller som tilldelats gruppen.
- Användare En person som har åtkomst till webbplatsen för Lexmark Cloud Services. Behörigheter skiljer sig mellan roller, t.ex. mellan en vanlig användare och en organisationsadministratör med fullständiga administratörsbehörigheter. Varje användare ingår i en specifik organisation. Användaren kan också ingå i en eller flera grupper.

Åtkomst till funktionerna på webbplatsen hanteras genom tilldelningen av roller eller behörigheter. Roller kan tilldelas på organisations- och gruppnivå eller för individuella användare. Organisationens administratör ansvarar för att avgöra vilka roller som tilldelas och på vilken nivå. Mer information om roller finns i <u>"Så här fungerar roller" på sidan 42</u>.

Så här fungerar det med Lexmark Cloud Services-användare

• **Partneradministratörer** – Ansvarar för att konfigurera kundmiljön. Partneradministratörer kan skapa organisationer som representerar specifika kunder.

Partneradministratörer kan göra följande:

- Skapa kundorganisationer.
- Ta bort kundorganisationer.
- Generera rapporter.
- Organisationsadministratörer Ansvarar för att hantera skrivare och användaråtkomst till Lexmark Cloud Services. De flesta anställda med den här rollen har teknisk kunskap, t.ex. systemadministratörer eller ITpersonal.

Organisationsadministratörer kan göra följande:

- Hantera organisationen och dess användare.
- Hantera användarrollerna inom organisationen.
- Hantera skrivare inom organisationen.
- Konfigurera autentiseringsleverantörer.
- Ställa in krav för organisationslösenordet.
- Konfigurera skrivarinloggning.

- Hantera konfigurationer.
- Generera rapporter.
- Användare Har åtkomst till Lexmark Cloud Services och använder funktionerna i webbportalerna Print Management och Analytics. Dessa användare har inte administratörsbehörigheter.

Öppna webbportalen Account Management

Öppna en webbläsare och informationspanelen för Lexmark Cloud Services och gör något av följande:

• På informationspanelen klickar du på kortet Account Management.

Obs! Om inte kortet finns i informationspanelen lägger du till det. Mer information finns i <u>"Hantera informationspanelen" på sidan 19</u>.

• I den aktuella webbportalen klickar du på 💶 i sidans övre högra hörn och sedan på Account Management.

Så här fungerar roller

Roller används för att upprätta administrativa behörigheter och för att hantera åtkomst till specifika funktioner på webbplatsen. Roller kan tilldelas på organisations-, grupp- och användarnivå.

Systemroller

Systemroller är fördefinierade roller.

- Help Desk Ser användare, brickor, grupper, program och organisationsinformation.
- Organization Administrator Hanterar organisationen och dess användare.
- Partner Administrator Hanterar kundorganisationer och deras användare.

Obs! Det är en särskild roll för Lexmark-återförsäljare som skapar underordnade organisationer. Partner Administrator kan hantera de underordnade organisationerna som de har skapat under sin överordnade organisation. Du kan endast tilldela den här rollen till medlemmar i behörighetsgruppen för underordnade organisationer.

- User Ser och hanterar sin egen kontoinformation. Den här rollen är standard.
- User Administrator Hanterar användarna i organisationen.

Obs! User Administrator kan visa och skapa användare, grupper och brickor, men kan bara visa organisationsinformation.

Anpassade roller

Med anpassade roller kan användare med dessa roller utföra specifika uppgifter.

• File Service Administrator – Har tillgång till filhanteringssystemet när den här rollen tilldelas tillsammans med rollen Fleet Management Administrator.

Obs! Den här rollen krävs för att hämta de loggfiler för skrivaren som efterfrågas från webbportalen Fleet Management.

- Fleet Management Administrator Identifierar, registrerar, hanterar och distribuerar konfigurationer för skrivare.
- Rapportanalytiker för Fleet Management Har endast åtkomst till Fleet Management-rapporteringsdata.
- Administratör för hybrid-Print Management Hanterar organisationsinställningar för Hybrid Print Management.

Administratören kan göra följande i webbportalen Print Management:

- Hantera utskriftskön för andra användare.
- Ange kvoter för enskilda användare och användargrupper.
- Ändra inställningar för dokumentlagring och andra inställningar för organisationsutskrifter.
- Skapa och hämta standard- och anpassade klient- och universella utskriftsdrivrutinspaket för Lexmark Print Management.
- Hybrid Print Management-användare ser och hanterar sina egna utskriftsjobb. Den här rollen är standardanvändarrollen för Hybrid-Print Management.
- MSA System Management Administrator Hanterar MSA-systemet.
- MSA System Management User Ser statistik och driftsdata för kärnsystemet.
- Administratör för Print Release Management Hanterar användare, behörigheter och organisationsinställningar för Cloud Print Management.

Administratören kan göra följande i webbportalen Print Management:

- Hantera utskriftskön för andra användare.
- Tilldela ombud.
- Ange kvoter för enskilda användare och användargrupper.
- Ändra inställningar för dokumentlagring och andra inställningar för organisationsutskrifter.
- Skapa och hämta standard- och anpassade klient- och universella utskriftsdrivrutinspaket för Lexmark Print Management.
- Rapportanalytiker för Print Release Management Har tillgång till Cloud Print Managementrapporteringsdata.
- Print Release Management-användare Ändrar, ser och hanterar sina egna utskriftsjobb. Den här rollen är standardanvändarrollen för Cloud Print Management.

Obs! Den här rollen måste tilldelas användare som kräver åtkomst till grundläggande funktioner i Print Release. Användare kan hantera sin egen utskriftskö och överlåta sina egna utskriftsjobb på andra användare. Om organisationsinställningarna tillåter kan användare även hämta standarddrivrutinspaketen.

- Scan Management Administrator aktivera och hantera skanningsdestinationer över hela organisationen.
- Scan Management User använd funktionen skanna till destination.
- Translation Assistant Administrator hantera inställningar för Translation Assistant.
- Translation Assistant User använd Translation Assistant för organisationen med behörighet.
- Administratör för lösningskvoter använd webbportalen Översättningshanterare för att hantera kvotkonfigurationer för Translation Assistant för organisationen.
- Direct Print Management Administrator hantera konfiguration och åtkomst för användare av direktutskrift.
- Direct Print Management User skicka utskriftsjobb via direktutskrift.

Obs! De här rollerna är endast tillämpliga om organisationen har behörighet till de specifika lösningarna. Till exempel, om en organisation är behörig för lösningen Scan Management är rollen Scan Management Administrator eller Scan Management User tillämplig.

Organization Administrator

Hantera organisationen

I det här avsnittet beskrivs de uppgifter som organisationsadministratören måste utföra när han eller hon konfigurerar organisationen för första gången.

1 Tilldela organisationsroller.

Alla användare i organisationen ärver rollerna som tilldelas på organisationsnivå. Tilldela endast roller som gäller på slutanvändarnivå, t.ex. rollen Print Release Management User. Mer information om roller finns i <u>"Så här fungerar roller" på sidan 42</u>.

2 För en organisation med flera underordnade organisationer skapar du en behörighetsgrupp för underordnade organisationer och tilldelar sedan grupprollerna.

En behörighetsgrupp för underordnade organisationer kan användas för att hantera användaråtkomst till alla underordnade organisationer. Mer information finns i <u>"Hantera behörighetsgruppen för den</u> <u>underordnade organisationen" på sidan 44</u>.

3 Skapa grupper inom organisationen och tilldela sedan grupprollerna.

Grupper kan skapas för att hantera användare i organisationen och upprätta en gemensam uppsättning av roller. Medlemmarna i gruppen ärver rollerna och behörigheterna som tilldelas till en grupp. Mer information finns i <u>"Hantera grupper" på sidan 46</u>.

- 4 Ange lösenordskraven.
- **5** Skapa användare, importera användare eller konfigurera autentiseringsleverantören för att generera användare automatiskt.

I webbportalen Account Management kan du skapa enskilda användare. För organisationer med många användare går det att göra en batchimport med en CSV-fil. Mer information finns i <u>"Hantera användare" på sidan 47</u>.

- 6 Lägg till användare i en grupp.
- 7 Tilldela användarroller.

Organisationsadministratören kan även göra följande:

- Konfigurera en autentiseringsleverantör.
- Konfigurera skrivarinloggning.
- Hantera brickor och PIN-koder.

Hantera behörighetsgruppen för den underordnade organisationen

Den här funktionen är endast tillgänglig i organisationer som har aktiverats för att skapa underordnade organisationer. Från den överordnade organisationen kan du skapa en behörighetsgrupp för underordnade organisationer, tilldela grupproller och lägga till medlemmar. Medlemmarna kommer att ha åtkomst till alla underordnade organisationer baserat på de roller som tilldelats gruppen.

Med den här funktionen kan du enkelt hantera användaråtkomst till flera underordnade organisationer. Om exempelvis behörighetsgruppen för underordnade organisationer tilldelas rollen Fleet Management Administrator, är alla medlemmar i gruppen Fleet Management Administrators i alla underordnade organisationer.

- 1 I webbportalen Account Management väljer du den överordnade organisationen.
- 2 Klicka på Grupper.
- **3** Gör något av följande på fliken Åtkomst till underordnad organisation:

Skapa grupp

a Klicka på Skapa grupp eller Skapa och ange sedan ett unikt gruppnamn.

Obs! Vi rekommenderar att gruppen namnges som **Behörighetsgrupp för underordnad organisation** för att skilja den från de vanliga grupperna som skapas med hjälp av funktionen Grupper. Mer information om att skapa vanliga grupper finns i <u>"Hantera grupper" på sidan 46</u>.

b Klicka på **Skapa grupp**.

Ta bort grupper

a Välj en eller flera grupper och klicka sedan på Ta bort.

Obs! Du kan också söka efter grupper i sökfältet.

b Klicka på Ta bort grupper.

Lägga till medlemmar i en grupp

- **a** Klicka på ett gruppnamn.
- **b** På fliken Medlemmar klickar du på **Lägg till medlemmar** eller **Lägg till** och väljer sedan en eller flera användare.

Obs! Du kan också söka efter användare i sökfältet.

c Klicka på Lägg till medlemmar.

Ta bort gruppmedlemmar

- a Klicka på ett gruppnamn.
- **b** På fliken Medlemmar väljer du en eller flera användare och klickar sedan på **Ta bort**.
- c Klicka på Ta bort medlemmar.

Tilldela grupproller

Obs! Alla användare i gruppen ärver alla roller som tilldelats gruppen.

- a Klicka på ett gruppnamn.
- **b** På fliken Grupproller klickar du på **Tilldela roller** eller **Tilldela**.
- c Välj en eller flera roller.

Obs! Mer information finns i <u>"Så här fungerar roller" på sidan 42</u>.

d Klicka på Tilldela roller.

Ta bort grupproller

- a Klicka på gruppnamnet.
- **b** På fliken Grupproller väljer du en eller flera roller och klickar sedan på **Ta bort**.
- c Klicka på Ta bort roller.

Tilldela organisationsroller

Organisationsroller är specifika roller som tilldelas en organisation. Mer information finns i <u>"Så här fungerar</u> roller" på sidan 42</u>. Alla användare som ingår i organisationen ärver organisationsrollerna. Om en organisation exempelvis har tilldelats rollen Print Release Management-användare kan alla användare i organisationen komma åt Cloud Print Management-funktionerna.

- 1 Account Management web portal klickar du på Organisation > Organisationsroller.
- 2 Klicka på Tilldela och välj sedan en eller flera roller.
- 3 Klicka på Tilldela roller.

Ta bort organisationsroller

- 1 I webbportalen Account Management klickar du på Organisation > Organisationsroller.
- 2 Välj en eller flera roller och klicka sedan på Ta bort.
- 3 Klicka på Ta bort roller.

Förstå lösenordskraven

Lösenord måste vara minst 8 tecken långa och innehålla följande:

- En gemen
- En versal
- Ett nummer (0–9)
- Ett specialtecken (~!@#\$%^&*_-+=`|\(){}[]:;"'<>,.?/)

Hantera grupper

En grupp är en samling användare som kan hanteras med en gemensam uppsättning roller eller behörigheter.

Följande grupper är fördefinierade och tilldelas med specifika roller:

- Admin
- Fleet Management
- Helpdesk
- Rapportering
- 1 Klicka på Grupper i webbportalen Account Management.
- 2 Gör något av följande:

Skapa grupp

- a Klicka på Skapa grupp eller Skapa och ange sedan ett unikt gruppnamn.
- **b** Klicka på **Skapa grupp**.

Ta bort grupper

Om du tar bort en grupp innebär det inte att du tar bort användarna från organisationen. Användarna tas bort från gruppen och gruppen tas sedan bort ur systemet.

a Välj en eller flera grupper och klicka sedan på Ta bort.

Obs! Du kan också söka efter grupper i sökfältet.

b Klicka på Ta bort grupper.

Lägga till medlemmar i en grupp

- a Klicka på ett gruppnamn.
- **b** På fliken Medlemmar klickar du på **Lägg till medlemmar** eller **Lägg till** och väljer sedan en eller flera användare.

Obs! Du kan också söka efter användare i sökfältet.

c Klicka på Lägg till medlemmar.

Ta bort gruppmedlemmar

- a Klicka på ett gruppnamn.
- **b** På fliken Medlemmar väljer du en eller flera användare och klickar sedan på **Ta bort**.
- c Klicka på Ta bort medlemmar.

Tilldela grupproller

Alla användare i gruppen ärver alla roller som tilldelats gruppen.

- a Klicka på ett gruppnamn.
- **b** På fliken Grupproller klickar du på **Tilldela roller** eller **Tilldela**.
- c Välj en eller flera roller.
- d Klicka på Tilldela roller.

Ta bort grupproller

- a Klicka på gruppnamnet.
- **b** På fliken Grupproller väljer du en eller flera roller och klickar sedan på **Ta bort**.
- **c** Klicka på **Ta bort roller**.

Hantera användare

- 1 I webbportalen Account Management klickar du på Användare.
- 2 Gör något av följande:

Skapa användare

- a Klicka på Skapa användare eller Skapa.
- **b** Ange användarens e-postadress, för- och efternamn och visningsnamn.
- c Ange avdelningen och kostnadsstället som användaren tillhör.
- d Ange lösenordet manuellt eller skicka en länk via e-post till användaren om att ändra lösenordet.
- e Klicka på Skapa användare.

Redigera användare

- **a** Klicka på en användares e-postadress.
- **b** Gör något av följande:
 - Redigera personlig information.
 - Ändra användarens lösenord.
 - Tilldela användarroller.
 - Registrera bricka.
 - I avsnittet Skrivarinloggning klickar du på Redigera bredvid Inloggning med bricka.
 - Lägg till användaren i en grupp.
 - Ange användarens PIN-kod.

Obs! Den här inställningen är endast tillgänglig när skrivarinloggningen är inställd på **PINkodsinloggning** eller **Bricka + PIN-kod som andra faktor**. Genereringen av PIN-koden måste vara inställd på **Manuell konfiguration av administratör**.

- 1 I avsnittet Skrivarinloggning klickar du på Ange PIN-kod eller Återställ PIN-kod.
- 2 Ange PIN och klicka sedan på Generera PIN-kod.

Ta bort användare

a Välj en eller flera användare och klicka sedan på Ta bort.

Anmärkningar:

- Du kan också söka efter användare i sökfältet.
- En borttagen användares aktiviteter visas fortfarande i webbportalen Analytics, men namnet och e-postadressen tas bort från alla rapporter.
- b Klicka på Ta bort användare.

Importera användare

Med funktionen Importera kan du skapa, uppdatera och ta bort flera användare i en organisation med hjälp av en CSV-eller TXT-fil. Dessutom kan du skapa användargrupper och sedan tilldela en användare till grupperna.

- a Klicka på Importera användare eller Importera och bläddra sedan till CSV-eller TXT-filen.
- **b** Skicka vid behov en länk via e-post till användaren om att ändra lösenordet.
- c Klicka på Importera användare.

Obs! Importloggen skickas till din e-postadress.

Exempel i CSV-format

EMAIL,OPERATION,PASSWORD,FIRST_NAME,LAST_NAME,DISPLAY_NAME,SHORTNAME,GROUPS, CUSTOM_ATTRIBUTES,COST_CENTER,DEPARTMENT jdoe@company.com,CREATE,,John,Doe,Johnny,jdoe,Group 1,"{'key1':'value1','key2':'value2'}" llane@company.com,UPDATE,password2,Lois,Lane,Lois,llane,, ckent@company.com,DELETE,,,,,,

Importfilens rubrikrad måste vara följande och är skiftlägeskänslig: EMAIL, OPERATION, PASSWORD, FIRST_NAME, LAST_NAME, DISPLAY_NAME, SHORTNAME, GROUPS, CUSTOM_ATTRIBUTES, COST_CENTER, DEPARTMENT.

Radvärden och deras villkor

- EMAIL Krävs för alla användare. Värden för EMAIL i versaler i filen konverteras till gemener innan åtgärden utförs. Till exempel JDOE@company.com konverteras till jdoe@company.com.
- **OPERATION** Krävs för alla användare.

Giltiga OPERATION-värden

- CREATE Skapar en användare som identifieras med värdet EMAIL med motsvarande egenskaper på raden.
- UPDATE Uppdaterar den befintliga användaren som identifieras med värdet EMAIL med motsvarande egenskaper på raden. Med åtgärdssträngen [delete] går det att ta bort förnamn, efternamn, visningsnamn och kortnamn.
- DELETE Tar bort den befintliga användaren som identifieras med värdet EMAIL.
- PASSWORD Krävs inte för någon OPERATION och får bara vara tomt om du markerar alternativet "Skicka en länk med e-post om att ändra lösenordet" vid import.

Obs! Tänk på att bara aktivera alternativet "Skicka en länk med e-post om att ändra lösenordet" när du importerar filer genom åtgärden CREATE.

- FIRST_NAME Krävs inte för någon OPERATION och får vara tomt. Användarens förnamn. Till exempel Erik.
- LAST_NAME Krävs inte för någon OPERATION och får vara tomt. Användarens efternamn. Till exempel Johansson.
- DISPLAY_NAME Krävs inte för någon OPERATION och får vara tomt. Namnet på användaren som ibland används i meddelanden eller loggrapporter. Värdet DISPLAY_NAME kan vara ett fullständigt namn med mellaninitial eller annan sträng. Till exempel John A. Doe Värdet DISPLAY_NAME är inte direkt kopplat till värdena FIRST_NAME och LAST_NAME.
- **SHORTNAME** Krävs inte för någon OPERATION och får vara tomt. Värdet SHORTNAME används när det finns en kortnamnssträng inom organisationen som identifierar användaren. Till exempel **jdoe**.
- GROUPS Krävs inte för någon OPERATION och får vara tomt. Separera flera grupper med hjälp av kommatecken samt inled och avsluta dem med dubbla citattecken. Till exempel
 "Group1, Group2, Group3". Värdena GROUPS som inte finns i organisationen skapas och läggs automatiskt till i organisationen.

Obs! Ett gruppnamn får inte innehålla följande tecken: **! @ # \$** % ^ **&** * **;** + **?** / \ **[**]. Om dessa tecken används ersätts de med ett understreck (__).

 CUSTOM_ATTRIBUTES – Krävs inte för någon OPERATION och får vara tomt. Värdet CUSTOM_ATTRIBUTES är en JSON-sträng med specialformat för metadata som lagras med varje användare. Värdet måste omges av dubbla citationstecken. Till exempel
 "{'key1':'value1', 'key2':'value2'}"

- **COST_CENTER** Krävs inte för någon OPERATION och får vara tomt. Värdet COST_CENTER används för kvottilldelningar och rapportering på kostnadscenternivå i webbportalen Analytics.
- **DEPARTMENT** Krävs inte för någon OPERATION och får vara tomt. Värdet DEPARTMENT används för kvottilldelningar och rapportering på avdelningsnivå i webbportalen Analytics.

Anmärkningar:

- Alla rader måste innehålla samma antal värden som rubriken, inklusive kommatecken. Tomma värden åtföljs med kommatecken. Till exempel **jdoe@company.com,DELETE**,,,,,,,
- Filstorleken får inte överskrida 1 MB.
- Det kan ta några minuter att importera en fil med åtgärderna CREATE och UPDATE med mer än en grupp.
- Om radvärdet innehåller ett kommatecken, till exempel namn, lösenord, grupper eller anpassade attribut måste värdet omges av dubbla citationstecken. Till exempel,
 llane@company.com,UPDATE, "pass,word2", Lois, Lane, "Lois, Lane", llane, "Group1, Gr oup2",

Tilldela användarroller

Genom att tilldela användarroller får en viss användare åtkomst till en viss uppgift eller funktion som inte är lämplig att tilldela som en grupp- eller organisationsroll. Grupper eller organisationer som användaren ingår i ärver inte användarrollen. Mer information finns i <u>"Så här fungerar roller" på sidan 42</u>.

- 1 I webbportalen Account Management klickar du på Användare och sedan på användarens e-postadress.
- 2 I sektionen Tilldelade roller klickar du på Redigera.
- 3 På fliken Användarroller klickar du på Tilldela och väljer sedan roller.
- 4 Klicka på Tilldela roller.

Ta bort användarroller

Mer information finns i <u>"Så här fungerar roller" på sidan 42</u>.

- 1 I webbportalen Account Management klickar du på Användare och sedan på användarens e-postadress.
- 2 I sektionen Tilldelade roller klickar du på Redigera.
- 3 Välj en eller flera roller och klicka sedan på Ta bort.
- 4 Klicka på Ta bort roller.

Konfigurera autentiseringsleverantör

Webbplatsen för Lexmark Cloud Services stöder samordning med en identitetstjänstleverantör (IDP) för autentisering. Användare kan logga in på systemet med inloggningsuppgifterna från sina befintliga konton.

Anmärkningar:

• Kontakta en Lexmarkrepresentant innan du konfigurerar inställningarna. Om inte inställningarna konfigureras korrekt kan användarna låsas ute från Lexmark Cloud Services.

- Innan du börjar kontrollerar du att du har rätt information om autentiseringsleverantören, såsom SSO-URL och certifikat.
- 1 I webbportalen Account Management klickar du på Organisation > Autentiseringsleverantör.
- 2 Klicka på Konfigurera en autentiseringsleverantör och lägg sedan till domänerna.
- 3 Konfigurera SSO-inställningar (enkel inloggning).
 - Leverantörens enhets-ID Bas-URI för organisationens IDP som webbplatsen för Lexmark Cloud Services har åtkomst till.
 - Måladress för SSO URL-adress för SSO-inloggning för organisationens IDP Active Directory Federation Services (ADFS).
 - URL-adress för SSO-utloggning URL-adress för SSO-utloggning för organisationens IDP ADFS.
 - Format på namn-ID för SSO Namn-ID för organisationens IDP ADFS.
 - **Certifikat** Ett signerat certifikat från organisationens IDP ADFS. Certifikatet krävs så att webbplatsen för Lexmark Cloud Services kan avgöra att det kommunicerar med IDP ADFS.
- 4 Klicka på Konfigurera autentiseringsleverantör.

Konfigurera Active Directory Federation Services (AD FS)

Översikt över konfiguration av AD FS

Det här avsnittet innehåller information om hur du konfigurerar Microsoft AD FS för samordning med Lexmark Print Management. Läs om hur du skapar en säkerhetstoken med de krav som krävs för en resursleverantör.

Det här dokumentet innehåller information om hur du konfigurerar SAML (Security Assertion Markup Language) version 2. Om en viss konfiguration inte omfattas av det här dokumentet kontaktar du Lexmark-teamet för professionella tjänster.

Krav

Innan du börjar ser du till att:

- Stegen i detta dokument utförs på en Active Directory-server i en domän.
- Servern är Microsoft Windows Server 2016 med det senaste servicepaketet.
- Servern har ett servercertifikat och AD FS-rollen är installerad.

Obs! Välj servercertifikatet och ange sedan ett tjänstekonto när du installerar AD FS-rollen.

Konfigurera ADFS för Security Assertion Markup Language (SAML)

Konfigurera samordnings-id

- 1 Från AD FS-servern klickar du på Verktyg > AD FS-hantering.
- 2 Klicka på tjänstmappen och sedan på **Redigera egenskaper för samordningstjänst** på panelen Åtgärder.

General	Organization Events
Feder	ation Service display name:
Comp	any Federation Service
Examp Feder	ole: Fabrikam Federation Service ation Service name:
server	hostname.domain.com
Examp Feder	ole: fs.fabrikam.com ation Service identifier:
http://	/serverhostname.domain.com/adfs/services/trust
Examp Web :	ole: http://fs.fabrikam.com/adfs/services/trust SSO lifetime: 480 🗘 minutes
	OK Cancel Apply

- **3** Ange ett visningsnamn för samordningstjänsten och ange sedan Samordningstjänstens namn enligt serverns fullständiga domännamn.
- 4 I fältet ID för samordningstjänst anger du rätt identifierare. Till exempel http://ServerFQDN/adfs/services/trust.

Anmärkningar:

- Ange resursleverantören med samordningstjänstnamnet. Se till att AD FS-servern är tillgänglig via internet.
- Mer information om hur du installerar en serverproxy f
 ör samordning finns i <u>Microsofts dokumentation</u>.

• Mer information om hur du konfigurerar serverproxyrollen för samordning finns i <u>Microsofts dokumentation</u>.

Konfigurera identifierare från en betrodd part

- 1 Från AD FS-servern klickar du på Verktyg > AD FS-hantering.
- 2 Expandera mappen Betrodda relationer och klicka sedan på mappen Betrodda parter.
- 3 På panelen Åtgärder klickar du på Lägg till betrodd part.
- 4 Klicka på Kända anspråk > Start > Ange information om den betrodda parten manuellt > Nästa.
- 5 Ange ett visningsnamn och klicka sedan på Nästa.
- 6 I fönstret Konfigurera certifikat klickar du på Nästa.
- 7 Välj Aktivera stöd för SAML 2.0 WebSSO-protokollet, ange URL-adress för SAML 2.0-tjänsten för den betrodda parten och klicka sedan på Nästa.

Obs! Hämta organisations-ID från resursleverantören.

Beroende på var du befinner dig är följande exempel på URL-adresser till betrodda parters tjänster:

8 Ange ID för den betrodda parten och klicka sedan på Lägg till > Nästa.

Steps	AD ES supports the WS-Trust_WS-Federation and SAML 2.0 WebSSO protocols for relying parties. If
Steps Welcome Select Data Source Specify Display Name Configure Certificate Configure URL Configure Identifiers Choose Access Control Policy Ready to Add Trust Finish	WS-Federation, SAML, or both are used by the relying party, select the check boxes for them and specify the URLs to use. Support for the WS-Trust protocol is always enabled for a relying party. Enable support for the WS-Federation Passive protocol The WS-Federation Passive protocol URL supports Web-browser-based claims providers using the WS-Federation Passive protocol URL: Relying party WS-Federation Passive protocol URL: Example: https://fs.contoso.com/adfs/ls/ Enable support for the SAML 2.0 WebSSO protocol The SAML 2.0 single-sign-on (SSO) service URL supports Web-browser-based claims providers using the SAML 2.0 WebSSO protocol.
	https://do.iss.lexmark.com/users/auth/saml/callback?organization_id=d58c2e0f-
	Example: https://www.contoso.com/adfs/ls/
	Your organization ID

Obs! Hämta ID för betrodda parter från resursleverantören.

Beroende på var du befinner dig är följande exempel på ID för betrodda parter:

- https://idp.us.iss.lexmark.com
- https://idp.eu.iss.lexmark.com

🙀 Add Relying Party Trust Wizard

Steps	Relying parties may be identified by one or more unique identifier strings. Specify the identifier	rs for this relying
Welcome	party trust.	
Select Data Source	Relying party trust identifier:	
Specify Display Name		Add
Configure Certificate	Example: https://fs.contoso.com/adfs/services/trust	
Configure URL	Relying party trust identifiers:	-
Configure Identifiers	https://idp.iss.lexmark.com	Remove
Choose Access Control Policy		
Ready to Add Trust		
Finish		

- **9** I fönstret Välj policy för åtkomstkontroll väljer du **Tillåt alla** eller den specifika åtkomstkontrollspolicyn för din organisation och klickar sedan på **Nästa**.
- 10 Granska inställningarna för den betrodda parten och klicka sedan på Nästa.
- 11 Avmarkera Konfigurera policy för utfärdande av anspråk för detta program och klicka sedan på Stäng.
- **12** Från hanteringskonsolen för AD FS klickar du på mappen **Betrodda parter**, högerklickar på den skapade betrodda parten och klickar sedan på **Egenskaper**.

X

13 Klicka på fliken **Avancerat** och välj sedan **SHA-1** som säker hashalgoritm.

and share the state of the local division of the state of	Identifiers	Encryption	Signature	Accepted Claims
Organization	Endpoints	Proxy Enc	tpoints No	Advanced
Specify the	secure hash a	igorthm to use	for this relying	party trust.
Secure hash	h algorthm:	SHA-1		

14 Klicka på fliken Slutpunkter och välj sedan Lägg till SAML som säker hashalgoritm.

Add an Endpoint		2
Endpoint type:		
SAML Logout	~	
Binding:		
POST	~	
Set the trusted URL as definition of the set	aut	
Trusted URL: https://serverhostname.domain	n.com/adfs/ls/?wa=wsignout1.0	_
Trusted URL: https://serverhostname.domaii Example: https://sts.contoso.c Response URL:	n.com/adfs/ls/?wa=wsignout1.0 om/adfs/ls	
Trusted URL: https://serverhostname.domain Example: https://sts.contoso.c Response URL: Example: https://sts.contoso.c	n.com/adfs/ls/?wa=wsignout1.0 xom/adfs/ls xom/logout	

- 15 Välj SAML-utloggning som slutpunktstyp och ange sedan den betrodda URL-adressen för utloggning för AD FS-servern i fältet Betrodd URL-adress. Till exempel https://ServerFQDN/adfs/ls/? wa=wsignout1.0.
- 16 Klicka på OK > Tillämpa > OK.

Konfigurera AD FS-anspråksregler

- 1 Från AD FS-servern klickar du på Verktyg > AD FS-hantering.
- 2 Klicka på mappen **Betrodd part**, högerklicka på den skapade identifieraren för betrodd part och klicka sedan på **Redigera policy för utfärdande av anspråk**.
- 3 På fliken Omvandlingsregler för utfärdande klickar du på Lägg till regel.

4 På menyn Mall för anspråksregler väljer du Skicka LDAP-attribut som anspråk och klickar sedan på Nästa.



5 Ange ett namn på anspråksregeln och välj sedan Active Directory på menyn Sparade attribut.

rom th	ne rule.			
Get A	ue name:			
Rule te	emolate: Send I DAP Attributes as Claims			
Andres	ta demi			
Action	a Diractoor			
ACTIVE	e Directory		`	
Mappir	ng of LDAP attributes to outgoing claim t	ypes	:	
	LDAP Attribute (Select or type to add more)		Outgoing Claim Type (Select or type to add more)
•	E-Mail-Addresses	~	E-Mail Address	~
	User-Principal-Name	~	UPN	~
	Given-Name	~	Given Name	~
	Sumame	~	Sumame	~
	Department	~	department	~ .

6 Definiera följande mappningar:

LDAP-attribut	Typ av utgående anspråk
E-Mail-Addresses	E-Mail Address
User-Principal-Name	UPN
Given-Name	Given Name
Surname	Surname
Department	department
<attribute badge="" maps="" that="" to=""></attribute>	badge
<attribute maps="" pin="" that="" to=""></attribute>	pin
<attribute center="" cost="" maps="" that="" to=""></attribute>	costCenter

Obs! Ersätt <*Attribut som mappar till>* med rätt LDAP-attribut för din organisation.

- 7 Klicka på OK > Slutför.
- 8 På fliken Omvandlingsregler för utfärdande klickar du på Lägg till regel.
- 9 På menyn Mall för anspråksregler väljer du **Omvandla ett inkommande anspråk** och klickar sedan på Nästa.
- **10** Ange ett namn på anspråksregeln och välj sedan **E-postadress** på menyn Typ av inkommande anspråk.
- 11 På menyn Typ av utgående anspråk väljer du Namn-ID.
- 12 På menyn Format för utgående namn-ID väljer du E-post.
- **13** Klicka på **Slutför** > **OK**.

Ŵ	Add Transf	orm Claim Rule Wizard	×					
Configure Rule								
Steps Choose Rule Type Configure Claim Rule	You can configure this rule to map an incoming claim type to an outgoing claim type. As an option, you can also map an incoming claim value to an outgoing claim value. Specify the incoming claim type to map to the outgoing claim type and whether the claim value should be mapped to a new claim value. Claim rule name:							
	Transform Email Claim	Transform Email Claim						
	Rule template: Transform an Incoming Claim							
	Incoming claim type:	E-Mail Address 🗸						
	Incoming name ID format:	Unspecified						
	Outgoing claim type: Name ID v							
	Outgoing name ID format:	Email						
	Pass through all claim va	lues						
	O Replace an incoming cla	in value with a different outgoing claim value						
	Incoming claim value:							
	Outgoing claim value:	Browse						
	O Replace incoming e-mail suffix claims with a new e-mail suffix							
	New e-mail suffix:							
		Example: fabrikam.com						
		< Previous Finish	Cancel					
		CITOTING THERE						

Tillhandahålla metadata till resursleverantörer

Konfigurera resursleverantör

1 I webbportalen Account Management klickar du på Organisation > Autentiseringsleverantör > Konfigurera en autentiseringsleverantör.



2 I avsnittet Domäner anger du domänen för identitetsleverantören och klickar sedan på Lägg till.

Select Organization > New Child Org - JRich Authentication Provide	rey > Authentication Provider r	
Note: All fields are required		
Domains		
	+ Add	
domain.com	N	

- **3** I avsnittet SSO-inställningar (enkel inloggning) anger du rätt URL-adresser i följande fält:
 - Mål-URL för SSO
 - URL-adress för SSO-utloggning

Single Sign-On Settings	
Service provider entity ID	
https://idp.iss.lexmark.com	
The URL of the identity provider.	
SSO target URL	
https://serverhostname.domain.com/adfs/ls	
The ACS URL used to log in to the SSO provider.	
SSO Logout URL	
https://serverhostname.domain.com/adfs/ls/?wa	=wsignout1.0

Anmärkningar:

- Använd det rätta, fullständigt kvalificerade domännamnet.
- Beroende på var du befinner dig måste enhets-ID vara https://idp.us.iss.lexmark.com eller https://idp.eu.iss.lexmark.com.
- 4 I fältet Certifikat kopierar och klistrar du in certifikatsnyckeln Bas-64 från identitetsleverantörens tokensigneringscertifikat.

ertificate BEGIN CERTIFICATE MIIC8DCCAdigAwIBAgIQYe+OtJaolp5NEwZxPG9SbjANBgkqhkiG9w0BAQsFADA0 MTiwMAYDVQQDEyIBREZTIFNpZ25pbmcgLSBtc2Etc2VydmVyMTYtYWRmcy5tc2Eu dGVzdDAeFw0xNzEyMDQxNzE0MjhaFw0xODEyMDQxNzE0MjhaMDQxMjAwBgNVBAMT Show Advanced Settings	E-mail address	
BEGIN CERTIFICATE MIIC8DCCAdigAwIBAgIGYe+OtJaolp5NEwZxPG9SbjANBgkqhkiG9w0BAQsFADA0 MTIwMAYDVQQDEyIBREZTIFNp225pbmcgL5Btc2Etc2VydmVyMTYtYVRmcy5tc2Eu dGVzdDAeFw0xNzEyMDQxNzEOMjhaFw0xODEyMDQxNzEOMjhaMDQxMjAwBgNVBAMT	ertificate	
MIIC8DCCAdigAwIBAgIQYe+OtJaolp5NEwZxPG9SbjANBgkqhkiG9w0BAQsFADA0 MTIwMAYDVQQDEyIBREZTIFNpZ25pbmcgL5Btc2Etc2VydmVyMTYtYVVRmcy5tc2Eu dGVzdDAeFw0xNzEyMDQxNzEOMjhaFw0xODEyMDQxNzEOMjhaMDQxMjAwBgNVBAMT	BEGIN CERTIFICATE	
MTIwMAYDVQQDEylBREZTIFNpZ25pbmcgLSBtc2Etc2VydmVyMTYtYWRmcyStc2Eu dGVzdDAeFw0xNzEyMDQxNzEOMjhaFw0xODEyMDQxNzEOMjhaMDQxMjAwBgNVBAMT	MIIC8DCCAdigAwIBAgIQYe+OtJaolp5NEwZxPG9SbjANBgkqhkiG9w0BAQsFADA0	
dGVzdDAeFw0xNzEyMDQxNzE0MjhaFw0xODEyMDQxNzE0MjhaMDQxMjAwBgNVBAMT	MTIwMAYDVQQDEylBREZTIFNpZ25pbmcgLSBtc2Etc2VydmVyMTYtYWRmcy5tc2Eu	
Show Advanced Settings	dGVzdDAeFw0xNzEyMDQxNzE0MjhaFw0xODEyMDQxNzE0MjhaMDQxMjAwBgNVBAMT	
Show Advanced Settings		
Show Advanced Settings		
	Show Advanced Settings	

Obs! Mer information finns i "Hämta tokensigneringscertifikatet" på sidan 61.

5 Klicka på Spara ändringar.

Hämta tokensigneringscertifikatet

- 1 Från AD FS-servern klickar du på Verktyg > AD FS-hantering.
- 2 Expandera mappen Tjänst och klicka sedan på mappen Certifikat.
- **3** Leta upp tokensigneringscertifikatet.
- 4 På panelen Åtgärder klickar du på Visa certifikat.
- 5 På fliken Detaljer klickar du på Kopiera till fil och följer sedan guiden.

6 På skärmen Filformat för export väljer du Bas-64-kodad X.509 (.CER).

oport File Format Certificates can be exported i	n a variety of file formats.
Select the format you want to	use:
O DER encoded binary X.	509 (.CER)
Base-64 encoded X.50	9 (.CER)
O Cryptographic Messag	e Syntax Standard - PKCS #7 Certificates (.P78)
Include all certifica	tes in the certification path if possible
O Personal Information E	xchange - PKCS #12 (.PFX)
Include all certifica	tes in the certification path if possible
Delete the private	key if the export is successful
Export all extended	d properties
O Microsoft Serialized Ce	rtificate Store (.SST)

7 Spara certifikatet.

Kontrollera konfiguration

Konfigurera användarroller i Active Directory

Innan du börjar kontrollerar du att Active Directory-användare har konfigurerats med ett e-postkonto.

- **1** Från Active Directory-servern öppnar du panelen Användare och datorer i Active Directory.
- 2 Leta reda på den specifika användarens kontoegenskaper.

3 På fliken Allmänt anger du e-postadressen med rätt företagsdomän.

Member Of		Dial-in	Env	ironment	Sessions
Remote contro	h	Remote [Desktop Se	ervices Profile	COM+
General Add	ress	Account	Profile	Telephones	Organization
First name:	_acco	unt user_accoun	t	Initials:	
Last name:	[
Display name:	[user_accoun	t		
Description:	[
Office:	[
Telephone numb	oer:				Other
E-mail:	[user_accoun	t@domain	.com	
Web page:	[Other

4 Klicka på OK.

Se till att användarna även är konfigurerade med följande LDAP-attribut:

- UPN
- Förnamn
- Efternamn
- Avdelning
- Bricka
- PIN-kod
- Kostnadsställe

Få åtkomst till Lexmark Cloud Services

1 Få åtkomst till Lexmark Cloud Services med hjälp av rätt URL-adress som tillhandahålls av din Lexmarkrepresentant.



2 Ange ditt användarnamn och lösenord från identitetsleverantören.

Microsoft		
Sign in		
Email, phone, or Sky	pe	
Can't access your acco	unt?	
	Back	Next

Obs! Användarnamnet måste vara din fullständiga e-postadress. Mer information finns i <u>"Öppna</u> informationspanelen för Lexmark Cloud Services" på sidan 19.

Konfigurera Azure AD Federation

Konfigurera översikten över det samordnade Azure Active Directory

Det här avsnittet innehåller information om hur du samordnar Lexmark Cloud Services med Microsoft Azure Active Directory. Om du vill ha mer information kontaktar du Lexmark-teamet för professionella tjänster.

Krav

Innan du börjar ser du till att du har administratörsåtkomst till följande portaler:

- Microsoft Azure Active Directory
- Lexmark Cloud Services

Förstå samordning

Samordning är processen för att skapa en förtroenderelation mellan en kunds identitetsleverantör (IdP) och en extern tjänst, till exempel Lexmark Cloud Services. Följande är exempel på en IdP:

- Microsoft Azure Active Directory
- Google Identity
- Alla SAML 2.0-kompatibla identitetshanteringssystem

Efter att ha upprättat en förtroenderelation kan användare få åtkomst till Lexmark Cloud Services med samma användarnamn och lösenord som de har för andra interna webbplatser och tjänster. Kundens IdP hanterar all hantering av inloggningsuppgifter, till exempel lösenordsvalidering, komplexitetskrav, utgångsdatum samt potentiell användning av flerfaktorsautentisering. IdP har även stöd för enkel inloggning (SSO), vilket minskar antalet gånger användare måste autentisera sig när de växlar mellan tjänster.

Användarupplevelse

Kundens miljö med IdP

Första gången en användare öppnar Lexmark Cloud Services visas en uppmaning om e-postadress och sedan omdirigeras användaren till IdP.

Om användaren redan har loggat in på IdP och den har stöd för SSO behöver användaren inte ange lösenordet. Problem förknippade med flerfaktorsautentisering förhindras. Den här processen skapar en snabb inloggning för slutanvändaren.

Kundens miljö utan IdP

Om användaren inte har loggat in på IdP visas uppmaningar om användarnamn och lösenord. Problem förknippade med flerfaktorsautentisering uppstår. Efter inloggningen omdirigeras användaren till Lexmark Cloud Services.

Arbetsflöde för samordnad inloggning

1 Lexmark Cloud Services frågar efter användarens e-postadress. Med den här informationen kan Lexmark Cloud Services fastställa användarens organisation inom Lexmark Cloud Services.

Obs! Samordningsinställningarna för organisationen omfattar URL-adressen till kundens identitetsleverantör.

- 2 Lexmark Cloud Services omdirigerar användaren till IdP. Fältet **Enhets-ID** skickas från Lexmark Cloud Services.
- 3 IdP använder Enhets-ID för att avgöra vilka inställningar som gäller för detta inloggningsförsök. Beroende på inställningarna autentiserar IdP användarnamnet och lösenordet och kan utföra flerfaktorsautentisering. Om IdP har stöd för SSO och användaren redan är inloggad i IdP loggas användaren in automatiskt.
- 4 IdP omdirigerar användaren till Lexmark Cloud Services och följande fördefinierade krav efterfrågas:
 - Användarnamn
 - E-postadress

- Organisation
- Valfri information, till exempel användarens avdelning och kostnadsställe

IdP signerar dessa krav med hjälp av ett privat certifikat.

5 Lexmark Cloud Services har förkonfigurerats med det offentliga certifikatet och använder det för att verifiera att den här informationen kommer från den förväntade källan. Med hjälp av den här processen kan Lexmark Cloud Services lita på den information som IdP skickar och slutföra inloggningsprocessen.

Konfigurera Azure Active Directory

Bilderna nedan kan variera i praktiken.

1 Från Azure-portalen navigerar du till Azure Active Directory.



2 Klicka på Företagsprogram > Nytt program.



■ Microsoft Azure			
Home > LexmarkCloudTraining > Enterp	rise applications		
Enterprise applications All applications			
~	+ New application		
Overview			
i Overview	Try out the new Enterprise Apps search pre		
X Diagnose and solve problems	Application type Applicat		
Manage	Enterprise Applications V Any		
All applications	P First 50 shown, to search all of your applic		
III a te te	Name		

3 Klicka på Skapa ett eget program > Integrera något annat program som du inte hittar i galleriet (ej i galleri).



- 4 Ange ett programnamn.
- 5 På skärmen Översikt över företagsprogram klickar du på Konfigurera enkel inloggning och väljer sedan SAML.



6 I avsnittet Grundläggande SAML-konfiguration konfigurerar du följande inställningar:



Obs! Hämta inställningarna från tjänsteleverantören.

• Identifierare (enhets-ID)

Obs! Det förinställda enhets-ID:t för Lexmark Cloud Services är **https://idp.iss.lexmark.com**. Se till att enhets-ID i Azure stämmer överens med enhets-ID i Lexmark Cloud Services-portalen.

Beroende på din plats är följande exempel på en fullständig URL-adress för svar:

Obs! Om du vill fastställa värdet för parametern **organisation_id** loggar du in på portalen Lexmark Cloud Services och klickar sedan på **Account Management**. **organisation_id** visas i URL-adressen.

Microsoft Azure		,₽ se	earch resources, services, and docs (G+/)	
Home > LexmarkCloudTraining > Enter Lexmark Cloud Training Enterprise Application	rprise app g SA	olications > Lexmark Cloud Training > ML-based Sign-on …		
« Overview Deployment Plan	⊼ u Set u	pload metadata file 🦻 Change single sign-or	n mode 🛛 Test this application 🛛 🗢 Got feedback?	
Manage	Read t	he configuration guide of for help integrating Le	xmark Cloud Training.	
Properties Owners Roles and administrators (Preview) Users and groups	0	Basic SAML Configuration Identifier (Entity ID) Reply URL (Assertion Consumer Service URL)	Edi https://idp.iss.lexmark.com https://idp.us.iss.lexmark.com/users/auth/saml/callback?o rganization_id=d0e266c5-d0f9-42e5-ac32-30ed061f10c0 Octioned	it
 Single sign-on Provisioning 		Relay State Logout Url	Optional Optional	
Application proxy Self-service	0	User Attributes & Claims	🖉 Edi	it
		hrstname	user.givenname	

7 I avsnittet Användarattribut och anspråk klickar du på Redigera.

■ Microsoft Azure	P si	earch resources, services, and docs (G+/)
Home > LexmarkCloudTraining > Enterp Lexmark Cloud Training Enterprise Application	orise applications > Lexmark Cloud Training > SAML-based Sign-on …	
Overview Deployment Plan Manage	↑ Upload metadata file Change single sign-on Set up Single Sign-On with SAML Poor the configuration up of a for help interpreter U	n mode III Test this application 🛛 🛇 Got feedback?
Properties Owners Roles and administrators (Preview) Users and groups	Basic SAML Configuration Identifier (Entity ID) Reply URL (Assertion Consumer Service URL) Sign on URL	Edit https://idp.us.iss.lexmark.com https://idp.us.iss.lexmark.com/users/auth/saml/callback?o rganization_id=d0e266c5-d0f9-42e5-ac32-30ed061f10c0 Optional
 Single sign-on Provisioning Application proxy Self-service 	Relay State Logout Url User Attributes & Claims firstname	Optional Optional User givenname

8 Klicka på Lägg till nytt anspråk och skriv sedan in namn och källa för varje anspråk.

		s, services, and doc
Home > LexmarkCloudTraining > Enterprise applications > Lexmark (Cloud Training > SAML-based Sign-o	on >
User Attributes & Claims		
+ Add new claim + Add a group claim ≣≣ Columns		
Required claim		
Claim name	Value	
Unique User Identifier (Name ID)	user.userprincipalname [na	meid-for •••
Additional claims		
Claim name	Value	
email	user.mail	
firstname	user.givenname	
lastname	user.surname	

Obligatoriska anspråk

Attribut	Källa	Namnområde
förnamn	user.givenname	Lämna det här fältet tomt.
efternamn	user.surname	Lämna det här fältet tomt.
e-post	user.mail	Lämna det här fältet tomt.

Valfria anspråk

Attribut	Källa	Namnområde
bricka	Källattribut för din organisation	Lämna det här fältet tomt.
pin	Källattribut för din organisation	Lämna det här fältet tomt.
kostnadsställe	Källattribut för din organisation	Lämna det här fältet tomt.
avdelning	user.department	Lämna det här fältet tomt.

- 9 I avsnittet SAML-signeringscertifikat gör du följande:
 - Hämta Base64-certifikatet.
 - Kopiera URL-adresserna för inloggning och utloggning.



10 Beroende på din Azure-konfiguration tilldelar du användare till det skapade företagsprogrammet.



11 Spara inställningarna.
Konfigurera Lexmark Cloud Services

1 I webbportalen Account Management klickar du på Organisation > Autentiseringsleverantör > Konfigurera en autentiseringsleverantör.

Organization -	U
Organization Information	D Federated
Organization Roles	ated
Authentication Provider	
Password R Authentication Provider]
Child Organizations	formation
Printer Login Configuration	

2 I avsnittet Domäner anger du domänen för identitetsleverantören och klickar sedan på Lägg till.

	Organization -	
Auther	nton > ProdingOps US > Authentisation Provider lication Provider	
Domain		
♦ Add		
Type		
SAML		
Single S	gn-On Settings	
Service pro	der entity ID (Required)	
https://id	ss lexmork com	
SSO torget	identity provider. RL (Required)	
The ACS URL	ted to log in to the SSD provider.	
SSO Logou	JPL (Required)	
SSO nome i	entifier format (Required)	
E-moll od	ess	
Certificate	equired)	

- 3 I avsnittet SSO-inställningar (enkel inloggning) anger du rätt information i följande fält:
 - Leverantörens enhets-ID

Obs! Det förinställda enhets-ID:t för Lexmark Cloud Services är **https://idp.iss.lexmark.com**. Se till att enhets-ID i Azure stämmer överens med enhets-ID i Lexmark Cloud Services-portalen.

- Mål-URL för SSO URL-inloggningsadress för det Azure-företagsprogram du skapade.
- URL-adress för SSO-utloggning Den här URL-adressen avgör vad som händer när en användare loggar ut från Lexmark Cloud Services-portalen.
 - Om du vill att användaren ska vara helt utloggad från Azure-innehavaren skriver du URL-adressen för utloggning för det Azure-företagsprogram som du skapade.
 - Om du endast vill att användaren ska loggas ut från Lexmark Cloud Services skriver du en annan URL-adress. URL-adressen kan leda till en sida som du är värd för ("Du har loggat ut") eller så kan du använda en lämplig inloggningssida för Lexmark Cloud Services för din organisation. Beroende på var du befinner dig kan URL-adressen vara https://idp.us.iss.lexmark.com eller https://idp.eu.iss.lexmark.com.
- **4** I fältet Certifikat kopierar och klistrar du in bas 64-certifikatsnyckeln från identitetsleverantörens tokensigneringscertifikat.

SSO name identifier format	
E-mail address	•
Certificate	
BEGIN CERTIFICATE	^
MIIC8DCCAdigAwIBAgIQYe+OtJaolp5NEwZxPG9SbjANBgkqhkiG9w0BAQsFADA0	
MTIwMAYDVQQDEylBREZTIFNpZ25pbmcgLSBtc2Etc2VydmVyMTYtYWRmcy5tc2Eu	
dGVzdDAeFw0xNzEyMDQxNzE0MjhaFw0xODEyMDQxNzE0MjhaMDQxMjAwBgNVBAMT	1
dGVzdDAeFw0xNzEyMDQxNzE0MjhaFw0xODEyMDQxNzE0MjhaMDQxMjAwBgNVBAMT	li
Show Advanced Settings	
Save Changes Cancel	

Om du istället har en metadata.xml-fil som innehåller URL-adresser och certifikatsinformation lägger du till rubrik och sidfot manuellt.

```
----BEGIN CERTIFICATE----
MIIC8DCCAdigAwIBAgIQdzA...
-----END CERTIFICATE-----
```

5 Klicka på Konfigurera autentiseringsleverantör.

Obs! Lämna inte Lexmark Cloud Services-portalen och låt den inte pausas. Du kanske inte kan logga in för att korrigera eventuella problem som upptäcks vid testningen.

Få åtkomst till Lexmark Cloud Services

Testa samordningsinställningarna genom att låta en användare logga in med någon av följande metoder:

- Logga in från en annan webbläsare på samma arbetsstation.
- Logga in från ett privat webbläsarfönster eller inkognitofönster på samma arbetsstation.
- Be en annan användare logga in från sin arbetsstation.

1 Få åtkomst till Lexmark Cloud Services med hjälp av rätt URL-adress som tillhandahålls av din Lexmarkrepresentant.

anark		S English
	E-mail	
	Next	
	© 2018, Lexmark. All rights reserved.	

2 Ange ditt användarnamn och lösenord från identitetsleverantören.

Microsoft		
Sign in		
Email, phone, or Sky	/pe	
Can't access your acco	ount?	
	Back	Next
	Back	Next
	Back	Next
🔍 Sign-in option	Back	Next

Obs! Användarnamnet måste vara din fullständiga e-postadress. Mer information finns i <u>"Öppna</u> informationspanelen för Lexmark Cloud Services" på sidan 19.

Partner Administrator

En partner administrator kan använda webbportalen Account Management för att skapa underordnade organisationer.

Skapa en organisation

Partneradministratörer kan konfigurera kundmiljön med hjälp av funktionen Underordnade organisationer.

Obs! Partneradministratörsrollen krävs för att skapa underordnade organisationer.

- 1 I webbportalen Account Management väljer du den överordnade organisationen.
- 2 Klicka på Skapa och skriv sedan in ett unikt organisationsnamn.

Obs! Specialtecken stöds inte.

3 Klicka på Skapa underordnad organisation.

Ta bort organisationer

När du tar bort en organisation tar du bort alla användare, grupper, program och brickor som är associerade med organisationen.

- 1 I webbportalen Account Management väljer du den överordnade organisationen.
- 2 Välj en underordnad organisation.

Anmärkningar:

- Du kan bara ta bort en underordnad organisation i taget. Använd den här funktionen med försiktighet. När du tar bort en organisation tas även alla användare, grupper, program och brickor som är kopplade till organisationen bort.
- Du kan också söka efter underordnade organisationer i sökfältet.
- 3 Klicka på Ta bort.

Hantera skrivarinloggningar

Konfigurera skrivarinloggning

Via webbportalen Account Management kan du konfigurera inställningar för användarautentisering för de skrivare som är registrerade i din organisation. Om du ändrar inställningarna i webbportalen Account Management åsidosätts de autentiseringsinställningar som är konfigurerade på skrivarna.

- **1** Klicka på **Organisation** > **Konfiguration av skrivarinloggning** i webbportalen Account Management.
- **2** I sektionen Konfiguration av skrivarinloggning gör du något av följande:

Konfigurera standardautentisering

Du kan ställa in skrivarna för användarautentisering med hjälp av permanenta eller tillfälliga brickor, PINkoder eller inloggningsuppgifter.

Klicka på Standardautentisering och välj minst ett av följande alternativ:

- Bricka Användarna autentiserar sig med sin permanenta eller tillfälliga bricka.
- PIN-kod Användarna autentiserar sig med hjälp av en PIN-kod.
- Manuell/säker inloggning Autentisera användare med deras användaruppgifter.

Konfigurera Bricka + PIN som andra faktor

Du kan konfigurera skrivarna för autentisering med hjälp av både permanent eller tillfällig bricka och PINkod.

- a Klicka på Bricka + PIN-kod som andra faktor.
- **b** Ange PIN-kodslängden i avsnittet PIN-kodsinformation.
- **c** Om det behövs kan du välja **Manuell/säker inloggning** och ge användarna möjlighet att logga in på skrivarna med sina inloggningsuppgifter.
- 3 Klicka på Spara ändringar.

Konfigurera PIN-inställningar

- 1 I avsnittet PIN-koder gör du något av följande:
 - Ange PIN-kodslängden
 - Välj ett alternativ för PIN-kodsgenerering
 - Generera automatiskt och skicka via e-post En automatiskt genererad PIN-kod skickas till användarens e-postadress.
 Om den här inställningen är aktiverad när du importerar användare, genererar systemet automatiskt PIN-koder åt dem.
 - Manuell konfiguration av administratör Du kan ställa in PIN-koden manuellt i webbportalen Account Management.

Mer information finns i <u>"Hantera användare" på sidan 47</u>. Du kan också importera PIN-koder med hjälp av en CSV- eller textfil. Mer information finns i <u>"Hantera</u> PIN-koder" på sidan 78.

- Konfiguration av användare Användarna kan ange sina egna PIN-koder manuellt.
- Ange utgångsdatum för PIN-koden

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig när alternativet för PIN-kodsgenerering är inställt på Manuell konfiguration av administratör eller Konfiguration av användare.

- Förfaller aldrig Standardinställningen för PIN-kodens utgångsdatum.
- Förfaller efter Ange det antal timmar eller dagar som PIN-koden kan användas.
- 2 Klicka på Spara ändringar.

Erhålla säker inloggningskod

1 Öppna en webbläsare och skriv sedan adressen till Lexmark Cloud Services-servern.

Obs! Beroende på datacentrets plats kan du gå till antingen <u>https://us.iss.lexmark.com</u> eller <u>https://eu.iss.lexmark.com</u>.

- 2 Logga in på webbplatsen för Lexmark Cloud Services.
- 3 I webbläsarens adressfält byter du ut webbadressen https://<env>.iss.lexmark.com med https://<env>.iss.lexmark.com/device.

Obs! Beroende på datacentrets plats kan *<env>* vara antingen **us** eller **eu**. För att fastställa värdet för *<env>*, se adressen i webbläsarens adressfält.

Anmärkningar:

• Den säkra inloggningskoden visas på sidan Generera inloggningskod.

- Du kan klicka på **Uppdatera** för att uppdatera koden. Inloggningskoden uppdateras automatiskt var 15:e minut.
- Använd den här inloggningskoden för att logga in på skrivaren. Inloggningskoden kan inte återanvändas.

Hantera brickor

I webbportalen Account Management kan du registrera brickor i systemet. Om brickor inte registrerats med hjälp av webbportalen Account Management måste användare registrera sina brickor första gången de loggar in på skrivaren.

Organisationsadministratörer och användaradministratörer kan registrera en permanent eller tillfällig bricka å en användares vägnar.

- 1 Klicka på Användare > Hantera bricka/PIN-kod i webbportalen Account Management.
- **2** Gör något av följande:

Registrera bricka

 a Klicka på Registrera bricka eller Registrera på fliken Brickor och ange användarens e-postadress, brick-ID och beskrivning.

Anmärkningar:

- Om en bricka ska registreras som tillfällig väljer du **Tillfällig bricka**. Tillfälliga brickor upphör att gälla efter 24 timmar.
- Externa användare som har sina bricknummer i Active Directory uppmanas inte att registrera sin bricka.
- b Klicka på Registrera bricka.

Ta bort brickor

a Välj en eller flera brickor och klicka sedan på Ta bort.

Obs! Du kan också söka efter brickor i sökfältet. Se till att ange en fullständig e-postadress eller ett fullständigt brick-ID.

b Klicka på **Ta bort brickor**.

Importera brickor

Mer information om hur du skapar en CSV-fil finns i "Exempel i CSV-format" på sidan 79.

- a Klicka på Importera brickor eller Importera och bläddra sedan till CSV- eller TXT-filen.
- b Klicka på Importera brickor.

Obs! Du kan också registrera eller ta bort brickor för användare. Mer information finns i <u>"Hantera användare" på sidan 47</u>.

Hantera PIN-koder

Beroende på skrivarinloggningskonfigurationen kan organisationsadministratörer och användaradministratörer generera, ta bort eller importera PIN-koder åt användarna.

Anmärkningar:

- Om du vill gå till sidan Konfiguration av skrivarinloggning väljer du en organisation i webbportalen Account Management och klickar sedan på Organisation > Konfiguration av skrivarinloggning.
- Om alternativet för PIN-kodsgenereringen är inställt på Manuell konfiguration av administratör anger du PIN-koden och klickar sedan på Generera PIN-kod.
- 1 I webbportalen Account Management väljer du en organisation.
- 2 Klicka på Användare > Hantera bricka/PIN-kod.
- **3** Gör något av följande på fliken PIN-koder:

Generera en PIN-kod

- a Klicka på Generera och ange sedan användarens e-postadress.
- b Klicka på Generera PIN-kod.

Ta bort PIN-koder

- a Välj en eller flera användare och klicka sedan på Ta bort.
- b Klicka på Ta bort PIN-koder.

Importera PIN-koder

Mer information om hur du skapar en CSV-fil finns i "Exempel i CSV-format" på sidan 79.

- a Klicka på Importera PIN-koder eller Importera och bläddra sedan till CSV-eller TXT-filen.
- **b** Klicka på Importera PIN-koder.

Obs! Användarkontona måste finnas innan PIN-koderna kan importeras.

Exempel i CSV-format

Beroende på skrivarinloggningskonfigurationen kan CSV-formatet vara något av följande:

Endast bricka

```
BADGE, OPERATION, EMAIL, TEMPORARY, PIN
20171a, CREATE, jdoe@company.com, true,
20172b, CREATE, llane@company.com, true,
20173c, DELETE, ckent@company.com, false,
```

Endast PIN-kod

BADGE, OPERATION, EMAIL, TEMPORARY, PIN ,CREATE, jdoe@company.com,,123456 ,CREATE,llane@company.com,,234567 ,DELETE,ckent@company.com,,345678

Bricka och PIN-kod

BADGE, OPERATION, EMAIL, TEMPORARY, PIN 20171a, CREATE, jdoe@company.com, true, 123456 20172b, CREATE, llane@company.com, true, 234567 20173c, DELETE, ckent@company.com, false, 345678 Du kan även ändra ordningen på åtgärderna. Endast PIN-kod kan till exempel formateras som:

Endast PIN-kod

```
PIN, OPERATION, EMAIL, BADGE, TEMPORARY
123456, CREATE, jdoe@company.com,,
234567, CREATE, llane@company.com,,
345678, DELETE, ckent@company.com,,
```

Radvärden och deras villkor

• **BADGE** – Användarens brick-ID. Om värdet BADGE innehåller kommatecken måste värdet omges av dubbla citationstecken. Till exempel **"20171a, 2a, 3a"**

Värdet får inte vara tomt när skrivarinloggningen är inställd på **Inloggning med bricka** eller **Bricka + PIN** som andra faktor.

• OPERATION – Krävs för alla brickor och PIN-koder.

Giltiga OPERATION-värden

- CREATE Skapar en bricka som har identifierats av värdet BADGE för användaren som har angetts av värdet EMAIL.
- DELETE Tar bort den befintliga brickan som identifieras av värdet BADGE.
- **EMAIL** Krävs för åtgärden CREATE. Brickimporten skapar inte en användare. Användaren måste finnas innan en bricka kan skapas. EMAIL-värden i versaler konverteras till gemener innan åtgärden utförs. Till exempel **JDOE@company.com** konverteras till **jdoe@company.com**.
- TEMPORARY Avgör huruvida en bricka är tillfällig eller permanent. Värdet TEMPORARY är antingen true eller false.
- **PIN** Användarens PIN-kod. Värdet får inte vara tomt när skrivarinloggningen är inställd på **PIN-inloggning** eller **bricka + PIN som andra faktor**.

Anmärkningar:

- Alla rader måste innehålla samma antal värden som rubriken, inklusive kommatecken. Till exempel **20171a**, **DELETE**,
- Filstorleken får inte överskrida 1 MB.

Fleet Management

Översikt

Cloud Fleet Management erbjuder fjärrövervakning och hantering av enheter. Det minimerar störningar och eliminerar uppskattningar för att bibehålla en välanvänd maskinpark. Cloud Fleet Management samlar automatiskt in sidantal, tonernivåer och förbrukningsmaterialstatus för att ge en omfattande översikt över dina enheter och hur de fungerar. Du kan också visa enhetsinformation och ta emot kommunikation direkt via webbportalen Cloud Fleet Management. Det är onödigt att ringa och rapportera mätaravläsningar eller få förbrukningsmaterial.

Skrivarna måste vara registrerade på webbplatsen för Lexmark Cloud Services innan du kan hantera dem. Om du vill registrera skrivare kan du använda Fleet Agent, Native Agent, den lokala agenten eller Printer Agent. En Native Agent är en agent för den fasta programvaran som gör det möjligt för Lexmark-skrivarna att kommunicera med Lexmark Cloud Services. Fleet Agent är ett program som körs på en server i kundens nätverk. Den lokala agenten är ett program som körs på en server i kundens nätverk. Den lokala agenten är ett program som körs på en värddator. Den här agenttypen används för att registrera USB-anslutna skrivare. Printer Agent är ett eSF-program som körs på en skrivare.

Välja en agent

Välj en eller flera agenter som passar din organisations miljö och vilka skrivare som ska hanteras från följande:

Fleet Agent

Fleet Agent är ett program som konfigureras och installeras på servrar eller värddatorer med hög tillgänglighet på plats. Här registreras en eller flera skrivare från Lexmark och tredjepartstillverkare i Lexmark Cloud Services.

- Kräver en stabil server eller värddator med en konstant internetanslutning.
- Stöder datainsamling från alla Lexmark-skrivare. Mer information finns i <u>"Skrivarmodeller som kan användas"</u> på sidan 25.
- Stöder konfiguration för Lexmark-skrivare med eSF-version 2.0 eller senare.
- Stöder endast datainsamling för tredjepartsskrivare.
- Fleet Agent skannar skrivarna enligt intervallet som har angetts i inställningen Uppgift för uppdatering av skrivarinformation i avsnittet Schemalagda uppgifter. Data skickas endast till Lexmark Cloud Servicesservern om det sker en varningsändring eller om tonernivån minskar. Data skickas inte till molnservern om det endast sker en ändring av sidantalet. Även om det inte finns några varningsändringar eller ändringar gällande sidantal skickas data till molnservern en gång per dygn.

Native Agent

Native Agent är en agent för den inbyggda programvaran som gör det möjligt för IoT-aktiverade Lexmarkskrivare att kommunicera med Lexmark Cloud Services. Använd den för att registrera Lexmark-skrivaren i Lexmark Cloud Services efter aktivering.

- Har stöd för datainsamling och konfiguration i IoT-aktiverade Lexmark-skrivare. Mer information om vilka skrivarmodeller som stöds finns i <u>"Skrivarmodeller som kan användas" på sidan 25</u>.
- Kontrollera att versionen för skrivarens inbyggda programvara är 075.272 eller senare.
- Andra skrivarprogram och programvaruinstallationer på plats krävs inte.
- Registrera skrivare med följande:
 - Verktyg för skrivarregistrering (PET)
 - Molnbaserad förregistrering

- Skrivarbaserad registrering
- Om du vill registrera flera skrivare med inbyggda agenter samtidigt använder du skrivarregistreringsverktyget. Dessutom kan du förregistrera skrivare.

Printer Agent

Skrivaragent är en applikation som konfigureras och installeras på en Lexmark-skrivare för att registrera den skrivaren i Lexmark Cloud Services.

- Verktyget för skrivarregistrering måste köras på en nätverksansluten dator för att upptäcka och registrera skrivare.
- Stöder datainsamling och -konfiguration i Lexmark-skrivare med eSF-version 3.0 eller senare (pekskärmsmodeller). Mer information om vilka skrivarmodeller som stöds finns i <u>"Skrivarmodeller som kan</u> <u>användas" på sidan 25</u>.

Lokal agent

Lokal agent är en applikation som konfigureras och installeras på en värddator för att registrera USB-anslutna skrivare i Lexmark Cloud Services.

- Stöder datainsamling av de registrerade skrivarna.
- Konfigurationsdistribution stöds inte för skrivare som är registrerade via den lokala agenten.
- Stöder inte uppdatering av skrivarens inbyggda programvara från Lexmark Cloud Services.
- Har inte stöd för rapporteringsenheter i Analytics.

Anmärkningar:

- Du kan inte ta bort eller inaktivera en agent som är kopplad till skrivare som är registrerade eller väntar på att registreras i MPS Express.
- Använd antingen Printer Agent eller Fleet Agent om du hanterar Lexmark-skrivare med eSF-version 3.0 eller senare (pekskärmsmodeller).
- Native Agent kan användas på pekskärmsmodeller eller modeller utan pekskärm med version 075.272 eller senare av den inbyggda programvaran.
- Använd Fleet Agent om du hanterar en grupp Lexmark-skrivare med modeller som inte stöds av Native Agent eller Printer Agent.
- Använd Fleet Agent om du hanterar en grupp Lexmark-skrivare och tredjepartsskrivare.
- På sidan med skrivarlistor kan du filtrera skrivare baserat på agenttyp.
- Det går bara att använda en agent för att hantera en skrivare.
- Du kan använda Native Agent, Fleet Agent, Printer Agent och den lokala agenten för att hantera skrivarparken. Flera agenter kan dock inte hantera en skrivare samtidigt.
- Lokal agent stöder endast Lexmark-skrivare.
- Lokal agent kan endast installeras i operativsystemet Microsoft Windows.

Öppna webbportalen Fleet Management

Öppna en webbläsare och informationspanelen för Lexmark Cloud Services och gör något av följande:

• Klicka på kortet Fleet Management i informationspanelen.

Obs! Om inte kortet finns i informationspanelen lägger du till det. Mer information finns i <u>"Hantera</u> informationspanelen" på sidan 19.

• I den aktuella webbportalen klickar du på 🗰 i sidans övre högra hörn och sedan på Fleet Management.

Förstå fliken Agenter

På fliken Agenter i portalen Fleet Management kan du hantera agenterna som du använder för att identifiera och registrera skrivare i Lexmark Cloud Services.

Fliken Agenter har tre avsnitt.

- Skrivaragenter Använd det här avsnittet för att hantera skrivaragenter som körs på dina skrivare.
- Maskinparksagenter Använd det här avsnittet för att hantera Maskinparksagenter som körs på en server eller värddator.
- Inbyggda agenter Använd det här avsnittet för att hantera inbyggda agenter.
- Lokala agenter Använd det här avsnittet för att hantera lokala agenter.

Hantera avsnittet Skrivaragenter

- 1 Välj en organisation i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Agenter > Skrivaragenter.

Printers	Agents	Configurations 👻	Tasks -	Connectors
Select Organization: Development Org > Agent Agents	IS			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agent Printer Agents Update - Edit Settlings Update -	s Notive Agents Local Agents	wallable -		Search printer agents x Q
Printer Agent	Version	Update Available	Polling Interval (minutes)	Log Level
0 10.194.19.247	3.0.19		5	Summary
0 10.194.29.35	3.0.19		5	Summary
0 10.194.2.57	3.0.13	Yes	5	Detailed
0 10.194.2.71	3.0.13	Yes	5	Summary
0 10.194.2.108	3.0.13	Yes	5	Detailed
0 10.194.6.201	3.0.14	Yes	5	Detailed
0 10.194.7.207	3.0.14	Yes	5	Detoiled
0 10.194.8.131	3.0.14	Yes	5	Detailed
0 10.194.8.179	3.0.16	Yes	5	Detoiled
0 10.194.10.81	3.0.7	Yes	5	Summary
0 10.194.17.102	3.0.14	Yes	5	Detailed

3 Prova något/några av följande alternativ:

Obs! Om ingen skrivare är registrerad registrerar du skrivare med hjälp av verktyget för skrivarregistrering. Mer information finns i <u>"Registrera skrivare med hjälp av verktyget för skrivarregistrering" på sidan 94</u>.

- Välj en agent och klicka på Redigera inställningar för att registrera agentinställningarna.
- Välj en agent och klicka på Uppdatera > Uppdatera agentversion för att uppdatera Printer Agent.

Obs! Vi rekommenderar att du uppdaterar Printer Agent till den aktuella versionen för att få stöd för alla funktioner i Cloud Fleet Management.

 Välj en agent och klicka på Uppdatera > Uppdatera åtkomstuppgifter för agent för att uppdatera skrivarens administratörsinloggningsuppgifter för agenten.

Anmärkningar:

- Den här inställningen är också tillgänglig när du registrerar skrivare. Mer information finns i <u>"Registrera skrivare med hjälp av verktyget för skrivarregistrering" på sidan 94</u>.
- Du kan även hantera agentinloggningsuppgifter genom att använda Embedded Web Server. Mer information finns i <u>"Öppna Printer Agent" på sidan 95</u>.

- Klicka på Hämta verktyget för skrivarregistrering.
- Klicka på Agentstatus och välj sedan ett statusfilter för att se skrivaragenter med en specifik status.
- Om du vill se skrivaragenter som behöver en versionsuppdatering klickar du på Uppdatering tillgänglig
 Ja.

Hantera avsnittet Maskinparksagenter

- 1 Välj en organisation i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Agenter > Fleet Agent.

Printers		Agen	its	Configurations -	1	Tasks -	Connectors	
elect Organization: Development Org > Agents What are the different types of agents? Agents								
Fleet Agents + Create Fleet Agent	Fleet Agents Printer Agents Native Agents Local Agents + Create Fleet Agent							
2 total items								
Fleet Agent		Activation Status	Enrolled Printers	Agent Version	Agent Update	Library Version	Library Update	
matts-house		Activated	2	1.2.35	Yes	1.2.66	Yes	
Sandeeps agent		Activated	20	1.2.35	Yes	1.2.66	Yes	

3 Prova något/några av följande alternativ:

Obs! Om ingen agent visas skapar du en Fleet Agent. Mer information finns i <u>"Skapa en Fleet Agent" på</u> sidan 96.

- Om du vill skapa en annan Fleet Agent klickar du på Skapa Fleet Agent.
- Om du vill ändra inställningarna för en Fleet Agent klickar du på namnet på Fleet Agent.
- Om du vill uppdatera Fleet Agent på servern väljer du en Fleet Agent och klickar sedan på Uppdatera
 > Fleet Agent.
- Om du vill uppdatera Fleet Agent med de senaste skrivarna som stöds väljer du en Fleet Agent och klickar sedan på **Uppdatera > Bibliotek för skrivarsupport**.
- Klicka på **Agentstatus** och välj sedan ett statusfilter för att se Fleet Agent med en specifik status.
- Om du vill se vilka Fleet Agent som behöver en versionsuppdatering klickar du på Agentuppdatering
 Ja.
- Om du vill se vilka Fleet Agent som behöver uppdatera biblioteket över skrivare som stöds klickar du på **Biblioteksuppdatering** > **Ja**.

Hantera avsnittet Inbyggda agenter

1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Agenter > Inbyggda agenter.

Printers	Agents	Configurations •	Tasks 🕶	Connectors
Select Organization: Development Org > Agents Agents				What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents	Native Agents Local Agents			
▲ Enrollment ▲ Update Access Cred 4 total Rems	ientials 🔻 Agent Status -			Search native agents x Q
Native Agent		Version		
9876543210AFA				
75289420G4LBV		v1.0.0		

2 Prova något/några av följande alternativ:

Obs! Om ingen agent visas registrerar du skrivarna. Beroende på vilken version av den fasta programvaran som används registreras skrivarna antingen med verktyget för skrivarregistrering eller via registreringsprocessen för Native Agent. Mer information finns i <u>"Registrera skrivare med hjälp av verktyget för skrivarregistrering" på sidan 94</u> eller <u>"Använda Native Agent" på sidan 101</u>.

- Om du vill registrera en skrivare som stöds med en skrivargenererad registreringskod klickar du på **Registrering** > **Registrera skrivare** och skriver sedan in registreringskoden.
- Klicka på **Registrering** > **Förregistrera** > **Registrera skrivare** för att förregistrera skrivare med stöd.
 - Klicka på Registrering > Förregistrera för att visa registreringskoden.

Obs! Lexmark Cloud Services tilldelar en förregistreringskod för din maskinpark.

- Om du vill uppdatera administratörsuppgifterna för skrivaren väljer du en skrivare och klickar sedan på **Uppdatera åtkomstuppgifter**.
- Klicka på **Agentstatus** och välj sedan ett statusfilter för att visa Native Agents med en specifik status.

Hantera avsnittet Lokala agenter

1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Agenter > Lokala agenter.

Printers		Agents			Configurations + Tasks +		Tasks 🗝	Connectors		
Select Organization: Devel Agents	opment Org > Agents							What are the different types of agents?		
Fleet Agents	Printer Agents	Native Age	ents Local /	Agents						
▲ Download Agent	Activation Code •	Ø Update	▼ Agent Status ▪	Y Update A	Available -			Search local agents x Q		
15 total items										
Local Agent		Activation Sta	itus	1	Enrolled Printers	Versic	n	Update Available		
DESKTOP-BNO7D	NN	Activated		(D					
PM90		Activated		3	3					
SEKHARO		Activated		1						

2 Prova något/några av följande alternativ:

Obs! Om ingen lokal agent visas laddar du ned, installerar och aktiverar den.

• Om du vill visa aktiveringskoden klickar du på **Aktiveringskod** > **Generera aktiveringskod**.

Obs! Du kan ställa in antalet agenter som kan kodaktiveras.

• Filtrera lokala agenter baserad på status genom att klicka på Agentstatus och välj sedan en status.

- Identifiera lokala agenter som har tillgängliga uppdateringar genom att klicka på Uppdateringar tillgängliga > Ja.
- Om du vill uppdatera en lokal agent väljer du agenten och klickar på Uppdatera.

Lägga till skrivare

Implementeringsöversikt

Följande arbetsflöde visar den allmänna processen för att konfigurera skrivare i webbportalen Fleet Management:





Använda verktyget för skrivarregistrering

- 1 Logga in på webbplatsen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Hämta och kör verktyget för skrivarregistrering.
- 3 Identifiera skrivare i nätverket.
- 4 Registrera skrivarna.
- 5 Skrivarna visas i webbportalen Fleet Management.

Anmärkningar:

 I skrivare med version 074.xx eller tidigare av den inbyggda programvaran installeras Printer Agentprogrammet i skrivaren. Printer Agent söker regelbundet av webbplatsen för Lexmark Cloud Services för att övervaka konfigurationsändringar eller andra begäranden.

- I skrivare med version 075.xx eller tidigare av den inbyggda programvaran används Native Agent för att kommunicera med Lexmark Cloud Services.
- Mer information om versioner av den inbyggda programvaran finns i <u>"Visa versionen av skrivarens fasta</u> programvara" på sidan 39.



Använda Fleet Agent

- 1 Logga in på webbplatsen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Skapa en Fleet Agent och hämta den sedan.
- **3** Kör och aktivera Fleet Agent.
- 4 Upptäcka och registrera skrivare.

Obs! Fleet Agent använder en öppen anslutning till Lexmark Cloud Services.



Använda Native Agent

Obs! Det här arbetsflödet gäller endast skrivare där version 075.xx eller senare har förinstallerats på fabriken. Skrivare som tillverkats i slutet av 2019 eller senare och som inte är förinstallerade med version 075.xx på fabriken måste senare uppgraderas till version 075.xx eller senare. Mer information om skrivarmodeller som stöds finns i <u>"Skrivarmodeller som kan användas" på sidan 25</u>.

- 1 Logga in på webbplatsen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Förregistrera skrivarna.
- **3** Slutför registreringen genom att ange registreringskoden via Embedded Web Server eller skrivarens kontrollpanel.

Anmärkningar:

- En registreringskod per organisation tilldelas för alla skrivare med stöd.
- Du kan hämta registreringskoden från Embedded Web Server om du vill hoppa över förregistreringsprocessen. Mer information finns i <u>"Registrera skrivare via Embedded Web Server" på</u> sidan 103.



Använda den lokala agenten

- 1 Logga in på webbplatsen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Hämta den lokala agenten.
- 3 Kör och aktivera den lokala agenten.
- 4 Hämta aktiveringskoden från webbplatsen för Lexmark Cloud Services och aktivera den lokala agenten.

Obs! När skrivarna har installerats och aktiverats registrerar den lokala agenten automatiskt de skrivare som är anslutna via USB.

När skrivarna har registrerats visas de på startsidan i webbportalen Fleet Management. IP-adresserna som visas på startsidan för Fleet Management är IP-adresserna för värddatorerna.

Från webbportalen Fleet Management kan du skapa och distribuera skrivarkonfigurationer, visa skrivarinformation och begära skrivarloggar.

Obs! Du kan inte skapa och distribuera konfigurationer och begära skrivarloggar för skrivare som registrerats via en lokal agent.

Använda verktyget för skrivarregistrering

Hämta verktyget för skrivarregistrering

Använd verktyget för skrivarregistrering (PET, Printer Enrollment Tool) för att identifiera och registrera skrivare på webbplatsen för Lexmark Cloud Services. Beroende på skrivarens fasta programvara installeras Printer Agent-programmet i skrivaren via verktyget för skrivarregistrering eller med Native Agent.

1 Gör något av följande i webbportalen Fleet Management:

Hämta verktyget för skrivarregistrering enligt följande steg om du ska registrera enheter i Lexmark Cloud Services för första gången:

• Klicka på Använd Printer Agent > Hämta verktyget för skrivarregistrering.



• Klicka på Agenter > Skrivaragenter > Hämta verktyget för skrivarregistrering.

Printers	Agents	Configurations 🗸	Tasks 🗸
Select Organization: Annolea > Agents Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents	Native Agents Local Agents		
There of A printer ag Cloud Servic Install a prin	are no printer agents. ent is an application configured and installer es. It also acts as the communication channe nter agent to a printer using the Printer Enrol	d on a Lexmark printer to enroll that printer to th el between the printer and the cloud. Iment Tool. Download and install the tool if you d	e Lexmark Io not already
have it insta Download P	lled on a computer. rinter Enrollment Tool		

• Klicka på Agenter > Inbyggda agenter > Registrera skrivare >. Använd verktyget för skrivarregistrering.



Följ dessa steg för att hämta verktyget för skrivarregistrering om du redan har registrerat några enheter:

• Klicka på Skrivare > Registrera skrivare med > Printer agent > Hämta verktyget för skrivarregistering.

Pri					Agents			Configurations +			Tasks	
Select Organization: Phoenix MPS > Printers Search IP address, a Q												
- Communication Status		-	Printer • 114 (onfigure •	Taas - 🕞 Expo	rt to CSV					T Views	· C ·
A Printer not communicating	(24)				ingo in compo						a view	
Communicating	(4)		IP Address	Serial Number					Supply Alerts	Black	Black Days to Replace	Cvan
✓ Supply Alerts			A 10.194.6.194	SHANE1234	Enroll Printer Us	sing Printer Agent			×		100%	
No alerts	(24)		▲ 10.195.7.236	ABC123							95% 730	
	(2)		10.196.6.35	5030PTBMAK02	To enroll a printer	using a printer agent,	you must use the Printe	r Enrollment Tool			39% 730	
			10.196.6.45	7530PTBMC4118	(PET). Download a computer.	na instali the tool li ya	ou do not direddy nave	t installed on a			42%	
Unknown			A 10.199.108.57	QAMX910MON							94% 730	
* Printer Alerts			A 10.199.108.115	3200026	NOTE: The PET ma	y also be used to enro	oll printers using native of	agents.			43% 730	
🗌 🔺 Warning			A 10.199.108.172	7465902020F82			Cancel	Download PE			44%	
C Fron	(7)		A 1010010020	TAGAESTOLINIOS					A Minister		40% /30	
			A 10.100100121	7526040574011	Lexingik	V744			a worning		0.497 720	
No alerts			A 10100100133	7520942514011	Lexindre	A740					94% 750	
Unknown	(1)		A 10100100153	APC122ago	Lexmark	CX820					100%	
* Latest Task			A 10100100106	7010PTRDN7148	Lexmork	MX431odwe					40% 730	
			A 10100100212	ABC124	Leymork	CX725				_	43%	
No task	(22)		0 10100100222	7528616010470	Lexmork	CX725	123456				70% 604	
O Expired	(4)		A 10100100228	40631279000027	Lexmark		125455				100%	
Complete	(2)		▲ 10.199.110.108	74633699038M7	Lexmark	MX711	aTesTer711		A Warning		0%	

 Klicka på Skrivare > Registrera skrivare med > Inbyggd agent > Registrering > Hämta verktyget för skrivarregistering.

Printers	Agents	Configurations +	Tasks 🕶
Select Organization: Phoenix MPS > Agents Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents	Native Agents Local Agents		Search native agents × Q
Pre-enroll			
E		Version	
Enroll Printer NTNFU6HL			
Download PET		v1.1.0	
SHAINETZ34		v1.0.0	
756361201022RE			

• Klicka på Agenter > Skrivaragenter > Hämta verktyget för skrivarregistrering.

Printers	Agents	Co	onfigurations -	Tasks 🕶
Select Organization: Phoenix MPS > Agents Agents		• What are the different types of agents?		
Fleet Agents Printer Agents ✓ Edit Settlings Ø Update • ± Downlop 20 total litems •	Native Agents Local Age	nts late Available •		Search printer agents X Q
Printer Agent	Version	Update Available	Polling Interval (minutes)	Log Level
0 10.188.32.40	3.0.14	Yes	5	Summary
• 10.195.7.236	2.5.0	Yes	5	Summary
• 10.199.108.172	2.4.9	Yes	5	Summary

• Klicka på Agenter > Inbyggda agenter > Registrering > Hämta verktyget för skrivarregistrering.

Printers	Agents	Configurations +	Tasks +
Select Organization: Phoenix MPS > Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents	Native Agents		
◆ Enrollment →	ils 🍸 Agent Status 👻		Search native agents × Q
Pre-enroll			
Enroll Printer		Version	
NTNFU6HL			
Download PET D2		v1.1.0	
SHANE1234		v1.0.0	
756361201022RE			

- 2 Godkänn slutanvändarlicensavtal (EULA).
- **3** Extrahera den komprimerade mappen och leta reda på startprogrammet för verktyget för skrivarregistrering.

Konfigurera inställningarna för verktyget för skrivarregistrering

Verktyget för skrivarregistrering är konfigurerat med standardinställningarna. I vissa fall kan det finnas skillnader i kundmiljön som innebär att standardkonfigurationen måste ändras.

- **1** Kör startprogrammet för verktyget för skrivarregistrering.
- 2 Ange samma e-postadress och lösenord som du använder för att ansluta till webbplatsen för Lexmark Cloud Services och klicka sedan på Logga in.

Obs! Om det finns några uppdateringar tillgängliga för verktyget för skrivarregistrering måste du uppdatera innan du fortsätter. Mer information om hur du uppdaterar verktyget för skrivarregistrering finns i **Uppdatera verktyget för skrivarregistrering**.

- 3 Klicka på 🙀 i det övre högra hörnet på sidan.
- **4** Välj antingen **skrivaragent** eller **inbyggd agent** i menyn Identifiera och registrera skrivare med inbyggd agentfunktion med

Anmärkningar:

- Inbyggd agent väljs som standard.
- Använd inbyggd agent för att registrera skrivare med IoT-funktioner när du registrerar skrivare av olika modeller.
- Använd skrivaragent för att registrera eSF-skrivare som inte har IoT-funktion.
- **5** Ange tidsgränserna för skrivaridentifiering och -registrering.
- 6 Välj antingen Sammanfattning eller Detaljerad i avsnittet Loggningsinformation.

Obs! Klicka på **Visa aktuell logg** för att visa aktuell logginformation.

7 Välj en version i menyn SNMP-inställningar.

Obs! Verktyget för skrivarregistrering använder mDNS för identifiering. SNMP-inställningarna tillämpas bara om mDNS är avaktiverat på enheterna som identifieras.

- Välj en gruppsträng för Version 1 och 2c. Du ställer in en anpassad gruppsträng genom att välja **Anpassat** värde och ange strängen.
- Välj en säkerhetsnivå, ett autentiseringsläge och en sekretesstyp för Version 3.
- 8 Välj "offentlig" eller Anpassat värde i avsnittet Gruppsträng.

Obs! Ange strängarna i fältet Anpassat värde.

9 Klicka på Spara inställningar.

Uppdatera verktyget för skrivarregistrering

- **1** Kör startprogrammet för verktyget för skrivarregistrering.
- 2 Ange samma e-postadress och lösenord som du använder för att ansluta till webbplatsen för Lexmark Cloud Services och klicka sedan på Logga in.
- **3** Klicka på **Hämta ny version** i fönstret Uppdatering tillgänglig.

Obs! Fönstret Uppdatering tillgänglig visas endast om det finns en ny version tillgänglig.

4 Klicka på **Stäng applikation** i fönstret Hämta uppdatering.

Obs! Uppdateringen laddas ned i ZIP-format.

- 5 Hitta ZIP-mappen och extrahera den komprimerade mappen.
- 6 Kör startprogrammet för verktyget för skrivarregistrering.
- 7 Ange samma e-postadress och lösenord som du använder för att ansluta till webbplatsen för Lexmark Cloud Services och klicka sedan på Logga in.

Registrera skrivare med hjälp av verktyget för skrivarregistrering

Skrivarna måste registreras på webbplatsen för Lexmark Cloud Services innan du kan hantera dem.

1 Kör startprogrammet för verktyget för skrivarregistrering.

Obs! Mer information finns i "Hämta verktyget för skrivarregistrering" på sidan 89.

- 2 Ange samma e-postadress och lösenord som du använder för att ansluta till webbplatsen för Lexmark Cloud Services och klicka sedan på Logga in.
- **3** Om du hanterar flera underordnade organisationer väljer du en av dem.

Obs! Om bara en organisation har tilldelats ditt konto är det förvalt.

- 4 Klicka på Nästa och välj sedan en identifieringstyp i sektionen Skrivaridentifiering.
 - Om du vill söka efter alla skrivare i det lokala nätverket väljer du Sök i det lokala nätverket.
 - Sök efter en specifik IP-adress, ett subnät, ett intervall eller ett fullständigt kvalificerat domännamn (FQDN) genom att välja **Avancerad sökning**.

Anmärkningar:

- Posterna sparas inte när verktyget för skrivarregistrering är avstängt. Om du vill spara söklistan från den avancerade sökningen klickar du på Exportera. Listan sparas i CSV-format.
- Använd en befintlig CSV-fil genom att klicka på Importera.

5 Klicka på Identifiera skrivare.

Anmärkningar:

- Om inställningarna konfigureras med SNMP v3 med autentisering uppmanas du att ange SNMPinloggningsuppgifterna
- Om ett brandväggsmeddelande visas klickar du på Tillåt åtkomst.
- 6 Visa informationen och stäng sedan dialogrutan Skrivaridentifiering.

7 Välj en eller flera skrivare i sektionen Registrera skrivare.

Anmärkningar:

- Skrivare på fliken Registrerade kan registreras på nytt. Registrera skrivaren på nytt när den inte svarar eller när skrivaren måste avregistreras från en annan organisation och registreras i den aktuella organisationen.
- Verktyget för skrivarregistrering identifierar Fleet Agent-hanterade skrivare, men de kan inte väljas för registrering.
- Verktyget för skrivarregistrering identifierar skrivare som hanteras av Native Agent, men det går inte att registrera inbyggda enheter som är registrerade inom den aktuella organisationen.
- Beroende på vilken version av den fasta programvaran som används registreras skrivaren antingen via Printer Agent eller Native Agent. Mer information finns i kolumnen Agenttyp.

• Vi rekommenderar att du använder Lexmark Cloud Services för att avregistrera skrivarna från deras nuvarande organisation innan de registreras i en ny organisation.

8 Klicka på Registrera skrivare.

- **9** Gör något av följande i dialogrutan Autentisering för skyddade skrivare:
 - För skyddade skrivare väljer du autentiseringstyp, anger inloggningsuppgifterna för skrivaren och klickar på **Använd inloggningsuppgifter**.
 - För oskyddade skrivare klickar du på Hoppa över detta steg.

Obs! Vissa skrivarmodeller kan ha olika konfigurationer för autentiseringsuppgifter. Se till att autentiseringstypen som anges vid registreringen i verktyget för skrivarregistrering stämmer överens med autentiseringstypen som konfigureras i skrivaren. Om inte autentiseringstyperna överensstämmer registreras inte skrivaren.

10 Stäng verktyget för skrivarregistrering.

Anmärkningar:

- Det går inte att registrera skrivare som har fast programvara på lägre nivå. Den fasta programvaran på dessa skrivare måste uppdateras manuellt. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens fasta</u> programvara via Embedded Web Server" på sidan 40.
- Registreringsprocessen kan ta några minuter att slutföra.
- De registrerade skrivarna läggs till i skrivarlistan på huvudsidan i webbportalen Fleet Management.
- Det kan ta några minuter innan de registrerade skrivarna visas i webbportalen Fleet Management.
- Om du vill ha mer information om avregistrerade skrivare klickar du på 🛈.

Öppna Printer Agent

Printer Agent kan öppnas från skrivarens Embedded Web Server. Du kan se skrivarens registreringsstatus och söka efter nya händelser direkt utan att vänta på att avsökningsintervallet ska gå ut.

Obs! För att få åtkomst till skrivarens inbyggda webbserver, se till att du är i samma nätverk som skrivaren.

- 1 Klicka på **Skrivare** i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj skrivaridentifieraren i skrivarlistan.

Obs! Mer information om hur du ställer in skrivaridentifieraren finns i "Hantera vyer" på sidan 109.

- 3 I avsnittet Identifiering klickar du på Öppna skrivarens Embedded Web Server (EWS).
- 4 Beroende på skrivarmodell, klicka på Program eller Program från Embedded Web Server.
- 5 Klicka på Printer Configuration Agent.
- **6** Gör något av följande:
 - Klicka på **Avsök nu** för att söka efter nya uppdateringar.
 - Klicka på Testa agentanslutning för att kontrollera följande:
 - Nätverksanslutningen mellan Printer Agent och Lexmark Cloud Services
 - Inloggningsåtkomst till skrivaren
 - Kontroller och behörigheter för funktionsåtkomst
 - Klicka på **Uppdatera inloggningsuppgifter** för att ange inloggningsuppgifter för säkra skrivare.

Obs! Vi rekommenderar att du kör **Testa agentanslutning** för att säkerställa att agenten kan kommunicera med Lexmark Cloud Services. Se avsnittet Felsökning om ett anslutningsproblem skulle uppstå.

Redigera en skrivaragent

- 1 Klicka på Agenter > Skrivaragenter i webbportalen Fleet Management.
- 2 Markera en eller flera agenter och klicka sedan på Redigera inställningar.
- **3** Ange avsökningsintervallet och loggnivån.
- 4 Klicka på Spara inställningar.

Uppdatera Printer Agent

Kontrollera att skrivaren inte har några olösta fel, inte har några väntande jobb, är redo och inte används.

- 1 Klicka på Agenter > Printer Agents i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj en eller flera agenter och klicka sedan på Uppdatera > Uppdatera agentversion.
- 3 Klicka på Fortsätt.

Använda Fleet Agent

Skapa en Fleet Agent

Fleet Agent identifierar och registrerar skrivare på webbplatsen för Lexmark Cloud Services.

Obs! För Fleet Agent krävs en server med hög tillgänglighet och konstant internetanslutning.

- **1** Gör något av följande i webbportalen Fleet Management:
 - Klicka på Använd Fleet Agent > Skapa Fleet Agent.

Printers		Agents		Co	onfigurations +	Tasks 🗸
Select Organization: Annalea > Printers Printers						
Th Enro Us What	ere are no p l a printer into Fleet Fleet Agent Use f are the different types of ag	Printers e Management (Printer Agent gents?	enrolled. Using an agent. Use Native Agent	Use Local Agent		

• Klicka på Agenter > Fleet Agents > Skapa Fleet Agent.

Printers	Agents	Configurations -	Tasks -
Select Organization: Annalea > Agents Agents			• What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agent	s Native Agents Local Agents		
The A fleet enrolls betwe Creat	re are no fleet agents. agent is an application configured and installe one or more printers from Lexmark and other n en those printers and the cloud. Fleet Agent	ed on a dedicated on-site computer system manufacturers to LCS. It also acts as the com	with high availability. It nmunication channel

- **2** Ange ett unikt namn och en beskrivning.
- **3** Gör något av följande på fliken Identifieringskriterier:
 - För att förhindra att Fleet Agent tar över hanteringen av registrerade skrivare inaktiverar du Överför hantering av identifierade skrivare som redan är registrerade genom en annan agent.

Anmärkningar:

- Om inställningen är aktiverad stoppas avsökningsinformationen från Printer Agent.
- Printer Agent-programmet finns kvar på skrivaren.
- Om du vill söka efter alla skrivare i det lokala nätverket ställer du in Söktyp till Sök i det lokala nätverket.
- Sök efter eller uteslut en specifik IP-adress, ett subnät, ett intervall eller ett fullständigt kvalificerat domännamn (FQDN) genom att ställa in Söktyp till Avancerad sökning. Prova med något/några av följande alternativ:
 - På fliken Inkludera klickar du på Lägg till identifieringskriterier som ska inkluderas och skriver sedan in skrivarinformationen.
 - På fliken Inkludera klickar du på Importera och bläddrar sedan till csv- eller txt-filen.

Anmärkningar:

- Visa en exempelfil genom att klicka på Hämta en exempelfil.
- Om du vill skriva över den befintliga IP-adressen, subnätet, intervallet eller FQDN i identifieringskriterierna aktiverar du Skriv över befintliga "inkluderade" identifieringskriterier.
- På fliken Exkludera klickar du på Lägg till identifieringskriterier som ska exkluderas och skriver sedan in skrivarinformationen.
- På fliken Exkludera klickar du på Importera och bläddrar sedan till csv- eller txt-filen.

Anmärkningar:

- Visa en exempelfil genom att klicka på Hämta en exempelfil.
- Om du vill skriva över den befintliga IP-adressen, subnätet, intervallet eller FQDN i identifieringskriterierna aktiverar du Skriv över befintliga "exkluderade" identifieringskriterier.

Du kan också exportera eller ta bort identifieringskriterier. Välj en eller flera adresser på fliken Exportera eller Importera och klicka sedan på antingen **Exportera** eller **Ta bort**.

- Välj en SNMP-profil.
- 4 Skapa en SNMP-profil från fliken SNMP-profil. Gör följande:
 - a Klicka på Skapa och skriv sedan in ett unikt profilnamn.
 - b Välj en SNMP-version.

Anmärkningar:

- Skriv in ett gemenskapsnamn för Version 1 och 2c.
- Välj en säkerhetsnivå, ett autentiseringsläge och en sekretesstyp för Version 3.
- c Ställ in tidsgränsen för identifiering och antalet försök.
- d Klicka på Skapa SNMP-profil.
- **5** På fliken Schemalagda uppgifter ställer du in intervallen för Skrivaridentifieringsuppgift och Uppgift för uppdatering av skrivarinformation.

Anmärkningar:

- Fleet Agent identifierar och registrerar skrivare baserat på intervallet för skrivaridentifieringsuppgift
- Fleet Agent skannar skrivarna enligt intervallet som har angetts i inställningen Uppgift för uppdatering av skrivarinformation i avsnittet Schemalagda uppgifter. Data skickas endast till Lexmark Cloud Services-servern om det sker en varningsändring eller om tonernivån minskar. Data skickas inte till molnservern om det endast sker en ändring av sidantalet. Även om det inte finns några varningsändringar eller ändringar gällande sidantal skickas data till molnservern en gång per dygn.
- **6** På fliken Övriga inställningar konfigurerar du inställningarna för loggnivå och Fördröjning av nätverksanvändning.

Anmärkningar:

- Om värdet för fördröjning av nätverksanvändning är lägre än 250 (standard) kan nätverkets prestanda påverkas. Vi rekommenderar inte att värdet ställs in på noll.
- Ju större fördröjning desto längre tid tar identifieringen.
- 7 Klicka på Skapa agent.

Hämta Fleet Agent

Innan du börjar ska du se till att du har skapat en Fleet Agent. Mer information finns i <u>"Skapa en Fleet Agent"</u> på sidan 96.

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Agenter > Fleet Agents.
- 2 Klicka på namnet på Fleet Agent, klicka sedan på Installationspaket > Hämta.

Obs! Klicka på **Installationspaket** > **E-post** och skriv sedan in en e-postadress för att skicka installationspaketslänken via e-post.

3 Välj en installationspaketstyp och klicka sedan på **Hämta paket**.

Anmärkningar:

• Anteckna aktiveringskoden.

• Aktiveringskoden är giltig i 72 timmar. Om den går ut innan agenten aktiveras genererar du en ny aktiveringskod. I portalen Fleet Management klickar du på **Agenter** > **Fleet Agents** > välj en Fleet Agent > **Generera aktiveringskod**.

Installera Fleet Agent

Se till att Fleet Agent-servern och skrivarna finns på samma nätverk. Fleet Agent kräver också en server eller värddator med hög tillgänglighet.

- **1** Kör Fleet Agent-installationspaketet från en server eller värddator.
- 2 Godkänn slutanvändarlicensavtal (EULA).
- **3** Ange portnummer.

Anmärkningar:

- Standardportnumret är 80.
- Om port 80 inte är tillgänglig anger du en tillgänglig port, till exempel 8080 eller 8088.
- **4** Klicka på **Slutför** för att stänga installationsfönstret och starta Fleet Agent i en webbläsare.

Obs! Alternativet Starta Lexmark Fleet Agent i webbläsaren är markerat som standard.

- 5 Ange aktiveringskoden på Fleet Agent-sidan i webbläsaren.
- 6 Om det behövs väljer du Använd proxyinställningar och anger sedan proxyinformationen.
- 7 Klicka på Fortsätt och ange sedan ett agentlösenord om det behövs.

Obs! Om du har angett ett agentlösenord krävs lösenordet för att få åtkomst till den Fleet Agent som är installerad.

8 Välj Identifiera och registrera skrivare omedelbart efter aktivering av den här agenten.

Obs! Skrivarna identifieras och registreras automatiskt efter att agenten aktiverats.

9 Klicka på Aktivera agent.

Obs! Du kan ändra säkerhetsinställning, loggnivå, proxyinställningar eller agentlösenord senare genom

att klicka på 🗭 i det övre högra hörnet på startsidan för Fleet Agent. Mer information finns i <u>"Konfigurera serverinställningarna för Fleet Agent" på sidan 99</u>.

Konfigurera serverinställningarna för Fleet Agent

- 1 Öppna Fleet Agent från en server eller värddator. Gör något av följande:
 - Klicka på genvägen Fleet Agent.
 - Öppna en webbläsare och ange sedan **localhost**.

Obs! Om Fleet Agent använder en annan port än port 80 skriver du in **localhost:***x*, där *x* är portnumret.

- **2** Gör följande på startskärmen:
 - Klicka på 📿 > Proxykonfiguration för att konfigurera proxyinställningarna.
 - Klicka på 🍄 > Skapa lösenord för att skydda Fleet Agent med ett lösenord.

• Klicka på 🍄 > Uppdatera säkerhetsinställningarna för att tillåta fjärråtkomst till denna Fleet Agent.

Obs! I säkerhetsinställningen är alternativet Tillåt endast lokal värdåtkomst (rekommenderas) markerat som standard. Det här alternativet förhindrar att andra datorer i nätverket får åtkomst till Fleet Agent. Avmarkera alternativet för att bevilja andra datorer i nätverket åtkomst.

Hantera en Fleet Agent

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Agenter > Fleet Agents.
- 2 Klicka på en Fleet Agent och följande:
 - Klicka på Redigera agent för att redigera Fleet Agent. Mer information finns i <u>"Redigera Fleet Agent" på</u> sidan 100.
 - Klicka på Identifiera och registrera skrivare för att starta skrivaridentifiering och skrivarregistrering.
 - Klicka på Installationspaket > Hämta för att hämta installationspaketet.
 - Klicka på Mer > Uppdatera all skrivarinformation för att uppdatera all skrivarinformation före den schemalagda uppdateringsuppgiften.
 - Klicka på Mer > Inaktivera agent för att inaktivera Fleet Agent.
 - Klicka på Mer > Ta bort agent för att ta bort Fleet Agent.
 - Klicka på **Begär** i avsnittet Logg för att begära Fleet Agent-loggar.

Obs! Det kan ta tid för loggarna att genereras och bli tillgängliga för hämtning.

Redigera Fleet Agent

Om inställningarna för dina identifieringskriterier, uppgiftsschema, loggnivå eller serverfördröjning ändras bör du redigera Fleet Agent.

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Agenter > Fleet Agents.
- 2 Klicka på agentnamnet och klicka sedan på Redigera agent.
- 3 Konfigurera inställningarna och klicka sedan på Spara ändringar.

Uppdatera Fleet Agent

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Agenter > Fleet Agents.
- 2 Välj en eller flera beståndsagenter och klicka sedan på Uppdatera > Fleet Agent.
- 3 Klicka på Fortsätt.

Använda Native Agent

Förregistrera skrivare

De här instruktionerna gäller endast för skrivare där inbyggd programvaruversion 075.xx eller senare har förinstallerats på fabriken.

Obs! Mer information om hur du kontrollerar vilken version av skrivarens inbyggda programvara du använder finns i <u>"Visa versionen av skrivarens fasta programvara" på sidan 39</u>.

1 Gör något av följande i webbportalen Fleet Management:

Om inga enheter har registrerats:

• Klicka på Agenter > Native Agents > Förregistrera skrivare.

	Drintor Accent	Pre-enroll Printers	×	
	Printer Agent	Pre-enrollment is only available for printers that support notive agents.		
		Manually input printer serial numbers	-	
The	re are nc			
Anati	ve agent is inclu	Type a serial number and then press 'ENTER' or comma. You can enter up to 7 serial numbers.	loT) capable. W	
enable cloud.	ed, it can enroll t	E-mail address (Optional)	en the printer ar	d the
Drawa	vroll printers	The organization's enrollment code will be sent to this e-mail address along with detailed	-	

Om enheter redan har registrerats:

• Klicka på Agenter > Native Agents > Registrera > Förregistrera > Förregistrera skrivare.

Printers	Agents	Configurations -	Tasks
Select Organization: Phoenix MPS \geq Agents $Agents$			What are the different typ
Fleet Agents Printer Agents No	Pre-enroll Printers	×	
Enrollment	Agent Status Pre-enrollment is only available for printe Manually input printer serial numbers	rs that support native agents.	
SIMINATIVEAGENTINFUGHL V7528616010420 XV2321 SHANE1234 V756361201022RE	Type a serial number and then press 'ENTER' or E-mail address (Optional)	comma. You can enter up to 7 serial numbers.	
	The organization's enrollment code will be sent instructions on how to finish enrollment.	to this e-mail address along with detailed	
8 total items		Cancel Pre-enroll Printers	

- 2 Gör något av följande i dialogrutan Förregistrera skrivare:
 - Välj Ange serienummer manuellt, ange skrivarens serienummer och tryck sedan på Enter.
 - Välj Importera skrivarens serienummer från filen och gå sedan till CSV- eller TXT-filen.

Obs! Ange din e-postadress för att få registreringskoden och fullständiga registreringsanvisningar skickade via e-post.

- 3 Klicka på Förregistrera skrivare > Registrering > Förregistrering.
- 4 Kopiera organisationens registreringskod.

Obs! Om du använder en förregistrerad enhet slutför du registreringsprocessen antingen via Embedded Web Server eller skrivarens kontrollpanel.

Slutföra skrivarregistreringen via Embedded Web Server

- **1** Gör något av följande i den inbyggda webbservern:
 - Klicka på Inställningar > Cloud Services > Registrering av molntjänster.
 - Klicka på Inställningar > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management.

Obs! Kontrollera att Aktivera kommunikation med Lexmark Cloud Services har valts.

2 Ange registreringskoden i fältet Registreringskod och klicka sedan på Registrera skrivare.

Slutföra skrivarregistreringen via skrivarens kontrollpanel

- 1 Gör något av följande på skrivarens startskärm:
 - Tryck på Inställningar > Cloud Services > Registrering av molntjänster.
 - Tryck på Inställningar > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management.
- 2 I menyn Aktivera kommunikation med Lexmark Cloud Services trycker du på alternativet På.
- **3** Ange registreringskoden i fältet Registrera skrivare och tryck sedan på **OK**.

Registrera skrivare via skrivarens kontrollpanel

De här anvisningarna gäller endast under följande förhållanden:

- Du har inte förregistrerat skrivaren.
- Du har inte registrerat skrivaren via Native Agent.
- Skrivaren tillverkas och levereras med inbyggd programvaruversion 075.001 eller senare.
- Den rekommenderade inbyggda programvaruversionen är 081.215 eller senare.

Obs! Mer information om hur du kontrollerar vilken version av skrivarens inbyggda programvara du använder finns i <u>"Visa versionen av skrivarens fasta programvara" på sidan 39</u>.

- **1** Gör något av följande på skrivarens startskärm:
 - Tryck på Inställningar > Cloud Services > Registrering av molntjänster.
 - Tryck på Inställningar > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management.

Obs! För att göra Registrering till molntjänster tillgängligt klickar du **på Säkerhet** > **Enhetshantering** > **Registrering till molntjänster**.

- 2 I menyn Aktivera kommunikation med Lexmark Cloud Services trycker du på alternativet På.
- 3 Tryck på Hämta kod i menyn Hämta registreringskod, kopiera registreringskoden, och tryck sedan på OK.

- 4 Gör något av följande i webbportalen Fleet Management:
 - Klicka på Använd Native Agent, ange registreringskoden. Klicka sedan på Registrera skrivare.



 Klicka på Agenter > Inbyggda agenter > Registrera skrivare och ange registreringskoden. Klicka sedan på Registrera skrivare.

Printers								
Select Organization: Annalea > Ager Agents	nts						0 What a	re the different types of agents?
Fleet Agents Print	iter Agents	Native A	Enroll Printer Using Native Agent		×			
	There a A native agen enabled, it ca cloud. Pre-enroll Print	tis inclu in enroll t ters En	Enter the enrollment code received from th Dotain an enrollment code from either the printer the Fleet Management documentation for more NOTE: To enroll multiple printers simultane Enrollment Tool.	ee printer er's panel or Embedded Web Server page. See details. oously with native agents, use the Printer Cancel Enroli Printe	er Pr	(10T) capable. Whe en the printer and	en the	

Registrera skrivare via Embedded Web Server

De här anvisningarna gäller endast under följande förhållanden:

- Du har inte förregistrerat skrivaren.
- Du har inte registrerat skrivaren via Native Agent.
- Skrivaren tillverkas och levereras med inbyggd programvaruversion 075.001 eller senare.
- Den rekommenderade inbyggda programvaruversionen är 081.215 eller senare.

Obs! Mer information om hur du kontrollerar vilken version av skrivarens inbyggda programvara du använder finns i <u>"Visa versionen av skrivarens fasta programvara" på sidan 39</u>.

- **1** Gör något av följande i den inbyggda webbservern:
 - Klicka på Inställningar > Cloud Services > Registrering av molntjänster.
 - Klicka på Inställningar > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management.

Obs! För att göra Registrering till molntjänster tillgängligt klickar du **på Säkerhet** > **Enhetshantering** > **Registrering till molntjänster**.

- 2 Välj Aktivera kommunikation med Lexmark Cloud Services och klicka sedan på Uppdatera.
- 3 Klicka på Hämta registreringskod och anteckna sedan koden.
- 4 Gör något av följande i webbportalen Fleet Management:
 - Klicka på Använd Native Agent > Registrera skrivare och ange registreringskoden. Klicka sedan på Registrera skrivare.

Printers	Agents	Configurations +	Tasks •
Select Organization: Annaleo > Agents Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents Nor There are A native agent is enabled, it can er cloud. Pre-enroll Printers	trive A Enroll Printer Using Native Agent Enter the enrollment code received from th Obtain an enrollment code from either the prints the Fleet Management documentation for more NOTE: To enroll multiple printers simultane Enrollment Tool.	re printer er's panel or Embedded Web Server page. See details. eously with native agents, use the Printer Cancel Erroll Printer	(IoT) capable. When an the printer and the

 Klicka på Agenter > Inbyggda agenter > Registrera skrivare och ange registreringskoden. Klicka sedan på Registrera skrivare.

Printers				
Select Organization: Annalea > Agents Agents			Ø	What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents Nat	ive A Enroll Printer Using Native Agent	×		
There are A native agent is enabled, it can en cloud. Pre-enroll Printers	Enter the enrollment code received from th Detain an enrollment code from either the printer the Fleet Management documentation for more inclu NOTE: To enroll multiple printers simultane Enrollment Tool.	te printer er's panel or Embedded Web Server page. See details. eously with notive agents, use the Printer Cancel Enroll Printer	(IoT) capable. When en the printer and the	

Ta bort förregistrerade skrivare

1 Gör något av följande i webbportalen Fleet Management:

- Klicka på Agenter > Inbyggda agenter > Registrering > Förregistrera > Ta bort förregistrerade skrivare.
- Klicka på Skrivare > Välj en specifik skrivare > Ta bort förregistrerade skrivare.

2 Klicka på Ta bort.

Obs! Mer information om hur du tar bort en registrerad skrivare finns i <u>"Avregistrera skrivare" på</u> sidan 123.

Använda den lokala agenten

Hämta lokal agent

- **1** Gör något av följande i webbportalen Fleet Management:
 - Klicka på Använd lokal agent.

Printers		Agents		Configurations +	Tasks 👻
Select Organization: Annalea > Printers	Printers				
	There are n Enroll a printer into Use Fleet Agent What are the different type	O printers enrol Fleet Management using an Use Printer Agent Use Na s of agents?	led. agent. tive Agent Use Local Agen	nt	

• Klicka på Agenter > Lokala agenter.

Printers			Agents	Configurations 🗸	Tasks 🗸
Select Organization: Phoenix Agents	MPS > Agents				What are the different types of agents?
Fleet Agents	Printer Agents	Native Agents	Local Agents		
	A local agen locally-attac the printers Download Lo	t is an application the Lexmark or an and the cloud. Decal Agent Activate	l agents. configured and installe iother manufacturer's p on Code -	ed on a computer system that has USB-attached print printers to LCS. It also acts as the communication chan	ers. It enrolls nel between

- 2 Klicka på Hämta agent.
- **3** Välj installationspakettyp.

Obs! Du kan välja antingen installationspakettypen Windows x64 eller installationspakettypen Windows x86.

4 Välj Generera aktiveringskod.

Anmärkningar:

- Anteckna aktiveringskoden.
- Aktiveringskoden är giltig i 72 timmar. Om den går ut innan agenten aktiveras genererar du en ny aktiveringskod. I portalen Fleet Management klickar du på Agenter > Lokala agenter > Aktiveringskod > Generera aktiveringskod.
- Du kan ställa in antalet agenter som ska aktiveras av koden.
- 5 Klicka på Hämta agent.
- 6 För att godkänna licensavtalet för slutanvändare (EULA) klickar du på Godkänn och hämta.

Installera Local Agent

- 1 Packa upp installationspaketet.
- 2 Kör Local Agent-installationspaketet från värddatorn.
- 3 Godkänn slutanvändarlicensavtal (EULA).
- 4 Klicka på Slutför för att stänga installationsfönstret.
- 5 Från Start-menyn startar du programmet Lexmark Local Agent och anger aktiveringskoden.
- 6 Klicka på Aktivera agent.

Obs! Efter aktivering börjar Local Agent att samla in information om de USB-anslutna skrivarna. De här skrivarna registreras automatiskt i webbportalen Lexmark Cloud Services.

Tyst aktivering för Local Agent

Tyst aktivering används för massinstallation av Local Agent.

- 1 Packa upp installationspaketet.
- 2 Öppna filen LocalAgentConfig.INI.
- 3 Under blocket [IOT_HUB] lägger du till parametern CS_ACTIVATION_CODE.
- 4 Ange aktiveringskoden som genererats från Lexmark Cloud Services som parameterns värde.

Provkod:

[IOT_HUB] CS_ACTIVATION_CODE=ab23ftcd-12dt-edte-123hdtdk-ttrbd

5 Utför installationsstegen. Mer information finns i <u>"Installera Local Agent" på sidan 106</u>.

Uppdatera skrivarinformationen med hjälp av den lokala agenten

Du kan uppdatera skrivarinformationen med hjälp av den lokala agenten. Skrivaren måste kommunicera med den lokala agenten via USB, och den lokala agenten måste skicka skrivarinformationen till Lexmark Cloud Services.

- 1 Välj fliken Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Från menyn Filter klickar du på Agenttyp > Lokal.

- **3** Välj en skrivare.
- 4 Klicka på skrivare > Uppdatera skrivarinformation.

Anmärkningar:

- När du klickar på **Uppdatera skrivarinformation** skapas en uppgift. Om du vill visa uppgiftens status klickar du på **Uppgifter > Status**.
- Om du vill veta mer om en misslyckad uppgift klickar du på uppgifts-ID och sedan på **hyperlänken misslyckades** i kolumnen Status.

Redigera den lokala agenten

Du kan redigera den lokala agenten för att konfigurera den, avaktivera den eller ta bort den.

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Agenter > Lokala agenter.
- **2** Klicka på namnet på den lokala agenten och gör sedan något av följande:

Redigera en agent

- a Klicka på Redigera agent för att redigera en lokal agent.
- b I menyn Loggnivå väljer du antingen Sammanfattning eller Detaljerat.
- **c** I menyn Avsökningsintervall ställer du in det intervall med vilket den lokala agenten skickar data till molnservern.
- d Klicka på Spara ändringar.

Obs! En uppgift skapas i uppgiftslistan. Den lokala agenten måste vara ansluten till molnservern för att slutföra uppgiften.

Inaktivera en agent

- a Om du vill inaktivera en lokal agent klickar du på Inaktivera agent.
- b Klicka på Inaktivera agent.

Obs! Klicka på Avbryt om du vill avbryta inaktiveringen.

Ta bort en agent

- a Om du vill ta bort en lokal agent klickar du på Ta bort agent Fortsätt.
- b Klicka på Fortsätt.

Redigera flera lokala agentinställningar från fliken Lokala agenter

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Agenter > Lokala agenter.
- 2 Välj en eller flera lokala agenter.
- 3 Klicka på Redigera inställningar.

Obs! Om någon av de valda lokala agenterna inte kommunicerar visas en varning. Klicka på **Fortsätt** för att endast tillämpa inställningarna på de kommunicerande agenterna.

4 I menyn Loggnivå väljer du antingen Sammanfattning eller Detaljerat.

5 I menyn Avsökningsintervall ställer du in det intervall med vilket den lokala agenten skickar data till molnservern.

Obs! Om du väljer flera lokala agenter är loggnivåvärdet Detaljerat och avsökningsintervallvärdet är 180 som standard.

6 Klicka på Spara ändringar.

Anmärkningar:

- En uppgift skapas i uppgiftslistan. Den lokala agenten måste vara ansluten till molnservern för att slutföra uppgiften.
- Om någon av de lokala agenterna inte kommunicerar slutförs uppgiften med fel. Konfigurationsinställningarna gäller endast för de kommunicerande agenterna.

Uppdatera den lokala agenten

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Agenter > Lokala agenter.
- 2 I menyn Tillgängliga uppdateringar väljer du Ja.
- 3 I listan som visas väljer du en eller flera lokala agenter och klickar sedan på Uppdatera.

Anmärkningar:

- Du kan också uppdatera agenten genom att klicka på agentnamnet och sedan på **Uppdatera agentversion** i avsnittet Identifiering.
- En uppgift skapas i uppgiftslistan. Den lokala agenten måste vara ansluten till molnservern för att slutföra uppgiften.

Begär logginsamling för en lokal agent

- 1 Välj fliken Agenter i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på en aktiverad lokal agent.
- 3 I avsnittet Logg klickar du på Begäran.

Obs! En uppgift för Överföring av lokala agentloggar skapas.

4 Klicka på Hämta för att hämta loggfilen.

Anmärkningar:

- Inställningspaketet laddas ned i ZIP-format.
- Informationen i loggfilerna beror på inställningarna i den lokala agenten.

Exempel på loggfil:

```
Thursday, January27 06:20:02 : tid=6936 : UninstallLPMAService(139) : error=1060
Thursday, January27 06:21:13 : tid=10636 : LPMAMain(352) : Lexmark Local Agent Service is
started
Thursday, January27 06:24:57 : tid=10636 : LPMAMain(360) : Lexmark Local Agent Service is
stopped
Thursday, January27 06:25:51 : tid=7024 : LPMAMain(352) : Lexmark Local Agent Service is
started
Thursday, January27 06:27:06 : tid=7024 : LPMAMain(360) : Lexmark Local Agent Service is
stopped
Thursday, January27 06:27:16 : tid=14108 : LPMAMain(360) : Lexmark Local Agent Service is
started
```
```
Thursday,January27 11:41:08 : tid=3984 : LPMAMain(352) : Lexmark Local Agent Service is started
Saturday,January29 01:45:02 : tid=4100 : LPMAMain(352) : Lexmark Local Agent Service is started
```

Hantera registrerade skrivare

Öppna vyn för sammanfattad skrivarinformation

I den sammanfattade vyn visas alla registrerade skrivare för Lexmark-partnern och alla skrivare för partnerns kunder. Den här funktionen är endast tillgänglig för partneradministratörer som är medlemmar i en underordnad organisations behörighetsgrupp som har rollen Fleet Management Administrator.

- 1 I webbportalen Fleet Management på sidan Välj organisation klickar du på Alla organisationer (endast vy).
- **2** Gör något av följande:
 - Exportera skrivarinformationen. Mer information finns i <u>"Exportera information om beståndet" på</u> sidan 123.
 - Anpassa skrivarinformation som visas med hjälp av filtren i den vänstra rutan eller funktionen Vyer.
 - Visa och hantera skrivare för enskilda underordnade organisationer. Klicka på organisationsnamnet i kolumnen Organisation. Den här länken omdirigerar dig till den enskilda organisationens webbportal Fleet Management.

Ändra skrivarvyn

Mer information finns i "Hantera vyer" på sidan 109.

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Vyer och välj en vy.

Obs! Den valda vyn blir standardvy och ändras inte när du loggar ut från Lexmark Cloud Services.

Använda Snabbvyn

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Vyer.
- 3 Välj identifierarkolumnen på menyn Kolumn 1 (skrivaridentifiering) på fliken Snabbvy.
- 4 Välj den information som ska visas som en kolumn i avsnittet Ytterligare kolumner.
- 5 Klicka på Verkställ.

Obs! Snabbvyer sparas inte. Standardvyn visas när användaren loggar in i Lexmark Cloud Services på nytt.

Hantera vyer

Du kan anpassa informationen som visas på sidan med skrivarlistan.

Följande vyer är systemgenererade. Dessa vyer kan kopieras, men kan inte redigeras eller tas bort.

- **Konfigurationer** visar konfigurationsrelaterad information som senaste konfigurationen, tillgänglighet av uppdatering av inbyggd programvaruversion, nuvarande inbyggda programvaruversion och senaste kommunikation.
- Mätare visar kolumnen Antal dagar till byte för förbrukningsartiklar som beräknas baserat på användning och förutser när förbrukningsartikeln måste bytas ut.
- Åtgärder visar serienumret, modellinformation, tillverkare, agentversion, kommunikationsstatus och uppgiftsrelaterad information för skrivarna.
- **Standard** visar relaterad information som modellnummer, tillhörande etiketter, inventarienummer och varningar för förbrukningsartiklar.
- **Förbrukningsartiklar** visar antalet skanningar, kopior och fax. Om du använder en färgskrivare skiljer antalet kopior också mellan svartvitt och färg.
- Förbrukningsartiklarnas täckning visar förbrukningsartikelrelaterad information som täckningens livslängd för var och en av tonerkasettfärgerna.
- Hanterad visar skrivarna som hanteras av Lexmark, kontakterna för leverans av förbrukningsartiklar och företagsnamnen.
- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Vyer och gör något av följande:

Skapa en vy

- a Klicka på Skapa vy.
- **b** Ange ett unikt vynamn.
- c Välj en identifieringstyp i menyn Kolumn 1 (skrivaridentifiering).
- **d** Markera den information som ska visas som en kolumn och klicka sedan på > i avsnittet Tillgängliga kolumner.
 - Du tar bort en kolumn genom att markera den information som ska tas bort och klickar på < i avsnittet Valda kolumner.

Obs! Du kan också lägga till eller ta bort kolumner från Listan med valda kolumner genom att klicka och dra kolumnen till eller från listan.

- Klicka på eller för att ändra kolumnordningen
- e Klicka på Skapa vy.

Obs! Den skapade vyn tillämpas automatiskt och blir standardvy.

Redigera en vy

- a Klicka på Hantera vyer.
- **b** Klicka på ett vynamn och konfigurera sedan inställningarna.
- c Klicka på Spara ändringar.

- Det går inte att redigera systemgenererade vyer.
- En vy som skapas på den här sidan blir inte standardvy.

Ta bort vyer

- a Klicka på Hantera vyer.
- **b** Markera en eller flera vyer och klicka på **Ta bort**.
- c Klicka på Ta bort vyer.

Anmärkningar:

- Det går inte att ta bort systemgenererade vyer.
- Om den aktuella vyn tas bort blir den systemgenererade vyn Standard standardvy.
- Vyer delas mellan underordnade organisationer och en standardvy lagras för varje användare. Om användare A använder en vy och användare B tar bort vyn hamnar användare A i den systemgenererade vyn Standard.

Kopiera en vy

- a Klicka på Hantera vyer.
- **b** Markera en vy och klicka på **Kopiera**.
- c Konfigurera inställningarna.
- d Klicka på Skapa vy.

Visa skrivarinformation

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj skrivaridentifieraren i skrivarlistan.

- IP-adressen är skrivaridentifieraren i standardvyn. Mer information om hur du ställer in skrivaridentifieraren finns i <u>"Hantera vyer" på sidan 109</u>.
- Om du vill uppdatera skrivarinformationen klickar du på Uppdatera information.
- Om du vill visa en rapport med statistik för skrivarmaskinvaran klickar du på Visa rapport.
- Om du vill starta om skrivaren klickar du på Starta om.
- För att se en avisering på skrivarens kontrollpanel klickar du på Aviseringar. Mer information finns i <u>"Skicka aviseringar till skrivarens kontrollpanel" på sidan 115</u>.
- Om du vill ta bort skrivaren från din organisation klickar du på Avregistrera.
- **3** Visa följande skrivarinformation:
 - Datum och tid för den senaste avsökningen eller synkroniseringen
 - Datum och tid då skrivaren senast startades om
 - Aktuell skrivarstatus
 - Antal skanningar, kopior och fax.

Anmärkningar:

 Avsnittet Mätare på sidan med skrivarinformation inkluderar information om antalet skanningar, kopior och fax.

Meters		Status
Unit = Sides		Supplies
		Identification
Print		Meters
Total Print Count	06240	Firmware
local fine coone		Installed Applications
Mono	11983	Home Screen
Color	83357	Agent Information
▼ Print Details		Logs
Two-sided	12815 Sheets	Task History
		Back to top
Сору		
Total Copy Count	4010	L2
inter copy count		
Mono	526	
Color	5492	
Other Meters		
Scan Count Total	9030	
Printed Fax Count Total	144	

 På sidan med skrivarlistor kan du inkludera kolumner för antal kopior i färg och svartvitt, totalt antal kopior, totalt antal skanningar och totalt antal utskrivna fax.

8	Printer 🔹	11 Configure •	🗳 Tags 🔹	► Export to CSV					T Views - C		
3 total items											
	IP Address	Agent Type		Model	Color Copy Count	Mono Copy Count	Total Copy Count	Printed Fax Count Total	Scan Count Total		
	10.194.19.3	247 Fleet		MX824de		272	272	33	3969		
	10.194.29.	35 Printer		MX711	0	12476	12476	23	18034		
	10.194.29.	232 Native		MB2236adwe	0	16	16	0	17		
									13		
4		F 4									

Aktuell materialstatus

- Du kan skapa och anpassa instrumentpanelen för att visa skrivarvarningar och skrivarstatus genom att lägga till kortet Status för skrivarkommunikation. Klicka på länkarna på det här kortet för att öppna Cloud Fleet Management. Du kan visa information om skrivare som inte kommunicerar, agenter som inte kommunicerar och agenter som behöver inloggningsuppgifter.
- I avsnittet Förbrukningsartiklar på sidan med skrivarinformation finns en kolumn Antal dagar till byte för förbrukningsartiklar. Värdena i kolumnen Antal dagar till byte beräknas baserat på användning och förutsäger när förbrukningsartikeln måste bytas ut. Prognosen är tillgänglig för alla tillgångar som hanteras av Printer Agent, Fleet Agent, Native IoT Agent och den lokala

agenten i Cloud Fleet Management.

	Printers		Agents					Config		Tasks	
Select Organization: Pho 10.199.109.22	enix MPS ≥ Printers ≥ 10 2	0.199.109.222								A Communication s Last communic	Nodel: CX725 tatus: Communicating cated: 8/12/2021, 7:14:54 AP
C Refresh Informati	on 🔮 View Report	C Restart	A Notifications -	× Unenroll							
Printer information c	urrent as of: 8/12/2021	1.7.14.54 AM									Status
Last restart: 7/10/202	21, 11:40:33 AM										Supplies
											Identification
Status											Print Meters
Status											Firmware
Printer alerts		No al	erts								Installed Applicatio
Supply alerts		No al	erts								Home Screen
											Agent Information
											Logs
Supplies											Task History
Days to Replace curn	ent as of: 7/12/2021 10	-37-29 PM									Back to top
Supply	Туре	Serial Number	Capacity	Co	ocity Unit	Percentage		Days to Replace	Current Coverage	Lifetime Coverage	book to top
Black	Toner	CAH160992EB	0 7000	sid	15	_	70%	730	4.4%	4.4%	
Cyan	Toner	CAH1609824E	2 7000	Sid	25		100%	730	2.2%	2.2%	
Magenta	Toner	CAH161050EB	0 7000	Sid	25		100%	730	2.4%	2.5%	
Yellow	Toner	CAH16099272	1 7000	Side	35		100%	730	2.2%	2.2%	
Fuser	Fuser	LEX20F2694	150000	Side	25		100%				
Waste Toner Bottle	Waste Toner	LEX70F2694	90000	Sid	15		95%				
Black Imaging Unit	Other	CAH161032DA	1 150000	Side	25		100%	730			
Color Imaging Kit	Other	CAH16103007	D 150000	Sid	25		100%	730			
Transfer Module	Other	LEX23F2694	150000	Oth	er		100%				

- Sidan med skrivarlistan innehåller flera viktiga uppgifter om Antal dagar till byte.

Print		Agents				Configurat	ions -	Tasks		
Select Organization: I Printers	Phoenix /	MPS > Printers							Search	IP address, a Q
Filters	Hide	Filters: Communic	cating (6) 🗱							Clear all
- Communication Status (1) Clear	Printer •	tit Configure -	🖉 Tags 🝷	Export to	CSV				Views - C -
A Printer not communi	(23)	6 total items								
Communicating	(6)	IP Address	s Model		Black (%)		Black Photoconductor	Days to Replace Last	Black Days to Replace	
- Supply Alerts	Clear	0 10.196.0	6.35 CS735d	e	-	34%			730	
No alerts	(4)	0 10.196.0	5.45 CX7350	dhe	_	37%	100%			
🗌 🔺 Warning	(1)	0 10.199.1	09.222 CX725			70%	1000			
Unknown	(1)	0 10.199.1	10.247 MX4310	adwe	_	49%	84%		730	
- Printer Alerts	Clear	6 total items								
Error	(3)									
🗌 🔺 Warning	(1)									
Unknown	(1)									
No alerts	(1)									
🗕 Latest Task	Clear									

- Det finns prognoser för tonerkassetter och trummor.
- prognosen är tillgänglig för enheter som skickar data till Lexmark Cloud Services. Beräkningsdatumet baseras på de senaste data som överfördes till molnet.
- Inga prognosdata visas om det inte finns någon kommunikation mellan skrivaren och Lexmark Cloud Services eller om versionen av Printer Agent är inaktuell. Se till att du uppdaterar Printer Agent till version 3.0 eller senare för att den här funktionen ska fungera. Om enheten är registrerad med Native IoT Agent ska du se till att uppdatera till den senaste versionen av den inbyggda programvaran.
- Prognos av Antal dagar till byte körs en gång om dagen och stöds endast för Lexmark-skrivare.
 För en nyligen registrerad skrivare kan det ta upp till 48 timmar innan beräkningen blir tillgänglig.
- Skrivarens identifieringsinformation

Anmärkningar:

 Klicka på Öppna skrivarens Embedded Web Server (EWS) för att visa och konfigurera skrivaren med Embedded Web Server.

- Om du vill ändra inventarienummer, plats, kontaktinformation, skrivarnamn och beskrivning klickar du på **Redigera**.
- Antal sidor under skrivarens livslängd

Obs! Tomma sidor kan nu inkluderas med svartvita sidor för skrivare som rapporterar via en Fleet Agent.

• Version av skrivarens inbyggda programvara

Obs! Du uppdaterar versionen av den inbyggda programvaran genom att klicka på **Uppdatering tillgänglig**. Det här alternativet visas endast när en uppdatering av inbyggd programvara är tillgänglig. Mer information finns i <u>"Uppdatera skrivarens inbyggda programvara" på sidan 122</u>.

• Installerade program

Obs! Du kan starta, stoppa eller avinstallera program. Mer information finns i <u>"Hantera program" på</u> sidan 118.

- Agentinformationen
- Skrivarens loggfiler

Anmärkningar:

- Klicka på Begär > Begär logg om du vill hämta en logg.
- Du kan begära Historiklogg, Embedded Solutions-logg, Säkerhetslogg, Faxlogg, Senaste 10 faxloggarna, Senaste 10 faxfelloggar, GZIP-loggar och MIB-genomgång.
- Använd MIB-genomgång för att undersöka saknade data från andra skrivare än Lexmark. Det här alternativet är endast tillgängligt för skrivare som rapporterar via en Fleet Agent.
- Information om händelsehistorik, till exempel händelsetyp, datum, tid, varaktighet och status

Förstå diagnostikhändelser

När funktionen för diagnostikhändelser är aktiverad för en partnerflotta börjar Cloud Fleet Managementtjänsten regelbundet samla in hälsodata från skrivare. Dessa data används för att förutse framtida fel och serviceåtgärder för att undvika driftstopp i skrivaren och undvika påverkan på slutkunden.

Obs! Funktionen för diagnostikhändelser är endast tillgänglig på begäran från Lexmark. Det här alternativet är inte tillgängligt på alla skrivare.

- Diagnostikhändelser genereras när det finns en skrivarrelaterad eller materialrelaterad varning. Även om varningen som utlöste händelsen har åtgärdats visas diagnostikhändelsen i Cloud Fleet Managementportalen tills den går ut. Om varningen inte åtgärdas innan utgångsdatumet, utlöses en ny diagnostikhändelse för samma varning.
- Sidan med skrivarlistor har en kolumn för Diagnostikhändelse med varningslänkar till detaljer.
- Sidan med skrivarinformation listar också alla diagnostikhändelser som genereras av varningarna. Du kan visa information om diagnostikhändelserna i avsnittet Status på sidan med skrivarinformation.

Visa materialaviseringar och skrivarvarningar

Visa fel och varningar om skrivarna och deras förbrukningsmaterial på sidan med skrivarvyn.

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 På sidan med skrivarvyn kan du se materialaviseringar och skrivarvarningar genom följande:
 - Filter för materialaviseringar och skrivarvarningar i den vänstra navigeringsrutan
 - Vy för förbrukningsmaterial
 - Anpassad vy som innehåller kolumnerna materialaviseringaroch skrivarvarningar

Obs! För mer information om varningen klickar du på felet eller varningen i kolumnerna materialaviseringar och skrivarvarningar.

Skicka aviseringar till skrivarens kontrollpanel

Du kan ställa in att följande aviseringar ska visas på skrivarens kontrollpanel:

- Tjänsten har schemalagts
- Tonerkassett levererad
- Tonerkassett beställd
- Tonerkassett skickad

Aviseringen visas på skrivarens kontrollpanel i 48 timmar eller tills användaren rensar bort den eller en annan avisering skickas.

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller. Mer information finns i <u>"Skrivarmodeller som kan användas" på sidan 25</u>.

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj en eller flera skrivare.

Obs! Du kan också konfigurera enskilda skrivare med hjälp av skrivarens informationssida. Mer information finns i <u>"Visa skrivarinformation" på sidan 111</u>.

- 3 Klicka på Skrivare > Skicka avisering till panel.
- 4 Välj en avisering.
- 5 Klicka på Skicka avisering.

Ta bort aviseringar

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj en eller flera skrivare.
- 3 Klicka på Skrivare > Ta bort avisering.
- 4 Klicka på Ta bort avisering.

Obs! Om du tar bort aviseringar rensas endast de meddelanden som skickats från Cloud Fleet Management.

Skapa etiketter

En etikett är en anpassad text som du kan tilldela till skrivare. När du filtrerar en sökning med en etikett visas bara skrivare med den etiketten.

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Skrivare > Etiketter > Skapa etikett.
- 2 Ange ett unikt etikettnamn.
- 3 Klicka på Spara.

Tilldela etiketter till skrivare

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på **Skrivare** och väljer en eller flera skrivare.
- 2 Klicka på Etiketter och välj sedan en eller flera etiketter.
 - Obs! Om inga enheter är markerade avaktiveras tillgängliga etiketter.
- 3 Klicka på Verkställ.

Använda filimport för att lägga till etiketter till skrivare

Användare kan importera flera IP-adresser eller serienummer för associerade skrivare i en organisation och tilldela enskilda eller flera etiketter till dem. Den här funktionen hjälper användare att senare identifiera och gruppera enheter i portalen baserat på kundkrav.

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 På menyn Etiketter väljer du Tilldela etiketter till skrivare med hjälp av filimport.
- 3 Gör följande i dialogrutan Tilldela etiketter till skrivare med hjälp av filimport:
 - Skriv in namnet på etiketten i textrutan Sök eller välj en eller flera etiketter i listan.
 - Klicka på Välj fil för att bläddra till filen som innehåller skrivarens serienummer eller IP-adresser.

Anmärkningar:

- Filstorleken får inte överskrida 200KB.
- Filen måste vara i TXT- eller CSV-format.
- Filen måste ha antingen IP-adress eller serienummer som rubrik. Rubrikerna är inte skiftlägeskänsliga.
- Filen måste ha relevanta data tillsammans med rubriken som krävs.
- Filen måste ha giltiga IP-adresser.
- Filen får inte ha tomma rader.

Exempeldata för IP-adressrubrik

IP Address 10.195.2.10 10.4.5.100 10.194.8.182

Exempeldata för serienummerrubrik

Serial Number 50621094752gk 502706946HRCD DUNES104SRL23

4 Klicka på Tilldela etiketter till skrivare.

Anmärkningar:

- Om listan med IP-adresser innehåller skrivare både inom och utanför organisationen visas dialogrutan Sammanfattning av resultat av etikettering av skrivare. I dialogrutan visas antalet skrivare som har tilldelats etiketter (inom organisationen) och som inte tilldelats etiketter (utanför organisationen).
- Om listan med IP-adresser endast innehåller skrivare från organisationen visas inte dialogrutan Sammanfattning av resultat av etikettering av skrivare.
- Även om en skrivare redan tilldelats en etikett kan du lägga till fler etiketter till den.

Ta bort tilldelade etiketter

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Skrivare.
- 2 Välj en eller flera skrivare.
- 3 Klicka på Etiketter och ta sedan bort en eller flera etiketter.
- 4 Klicka på Verkställ.

Hantera etiketter

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Skrivare.
- 2 Klicka på Etiketter > Hantera etiketter.
- **3** Gör något av följande:
 - Ta bort etiketter genom att välja en eller flera etiketter och sedan klicka på Ta bort.
 - Redigera en etikett genom att klicka på etikettnamnet, redigera etiketten och sedan klicka på Spara.

Uppdatera åtkomstuppgifter för agent

Om den registrerade skrivarens kommunikationsstatus är **Agenten behöver inloggningsuppgifter**, ska du uppdatera åtkomstuppgifterna för agenten.

Obs! Om skrivarna hanteras med hjälp av Printer agent kan åtkomstuppgifterna för agenten uppdateras med Embedded Web Server. Mer information finns i <u>"Öppna Printer Agent" på sidan 95</u>.

Följande steg gäller endast för Fleet Agent.

- **1** Välj en skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Skrivare > Uppdatera åtkomstuppgifter för agent.
- **3** Välj autentiseringstyp för skrivarens administratörskonto och ange sedan inloggningsuppgifterna.
- 4 Klicka på Uppdatera inloggningsuppgifter.

Distribuera filer till skrivare

Det går att överföra VCC-paket (.zip), UCF-inställningsfiler (.ucf) och eSF-programfiler (.fls) till skrivarna.

VCC (Virtual Configuration Center) är en funktionskomponent i enhetens fasta programvara som underlättar hanteringen av enhetsinställningar. Med den här funktionen kan du exportera inställningar från en enhet och sedan importera inställningspaketet till en annan. Det går även att exportera ett inställningspaket, redigera paketet och sedan importera det anpassade inställningspaketet till en ny enhet.

Du kan exportera eller importera UCF-filer med hjälp av programgränssnittet.

Anmärkningar:

- Filstorleken får inte överskrida 50 MB. För VCC-paket får filerna inte vara större än 32 MB.
- Flash-filer med fast programvara stöds inte.
- Fil- och konfigurationsdistribution saknar stöd hos vissa skrivarmodeller. Mer information finns i <u>"Skrivarmodeller som kan användas" på sidan 25</u>.
- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj en eller flera skrivare.
- **3** Klicka på Konfigurera > Distribuera program- eller inställningsfil och bläddra sedan till filen.
- 4 Klicka på Klart.

Anmärkningar:

- Klicka på **Avbryt** för att avbryta filuppladdningen.
- VCC-paketen stöder inställningsfiler, certifikat, licenser och eSF-program. Vi rekommenderar emellertid att du inte distribuerar eSF-program genom VCC-paketen.
- Om distributionen av ett VCC-paket misslyckas uppdaterar du skrivarinformationen så att Lexmark Cloud Services innehåller den senaste informationen. Välj en eller flera skrivare i skrivarlistan och klicka därefter på Skrivare > Uppdatera skrivarinformation.
- När du har konfigurerat en enhet kan du exportera konfigurationsfilen (VCC- eller UCF-fil) och sedan importera den i Lexmark Cloud Services för att distribuera den till skrivarna. De lösenord som ingår i konfigurationsfilen tas bort under exporten. Konfigurationsfilen måste redigeras manuellt för att du ska kunna lägga till lösenorden innan filerna importeras till Lexmark Cloud Services.

Hantera program

I webbportalen Fleet Management kan du hantera de program som är installerade på skrivarna. Programmen kan startas, stoppas eller avinstalleras.

En skrivare

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj skrivaridentifieraren i skrivarlistan.

Obs! Mer information om hur du ställer in skrivaridentifieraren finns i "Hantera vyer" på sidan 109.

3 Välj ett eller flera program i sektionen Installerade program.

- 4 Gör något av följande:
 - Klicka på **Starta** för att starta programmen.
 - Klicka på **Stopp** för att stoppa programmen.
 - Klicka på Avinstallera för att ta bort programmen.

Anmärkningar:

- Varken inbyggda program, program som medföljde skrivaren eller Printer Agent kan tas bort med hjälp av Lexmark Cloud Services.
- Endast startade program kan stoppas, och endast stoppade program kan startas.

Flera skrivare

I skrivarlistan kan du välja att starta, stoppa eller ta bort program från flera skrivare. När flera skrivare markeras visas uppsättningen av alla program som är installerade på alla markerade skrivare.

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj två eller fler skrivare.
- **3** Gör något av följande:

Starta program

- a Klicka på Konfigurera > Starta program.
- **b** Välj ett eller flera program.
- c Klicka på Starta program.

Stoppa program

- a Klicka på Konfigurera > Stoppa program.
- **b** Välj ett eller flera program.
- c Klicka på Stoppa program.

Avinstallera program

- a Klicka på Konfigurera > Avinstallera program.
- **b** Gör något av följande:
 - Om du vill avinstallera Cloud Print Management-program klickar du på Cloud Print Management.
 - Om du vill avinstallera specifika program klickar du på **Andra program** och väljer ett eller flera program.
- c Klicka på Avinstallera program.

- Inbyggda program och program som medföljde skrivaren visas inte i listan och kan inte tas bort med hjälp av Lexmark Cloud Services.
- Beroende på skrivarmodell kan vissa program ha andra namn men ändå utföra samma funktion. Alla namn visas i en kommaavgränsad lista och tas bort från alla skrivare som valts.

Uppdatera applikationer

Uppdatera applikationer via sidan Skrivare

- 1 Klicka på fliken Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj tillämpliga skrivare och klicka sedan på Konfigurera > Uppdatera appar.
- **3** När fönstret Uppdatera appar öppnas väljer du de applikationer som du vill uppdatera på de valda skrivarna och klickar sedan på **Uppdatera appar**.

Obs! Om du vill kontrollera statusen för uppdateringen klickar du på **Uppgifter** > **Status** i webbportalen Fleet Management. Leta efter uppgiften med statustypen Uppdatera appar.

Konfigurera skrivarens proxyinställningar

Om organisationen använder en autentiserad proxyserver för kommunikation konfigurerar du proxyserverinställningarna och inloggningsuppgifterna i skrivarens Embedded Web Server.

Obs! Inställningen för proxyuppgifter är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller.

1 Gör något av följande i Embedded Web Server:

Obs! Mer information om hur du identifierar skrivarens eSF-version finns i <u>"Visa eSF-versionen</u> (Embedded Solutions Framework)" på sidan 40.

För skrivare med eSF-version 5.0 eller senare

- a Klicka på Program > Konfiguration av ramverket för program.
- **b** I avsnittet Konfiguration av ramverket avmarkerar du **Använd skrivarens proxyinställningar**.
- c I avsnittet HTTPS: Anger du proxyserverns värdnamn eller IP-adress.
- d Ange användarnamnet och lösenordet på Proxyuppgifter.

För skrivare med eSF-version 4.0 eller tidigare

- **a** Beroende på skrivarmodellen gör du något av följande:
 - Klicka på Inställningar > Program > Hantera program > System > Konfigurera.
 - Klicka på Inställningar > Enhetslösningar > Lösningar (eSF) > System > Konfigurera.
 - Klicka på Inställningar > Embedded Solutions > System > Konfigurera.
- **b** Rensa **Använd skrivarens proxyinställningar**.
- c I avsnittet HTTPS skriver du proxyserverns värdnamn eller IP-adress.
- d Ange användarnamnet och lösenordet på Proxyuppgifter.
- 2 Spara inställningarna.

Anpassa skrivarens startskärm

Obs! Kontrollera att skrivaren har den senaste versionen av den fasta programvaran. Kontrollera även att du har uppdaterat till den senaste versionen av Printer Agent eller Fleet Agent.

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på skrivarens IP-adress och gör sedan något av följande i avsnittet Startskärm:
 - Klicka på Visa startskärm för att visa den aktuella programordningen.
 - Klicka på Återställ om du vill återställa standardvyn för startskärmen.
 - Så här anpassar du programmen på startskärmen:
 - **a** Klicka på **Anpassa** och gör något (ett eller flera alternativ) av följande:
 - Klicka på 🕂, välj ett program och klicka sedan på Lägg till för att lägga till det.

Obs! Ange ett specifikt programnamn i fältet Sök för att söka efter det.

- Markera programmet och klicka sedan på 🔺 för att flytta upp det på listan.
- Om du vill flytta ett program till första platsen i listan markerar du programmet och klickar sedan på .
- Markera programmet och klicka sedan på 🔻 för att flytta ned det på listan.
- Om du vill flytta ett program till sista platsen i listan markerar du programmet och klickar sedan på .
- Om du vill flytta ett program till en annan sida markerar du programmet och klickar sedan på
 .

Obs! När programmet flyttas till en annan sida hamnar det längst ned på målsidan.

 Klicka på T > Utrymme > Lägg till och flytta sedan utrymmet till dess plats för att lägga till ett utrymme mellan två program.

Anmärkningar:

- Du flyttar utrymmen på samma sätt som du flyttar program.
- När du använder Solution Composer i äldre Lexmark-modeller kan vissa arbetsflöden visas i slutet av listan över eSF-program på skrivarens startskärm. Korrekt placering av arbetsflödet visas på startskärmen, men med alternativen Anpassa startskärmen och Visa startskärmen visas arbetsflöden längst ned på listan. Problemet beror på begränsningar hos den fasta programvaran och det finns för närvarande ingen lösning.
- Om du vill dölja ett program på startskärmen markerar du det och klickar sedan på 🗑.
- Klicka på Andra sidor om du vill hantera programmet på följande sida.
- Klicka på 📉 > Återställ om du vill återställa standardstartskärmen.
- b Klicka på Spara startskärmen.

- Beroende på vilken skrivarmodell du använder är det möjligt att använda upp till 4, 8, 10 eller 15 objekt på startskärmen. Ett objekt kan vara ett program eller utrymme.
- Om antalet objekt överskrider gränsen läggs objekten till på följande sida.
- Lägg till -**TOMMA UTRYMMEN** om du vill fylla i en sida och flytta programmet till nästa sida.

Uppdatera skrivarens inbyggda programvara

Det går att uppdatera versionen av den inbyggda programvaran i organisationens skrivare. Webbportalen Fleet Management använder en produkttjänst som kommunicerar med Lexmark Cloud Services och letar efter nya versioner av den inbyggda programvaran. Systemet letar dagligen efter uppdateringar av den inbyggda programvaran. När en ny version av den inbyggda programvaran hittas jämförs den med den faktiska versionen av den inbyggda programvaran som är installerad på skrivarna. Sedan uppdateras den inbyggda programvarans status.

Använda sidan med skrivarvyn

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj en eller flera skrivare.
- 3 Klicka på Konfigurera > Uppdatera inbyggd programvara.
- 4 Gör något av följande i dialogrutan Uppdatera inbyggd programvara:

Obs! I dialogrutan Uppdatera inbyggd programvara visas antalet skrivare som har tillgängliga uppdateringar av inbyggd programvara.

- Välj Nu.
- Välj Specifikt datum och tid.
 - a Se till att Specifikt datum och tid är valt.
 - b I fältet Namn på schemalagd uppgift anger du namnet på uppgiften.
 - **c** Konfigurera startdatum och starttid för skrivaren.
 - **d** Välja tidszon.
 - e I avsnittet Uppgiftsfönster konfigurerar du tidsfönstret för att starta uppgiften för alla valda skrivare.
- 5 Klicka på Uppdatera inbyggd programvara.

Anmärkningar:

- Uppgiftsfönstret garanterar att inga nya jobb för uppdatering av inbyggd programvara skickas in efter att fönstret har gått ut. Om ett befintligt jobb för uppdatering av inbyggd programvara startade innan fönstret är slut kommer det dock inte att stoppas och kan slutföras.
- Alla jobb för uppdatering av inbyggd programvara som startas i det angivna fönstret upphör att gälla.
- Om du uppdaterar den inbyggda programvaran för flera skrivare ska du se till att uppgiftsfönstret är tillräckligt stort.
- En uppgift skapas när du schemalägger en uppdatering av inbyggd programvara. Du kan se detaljerna för uppgiften i avsnittet Uppgifter.

Använda sidan med skrivarinformation

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på skrivarens IP-adress.
- 3 Klicka på Uppdatering tillgänglig i avsnittet Inbyggd programvara.

Obs! Den här inställningen är endast tillgänglig när en uppdatering av inbyggd programvara är tillgänglig.

4 Klicka på Uppdatera inbyggd programvara.

Obs! Det går bara att nedgradera den inbyggda programvarans nivå om en konfiguration används som hänvisas till en inbyggd programvaruresurs på lägre nivå. Mer information finns i <u>"Skapa en konfiguration" på sidan 127</u>.

Exportera eSF-programversioner

Med hjälp av den här funktionen kan administratörer exportera en rapport som visar alla installerade eSFprogram och motsvarande versioner för en maskinpark. Maskinparken kan vara från en enda organisation eller alla organisationer.Kunderna kan fastställa eSF-programversionen för en hel maskinpark och använda Cloud Fleet Management för att uppdatera eSF-programmen eller paket.

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 På menyn Exportera till CSV väljer du Exportera de installerade programversionerna.

Obs! Du kan öppna CSV-filen i Microsoft Excel. Arket innehåller statiska kolumner som listar versionerna av de olika program som är installerade i maskinparken. Rapporten innehåller alla program som enheten har rapporterat till Lexmark Cloud Services.

Avregistrera skrivare

- 1 Klicka på Skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj en eller flera skrivare och klicka sedan på Skrivare > Avregistrera skrivare.
- 3 Klicka på Avregistrera skrivare.

Anmärkningar:

- Avregistrerade skrivare tas bort från skrivarlistan i webbportalen Fleet Management.
- Om skrivaren är registrerad med hjälp av Fleet Agent och är online tas den bort från skrivarlistsidan när du avregistrerar skrivaren. Vid nästa schemalagda Fleet Agent-identifiering registreras skrivaren igen. Om du vill ta bort skrivaren från skrivarlistsidan permanent tar du bort skrivaren från fliken Inkludera eller utesluter skrivaren från identifieringskriterierna.
- Om skrivaren är registrerad med hjälp av Local Agent tas den bort från skrivarlistsidan när du avregistrerar skrivaren. Vid nästa schemalagda avsökning registreras skrivaren igen. Om du vill ta bort skrivaren permanent avregistrerar du skrivaren från sidan med skrivarlistan eller sidan med skrivarinformation. Koppla även bort enheten från Local Agent-värddatorn.
- Om skrivarna är registrerade med hjälp av Printer Agent förblir Printer Agent installerad på de avregistrerade skrivarna.
- Alla distribuerade konfigurationer förblir installerade när skrivarna har avregistrerats.
- Om Cloud Print Management-program är installerade förblir de installerade och fortsätter att fungera efter det att skrivarna har avregistrerats.
- Avregistrering av skrivare kan inte stoppas. Mer information finns i <u>"Hantera uppgifter" på sidan 138</u>.

Exportera information om beståndet

- 1 Välj en vy eller filtrera skrivarinformationen i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Exportera till CSV.

Obs! Den här funktionen exporterar all information som finns i den aktuella vyn och aktuella filter som används.

Använda en mobil enhet

Öppna portalen Cloud Fleet Management

Du kan öppna portalen med en av följande mobil webbläsare som stöds:

- Apple Safari version 13 eller senare
- Google Chrome version 83 eller senare
- Samsung Internet version 9.2 eller senare
- 1 Öppna en webbläsare som stöds i din mobila enhet.
- 2 Gå till webbplatsen Lexmark Cloud Services.
- **3** Ange e-postadress och lösenord.

Obs! Om systemet är konfigurerat för samordnad åtkomst omdirigeras du till organisationens inloggningssida.

4 Tryck på Fleet Management och välj sedan (om nödvändigt) en organisation.

Navigera på startsidan

Obs! Vissa funktioner i portalen Fleet Management är inte tillgängliga i den mobila versionen. Om du vill aktivera alla funktioner måste du visa portalen i en datorwebbläsare.

 Om du vill ändra organisationen trycker du, beroende på skärmstorlek, på Välj organisation eller Välj organisation.

Obs! Denna funktion är tillgänglig för partneradministratörer och organisationsadministratörer som hanterar flera organisationer.

- Gör något av följande för att visa alla hanterade skrivare:
 - Tryck på Hanterade skrivare.



- Om du vill visa skrivare med kommunikationsfel trycker du på Kommunikationsfel.
- Om du vill visa skrivare med varningar trycker du på Skrivarvarningar.
- Om du vill visa skrivare med aviseringar om förbrukningsmaterial trycker du på Materialaviseringar.
- Om du vill visa skrivare som kräver uppdatering av den fasta programvaran trycker du på **Uppdateringar** av fast programvara.
- Om du vill skicka dina kommentarer eller förslag trycker du, beroende på skärmstorlek, på **Feedback** eller

> Feedback.

- Om du vill visa datorversionen av portalen ska du, beroende på vilken webbläsare du har, göra något av följande:
 - I det övre vänstra hörnet av skärmen trycker du på AA > Begär datorwebbplats.
 - I det nedre högra hörnet av skärmen trycker du på 🚥 > Begär datorwebbplats.

Hantera skrivare

1 Tryck på Hanterade skrivare i portalen Cloud Fleet Management.

Anmärkningar:

- Den mobila enhetens skärmupplösning fastställer antalet kolumner som visas.
- Om du vrider mobilen till liggande läge visas upp till åtta kolumner, beroende på skärmens storlek.
- Tryck på kolumnnamnet för att sortera listan med skrivare.
- Tryck på 🗣 för att konfigurera de information som ska visas för varje kolumn.
- 2 Välj en skrivare och tryck sedan på Detaljer.

Gör något av följande för att begränsa listan:

- Ange en IP-adress för skrivaren i fältet Sök och tryck sedan på ${f Q}$.
- Tryck på **T** och välj sedan ett eller flera filter.
- **3** Prova något/några av följande alternativ:
 - Visa skrivaridentifiering, kommunikationsstatus, sidantal och händelsehistorik.
 - Uppdatera skrivarinformationen.
 - Starta om en skrivare.
 - Visa aviseringar om skrivare och förbrukningsmaterial.
 - Skicka en panelavisering. Välj en avisering i avsnittet Panelaviseringar och tryck sedan på **Skicka** avisering.
 - Rensa panelaviseringar.
 - Visa agentinformation. Tryck på Gå till Fleet Agent för att hantera Fleet Agent om du använder en skrivare som hanteras via en Fleet Agent. Mer information finns i <u>"Hantera Fleet Agent" på sidan 125</u>.

Hantera Fleet Agent

1 Tryck på 📰 > Fleet Agents i Cloud Fleet Management-portalen.

Gör något av följande för att begränsa listan:

- Ange namnet på en Fleet Agent i fältet Sök och tryck sedan på **Q**.
- Tryck på Troch välj sedan ett eller flera filter.
- 2 Tryck på önskad Fleet Agent och sedan på Information.

- **3** Prova något/några av följande alternativ:
 - Visa agentstatus, versionsinformation, agentinställningar och systemvärd.
 - Tryck på Identifiera och registrera skrivare för att starta skrivaridentifiering och -registrering.
 - Gå till avsnittet Versionsinformation och tryck på **Uppdatering tillgänglig** > **OK** för att uppdatera Fleet Agent eller bibliotek för skrivarsupport.

Obs! Knappen Uppdatering tillgänglig visas först när en uppdatering blir tillgänglig.

- Visa schema för skrivaridentifiering.
- Visa händelsehistorik.

Uppdatera den fasta programvaran

- 1 Tryck på Uppdateringar av fast programvara i portalen Cloud Fleet Management.
- 2 Tryck på skrivaren och sedan på Detaljer.
- 3 I avsnittet Identifikation tryck på Uppdatera fast programvara > Uppdatera fast programvara.

Hantera resurser och konfigurationer

Lägga till filer i resursbiblioteket

Resursbiblioteket är en samling av filer med fast programvara, UCF-filer, skrivarinställningar och program som importeras till Fleet Management. Dessa filer kan associeras med en eller flera konfigurationer.

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Konfigurationer.
- 2 Klicka på Resursbibliotek > Skapa eller Skapa resurs.
- **3** Ange resursens namn och beskrivning.
- 4 Välj resurstyp.
 - UCF-fil Klicka på Välj fil och bläddra fram filen.
 - Inställningspaket Klicka på **Välj fil** och bläddra fram filen.
 - Fast programvara

Ange URL-länken eller byggnamnet och klicka sedan på Verifiera.

Obs! Du erhåller URL-länken eller byggnamnet genom att kontakta Lexmarks kundsupportcenter.

- Importerat program
 Klicka på Välj fil och bläddra fram filen.
- 5 Klicka på Skapa resurs.

Hantera resursbiblioteket

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Konfigurationer.
- 2 Klicka på **Resursbibliotek** och gör sedan något av följande:

Redigera en resurs

- a Klicka på ett resursnamn och redigera sedan namnet eller beskrivningen.
- b Klicka på Spara ändringar.

Obs! Du kan inte redigera resurser som är tilldelade till en konfiguration.

Ta bort resurser

- a Välj en eller flera program och klicka sedan på Ta bort.
- **b** Klicka på **Ta bort resurser**.

Obs! Du kan inte ta bort resurser som är tilldelade till en konfiguration. Om den konfiguration som hänvisar till resursen tas bort kan även resursen tas bort.

- Klicka på resursnamnet och på Hämta det importerade programmet för den här resursen för att hämta en programresurs.
- Klicka på resursnamnet och på Hämta inställningssamlingen för den här resursen för att hämta skrivarinställningsresursen.

Obs! Klicka på Typ och välj resurstyp om du vill se resurserna efter typ.

Skapa en konfiguration

En konfiguration består av fast programvara, program och skrivarinställningar (UCF eller inställningssamling) som kan distribueras till en skrivare eller en grupp av skrivare. När du skapar en konfiguration blir denna nya konfiguration universell och kan tillämpas på alla skrivarmodeller. Lexmark Cloud Services avgör vilka element i en komponent som gäller för alla skrivarmodeller, med undantag för de inställningsfiler som distribueras för alla skrivarmodeller.

- 1 Gör något av följande i webbportalen Fleet Management:
 - Klicka på Konfigurationer > Konfigurationer > Skapa eller Skapa konfiguration.
 - Klicka på Skrivare > Konfigurera > Skapa konfiguration.
- 2 Ange ett unikt konfigurationsnamn och en beskrivning.
- **3** Gör något av följande:

Lägg till fast programvara

- Om du vill använda den rekommenderade fasta programvaran för alla skrivarmodeller går du till fliken Fast programvara och väljer **Uppdatera alla modeller till den rekommenderade versionen av fast programvara**.
- Om du vill använda fast programvara från resursbiblioteket klickar du på Välj fast programvara, väljer en eller flera fasta programvaruresurser och klickar därefter på Välj fasta programvara.

Obs! Mer information finns i "Lägga till filer i resursbiblioteket" på sidan 126.

- Så här för du över fast programvara:
 - a Klicka på Överför fast programvara.
 - **b** Ange resursens namn och beskrivning.
 - c Ange URL-adress eller byggnamnet och klicka sedan på Verifiera.

Obs! Du erhåller URL-adressen eller byggnamnet genom att kontakta Lexmarks kundsupportcenter.

Du kan ange inställningen **Uppdatera alla modeller till den rekommenderade versionen av fast programvara** för den fasta programvarukomponenten och även inbegripa en eller flera specifika fasta programvaruresurser. En viss fast programvaruresurs gäller endast för en liten uppsättning skrivare. När du använder flera fasta programvaruresurser sker uppdateringen på följande sätt beroende på konfigurationen:

- Om konfigurationen endast innehåller inställningen Uppdatera alla modeller till den rekommenderade versionen av fast programvara kommer alla skrivare med fast programvara som är äldre än den rekommenderade versionen att uppdateras. Skrivare som redan har fast programvara av den rekommenderade versionen eller en senare version uppdateras inte.
- Om konfigurationen, förutom denna inställning, även inbegriper specifika fasta programvaruresurser, kommer alla skrivare som överensstämmer med modellerna i den specifika fasta programvaran att uppdateras. Alla andra skrivare uppdateras till den rekommenderade versionen av den fasta programvaran.
- Om konfigurationen endast inbegriper specifika fasta programvaruresurser kommer alla skrivare som överensstämmer med modellerna i den specifika fasta programvaran att uppdateras. Övriga skrivare uppdateras inte.

Obs! Om en specifik resurs för fast programvara är en nedgraderad version tas alla eSF-program bort och inbyggda program återställs till den begärda fasta programvaran på lägre nivå. Printer Agent tas också bort och skrivaren måste registreras igen i Cloud Fleet Management.

Lägg till program

- a Gå till fliken Program och klicka på Välj program.
- **b** Välj ett eller flera program och klicka sedan på **Nästa**.

Obs! För att visa information om programmet klickar du på Mer info.

- c Klicka på Klart.
- d Vid behov klickar du på programmets namn och konfigurerar programinställningarna.

Obs! Vissa programinställningar kan inte ändras i webbportalen Fleet Management. Om du vill konfigurera inställningarna manuellt öppnar du konfigurationssidan för programmet från skrivarens Embedded Web Server. Mer information finns i programmets *Administratörshandbok*.

Lägga till skrivarinställningar

- Gör följande för att använda samma skrivarinställningar som i resursbiblioteket:
 - a Klicka på Välj inställningar på fliken Skrivarinställningar.
 - **b** Markera en eller flera inställningsresurser och klicka sedan på **Välj inställningar**.
- Gör följande för att överföra skrivarinställningar:
 - a Klicka på Överför inställningar på fliken Skrivarinställningar.
 - **b** Ange resursens namn och beskrivning.
 - **c** Välj en resurstyp.
 - d Klicka på Välj fil och bläddra fram filen.
 - e Klicka på Överför inställningar.

Obs! Om du vill ändra ordningsföljden för distributionen av inställningarna drar du inställningen uppåt eller nedåt i listan. Den här funktionen gäller endast för inställningar i en konfiguration som inte är distribuerad.

4 Klicka på Skapa konfiguration.

Obs! Mer information om hur du lägger till resurser i resursbiblioteket finns i <u>"Lägga till filer i resursbiblioteket" på sidan 126</u>.

Hantera konfigurationer

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på Konfigurationer.
- 2 Klicka på Konfigurationer och gör sedan något av följande:
 - Markera en eller flera konfigurationer och klicka på Ta bort > Ta bort konfigurationer om du vill ta bort konfigurationer.

Obs! Åtgärden tar inte bort konfigurationerna från skrivare som de redan har distribuerats till.

- Gör följande för att kopiera en konfiguration:
 - a Markera en konfiguration och klicka på Kopiera.
 - **b** Ange ett unikt konfigurationsnamn.
 - c Välj vilken organisation som konfigurationen ska kopieras till.

Obs! Den här inställningen är endast tillgänglig när flera organisationer hanteras.

d Välj Redigera konfiguration efter kopia.

Obs! Den här inställningen är endast tillgänglig när du kopierar till samma organisation.

- e Klicka på Kopiera konfiguration.
- f Konfigurera inställningarna.
- g Klicka på Spara ändringar.

Anmärkningar:

- Distribuerade konfigurationer går inte att redigera, men de går att kopiera och spara som en ny redigerbar konfiguration.
- Om en konfiguration innehåller resurser, t.ex. fast programvara, program och inställningsfiler, och kopieras till samma organisation används dessa befintliga resurser. Om konfigurationen kopieras till en annan organisation kopieras de resurserna till målorganisationen.
- Ange en standardkonfiguration genom att välja konfiguration och sedan klicka på **Ange som standard**. Standardkonfigurationen tilldelas automatiskt till nyligen registrerade skrivare. Om du vill ta bort konfigurationen som standardkonfiguration väljer du konfigurationen och klickar sedan på **Ta bort standardkonfiguration**.

Distribuera konfigurationer till skrivare

När du distribuerar en konfiguration till skrivare skickas konfigurationen till molnservern. Skrivaren uppdateras under nästa schemalagda avsökning eller synkronisering.

Obs! Konfigurationsdistribution kanske inte stöds av vissa skrivarmodeller. Mer information finns i <u>"Skrivarmodeller som kan användas" på sidan 25</u>.

- 1 I webbportalen Fleet Management klickar du på **Skrivare** och väljer en eller flera skrivare.
- 2 Klicka på Konfigurera > Distribuera konfiguration.

3 I fönstret Distribuera konfiguration väljer du en konfiguration och klickar sedan på **Distribuera konfiguration**.

Obs! Listan över konfigurationer sorteras efter datumet för senast ändrat, med de senaste konfigurationerna längst upp i listan.

Anmärkningar:

- Distribuerade konfigurationer går inte att redigera, men de går att kopiera och spara som en ny redigerbar konfiguration.
- När en konfiguration distribueras föreligger en implicit distributionsordning till skrivaren. Den fasta programvaran distribueras först. I andra hand distribueras programmen, i samma ordning som de visas i konfigurationen. Slutligen distribueras inställningsfilerna, i samma ordning som de visas i konfigurationen.
- Om konfigurationen innehåller program och organisationen använder en autentiserad proxyserver konfigurerar du skrivarens proxyserverinställningar. Mer information finns i <u>"Konfigurera skrivarens proxyinställningar" på sidan 120</u>.

Hantera meddelanden

Skapa en meddelandeprincip

Du kan skapa meddelandeprinciper för skrivare. Användare får ett e-postmeddelande när principkravet har uppnåtts. E-postmeddelandet innehåller information om skrivarens toner, inventarienummer och andra relevanta uppgifter.

- 1 Klicka på Meddelanden > Meddelandeprinciper i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj antingen Förbrukningsartiklar eller Skrivarinformation.

För förbrukningsartiklar

- a Klicka på Skapa på sidan Meddelandeprinciper.
- **b** Konfigurera följande:
 - Ange det nya namnet på policyn i fältet Policynamn.
 - Välj Tonernivå i menyn Principtyp.
 - Ange gränsen för procenttalet då meddelandet skickas i avsnittet "Meddela när återstående toner är ...".
 - Välj något av följande i avsnittet Gäller för:
 - Alla skrivare i den här organisationen principen tillämpas på alla skrivare i organisationen.
 - Endast skrivare med specifika etiketter tillämpa principen på skrivare med specifika etiketter som används i Cloud Fleet Management.
 - Skriv in etiketterna och klicka på Lägg till i fältet "Tillämpa principen på skrivare med följande etiketter".
 - Skriv in mottagarnas e-postadresser och klicka sedan på Lägg till i fältet "Meddela följande epostadresser när villkoren för principen uppfylls".

Anmärkningar:

- Kontrollera att e-postadresserna är giltiga.

- Du kan ange en e-postadress som inte tillhör din organisation.
- Skriv in ytterligare information som du vill inkludera i e-postmeddelandet i fältet "Ytterligare information som ska inkluderas i e-postmeddelandet (valfritt)".
- Välj **Inkludera meddelandedata i en bifogad .json-fil** för att inkludera JSON-filen i epostmeddelandet.
- **c** Klicka på **Skapa policy**.

Anmärkningar:

- Det kan ta upp till 30 minuter innan en nyligen skapad eller ändrad princip tillämpas.
- Den bifogade JSON-filen i e-postmeddelandet hjälper partner att använda automatisering av bearbetning av e-postmeddelanden för att hantera bilagor för befintliga arbetsflöden.

För skrivarinformation

- a Klicka på Skapa på sidan Meddelandeprinciper.
- **b** Konfigurera följande:
 - Ange det nya namnet på policyn i fältet Policynamn.
 - Välj Senaste uppdatering av data eller Senast kommunicerad i menyn Principtyp.
 - Ange antalet dagar innan meddelandet skickas i avsnittet "Meddela när data inte har uppdaterats efter ..." eller "Meddela när en skrivare inte har kommunicerat under ...".
 - Välj något av följande i avsnittet Gäller för:
 - Alla skrivare i den här organisationen principen tillämpas på alla skrivare i organisationen.
 - Endast skrivare med specifika etiketter tillämpa principen på skrivare med specifika etiketter som används i Cloud Fleet Management.

Obs! Du kan lägga till högst 10 etiketter.

• Skriv in mottagarnas e-postadresser och klicka sedan på Lägg till i fältet "Meddela följande epostadresser när villkoren för principen uppfylls".

Anmärkningar:

- Du kan lägga till högst 10 e-postadresser.
- Kontrollera att e-postadresserna är giltiga.
- Du kan ange en e-postadress som inte tillhör din organisation.
- Skriv in ytterligare information som du vill inkludera i e-postmeddelandet i fältet "Ytterligare information som ska inkluderas i e-postmeddelandet (valfritt)".
- Välj Inkludera meddelandedata i en bifogad .csv-fil för att inkludera CSV-filen i e-postmeddelandet.

c Klicka på Skapa policy.

- Principer som relaterar till skrivarinformation utförs under den dagliga batchprocessen.
- Brödtexten i e-postmeddelandet kan endast innehålla information om 15 skrivare. Om det gäller fler än 15 skrivare måste du hämta den bifogade CSV-filen i e-postmeddelandet.
- Om det finns fler än 15 skrivare i meddelandet bifogas CSV-filen i e-postmeddelandet även om användaren inte har valt alternativet Inkludera meddelandedata i en bifogad .csv-fil.

Duplicera en meddelandeprincip

- 1 Välj en befintlig meddelandeprincip på sidan Meddelandeprinciper.
- 2 Klicka på Duplicera.
- **3** Ange informationen på sidan Skapa meddelandeprincip.

Obs! Du hittar mer information om hur du konfigurerar meddelandeprincipen i <u>"Skapa en</u> <u>meddelandeprincip" på sidan 130</u>.

4 Klicka på Skapa policy.

Obs! Förutom Principnamn är det viktigt att du redigerar andra uppgifter på sidan Skapa meddelandeprincip. Du kan inte skapa en dubblett av en befintlig princip genom att endast ändra Principnamn och inte ändra några andra avgörande parametrar.

Ta bort en meddelandeprincip

- 1 Välj principen som du vill ta bort på sidan Meddelandeprinciper.
- 2 Klicka på Ta bort > Ta bort princip.

Förstå meddelandehistorik

Meddelandehistorik är en löpande 30-dagarshistorik över alla e-postmeddelanden som har skickats för den specifika organisationen.

- 1 Klicka på Meddelanden > Meddelandehistorik i webbportalen Fleet Management.
- 2 Välj Förbrukningsartiklar eller Skrivarinformation.
- **3** Använd följande filter för meddelandehistoriken.

För förbrukningsartiklar

- Principtyp
- Modell
- Färg

För skrivarinformation

- Principtyp
- Modell

Obs! Du kan söka efter meddelanden med skrivarens serienummer, skrivarens inventarienummer och epostadress.

Förstå MPS Express

Lägga till en skrivare i MPS Express

MPS Express är ett program som gör det möjligt för partner att registrera sig hos Lexmark för underhåll av förbrukningsartiklar. Kontakta din Lexmark-representant om du vill ha mer information om erbjudanden för hanterade utskriftstjänster.

Innan du börjar ser du till att:

- skrivarna är registrerade i Lexmark Cloud Services. Mer information om fleet management och att registrera skrivare finns i <u>"Fleet Management" på sidan 81</u>.
- Skrivarna uppfyller behörighetskriterierna för MPS Express. Mer information om behörighetskriterier finns i <u>"Status för skrivarbehörighet" på sidan 136</u>.

Scenario 1: Den underordnade organisationen har inte behörighet till MPS Express.

- Den underordnade organisationen skapades för MPS Express.
- Den underordnade organisationen har ännu inte behörighet till MPS Express.

Åtgärd

Ge den underordnade organisationen behörighet till MPS Express. Mer information finns i <u>"Ge den</u> <u>underordnade organisationen behörighet till MPS Express" på sidan 133</u>.

Scenario 2: Kontakt för leverans av förbrukningsartiklar finns inte

- Den underordnade organisationen har behörighet till MPS Express.
- Ingen befintlig kontakt för leverans av förbrukningsartiklar.

Åtgärd

Skapa en kontakt för leverans av förbrukningsartiklar och tilldela den till rätt skrivare. Mer information finns i <u>"Skapa och tilldela en kontakt för leverans av förbrukningsartiklar" på sidan 135</u>.

Scenario 3: Kontakten för leverans av förbrukningsartiklar är ännu inte tilldelad.

- Den underordnade organisationen har behörighet till MPS Express.
- Obligatorisk kontakt för leverans av förbrukningsartiklar finns.
- Kontakt för leverans av förbrukningsartiklar har inte tilldelats till skrivare.

Åtgärd

Tilldela en kontakt för leverans av förbrukningsartiklar till lämpliga skrivare. Mer information finns i <u>"Tilldela kontakt för leverans av förbrukningsartiklar" på sidan 136</u>.

Ge den underordnade organisationen behörighet till MPS Express

- **1** Öppna en webbläsare och gå sedan till instrumentpanelen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Klicka på kortet Account Management.

Obs! Om kortet inte visas på instrumentpanelen klickar du på **IIII** i det övre högra hörnet på sidan och sedan på **Account Management**.

- **3** Välj den överordnade organisationen som inkluderar den underordnade organisationen och klicka sedan på **Nästa**.
- 4 Klicka på fliken Underordnade organisationer.
- **5** Klicka på namnet på den underordnade organisationen som du vill ge behörighet till MPS Express.

Obs! Mer information om hur du hanterar underordnade organisationer finns i <u>"Hantera</u> behörighetsgruppen för den underordnade organisationen" på sidan 44.

6 Klicka på Organisationsbehörigheter i menyn Organisation.

7 Välj MPS Express och klicka sedan på Spara ändringar.

Select Organization > CA_CFM_MPS_Entitlted_1 > Organization Entitlements
Organization Entitlements

Select the entitlements to provision for this organization

MPS Express

MPS Express is a managed service offering that enables this organization to add printers under Lexmark management. This cannot be unchecked once enabled.



Viktigt meddelande: Det går inte att ångra organisationsbehörighet för MPS Express. Kontakta Lexmarks kundspecialist eller erbjudandechefen för MPS om du vill ta bort MPS-behörigheten från en underordnad organisation.

Hantera kontakter

- 1 Klicka på Skrivare > Hanterade utskriftstjänster > Hantera kontakter i webbportalen Fleet Management.
- 2 På sidan Kontakter gör du något av följande:

Skapa en kontakt

- a Klicka på Skapa på sidan Kontakter.
- **b** Fyll i formuläret med kontaktuppgifter och klicka sedan på **Skapa kontakt**.

Importera en kontakt

a Klicka på Importera på sidan Kontakter.

Obs! Om det inte finns några befintliga kontakter klickar du på Importera kontakter.

b I fönstret Importera kontakter klickar du på Välj fil för att bläddra fram till kontaktfilen.

- Kontaktfilen måste vara antingen en CSV- eller en TXT-fil. Även om det är en TXT-fil måste alla data vara i CSV-format.
- Du kan hämta exempelfilen för att se formatet.
- Kontaktfilen måste ha alla kolumner och kolumnerna måste vara i samma ordning som i exempelfilen. Om det inte finns några data för en viss kolumn kan du lämna den tom. Ta inte bort några kolumner.
- Alla data för varje kolumn måste vara giltiga. Till exempel får landsnumret inte innehålla några symboler. Endast siffror tillåts. Om du använder en textredigerare för att redigera CSV-filen måste du omge data inom " " för att infoga ett kommatecken däremellan. Till exempel: om du vill infoga ett kommatecken mellan två värden som är A och B måste du skriva "A, B". Det här är inte nödvändigt om du använder ett kalkylark för att redigera data eftersom kalkylark sparar filen i tillämpligt format.
- Du kan importera maximalt 300 kontakter i en enda fil.

• Du måste spara CSV-filen i UTF8-format för att hantera olika tecken som inte är i ASCII.

c Klicka på Importera kontakter.

Obs! Om data i kontaktfilen är giltiga visas **Kontakter har importerats** i fönstret Resultat för import av kontakter. Kontakterna läggs till en efter en i ordning. Beroende på antalet kontakter kan uppladdningsprocessen ta flera minuter.

Felmeddelanden

Om data i kontaktfilen inte är giltiga visas fönstret Resultat för import av kontakter. I fönstret visas ett felmeddelande. Om du klickar på felmeddelandet kan du få information om felet. Följande är olika felmeddelanden:

- Kontakter finns redan visar radnummer, och för- och efternamn på varje kontakt som redan finns i organisationen.
- Kontakter har inte importerats visar radnummerintervall för kontakter som inte har importerats, antingen på grund av ett systemfel eller import avbruten.
 - Systemfel uppstår när det finns ett fel i systemet.
 - Import avbruten uppstår när användaren avbryter uppladdningsprocessen.
- Kontakter med ogiltig information eller information som saknas visar radnummer, kolumn och anledning till att kontakten inte importerades.

Redigera en kontakt

- a Klicka på namnet på en befintlig kontakt på sidan Kontakter.
- **b** Redigera kontaktinformationen
- c Klicka på Uppdatera kontakt.

Duplicera en kontakt

- a Välj en kontakt på sidan Kontakter.
- b Klicka på Duplicera.
- c Klicka på Skapa kontakt.

Ta bort en kontakt

- a Välj en kontakt på sidan Kontakter.
- b Klicka på Ta bort.
- c Klicka på Ta bort kontakt.

Obs! Du kan inte ta bort en kontakt som har tilldelats till en skrivare.

Skapa och tilldela en kontakt för leverans av förbrukningsartiklar

- 1 Välj en eller flera skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Skrivare > Hanterade utskriftstjänster > Skapa och tilldela ny kontakt för leverans av förbrukningsartiklar.
- **3** Ange namn, kontaktinformation och leveransadress för den nya kontakten i fönstret Skapa och tilldela kontakt för leverans av förbrukningsartiklar.
- 4 Klicka på Skapa och tilldela.

Tilldela kontakt för leverans av förbrukningsartiklar

- 1 Välj en eller flera skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Skrivare > Hanterade utskriftstjänster > Tilldela kontakt för leverans av förbrukningsartiklar.
- 3 Sök efter kontaktnamnet i fönstret Tilldela kontakt för leverans av förbrukningsartiklar.

Obs! Du kan filtrera eller söka efter företagsnamn eller ort.

- 4 Välj kontakten i sökresultatet.
- 5 Klicka på Tilldela kontakt.

Lägg till skrivare i MPS Express

- 1 Välj en eller flera skrivare i webbportalen Fleet Management.
- 2 Klicka på Skrivare > Hanterade utskriftstjänster > Lägg till i MPS Express.

Status för skrivarbehörighet

Behörighetsinformation visas:

• Behörig – visar antalet skrivare som är behöriga för MPS Express.

Obs! Du kan endast lägga till skrivare om statusen är Behörig. Skrivare med någon annan behörighetsstatus kan inte läggas till i MPS Express-programmet.

- Skrivare hanteras redan visar antalet skrivare som redan hanteras.
- Skrivare väntar på hantering visar antalet skrivare som redan har en väntande hanteringsbegäran.
- **Misslyckad registrering av skrivare** visar antalet skrivare som inte kunde registreras i Lexmarks backend-system. Du behöver kontakta Lexmarks tekniska support för hjälp.
- **Modellen stöds ej** visar antalet skrivarmodeller som inte stöds. Kontakta Lexmarks kundrepresentant för hjälp.
- Antal sidor under livslängd överskrider högsta tillåtna antal visar antalet skrivare som har överskridit gränsen för maximalt antal sidor under livslängden för att kvalificera för MPS Express. Kontakta Lexmarks kundrepresentant för hjälp.
- Antal sidor under livslängd saknas visar antalet skrivare med ett okänt antal sidor under livslängden. De här skrivarna saknar ett värde för antal sidor under livslängd vilket krävs för att kontrollera behörighet till MPS Express. Uppdatera associerad agent eller skrivarens inbyggda programvara eller avregistrera skrivaren och registrera den igen för att åtgärda det här problemet. Kontakta Lexmarks tekniska support för att få hjälp om antalet sidor under livslängd fortfarande saknas.
- Ingen tilldelad kontakt för leverans av förbrukningsartiklar visar antalet skrivare som inte har någon tilldelad kontakt för leverans av förbrukningsartiklar.
- Kopplad till en äldre version av Fleet Agent visar antalet skrivare som har äldre versioner av Fleet Agent än den version som krävs. Du måste uppgradera Fleet Agent via fliken för agenter innan du lägger till de här skrivarna i MPS Express-programmet.

Obs! När du klickar på statusen för skrivarbehörighet kan du se serienummer och modeller för de skrivare som inte är behöriga.

- 3 Klicka på Fortsätt.
- 4 Godkänn användningsvillkoren.
- 5 Klicka på Lägg till i MPS Express.

Anmärkningar:

- På sidan med skrivarlistan kan du använda kolumnerna Företagsnamn, Lexmark-hanterad och Kontakt för leverans av förbrukningsartiklar för att få information om behöriga organisationer. Du kan också aktivera alla kolumnerna genom att välja vyn Hanterade i menyn Vyer.
- Om du är en del av den överordnade organisationen har du inte tillgång till Lägg till i MPS Express. Du kan endast lägga till skrivare i MPS Express som är registrerade i en underordnad organisation. Skapa en kontakt för leverans av förbrukningsartiklar, tilldela kontakten till skrivaren och försök sedan registrera skrivaren i MPS Express igen.

Viktigt meddelande: Det går inte att ångra registrering i MPS Express. Kontakta Lexmarks kundspecialist för att ta bort eller avregistrera skrivare.

Begränsningar avseende avregistrering av skrivare som hanteras av MPS Express

Från Cloud Fleet Management-portalen kan du inte avregistrera skrivare som redan är registrerade i MPS Express eller som har en väntande registreringsbegäran.

Du kan inte heller ta bort eller inaktivera agenter som har registrerat dessa skrivare.

Vad händer om du försöker avregistrera skrivare som hanteras av MPS Express från sidan med skrivarlistan?

Om du försöker avregistrera en kombination av skrivare från MPS Express och MPS Express (väntande) från sidan med skrivarlistan visas ett felmeddelande. Om du försöker avregistrera en kombination av skrivare från MPS Express, MPS Express (väntande) samt ohanterade skrivare slutförs uppgiften med ett fel. Endast ohanterade skrivare avregistreras. Du hittar mer information om felet genom att klicka på Uppgifts-ID.

Sidan med skrivarlistan har en kolumn för Lexmark-hanterad som identifierar skrivare som redan är registrerade i MPS Express eller som har en väntande registreringsbegäran. Skrivare som redan är registrerade i MPS Express identifieras som MPS Express. Skrivare som väntar på registrering identifieras som MPS Express (väntande).

Vad händer om du försöker avregistrera skrivare som hanteras av MPS Express från sidan med skrivarinformation?

Från sidan med skrivarinformation kan du inte avregistrera skrivare som redan är registrerade i MPS Express eller som har en väntande registreringsbegäran.

- Sidan med skrivarinformation för en skrivare som har statusen Lexmark-hanterad för antingen MPS Express eller MPS Express (väntande) har inte alternativet Avregistrera.
- Sidan med skrivarinformation identifierar även skrivaren som Lexmark-hanterad och MPS Express eller MPS Express (väntande).

Vad händer om du försöker avregistrera skrivare som hanteras av MPS Express från agentfliken?

Om en agent är associerad med skrivare som hanteras av MPS Express eller MPS Express (väntande) visar sidan med agentinformation antalet MPS Express-hanterade skrivare som är associerade med agenten. Den här funktionen hjälper dig att identifiera en agent som är associerad med skrivare hanterade av MPS Express eller MPS Express (väntande). Du kan inte ta bort eller inaktivera dessa agenter.

Obs! Du kan inte avregistrera en skrivare genom att ta bort den från avsnittet **Lägg till identifieringskriterier som ska inkluderas** på sidan med agentinformation. Skrivaren visas fortfarande på sidan med skrivarlistan, men med en icke-kommunicerande status. Om du vill att skrivaren ska kommunicera lägger du till dess IP-adress i avsnittet **Lägg till identifieringskriterier som ska inkluderas** på sidan med agentinformation.

Obs! Även om en agent avinstalleras på operativsystemsnivå finns information om den hanterade skrivaren fortfarande kvar på sidan med skrivarlistan.

Hantera uppgifter

Med uppgifter avses alla skrivarhanteringsaktiviteter som utförs i webbportalen Fleet Management, t.ex. distribution av konfigurationer. På sidan Uppgifter visas information om uppgifter som körs och som slutförts. En uppgift kan innehålla ett eller flera jobb.

I webbportalen Fleet Management klickar du på **Uppgifter**.

Så här fungerar uppgiftsstatusen

- Slutfört Alla jobb har slutförts eller stoppats.
- Slutförd med information Alla jobb har slutförts korrekt.
- Slutförd med varning Alla jobb har slutförts, men det finns varningar för vissa av dem.
- Slutfördes med fel En kombination av jobb som slutförts och stoppats och jobb som misslyckats.
- Misslyckades Minst ett jobb har misslyckats eller löpt ut.
- Skrivaren kommunicerar inte Jobben skickas inte eftersom skrivaren inte kan kommunicera med webbportalen Fleet Management. Mer information finns i <u>"Skrivaren kommunicerar inte med agenten" på</u> sidan 205.
- Stöds inte Jobben stöds inte i skrivaren.

Visa uppgiftsinformation

- 1 Klicka på önskat uppgifts-ID på sidan Uppgifter.
- 2 Gör något av följande:
 - Filtrera listan efter jobbstatus, klicka på Status och välj sedan en eller flera statusar.
 - Väntar Jobbet väntar på att Printer Agent ska svara. Tidsgränsen för icke-levererade jobb är som standard en vecka. Jobbet går ut automatiskt efter att tidsgränsen löpt ut.
 - Pågår Jobbet håller på att utföras. Tidsgränsen för pågående jobb är som standard 24 timmar. Jobbet går ut automatiskt efter att tidsgränsen löpt ut.
 - Slutfört Jobbet har slutförts korrekt.
 - Misslyckades Jobbet kunde inte slutföras.
 - Stoppad Användaren stoppade jobbet medan det var i läget Väntar.
 - Upphört Jobbet passerade tidsgränsen.

• Exportera listan genom att klicka på Exportera till CSV.

Obs! Om du har en filtrerad lista exporteras endast de filtrerade jobben.

Stoppa uppgifter

Gör något av följande:

• Stoppa en uppgift.

På sidan Uppgifter klickar du på **Stoppa** bredvid uppgiftsstatusen.

Anmärkningar:

- Endast väntande uppgifter för en skrivare kan stoppas.
- Avregistrering av skrivare kan inte stoppas.
- Stoppa enskilda jobb.

På sidan Uppgifter klickar du på ett uppgifts-ID och klickar sedan på **Stoppa** bredvid jobbstatusen.

Obs! Endast väntande jobb kan stoppas.

Print Management

Översikt

Använd webbportalen Cloud Print Management för att göra följande:

- Konfigurera organisationspolicyer.
- Definiera och tilldela kvoter för användare.
- Hantera utskriftsköer.
- Delegera utskriftsjobb.
- Hämta Lexmark Print Management-klienten för operativsystemen Windows, MacOS och Ubuntu.
- Skapa ett anpassat Lexmark Print Management-klientpaket.
- Hämta webbläsartillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- Visa status för kvoter för användare.

Webbportalen Print Management är även kompatibel med följande program:

- **Print Release (eSF-program)** En utskriftslösning för företag som gör att du kan hantera utskriftsjobb från skrivaren. Mer information finns i *administratörshandboken för Print Release*.
- Lexmark Print Management-klient- ett datorprogram för säker överföring av utskriftsjobb till Cloud Print Management.
- Lexmark Print en applikation för att skicka dokument direkt till nätverksanslutna skrivare och servrar från Lexmark från en mobil enhet som har AndroidTM-plattformen eller iOS-operativsystemet. Mer information hittar du i Användarhandboken för Lexmark Print för din mobila enhet.
- Lexmark Cloud Print Management for Chrome ett webbläsartillägg som gör det möjligt för användare att skicka utskriftsjobb till Cloud Print Management via operativsystemet Chrome OS[™].

Öppna Print Management-webbportalen

Öppna en webbläsare och informationspanelen för Lexmark Cloud Services och gör något av följande:

• På informationspanelen klickar du på Print Management.

Obs! Om inte kortet finns i informationspanelen lägger du till det. Mer information finns i <u>"Hantera informationspanelen" på sidan 19</u>.

• I den aktuella webbportalen klickar du på 🗰 i sidans övre högra hörn och sedan på Print Management.

Administrativa uppgifter

Fliken Administration är tillgänglig för Cloud Print Management-administratörer. Med den här funktionen kan du konfigurera delegering av utskriftsjobb, sändning med e-post, kvoter, kvarhållande av utskriftsjobb och historik för utskriftsjobb.

Konfigurera organisationsinställningar

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Administration > Organisationsinställningar.
- 2 I avsnittet Allmänt gör du något av följande:
 - Aktivera sidan Utskriftsklienter Använd den här funktionen för att gå till sidan Utskriftsklienter. Mer information finns i <u>"Hämta Lexmark Print Management-klienten" på sidan 153</u>.
 - Aktivera delegering av utskriftsjobb med hjälp av den här funktionen kan du delegera utskriftsjobb till andra så att de kan frisläppa jobb åt dig. Mer information finns i <u>"Hantera ombud" på sidan 152</u>.
 - Aktivera e-postmeddelande för ombud den här funktionen skickar ett e-postmeddelande till ett ombud när ombudet läggs till eller tas bort. Om ett utgångsdatum är inställt för det specifika ombudet innehåller e-postmeddelandet även information om utgångsdatum och tid.
 - Aktivera sändning med e-post med hjälp av den här funktionen kan du skicka dokument med e-post till Lexmark Cloud för frisläppning. Mer information finns i <u>"Skicka utskriftsjobb genom e-post" på</u> <u>sidan 157</u>. E-postadressen visas bredvid alternativet Aktivera sändning med e-post.

Anmärkningar:

- E-postadressen är kopplad till den miljö som du är inloggad i.
- E-postadressen visas även som en banderoll på sidan Utskriftskö.
- I fältet Skicka dokument med e-post till följande anpassade adress anger du ett organisationsspecifikt användarnamn.
- E-postadressen är <organisationsspecifikt användarnamn>@print.lexmark.com.
- När e-postsändning aktiveras för första gången kan det ta upp till 24 timmar innan epostadressen är tillgänglig.
- Aktivera sändning av e-post med brödtext med hjälp av den här funktionen kan du skicka e-post med brödtext till Lexmark Cloud för frisläppning. Om du vill aktivera funktionen för att sända e-post med brödtext måste du aktivera e-postsändning.

Obs! Om Aktivera sändning av e-post med brödtext inte är markerat skrivs endast e-postbilagan ut.

- Tillåt gäster att använda e-postsändning- låter oregistrerade gästanvändare e-posta sina dokument till Cloud Print Management. Om du vill tillåta funktionen för att sända gästutskrifter måste du aktivera e-postsändning. Mer information finns i <u>"Konfigurera funktionen Gästutskrift" på sidan 162</u>.
 - Begränsa antalet tillåtna sidor per jobb- här kan du ställa in maximalt antal tillåtna sidor per jobb för oregistrerade gästanvändare.

Obs! Varje bilaga i e-postmeddelandet behandlas som ett individuellt jobb. E-postmeddelandets brödtext behandlas som ett enskilt utskriftsjobb.

- **Tilldela gäster till kostnadsställe eller avdelning** med den här funktionen kan du tilldela gäster till ett specifikt kostnadsställe eller en specifik avdelning för tillämpning av kvoter och rapportering. Från menyn Tilldela gäster till kostnadsställe eller avdelning väljer du något av följande:
 - Tilldela inte- använd det här alternativet om du inte tilldelar gäst till ett kostnadsställe eller en avdelning.
 - Kostnadsställe i fältet Kostnadsställets namn anger du namnet på kostnadsstället.

- Avdelning I fältet Avdelningens namn anger du namnet på avdelningen.
- Aktivera ändring av antal kopior före frisläppning låter dig ändra antal kopior innan utskriftsjobb släpps. Mer information finns i <u>"Frigöra utskriftsjobb med eSF-programmet på skrivaren" på sidan 161</u>. Följande versioner av Print Release eSF-programmet krävs för den här funktionen:
 - För e-Task v5 eller senare: 5.10.x eller senare
 - För e-Task v4 eller tidigare: 2.6.x eller senare
- Aktivera utskrift och behåll låter dig behålla frisläppta jobb i utskriftskön.
 - Följande versioner av Print Release eSF-programmet krävs för den här funktionen:
 - För e-Task v5 eller senare: 5.10.x eller senare
 - För e-Task v4 eller tidigare: 2.6.x eller senare
- Aktivera automatisk frisläppning av utskrifter– låter dig frisläppa utskriftsjobb automatiskt när du loggar in på skrivaren. Mer information finns i <u>"Utskriftsjobb med automatisk frisläppning av utskrifter"</u> på sidan 162.
- Behåll filnamn för utskriftsjobb för rapportering gör att du kan lagra filnamnet för ett utskriftsjobb för organisationsrapportering.
- Lista och släpp automatiskt de äldsta utskriftsjobben först- visar och släpper utskriftsjobben i ordning från äldsta till nyaste.

Uppdatera eSF-programmen till följande version för att använda den här funktionen:

- För eSF version 5 eller senare:
 - Cloud Authentication version 5.6.30
 - Print Release version 5.10.19
 - Enhetsanvändning version 2.4.19
- För eSF version 4 eller tidigare:
 - Cloud Authentication version 2.6.23
 - Print Release version 2.6.24
 - Enhetsanvändning version 2.4.19
- Aktivera utskriftskvoter låter dig ange utskriftskvoter. Du kan definiera standardkvoten för organisationen eller ange en anpassad kvot.

Välj något av följande:

- Kostnadsställe eller personligt Här kan du definiera kvoter och sedan tilldela dem till kostnadsställen eller enskilda användare.
- Avdelning eller personlig Här kan du definiera kvoter och sedan tilldela dem till avdelningar eller enskilda användare.
- Endast personlig Här kan du definiera kvoter och sedan tilldela dem till enskilda användare.

- Mer information om att definiera kvoter finns i <u>"Definiera kvoter" på sidan 144</u>.
- Mer information om att tilldela kvoter finns i <u>"Tilldela kvoter" på sidan 146</u>.
- Aktivera utskriftspolicyer- Här kan du skapa och tilldela utskriftspolicyer till användare och grupper i organisationen.

Välj något av följande:

- Kostnadsställe eller personlig Här kan du skapa en policy och sedan tilldela den till kostnadsställen eller enskilda användare.
- Avdelning eller personlig Här kan du skapa en policy och sedan tilldela den till avdelningar eller enskilda användare.
- Endast personlig Här kan du skapa en policy och sedan tilldela den till enskilda användare.

Obs! Mer information om hur du skapar och tilldelar utskriftspolicyer finns i <u>"Skapa och tilldela</u> <u>utskriftspolicyer" på sidan 147</u>.

 Aktivera direktutskrift – gör att du kan aktivera funktionen direktutskrift för avdelningar, kostnadsställen och användare. Med den här funktionen kan du spåra jobb som skickas till nätverksanslutna skrivare som är registrerade i Cloud Fleet Management.

Välj något av följande:

- Kostnadsställe eller personlig här kan du skapa en tilldelning och sedan tilldela den till kostnadsställen eller enskilda användare.
- Avdelning eller personlig här kan du skapa en tilldelning och sedan tilldela den till avdelningar eller enskilda användare.

Obs! Mer information om hur du skapar ett paket för direktutskrift finns i <u>"Använda direktutskrift" på</u> sidan 167.

3 I avsnittet Kvarhållande av utskriftsjobb väljer du tidslängden innan frisläppta och ej frisläppta jobb tas bort.

Obs! Du kan konfigurera varaktigheten för Kvarhållande av utskriftsjobb genom att ange antalet dagar eller timmar.

4 I avsnittet Utskriftsjobbhistorik anger du perioden för utskriftsjobbhistoriken.

Anmärkningar:

- Du kan konfigurera varaktigheten för Utskriftsjobbhistorik genom att ange antalet dagar eller timmar.
- Du kan se historik för utskriftsjobb på fliken Utskriftshistorik. Mer information finns i <u>"Visa</u> <u>utskriftsjobbhistorik" på sidan 153</u>.
- Inställningen avgör vilka datum som ingår när historiken för skickade utskriftsjobb genereras. Den angivna perioden har ingen koppling till webbportalen Analytics.
- **5** Välj funktionen **Aktivera Universal Print**. Innan du aktiverar integrering med Universal Print med Cloud Print Management måste du kontrollera att följande förutsättningar är uppfyllda:
 - Operativsystemet är Windows 10 version 1903 eller senare.
 - Organisation är samordnad med användare som är registrerade i Azure Active Directory. Mer information finns i <u>"Konfigurera autentiseringsleverantör" på sidan 50</u>.
 - Klientmaskinen är konfigurerad och ansluten till Azure Active Directory-innehavaren.

Gör följande i avsnittet Integrering med Universal Print:

- Aktivera Universal Print den här funktionen registrerar en MUP-skrivare i Azure Active Directory (AD) för att släppa utskriftsjobb via Cloud Print Management.
- Skrivarnamn I fältet Skrivarnamn anger du namnet på skrivaren.
- Skrivarens delningsnamn I fältet Skrivarens delningsnamn anger du namnet på skrivarens delningsnamn.

Obs! Skrivarnamnet och Skrivarens delningsnamn kan vara samma, men skrivarens delningsnamn måste vara unikt.

Du måste ställa in MUP utanför den faktiska samordningen som har konfigurerats med Lexmark Cloud Services och säkerställa att Azure-innehavaren har en giltig MUP-prenumeration.

- Användaren som konfigurerar den virtuella skrivaren från portalen Cloud Print Management måste ha rollen skrivaradministratör i Azure.
- Konfigurationen av Cloud Print Management och MUP-integrering omfattar ytterligare aktiviteter utöver konfigurationen av den virtuella skrivaren. Du måste hämta uppgifterna för Azure-innehavaren så att de kan mappas till ett organisations-ID för Lexmark Cloud Services. Gå till <u>https://learn.microsoft.com/</u> om du vill veta mer om behörigheten som krävs för användaren.
- Cloud Print Management-applikationen för Lexmark Universal Print måste ha följande administratörsbehörigheter:
 - Användare.Läs,Organisation.Läs.Alla
 - Utskriftsjobb.LäsGrundläggande/Utskriftsjobb.Läs/Utskriftsjobb.LäsGrund läggande.Alla
- 6 Klicka på Spara ändringar.

Anmärkningar:

- När Universal Print har aktiverats och Azure-administratörsbehörigheter är tillgängliga skapas en delad skrivare i MUP-innehavaren av Azure Active Directory. Med Azure-administratörsbehörigheter tillgängliga sparar du ändringarna och väljer ett administratörskonto.
- Skrivarnamnet och Skrivarens delningsnamn skapas automatiskt i MUP-innehavaren för Azure Active Directory. Processen för skrivarregistrering tar några minuter att slutföra.
- I Analytics rapporteras inlämningstypen som Microsoft Universal Print.
- 7 Välj ett administratörskonto för att registrera den virtuella skrivarens MUP-innehavare för Azure Active Directory.

Obs! När du har gjort ändringarna på sidan Organisationsinställningar i Lexmark Cloud Services måste Azure-administratören dela den nya virtuella skrivaren som är tillgänglig med användarna. Mer information finns i <u>"Dela den registrerade skrivaren för att tillåta åtkomst till användare" på sidan 144</u>.

Dela den registrerade skrivaren för att tillåta åtkomst till användare

- 1 Välj den registrerade skrivaren i portalen Universal Print Azure Active Directory.
- 2 Klicka på Åtkomstkontroll.
- 3 Aktivera Tillåt åtkomst till alla i min organisation.
- 4 Klicka på OK.

Definiera kvoter

Du kan skapa kvotdefinitioner och sedan tilldela dem till specifika avdelningar, kostnadsställen eller användare.

Den här funktionen är endast tillgänglig när kvottilldelning är aktiverat i organisationens policyer. Mer information finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Administration > Kvotdefinitioner.
- **2** Gör något av följande:
Ange en fast kvot

- a Klicka på Skapa och skriv sedan in ett unikt kvotdefinitionsnamn.
- b På menyn Ange kvotgränser väljer du Samma gränser för varje månad.
- c Ange den totala kvoten för varje månad.
 - Tillåt obegränsad utskrift
 - Ange anpassad kvot Ange en utskriftsgräns.
 - Avaktivera all utskrift

Anmärkningar:

- Du kan också tillåta, inte tillåta eller ange en färgutskriftsgräns.
- Färgutskriftsgränsen är en del av den totala kvotgränsen. Om den här gränsen har uppnåtts kan användarna inte längre skriva ut i färg men ändå använda den återstående totala kvoten för svartvita utskrifter.
- d Klicka på Skapa kvotdefinition.

Ange en anpassad kvot för varje månad

- a Klicka på Skapa och skriv sedan in ett unikt kvotnamn.
- **b** På menyn Ange kvotgränser väljer du **Anpassade gränser för varje månad**.
- c Välj en eller flera månader.
- d Klicka på Ange kvotgränser och ange sedan kvoten.
 - Tillåt obegränsad utskrift
 - Ange anpassad kvot Ange en utskriftsgräns.
 - Avaktivera all utskrift

Anmärkningar:

- Du kan också tillåta, inte tillåta eller ange en färgutskriftsgräns.
- Färgutskriftsgränsen är en del av den totala kvotgränsen. Om den här gränsen har uppnåtts kan användarna inte längre skriva ut i färg men ändå använda den återstående totala kvoten för svartvita utskrifter.
- e Klicka på Ange kvotgränser.
- f Klicka på Skapa kvotdefinition.

Ange standardkvoten för organisationen

Standardkvoten gäller alla användare i organisationen, såvida inte en anpassad kvot har tilldelats avdelningen, kostnadsstället eller enskilda användare. Den anpassade kvoten åsidosätter standardkvoten.

- a Klicka på 🖍 bredvid Standardkvot.
- **b** Ange en fast kvot eller en anpassad kvot för varje månad.

Tilldela kvoter

Den här funktionen är endast tillgänglig när kvottilldelning är aktiverat i organisationens policyer. Mer information finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Administration > Quota Assignments.
- 2 Gör något av följande:

Obs! De tillgängliga flikarna kan variera beroende på organisationsinställningarna. Om inställningen endast tillåter kvottilldelningar av **Endast personlig** så är inga andra flikar tillgängliga. Mer information finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

Tilldela en kvot för ett kostnadsställe

Obs! Fliken Kostnadsställe är endast tillgänglig när policyn är inställd på att tilldela kvoter efter **Kostnadsställe eller personligt**.

- a På fliken Kostnadsställe klickar du på Tilldela kvot.
- **b** Ange kostnadsställets namn.

Obs! Kostnadsställets namn måste stämma överens med ett kostnadsställe i Kontohantering för organisationen.

- c Välj en kvotdefinition.
- d Klicka på Tilldela kvot.

Tilldela en avdelningskvot

Obs! Fliken Avdelning är endast tillgänglig när policyn är inställd på att tilldela kvoter efter **Avdelning** eller personligt.

- a På fliken Avdelning klickar du på Tilldela kvot.
- **b** Ange avdelningsnamnet.

Obs! Kostnadsställets namn måste stämma överens med ett kostnadsställe i Kontohantering för organisationen.

- c Välj en kvotdefinition.
- d Klicka på Tilldela kvot.

Tilldela en användarkvot

- a På fliken Personlig klickar du på Tilldela kvot.
- **b** Ange en användares e-postadress.
- c Välj en kvotdefinition.
- d Klicka på Tilldela kvot.

Visa status för kvoter för användare

Funktionen Status för kvoter för användare visar var användarna befinner sig inom sin kvot under en viss månad. Administratörer kan övervaka och identifiera användare som eventuellt överskrider sin kvot.

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig för Print Release Management-administratörer.

Tabellen med status för kvoter för användare innehåller följande information:

- Användare Användarens e-postadress.
- Status Status för en användares kvot.
 - OK (grönt inringat bocktecken) användarens kvot är mellan 11 % och 100 % för både den totala kvoten och färgkvoten.
 - Varning (gul varningstriangel) användarens kvot är 10 % eller lägre för antingen den totala kvoten eller färgkvoten.
 - Överskriden (rött inringat utropstecken) användarens kvot är 0 eller lägre för antingen den totala kvoten eller färgkvoten.
- Total återstående kvot Användarens totala återstående utskriftskvot för både svartvita och färgutskrifter.
- Återstående färggräns Mängden färgutskrifter som återstår för användaren.
- Kvotdefinition Den kvotdefinition som har tilldelats en användare.
- Typ Den kategori som tilldelats en användares kvot. Det kan vara Personlig, Kostnadsställe eller Standard.

	Delegates						
	e elegates	Print Job History	Administration -		Print Clients 👻		
Select Organization: Development Org > User Quota Status User Quota Status							
👎 Assignr	ment Type 👻				[+		
2 total items							
Status	Total Quota Remaining	Color Quota Remaining	Quota Definition	Туре			
۲	146	56	Default Quota	Default			
•	160	81	quota_test_0809	Persona			
		View 75 -					
	 ▼ Assignr Status O O 	Assignment Type Stetus Total Quota Remaining 140 160	Total Guota Remaining Color Quota Remaining Status Total Guota Remaining 146 55 160 51	Status Total Quota Remaining Quota Definition \$ 146 56 Default Quota 160 81 quota_test_0809	Status Total Quota Remaining Quota Definition Type Status Total Quota Remaining Quota Definition Type 146 56 Default Quota Default Quota 160 81 quota_test_0809 Persona		

- **1** I webbportalen Print Management klickar du på **Administration** > **Status för kvoter för användare**.
- 2 Gör något av följande:
 - Filtrera användarkvotens statustabell enligt Kvotstatus, Kvotdefinition och Tilldelningstyp.
 - Exportera tabellen med status för kvoter för användare till en CSV-fil genom att klicka på [→ i tabellens övre högra hörn.

Skapa och tilldela utskriftspolicyer

Principer är regler som du kan tilldela och tillämpa till användare och grupper i Cloud Print Management. De här reglerna tillämpas för de specifika användarna eller grupperna i Cloud Print Management.

Obs! Se till att aktivera inställningarna för utskriftsprincip. Mer information finns i <u>"Konfigurera</u> organisationsinställningar" på sidan 141.

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Administration > Utskriftspolicyer.
- **2** Gör något av följande:
 - Skapa en utskriftsprincip
 - a Klicka på Skapa.

Obs! Om det inte finns någon befintlig utskriftspolicy klickar du på Skapa en utskriftspolicy.

b Ange det nya namnet på policyn i fältet Policynamn.

- c Konfigurera inställningarna:
 - Tvinga färgutskrifter till svartvitt- Skriv endast ut svartvita jobb.
 - Välj **endast jobb med minst ett visst antal sidor** för att ställa in minsta antal sidor för att tillämpa den här policyn.
 - Tvinga jobb att använda dubbelsidig utskrift- Skriv ut på båda sidor.
 - Dubbelsidig utskrift välj antingen Långsidesbindning eller Kortsidesbindning.
 - Alla utskriftsjobb ange det minsta antalet sidor för att tillämpa den här principen. Välj Endast svartvita jobb med minst ett visst antal sidor och Endast färgjobb med minst ett visst antal sidor.
 - Svartvita utskrifter- Välj Endast svartvita jobb med minst ett visst antal sidor för att ange minsta antal sidor som den här policyn ska tillämpas på.
 - Färgutskriftsjobb- Välj Endast färgjobb med minst ett visst antal sidor för att ställa in minsta antal sidor som den här policyn ska tillämpas på.
- d Klicka på Skapa policy.
- Duplicera en utskriftspolicy
 - a Välj en befintlig policy,
 - b Klicka på Duplicera.
 - c Skriv ett unikt namn för policyn.
 - d Klicka på Skapa policy.
- Ta bort en utskriftsprincip
 - a Välj en befintlig policy.
 - b Klicka på Ta bort.
 - c Klicka på Ta bort utskriftspolicy.

Anmärkningar:

- En utskriftsprincip för sidantal gäller inte för antal kopior. Till exempel kan en princip begränsa en användare till tre sidor för ett enskilt utskriftsjobb. Men användaren kan fortfarande skriva ut två kopior av utskriftsjobb på två sidor.
- Cloud Print Management återger jobbet innan skrivaren gör det, så molntjänsten kan inte interpolera om jobbet är i färg eller ensidig utskrift. Därför återger Lexmark Cloud Services alla jobb som laddas upp till portalen som färg och ensidiga och tillämpar principer relaterade till färg och ensidig utskrift.

Tilldela en utskriftspolicy

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Administration > Tilldelningar för utskriftspolicyer.
- 2 Välj Kostnadsställe, Personligt eller Avdelning.

Obs! De tillgängliga flikarna kan variera beroende på organisationsinställningarna. Mer information finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

Tilldela till ett kostnadsställe eller en avdelning

a Välj ett befintligt kostnadsställe eller en befintlig avdelning.

Obs! Du kan också välja ett kostnadsställe eller en avdelning genom att skriva in namnet i fältet Namn på kostnadsställe eller fältet Avdelningsnamn i fönstret Tilldela policy.

b Klicka på **Tilldela policy**.

- c I menyn Välj utskriftspolicy väljer du policy.
- d Klicka på Tilldela utskriftspolicy.

Tilldela till en användare

a Välj en befintlig användare.

Obs! Du kan också välja en användare genom att skriva användarens e-postadress i fältet E-post i fältet Tilldela utskriftspolicy till användare.

- **b** Klicka på **Tilldela policy**.
- c I menyn Välj utskriftspolicy väljer du policy.
- d Klicka på Tilldela utskriftspolicy.

Anmärkningar:

- Om du vill ta bort en utskriftspolicy väljer du en utskriftspolicy och klickar sedan på Ta bort policy > Ta bort utskriftspolicy.
- Om du vill visa eller filtrera det kostnadsställe eller den avdelning som en utskriftspolicy är tilldelad väljer du policyn i menyn Utskriftspolicyn har tilldelats.
- Användarbaserade principer åsidosätter kostnadsställe- eller avdelningsbaserade principer.

Erhålla ett klient-ID och en klienthemlighet

Identitetstjänstapplikationen som innehåller klient-ID och klienthemligheten för en organisation finns i tjänsten Account Management i Cloud Services-portalen. Ett användarkonto med rollen Organization Administrator krävs.

Obs! Klient-ID och klienthemlighet är känslig information. Dela inte den här informationen utan rätt medgivande.

- 1 Öppna en webbläsare och gå sedan till instrumentpanelen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Klicka på kortet Account Management.

Obs! Om kortet inte visas på instrumentpanelen klickar du på **H** i det övre högra hörnet på sidan och sedan på **Account Management**.

- 3 Välj organisation och klicka sedan på Nästa.
- 4 Klicka på fliken Applikationer.
- 5 I fältet Sök applikationer skriver du antingen **Enhetsautentisering** eller **CardAuth** App och trycker sedan på **Enter**.
- 6 I listan Applikationsnamn klickar du på programmets namn.
- 7 Hämta klient-ID och klienthemlighet från avsnittet OAuth-inställningar.

Obs! Från applikationssidan i avsnittet Behörighet kontrollerar du att badges-auth finns med i under Scopes.

Hantera utskriftsköer

Utskriftskön visar de utskriftsjobb som skickats till Cloud Print Management genom följande sändningsmetoder:

• Cloud Print Management – Utskriftsjobben skickas till utskriftskön i Lexmark Cloud.

Användare kan skicka utskriftsjobb genom följande källor:

- Webb Filen överförs direkt till webbportalen Print Management.
- LPMC Utskriftsjobbet skickas från användarens arbetsstation med Lexmark Print Management Client som är konfigurerad för Cloud Print Management.
- Chrome Print Extension Utskriftsjobbet skickas från webbläsaren Google Chrome.
- Mobil utskriftsjobbet skickas från applikationen Lexmark Print.
- E-post utskriftsjobbet skickas via e-post till <organisationsspecifikt användarnamn>@print.lexmark.com.
- Hybrid Print Management Utskriftsjobben lagras lokalt på användarens arbetsstation istället för att skickas till utskriftskön i Lexmark Cloud. Utskriftskön visar de utskriftsjobb som väntar på att släppas på arbetsstationen. Arbetsstationen använder Lexmark Print Management Client som är installerad i hybridläge för att kommunicera med Cloud Print Management.

Obs! Från utskriftskön kan du också ändra layout, papper och efterbehandlingsalternativ. Beroende på sändningsmetod, drivrutinsinställningar för skrivaren och inställningar för dokumentbehandlare kanske vissa alternativ inte är tillgängliga.

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Utskriftskö.
- 2 Klicka på rubriken Utskriftskö.
- 3 Sök efter eller välj en användare.
- 4 Gör något av följande:

Överför filer

- a Klicka på Överför fil.
- **b** Dra en eller flera filer, eller klicka på **Välj filer** och bläddra fram till filerna.
- c Klicka på Klart.

Ta bort utskriftsjobb

- a Välj ett eller flera jobb.
- b Klicka på Ta bort > Ta bort utskriftsjobb.

Ange utskriftsinställningarna för ett visst utskriftsjobb

- a Klicka på ett utskriftsjobb.
- **b** I avsnittet Allmänt anger du vid behov en beskrivning för utskriftsjobbet.
- c Gör något av följande:

Obs! Beroende på sändningsmetod, drivrutinsinställningar för skrivaren och inställningar för dokumentprocessor kanske vissa alternativ för layout, papper och efterbehandling inte är tillgängliga.

Justera layouten

- Kopior Antal kopior att skriva ut.
- **Sortera** Se till att sidorna i ett utskriftsjobb matas ut i rätt ordning, i synnerhet vid utskrift av flera kopior av jobbet.
- Dubbelsidig utskrift När du skriver ut på båda sidorna av papperet vänds papperet antingen på kortsidan eller långsidan. Om du vill använda skrivarens standardinställning väljer du Använd skrivarinställning.
- Sidor per sida Flera av dokumentets sidor skrivs ut på ena sidan av papperet.
- Riktning- Sidor per sida Sidornas riktning vid utskrift av flera sidor per sida (miniatyrer).

Justera alternativen för papper och efterbehandling

- Pappersstorlek Storleken på papperet.
- Papperskälla magasinet som är papperskällan.
- Papperstyp papperstypen.
- Utmatningsfack Uppsamlingsplats för papper som har matats ut från skrivaren.
- Häftning Häftningspositionen på papperet.
- Hålslagning Antalet hål som ska stansas.
- Vikning Hur papperet viks.

Ändra kvaliteten

Välj ett färgläge.

d Klicka på Spara ändringar.

Konfigurera standardinställningar för utskrift för alla inkommande utskriftsjobb

- a Klicka på Ange standardinställningar för utskrift.
- **b** Gör något av följande:

Obs! Beroende på sändningsmetod, drivrutinsinställningar för skrivaren och inställningar för dokumentprocessor kanske vissa alternativ för layout, papper och efterbehandling inte är tillgängliga.

Justera layouten

- Kopior Antal kopior att skriva ut.
- **Sortera** Se till att sidorna i ett utskriftsjobb matas ut i rätt ordning, i synnerhet vid utskrift av flera kopior av jobbet.
- Dubbelsidig utskrift När du skriver ut på båda sidorna av papperet vänds papperet antingen på kortsidan eller långsidan. Om du vill använda skrivarens standardinställning väljer du Använd skrivarinställning.
- Sidor per sida Flera av dokumentets sidor skrivs ut på ena sidan av papperet.
- Riktning- Sidor per sida Sidornas riktning vid utskrift av flera sidor per sida (miniatyrer).

Justera alternativen för papper och efterbehandling

- Pappersstorlek Storleken på papperet.
- Papperskälla magasinet som är papperskällan.
- Papperstyp papperstypen.
- Utmatningsfack Uppsamlingsplats för papper som har matats ut från skrivaren.

- Häftning Häftningspositionen på papperet.
- Hålslagning Antalet hål som ska stansas.
- Vikning Hur papperet viks.

Ändra kvaliteten

Välj ett färgläge.

c Klicka på Spara ändringar.

Överföra filer till Print Management-webbportalen

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Utskriftskö.
- 2 Klicka på Överför fil, sedan kan du dra in eller bläddra fram till en eller fler filer.
- 3 Klicka på Klart.

Hantera ombud

Visa och hantera användarombud.

Ett ombud är en användare som är behörig att skriva ut jobb åt en annan användare. Det kan till exempel vara en assistent som kan skriva ut jobb som skickats av en överordnad.

Den här funktionen är endast tillgänglig när delegering av utskriftsjobb har aktiverats i organisationspolicyerna. Mer information finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

Anmärkningar:

- Ombud kan visa alla utskriftsjobb som skickats av en annan användare, men kan endast skriva ut utskriftsjobb från Cloud Print Management.
- Ombud kan inte skriva ut utskriftsjobb från Hybrid Print Management.
- Även om ombud har konfigurerats i Lexmark Cloud Services kan inte enheter som har stöd för Cloud Print Release släppa delegerade jobb. Delegerade jobb kan endast släppas på enheter där Cloud Print Management-programmen är installerade.
- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Ombud.
- 2 Klicka på rubriken Ombud.
- 3 Sök efter eller välj en användare.
- 4 Gör något av följande:

Lägg till ombud

- a Klicka på Lägg till.
- **b** Välj en användare.
- c I avsnittet Aktivera förfallotid för ombud väljer du något av följande alternativ:
 - Förfaller aldrig Ange inget utgångsdatum för ombud.
 - Förfaller efter Ange antalet dagar efter vilka ombuden upphör att gälla.
- d Klicka på Lägg till ombud.

Ta bort ombud

- a Välj ett eller flera ombud.
- **b** Klicka på **Ta bort > Ta bort ombud**.

Obs! Välj **Aktivera e-postmeddelande för ombud** på sidan Organisationsinställningar om du vill meddela ombud om deras tillägg, borttagning och förfallotid. Mer information om hur du aktiverar e-postmeddelanden för ombud finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

Visa utskriftsjobbhistorik

I webbportalen Print Management klickar du på Utskriftsjobbhistorik.

Utskriftsjobbhistoriken innehåller följande information:

- Utskrifter En sida av ett pappersark som innehåller toner.
- Frisläppt från Visar IP-adressen för skrivaren där jobbet frisläpptes.
- Jobbnamn
- Jobbkälla
- Färgläge Visar om utskriftsjobbet är svartvit eller i färg.
- Dubbelsidig utskrift Visar om jobbet skrevs ut på båda sidorna av papperet.
- Frisläpps Visar när utskriftsjobbet frisläpptes.
- Frisläppt av Visar det ombud som släppte ditt utskriftsjobb. Den här kolumnen visas bara när ett ombud har släppt ett av dina utskriftsjobb.

Hämta Lexmark Print Management-klienten

Lexmark Print Management-klienten är ett programvarupaket som distribueras till datorer för att släppa utskriftsjobb på ett säkert sätt.

Du kan hämta Lexmark Print Management-klientpaketet som konfigurerats för någon av följande miljöer:

- **Cloud Print Management** Utskriftsjobb lagras i utskriftskön i Lexmark Cloud tills de frisläpps från en skrivare som är installerad med programmet Print Release.
- **Hybrid-Print Management** Utskriftsjobb lagras på användarens arbetsstation tills de frisläpps från en skrivare som är installerad med programmet Print Release.
- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Utskriftsklienter.
- 2 På menyn Välj klient väljer du ett operativsystem.
- **3** För operativsystemen Chrome OS, iOS och Android väljer du länken som visas och klickar sedan på **Lämna webbplats**.

Gör något av följande för Windows-, macOs- och Ubuntu-operativsystem:

- För pakettypen Cloud Print Management:
 - a På menyn Välj pakettyp väljer du Cloud Print Management.
 - b Klicka på Hämta klient.
- För pakettypen Hybrid-Print Management:
 - a På menyn Välj pakettyp väljer du Hybrid-Print Management.
 - **b** Klicka på **Hämta klient**.

• För anpassad pakettyp:

- a På menyn Välj pakettyp väljer du Anpassat paket.
- b Klicka på Skapa paket.
- **c** I avsnittet Globala konfigurationsinställningar väljer du följande alternativ:
 - Om du vill visa statusmeddelanden för utskrifter som skickats
 - Om du vill ta bort oanvända klientmappar efter ett visst antal dagar
- d Om du har en Lexmark Cloud Print Management-miljö gör du följande:
 - 1 I avsnittet Cloud Print Management väljer du Aktivera Cloud Print Management.
 - 2 Välj Använd standardnamn [Cloud Print Management] eller Ange anpassat namn i avsnittet Utskriftskönamn.

Anmärkningar:

- Ange namnet på utskriftskön i fältet Ange anpassat namn för att ange anpassade utskriftsnamn. Utskriftskönamn måste innehålla minst tre tecken och får inte innehålla specialtecken.
- Använd alternativet Ange anpassat namn för att namnge utskriftskön för användare.
- För alternativet Ange anpassat namn krävs LPMC-versionerna av Windows 2.3.942.0 eller senare, eller MacOS-version 1.1.1396 eller senare.
- e Om du har en Lexmark Hybrid Print Management-miljö gör du följande:
 - 1 I avsnittet Hybrid-Print Management väljer du Aktivera Hybrid Print Management.
 - 2 Välj Använd standardnamnet [Hybrid Print Management] eller Ange anpassat namn i avsnittet Utskriftskönamn.

Anmärkningar:

- Ange namnet på utskriftskön i fältet Ange anpassat namn för att ange anpassade utskriftsnamn. Utskriftskönamn måste innehålla minst tre tecken och får inte innehålla specialtecken.
- Använd alternativet Ange anpassat namn för att namnge utskriftskön för användare.
- För alternativet Ange anpassat namn krävs LPMC-versionerna av Windows 2.3.942.0 eller senare, eller MacOS-version 1.1.1396 eller senare.
- **3** Ange följande alternativ:
 - När du vill ta bort ej utskrivna och utskrivna jobb
 - Huruvida användare får ändra utskriftsinställningar när de frisläpper jobb på skrivaren
- f I avsnittet Skrivardrivrutin väljer du en skrivardrivrutin som ska ingå i paketet.
- **g** I avsnittet Ange standardskrivare väljer du vilken miljö som ska användas som standard.
- h Klicka på Skapa.
- i Hämta paketet.

Installera Lexmark Print Management-klienten

För Microsoft Windows-operativsystem

- **1** Kör paketet på din dator.
- 2 Följ anvisningarna på skärmen.

Anmärkningar:

- De körbara filerna sparas i mappen Program Files.
- För anpassade paket inkluderas konfigurationsfilen i den komprimerade filen som hämtas. Kontrollera att installationsprogrammet och konfigurationsfilen ligger i samma mapp.
- Konfigurations- och loggfilerna sparas i mappen %allusersprofile%\LPMC efter installationen.
- Se till att Microsoft .NET Framework 4.6.2 (fullständig version) eller senare är installerat.

När installationen har slutförts är skrivaren Lexmark Cloud Print Management eller Lexmark Hybrid Print Management tillgänglig.

För macOS-operativsystem

- 1 Kör paketet på din dator.
- 2 Följ anvisningarna på skärmen.

Anmärkningar:

- Exe-filerna, konfigurationsfilen och SSL-certifikaten sparas i mappen /Bibliotek/Lexmark/LPMC.
- Loggfilen sparas i /var/tmp i formatet lpmc.log.
- För anpassade paket inkluderas konfigurationsfilen i den komprimerade filen som hämtas. Kontrollera att installationsprogrammet och konfigurationsfilen ligger i samma mapp.
- Om du har en Mac med Apple silicon m\u00e5ste du installera Rosetta 2 f\u00f6r att s\u00e4kerst\u00e5lla att LPMC f\u00f6r Mac fungerar.

För Ubuntu-operativsystem

- 1 Hämta Ipmc-upd-install.sh och configuration.xml-filerna.
- 2 Skriv sudo sh lpmc-upd-install.sh i kommandoprompten.

Anmärkningar:

- De körbara filerna sparas i mappen /usr/share/Lexmark/LPMC .
- Konfigurationsfilen sparas i mappen /etc/Lexmark/LPMC.
- SSL-certifikaten sparas i /var/LPMC.
- Loggfilen sparas i /var/LPMC/lpmc.log.

Tillämpa drivrutinskonfigurationen

LPMC-installationsprogrammet har stöd för användning av LDC-filer från verktyget för konfiguration av skrivardrivrutinen. Under installationen söker systemet efter specifika filnamn för LDC-filerna.

- Om du vill använda en drivrutinskonfiguration när LPMC är installerat sparar du LDC-filen i samma mapp som LPMC-installationsprogrammet.
- För Ubuntu och MacOS stöder inte LPMC-installationsprogrammet användning av LDC-filer.
- Installera **AppIndicator** och aktivera den i GNOME för att göra LPMC-ikonen **SysTray** synlig i Ubuntu 20.04 eller senare.

Använd följande filnamn:

- LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc för utskriftskön i Cloud Print Management
- LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc för utskriftskön i Hybrid Print Management

LDC-konfigurationen måste använda följande värde för utskriftskön:

<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>

Du kan också använda följande generiska värden för skrivarprofilen och skrivarmodellen:

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0">
<PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

Identifiera versionen av den installerade Lexmark Print Management-klient

Följande steg gäller för följande operativsystem- och LPMC-versioner:

- macOS med LPMC version 1.1.1468 eller senare
- Microsoft Windows med LPMC version 2.3.1026.0 eller senare
- Ubuntu med LPMC version 3.1.0 eller senare
- 1 Klicka på Lexmark Print Management-klientikonen i datorns systemfält eller menyfält.
- 2 Klicka på Om Print Management Client för att identifiera versionsnumret.

Logga ut från Lexmark Print Management-klienten

När du loggar ut från Cloud Print Management och Hybrid Print Management tas alla hybridutskriftsjobb som lagrats på datorn bort, vilket gör att de inte längre är tillgängliga för frisläppande. Utskriftsjobb som redan har skickats till utskriftskön i Lexmark Cloud är emellertid fortfarande tillgängliga.

Obs! Följande steg gäller för operativsystemen Microsoft Windows, macOS och Ubuntu.

- 1 Högerklicka på Lexmark Print Management-klientikonen i datorns systemfält eller menyfält.
- 2 Klicka på Logga ut från Print Management.

Anmärkningar:

- När du loggat ut tas dina autentiseringsuppgifter bort. När du ska logga in igen uppmanas du att ange dina användaruppgifter.
- När du loggar ut tas även alla hybridjobb som du har skickat bort.

Skicka utskriftsjobb till Lexmark Cloud Services

Skicka utskriftsjobb från datorn

- 1 Öppna en fil eller bild.
- 2 Välj utskriftsalternativ och välj sedan Print Release-kön för Lexmark Cloud Services.
- 3 Klicka på Skriv ut.
- **4** Ange e-postadress och lösenord om du ombeds göra detta.

Skicka utskriftsjobb genom e-post

Den här funktionen är endast tillgänglig när e-postsändning är aktiverat i organisationspolicyerna. Mer information finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

Skicka e-post eller bilaga från din e-postklient till följande:

- För användare av det nordamerikanska datacentret < Organisationsspecifikt användarnamn>@print.lexmark.com.
- För användare av det europeiska datacentret *< Organisationsspecifikt användarnamn>*@print.lexmark.com.

Skicka utskriftsjobb från webbportaler

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Utskriftskö.
- 2 Klicka på Överför fil, sedan kan du dra in eller bläddra fram till en eller fler filer.
- 3 Klicka på Klart.

Hämta tillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome

Lägg till tillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome så att du kan skicka utskriftsjobb till Cloud Print Management i operativsystemet Chrome OS.

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Utskriftsklienter.
- 2 På menyn Välj klient väljer du Chrome.
- 3 Klicka på länken Finns i Chrome Web Store som visas.
- 4 Klicka på Lämna webbplats.
- **5** Använd webbläsaren Chrome OS från Chrome Web Store till att lägga till tillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome.

Skicka utskriftsjobb från operativsystemet Chrome OS

Obs! För ChromebookTM-datorer och andra datorer som kör operativsystemet Chrome OS måste **Lexmark Cloud Print Management for Chrome** läggas till i webbläsaren. Mer information finns i <u>"Hämta tillägget</u> <u>Lexmark Cloud Print Management for Chrome" på sidan 157</u>.

- **1** Öppna en fil, bild eller webbplats i webbläsaren Google Chrome.
- 2 Välj ett utskriftsalternativ och välj sedan Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- **3** Ändra utskriftsinställningarna om det behövs. Om du vill ändra andra inställningar klickar du på **Fler inställningar** > **Avancerade inställningar** och konfigurerar följande:
 - Dubbelsidig utskrift När du skriver ut på båda sidorna av papperet vänds papperet antingen på kortsidan eller långsidan. Om du vill använda skrivarens standardinställning väljer du Använd skrivarinställning.
 - Sidor per sida Flera av dokumentets sidor skrivs ut på ena sidan av papperet.
 - Riktning för Sidor per sida Sidornas riktning vid utskrift av flera sidor per sida.
 - Häftningens placering- Häftningsläget på sidan.
 - Vikning Hur papperet viks.

- Hålslagning Antalet hål som ska stansas.
- Papperskälla/-fack- Papperskällan eller facket som ska användas för utskriftsjobbet.

Obs! Dessa inställningar kan variera beroende på skrivarmodell.

- 4 Klicka på Verkställ.
- 5 Klicka på Skriv ut.

Obs! I tillägget LPMC Chrome kan dokumentfilen inte förhandsgranskas och kan inte skrivas ut med ≡. Den här begränsningen finns i Microsoft 365.

Mobilutskrift

Lägga till en Lexmark Cloud Print Management-server med en mobil enhet för version 3.x

Med den här funktionen kan du skicka utskriftsjobb till Lexmark Cloud Print Management via applikationen Lexmark Print version 3.x. Mer information om att skicka utskriftsjobb via applikationen Lexmark Print finns i <u>"Skicka utskriftsjobb med en mobil enhet" på sidan 158</u>.

- 1 Starta applikationen Lexmark Print i den mobila enheten.
- 2 Tryck på Lägg till en enhet på applikationens startskärm.
- 3 Tryck på Lexmark Cloud Print Management.
- 4 Välj något av följande i menyn Datacenter:
 - Autosökning- konfigurera ditt datacenter automatiskt beroende på din plats.
 - Amerika använd det nordamerikanska datacentret enligt ditt avtal för Lexmark Cloud Services.
 - Europa använd det europeiska datacentret enligt ditt avtal för Lexmark Cloud Services.

Skicka utskriftsjobb med en mobil enhet

Mer information om applikationen Lexmark Print finns i *Användarhandboken för Lexmark Print* för din mobila enhet.

För Android-enheter

- **1** Starta applikationen Lexmark Print.
- 2 Tryck på en källa i avsnittet Skriv ut från på programmets startskärm och följ sedan anvisningarna på skärmen.

Obs! Ge programmet åtkomst till kamera och lagring vid uppmaning.

3 Välj kön för Lexmark Cloud Services.

Obs! Logga in på servern vid uppmaning.

4 Ändra vid behov utskriftsinställningarna.



För iOS-enheter

- **1** Starta applikationen Lexmark Print.
- 2 Tryck på en källa i avsnittet SKRIV UT FRÅN på programmets startskärm och följ sedan anvisningarna på skärmen.

Obs! Ge programmet åtkomst till kameran och bilder vid uppmaning.

3 Välj kön för Lexmark Cloud Services.

Obs! Logga in på servern vid uppmaning.

- 4 Ändra vid behov utskriftsinställningarna.
- 5 Tryck på Skriv ut.

Dela dokument till utskriftsköns server genom en mobil enhet

Mer information om applikationen Lexmark Print finns i *Användarhandboken för Lexmark Print* för din mobila enhet.

För Android-enheter

1 Välj ett dokument från filhanteraren i den mobila enheten.

Anmärkningar:

- Se till att den mobila enheten har stöd för dokumentets filtyp.
- Se till att skrivaren har stöd för filtypen. Se skrivarens *användarhandbok* för en lista över vilka filtyper som stöds.
- 2 Dela dokumentet till Lexmark Print.
- **3** Välj kön för Lexmark Cloud Services och ändra utskriftsinställningarna vid behov.
- 4 Tryck på 📥.

För iOS-enheter

1 Välj ett dokument från filhanteraren i den mobila enheten.

- Se till att den mobila enheten har stöd för dokumentets filtyp.
- Se till att skrivaren har stöd för filtypen. Se skrivarens *användarhandbok* för en lista över vilka filtyper som stöds.
- 2 Tryck på () > Lexmark Print.
- **3** Välj kön för Lexmark Cloud Services och ändra utskriftsinställningarna vid behov.
- 4 Tryck på Skriv ut.

Skriva ut dokument från mobil enhet

Mer information om applikationen Lexmark Print finns i *Användarhandboken för Lexmark Print* för din mobila enhet.

För Android-enheter

- **1** Starta applikationen Lexmark Print.
- 2 Välj servern i avsnittet Print Release.

Obs! Om du ombeds att logga in på servern anger du dina inloggningsuppgifter och trycker sedan på **LOGGA IN**.

- 3 Välj användaren som har utskriftsjobb.
- 4 Välj ett eller flera jobb.

Obs! För att markera alla jobb trycker du på

- 5 Tryck på 💾.
- 6 Välj kön för Lexmark Cloud Services och ändra utskriftsinställningarna vid behov.
- 7 Tryck på 📥.

Anmärkningar:

- Du kan lägga till en skrivare i listan.
- För att ta bort markerade jobb efter utskrift väljer du Ta bort det här dokumentet efter utskrift.

För iOS-enheter

- **1** Starta applikationen Lexmark Print.
- 2 Välj servern i avsnittet Print Release.

Obs! Om du ombeds att logga in på servern anger du dina inloggningsuppgifter och trycker sedan på **OK**.

- 3 Välj användaren som har utskriftsjobb.
- 4 Välj ett eller flera jobb.
- 5 Tryck på 📥.
- 6 Välj kön för Lexmark Cloud Services och ändra utskriftsinställningarna vid behov.
- 7 Tryck på Skriv ut.

- Du kan lägga till en skrivare i listan.
- För att markera alla jobb trycker du på 🗔.
- För att ta bort markerade jobb efter utskrift väljer du Ta bort från kö efter utskrift.

Välja ett program för att frisläppa utskriftsjobb

- Automatisk Print Release låter dig frisläppa utskriftsjobb automatiskt när du loggar in på skrivaren. Om du vill använda den här funktionen måste du aktivera Automatisk Print Release i Organisationsinställningar. Mer information om hur du aktiverar Automatisk Print Release av utskrifter finns i <u>"Konfigurera</u> organisationsinställningar" på sidan 141.
- Cloud Print Release gör att du kan släppa utskriftsjobb från 2,8-tums pekskärmsskrivare. Mer information om hur du konfigurerar Cloud Print Release finns i <u>"Konfigurera Cloud Print Release" på sidan 164</u>.
- Print Release eSF-program- gör att du kan släppa utskriftsjobb från 4,3-tums eller större pekskärmsskrivare.
- Gästutskrift- låter gästanvändare skriva ut dokument utan att administratören behöver skapa ett konto i organisationen. Mer information om Gästutskrivare finns i <u>"Konfigurera funktionen Gästutskrift" på</u> sidan 162.

Frigöra utskriftsjobb med eSF-programmet på skrivaren

Använd eSF-programmet Print Release för att släppa utskriftsjobb från skrivaren. Mer information finns i *administratörshandboken för Print Release*.

Obs! Beroende på din konfiguration kan du behöva registrera dig vid första användningen. Följ instruktionerna på skrivarens skärm.

- 1 På skrivarens huvudmeny trycker du på ikonen för programmet Print Release.
- 2 Välj ett eller flera utskriftsjobb.

Obs! Om du vill skriva ut de jobb som är delegerade till dig trycker du på ≡ . Om det behövs väljer du ett användarnamn och sedan utskriftsjobben.

3 Ändra utskriftsinställningarna om det behövs. Välj ett jobb, tryck på **b**redvid knappen Skriv ut, och sedan på **Ändra utskriftsinställningar**. Gör sedan något av följande:

Obs! Beroende på sändningsmetod, drivrutinsinställningar för skrivaren och inställningar för dokumentprocessor kanske vissa alternativ för layout, papper och efterbehandling inte är tillgängliga.

- Tryck på Inställningar och ändra sedan ett eller flera av de följande alternativen:
 - Antal kopior
 - Färg
 - Obs! För vissa filformat går det inte att ändra svartvita jobb till färgformat på skrivaren.
 - Sidor ange om utskriftsjobb ska skrivas ut på en sida eller på båda sidor av papperet.
- Tryck på Efterbehandlingstillval och ändra sedan något av följande:
 - Häftning ange om du vill häfta utskriftsjobben.
 - Hålslagning ange om du vill hålslå utskriftsjobben.
- 4 Tryck på Skriv ut.

Obs! För 4,3-tums eller större pekskärmsskrivare använder du eSF-program för Print Release för att frigöra utskriftsjobb. För 2,8-tums pekskärmsskrivare använder du Cloud Print Release-programmet för att frisläppa utskriftsjobb. Mer information om Cloud Print Release finns i <u>"Konfigurera Cloud Print Release" på sidan 164.</u>

Utskriftsjobb med automatisk frisläppning av utskrifter

Automatisk frisläppning av utskrifter är en organisationsinställning som gör att användares utskriftsjobb släpps automatiskt efter inloggning. Den här inställningen förhindrar användare att interagerar direkt med skrivaren när utskriftsjobb släpps. Om det här alternativet är aktiverat frisläpps alla utskriftsjobb i användarens kö. Efter autentisering visas ett meddelande där du kan avbryta funktionen för automatisk frisläppningen av utskrifter. Information om hur du släpper ett eller flera utskriftsjobb selektivt finns här <u>"Frigöra utskriftsjobb med eSF-programmet på skrivaren" på sidan 161</u>.

Anmärkningar:

- Kontrollera att automatisk frisläppning av utskrifter har aktiverats. Mer information finns i <u>"Konfigurera</u> organisationsinställningar" på sidan 141.
- Endast utskriftsjobb från den autentiserade användaren släpps.
- Den här inställningen gäller endast i Print Release.
- 1 Logga in på skrivaren.
- 2 Gör något av följande:
 - Tryck på **Avbryt** för att stoppa den automatiska frisläppningen av utskrifter.
 - Vänta tills skrivaren har släppt alla utskrifter i din utskriftskö.

Konfigurera funktionen Gästutskrift

Gästutskrift är en funktion som låter gästanvändare skriva ut dokument utan att administratören behöver skapa ett konto i deras organisation.

Gästen sammanställer ett e-postmeddelande från en e-postklient, bifogar dokumentet som ska skrivas ut och skickar det till en fördefinierad e-postadress. En administratör eller en organisationsrepresentant tillhandahåller den e-postadress som gästen kan skicka sina dokument till. När gästen skickar e-postmeddelandet till den angivna e-postadressen får gästen en bekräftelse via e-post med en PIN-kod. Med hjälp av PIN-koden kan gästen fortsätta till den skrivare som anges av den organisatoriska representanten och skriva ut.

- Gästen måste ha en e-postklient för att kunna skicka dokumentet.
- En unik identifierare skapas automatiskt i identitetsleverantören för gästutskrift. Denna unika identifierare kan användas för att generera rapporter relaterade till utskriftsaktiviteten för gäster.
- De filformat som stöds är CSV, DOC, DOCX, GIF, HTML, JPG, ODP, ODS, ODT, PDF, PPT, PPTX, RTF, TIFF, TXT, XLS och XLSX. Om en användare bifogar ett filformat som inte stöds får användaren ett epostmeddelande med de format som stöds.
- Lexmark behåller endast information relaterad till utskriftsjobbet, men behåller inte någon epostrelaterad information.
- Varje e-postbilaga behandlas som ett separat utskriftsjobb.

Aktivera gästutskrift

1 I webbportalen Print Management klickar du på Administration > Organisationsinställningar.

Obs! Skicka e-post måste aktiveras innan du aktiverar sändning av utskrift som gäst. Om du vill ha mer information om hur du aktiverar sändning med e-post, se <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

2 I avsnittet Allmänt väljer du Tillåt gäster att använda e-postsändning.

Anmärkningar:

- Välj **begränsa antalet tillåtna sidor per jobb** om du vill ange det maximala antalet sidor som ska skrivas ut per jobb. Jobb som är större än ett angivet antal sidor bearbetas inte.
- PIN-autentisering måste vara aktiverat för att sändning av gästutskrift ska fungera. Om PINautentisering inte är aktiverad uppmanas du att aktivera det. Mer information om att konfigurera PINautentisering finns i <u>"Konfigurera skrivarinloggning" på sidan 76</u>.
- Du kan tilldela gäster till ett specifikt kostnadsställe eller en specifik avdelning för att tillämpa kvoter och rapporter. Mer information finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

3 Klicka på Spara ändringar.

Anmärkningar:

- En organisationsadministratör kan konfigurera inställningar för lagring av utskriftsjobb, PIN-längd och utgångsdatum för PIN-kod. Organisationens inställningar gäller den PIN-kod som tas emot av gästanvändaren.
- Giltigheten för gästutskriften beror på det värde som angetts i Kvarhållande av utskriftsjobb eller "PINkoden upphör att gälla efter", vilket som är lägst. Om till exempel Kvarhållande av utskriftsjobb är inställt på 6 timmar och "PIN-kod går ut efter" på 7 timmar raderas jobben efter 6 timmar.

Släppa gästutskriftsjobb

När gästen har fått PIN-koden via e-post kan denne fortsätta till den skrivare som anges av representanten och utföra följande steg:

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på PIN-inloggning.
- 2 Ange den PIN-kod du har fått i din e-post och tryck sedan på OK.
- 3 Tryck på Print Release.
- 4 Välj utskriftsjobbet och tryck sedan på Skriv ut.

- Om du skickar flera utskriftsjobb visas alla utskriftsjobb.
- Varje bilaga representeras som ett individuellt utskriftsjobb.
- Om du vill skriva ut e-postmeddelandets brödtext väljer du **Aktivera sändning med epostmeddelande**. När alternativet aktiveras representeras e-postmeddelandets brödtext som ett enskilt utskriftsjobb.
- Antalet tillåtna sidor per utskriftsjobb beror på organisationsinställningarna. Om något av utskriftsjobben överskrider det angivna antalet sidor bearbetas inte jobbet alls. Mer information finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.

Konfigurera Cloud Print Release

Du kan konfigurera en skrivare för Cloud Print Release genom att distribuera konfigurationen eller importera inställningarna via skrivarens EWS. Användare kan även manuellt redigera inställningarna för att konfigurera Cloud Print Release.

Cloud Print Release är endast tillgänglig på 2,8-tums skärmskrivare. Mer information om skrivare som stöder Cloud Print Release finns i <u>"Skrivarmodeller som kan användas" på sidan 25</u>.

Anmärkningar:

- Cloud Print Release är tillgänglig för skrivare med inbyggd programvaruversion 075.287 eller senare. Mer information finns i <u>"Visa versionen av skrivarens fasta programvara" på sidan 39</u>.
- Användare kan endast använda Cloud Print Release med en PIN-kod eller en säker inloggningskod. Mer information om säker inloggning finns i <u>"Erhålla säker inloggningskod" på sidan 77</u>.
- Cloud Print Release släpper alla utskrifter i en utskriftskö. Enskilda utskriftsjobb stöds inte i Cloud Print Release.
- Cloud Print Release stöder inte hybridutskriftsjobb eller delegerade jobb.

Konfigurera Cloud Print Release med ett inställningspaket

Administratörer kan konfigurera serveradress, klient-ID och klienthemlighet med hjälp av ett inställningspaket.

1 Från Embedded Web Server klickar du på Exportera konfiguration > Alla inställningar.

Obs! Inställningspaketet laddas ned i ZIP-format.

- 2 Extrahera filerna från ZIP-mappen.
- 3 Öppna filen **bundle.xml** med en textredigerare.
- 4 Ändra avsnittet <deviceSettings> i inställningspaketet till:

<deviceSettings>

```
<setting name="cloud.services.address">api.<env>.iss.lexmark.com</setting>
<setting name="cloud.services.client.id">CLIENT_ID_FROM_APP</setting>
<setting name="cloud.services.client.secret">CLIENT_SECRET_FROM_APP</setting>
</deviceSettings>
```

Anmärkningar:

- Beroende på datacentrets plats kan *<env>* vara us eller eu. Se adressen i webbläsarens adressfält för att fastställa värdet för *<env>*.
- Mer information om hur du får klient-ID:t för CLIENT_ID_FROM_APP samt klienthemligheten för CLIENT_SECRET_FROM_APP finns i <u>"Erhålla ett klient-ID och en klienthemlighet" på sidan 149</u>.

Obs!

5 I inställningspaketet kan du också ändra security_settings.xml för att lägga till Cloud Print Release i avsnittet Offentlig behörighet. Öppna filen med en textredigerare för att ändra security_settings.xml. 6 Lägg till raden <namn>cloud print release</namn> till avsnittet <offentliga behörigheter>.

Sample Code for <public_permissions> section

<public_permissions>

```
<name> cancel jobs</name>
<name>change languages</name>
<name>cloud connector management</name>
<name>cloud print release</name>
<name>cloud services enrollment</name>
<name>cloud services menu</name>
```

- 7 Spara filen.
- 8 Skicka XML-filen till en ZIP-mapp.

Obs! Du kan lägga till det här inställningspaketet till resursbiblioteket. Mer information finns i <u>"Lägga till</u> filer i resursbiblioteket" på sidan 126.

9 Distribuera inställningspaketet från Lexmark Fleet Management-portalen eller importera inställningarna i skrivaren med hjälp av Embedded Web Server. Mer information finns i <u>"Distribuera filer till skrivare" på</u> <u>sidan 118</u>.

Konfigurera Cloud Print Release med den inbyggda webbservern

- 1 Klicka på Säkerhet i Embedded Web Server innan du börjar.
- 2 Klicka på Hantera behörigheter i avsnittet Offentliga.
- 3 Expandera avsnittet Device Management och välj sedan Cloud Print Release.

Obs! Alternativet Cloud Print Release är endast tillgängligt med lämplig inbyggd programvara installerad.

- 4 I Embedded Web Server klickar du Inställningar > Cloud Services > Cloud Print Release.
- 5 I fältet Serveradress anger du namnet på molnservern.

Obs! Serveradressen är https://api.<*env*>.iss.lexmark.com, där <*env*> kan vara us eller eu. Se adressen i webbläsarens adressfält för att fastställa värdet för <*env*>.

6 Skriv in klient-ID och klienthemlighet.

Obs! Klient-ID och klienthemlighet är organisationsspecifika. Mer information finns i <u>"Erhålla ett klient-ID</u> och en klienthemlighet" på sidan 149.

7 Klicka på Spara.

Frisläpp utskriftsjobb med hjälp av Cloud Print Release

- 1 Skicka utskriftsjobb till Lexmark Cloud Print-kön. Mer information om utskriftskö finns i <u>"Hantera</u> <u>utskriftsköer" på sidan 150</u>.
- 2 Tryck på Cloud Print Release på startskärmen på skrivaren som har Cloud Print Release-funktionen.
- **3** Beroende på organisationens skrivarinloggningskonfiguration loggar du in på skrivaren med någon av autentiseringsmetoderna:
 - Endast PIN-kod
 - Säker inloggningskod

Obs! Inloggning på Cloud Print Release baseras på skrivarinloggningens konfiguration som har angetts i Account Management av Organization Administrator. Mer information om hur du konfigurerar skrivarinloggning finns i <u>"Hantera skrivarinloggningar" på sidan 76</u>.

- 4 Ange PIN-koden eller den säkra inloggningskoden och klicka på OK.
- 5 Vänta tills skrivaren har släppt alla utskrifter i utskriftskön.

Obs! Jobb som har skrivits ut tas bort från utskriftskön. Jobb som har avbrutits eller inte har skrivits ut tas inte bort från utskriftskön.

Skriva ut jobb från tredjepartsskrivare med Cloud Print Management

För skrivare från tredje part och Lexmark-skrivare som inte är Lexmark-aktiverade kan kunder använda funktionen Skriv ut från tredje part för att frisläppa utskriftsjobb med Cloud Print Management.

För att möjliggöra utskrift från tredje part med Cloud Print Management tillhandahåller Lexmark ett paket som inkluderar ELATEC-brickläsaren och ELATEC TCP3-enheten. TCP3-enheterna är anslutna till väggen och skrivaren via en Ethernet-kabel. Enheten är också ansluten till brickläsaren via USB.

API-slutpunkter i Lexmark Cloud Print Management används av ELATEC-enheten för att ansluta säkert. Den inbyggda programvaran i TCP3-enheten innehåller de specifika API-anropen och arbetsflöden för öppen behörighet för att ansluta till Cloud Print Management. Den fasta programvaran på TCP3-enheten måste vara version 3.0.3.1 eller senare.

Anmärkningar:

- Hybridjobb stöds inte.
- Det finns inga filstorleksbegränsningar eftersom jobben inte lagras på TCP3-enheten.
- Du kan konfigurera maximalt antal jobb som tillåts samtidigt. Om det maximala antalet jobb som konfigurerats till exempel är 10 skrivs de 10 första jobben som skickas in ut. Om det finns fler än 10 jobb i kön sveper du brickan igen för att frigöra återstående utskriftsjobb.
- Jobbsändning via Lexmark Cloud Print Management-portalen med Lexmark Universal Print Driver ändrar inte utskriftsresultatet. Det kan dock hända att jobbsändning med Lexmarks Universal Print Driver till en enhet som inte kommer från Lexmark inte ger önskat utskriftsresultat. Skrivaren från tredje part kan tolka utskriftskommandon felaktigt oberoende av Cloud Print Management-systemet. Vi rekommenderar att du använder PostScript-emuleringsdrivrutinen om enheter från tredje part ska användas tillsammans med enheter som är aktiverade för Lexmark-lösningar.
- TCP3-enheten rapporterar inte metadata vid tidpunkten för publicering. Relevanta data, som svartvitt eller färg, samlas in vid tidpunkten för insändning.
- ELATEC förser Lexmark Cloud Services med skrivarinformation som IP-adress och serienummer för tredjepartsskrivaren. För MAC-adressen anger den dock MAC-adressen för ELATEC TCP3-enheten. Det finns även information som ELATEC TCP3-enheten inte kan hämta från tredjepartsskrivaren. Den här informationen är markerad som okänd i Lexmark Cloud Services.

Mer information om hur du konfigurerar ELATEC TCP3-enheten finns i TCP3-konfigurationshandboken.

Använda Mobila förbättrade lösningar

Förstå Mobila förbättrade lösningar för Print Management

Mobila förbättrade lösningar är en molnbaserad lösning som erbjuds av Lexmark Cloud Services. Den låter dig ansluta till dina skrivare och utföra molnbaserade uppgifter med en mobiltelefon eller surfplatta. Om du vill använda Mobila förbättrade lösningar måste skrivarna hanteras med den inbyggda agenten i Cloud Fleet Management. Åtgärden gör att Lexmark Cloud Services kan kommunicera med skrivaren med loT-kommandon. Skrivarens inbyggda programvara måste dessutom ha stöd för Mobila förbättrade lösningar, och Mobila förbättrade lösningar måste aktiveras från skrivarens administratörsalternativ.

Obs! Mobila förbättrade lösningar är endast tillgänglig på skrivare med 2,8-tumspekskärm. Mer information om Mobila förbättrade lösningar finns i <u>"Mobila förbättrade lösningar" på sidan 200</u>.

Använda direktutskrift

Funktionen direktutskrift hjälper till att spåra jobb som skickas direkt till Lexmark-skrivare för användare i Lexmark Cloud Services. Med direktutskrift skickas inte de här jobben via en global kö och de släpps inte genom applikationen Print Release. När Lexmark Print Management-klienten (LPMC) är installerad på en arbetsstation måste användare ange sina inloggningsuppgifter för att skicka ett utskriftsjobb, liknande hur användare skickar moln- och hybridutskrifter med LPMC. LPMC skickar data på användarnivå till Lexmark Cloud Services-portalen. Dessa data hjälper Lexmark Cloud Services att spåra utskriftsaktiviteter för användare i Lexmark Cloud Services. Utskriftsjobbet lämnar aldrig kundens nätverk och hålls aldrig kvar utan skickas till den valda skrivaren och skrivs ut direkt.

Installationspaketet inkluderar en XML-fil för konfiguration som innehåller information om skrivarprofilen för att säkerställa att jobben skickas till de angivna skrivarna. När den här extra inställningen är installerad på din arbetsstation tillsammans med LPMC-programvaran kan användarna välja vilken skrivare de ska skicka sina jobb direkt till. Det här är tillämpligt när skrivarna för direktutskrift har tilldelats i molnet och konfigurationspaket för direktutskrift har distribuerats till användarens arbetsstation. Den här funktionen kan även användas när användaren skickar moln- och hybridutskrifter, vilket ger mer flexibilitet i de tillåtna slutpunkterna och arbetsflödena för utskrift för slutanvändare.

Obs! Direktutskrift stöds endast i Windows-operativsystem.

Innan du börjar ser du till att:

- Registrering av Cloud Print Management har aktiverats för organisationen.
- Direktutskrift är aktiverad för organisationen. Mer information om hur du aktiverar direktutskrift finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar" på sidan 141</u>.
- Registrering av Cloud Fleet Management är aktiverad för skrivaren.
- LPMC version 2.3.1145.0 för Windows med korrekt konfiguration är tillgänglig.
- Enhetsanvändning version 2.4.32 är installerad.
- Skrivaren är registrerad i Cloud Fleet Management och är ansluten till ett nätverk.
 - För eSF-aktiverade Lexmark-skrivare behöver du säkerställa att programpaketet Cloud Print Management är installerat på enheten.
 - Säkerställ att Lexmarks universella utskriftsdrivrutin är installerad tillsammans med LPMC för Lexmarks eSF-skrivare och icke-eSF-skrivare.
- Arbetsstationen har nätverkssynlighet (port 9100) till skrivaren.
- Arbetsstationen måste vara ansluten till internet.

• Roller för direktutskrift är definierade. Rollerna för direktutskrift är enligt följande:

Administratör för direktutskrift

- Ger användare åtkomst till direktutskrift
- Skapa konfigurationer med hjälp av etiketter för Cloud Fleet Management
- Hämta konfigurationer från sidan Utskriftsklienter

Användare av direktutskrift

- Hämtar personlig konfiguration för direktutskrift från sidan Utskriftsklienter
- Skickar utskriftsjobb via direktutskrift

Obs! När funktionen direktutskrift har aktiverats av en administratör för direktutskrift blir konfigurationsinställningarna tillgängliga.

Skapa en tilldelning för funktionen direktutskrift

Du måste ha en administratörsroll i Cloud Print Management och Cloud Fleet Management för att konfigurera funktionen direktutskrift. Du måste skapa tilldelningar för att kunna konfigurera direktutskrift. Tilldelningar fungerar som en länk mellan ett kostnadsställe eller en avdelning eller en användare och en uppsättning skrivare. När en tilldelning har skapats hjälper det en avdelning eller kostnadsställe eller en användare att använda funktionen direktutskrift på en specifik uppsättning skrivare.

Anmärkningar:

- Vi rekommenderar att du uppdaterar fältet Skrivarnamn (valfritt) på sidan med skrivarinformation i
 portalen Fleet Management. Det är inte obligatoriskt att uppdatera det här fältet. Om administratören vill
 kontrollera hur könamnet för skrivaren kommer att visas för slutanvändaren måste ett värde anges i fältet
 Skrivarnamn (valfritt). Om inget värde anges använder Lexmark Cloud Services skrivarens IP-adress som
 namn på utskriftskön.
- Skrivare som ska användas i en tilldelning måste ha en tillhörande etikett. En etikett, som är en konstruktion i Cloud Fleet Management, hanteras inom Cloud Fleet Management och kan ha flera tilldelade skrivare. En enskild skrivare kan dessutom ha flera tilldelade etiketter. Mer information om att skapa etiketter finns i <u>"Skapa etiketter" på sidan 116</u>.
- Se till att alternativet Aktivera direktutskrift är markerat på sidan Organisationsinställningar. Mer information om hur du aktiverar direktutskrift finns i <u>"Konfigurera organisationsinställningar"</u> på sidan 141.
- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Administration > Tilldelningar för direktutskrift.
- 2 Beroende på organisationsinställningarna väljer du något av följande:
 - Kostnadsställen
 - Avdelningar
 - Personlig

- När administratörer skapar en tilldelning för en avdelning kan användarna i den avdelningen använda funktionen direktutskrift.
- När administratörer skapar en personlig tilldelning för specifika användare kan samma användare komma åt sidan Utskriftsklienter där de kan hämta paketet för direktutskrift för den specifika tilldelningen. På så sätt kan slutanvändarna hämta sina egna installationspaket för den tilldelade direktutskriften efter att administratören har skapat dem för de specifika användarna med hjälp av den personliga tilldelningen.

3 Klicka på Skapa tilldelning.

Anmärkningar:

- Om det finns befintliga tilldelningar kan du redigera, ta bort eller filtrera tilldelningarna efter etiketter.
- Klicka på namnet på en befintlig tilldelning för att redigera tilldelningen.
- Om du vill ta bort en befintlig tilldelning väljer du tilldelningen och klickar på Ta bort tilldelning.
- Om du vill filtrera tilldelningar efter etiketter väljer du etiketterna i menyn Skrivaretiketter.
- 4 I fönstret Skapa tilldelning för direktutskrift kan du konfigurera följande:

För kostnadsställe

- Tilldelningsnamn ange ett unikt tilldelningsnamn.
- Namn på kostnadsställe ange namnet på kostnadsstället i Account Management.
- Etiketter som identifierar skrivare som det här kostnadsstället kan använda för direktutskrift ange skrivaretiketten som du vill använda för direktutskrift och klicka sedan på Lägg till.

För personlig

- Tilldelningsnamn ange ett unikt tilldelningsnamn.
- E-postadresser till registrerade användare som ska inkluderas i den här tilldelningen ange användarens e-postadress.

Obs! I fältet "E-postadresser till registrerade användare som ska användas i den här tilldelningen" kan du endast lägga till e-postadresser till användare med åtkomst till direktutskrift.

• Etiketter som identifierar skrivare som de här användarna kan använda för direktutskrift – ange skrivaretiketten som du vill använda för direktutskrift och klicka sedan på Lägg till.

För avdelning

- Tilldelningsnamn ange ett unikt tilldelningsnamn.
- Avdelningsnamn ange avdelningens namn i Account Management.
- Etiketter som identifierar skrivare som den här avdelningen kan använda för direktutskrift ange skrivaretiketten som du vill använda för direktutskrift och klicka sedan på Lägg till.

Anmärkningar:

- Du kan lägga till flera etiketter till varje skrivare.
- Du kan visa det totala antalet unika skrivare som har en etikett.
- Om det totala antalet unika skrivare som har tillhörande etiketter överstiger 10 kan du inte hämta paketet för direktutskrift.

5 Klicka på Skapa tilldelning.

Hämta paketet för direktutskrift

- 1 I webbportalen Print Management klickar du på Utskriftsklienter.
- 2 På menyn Välj klient väljer du Windows®.
- 3 På menyn Välj pakettyp väljer du Direktutskrift.

- 4 Beroende på organisationsinställningarna väljer du något av följande:
 - Kostnadsställen
 - Avdelningar
 - Personlig
- 5 Markera tilldelningarna som du vill hämta.

Obs! Du kan välja en eller flera tilldelningar.

- 6 Klicka på Hämta klient.
- 7 Klicka på Hämta.

Obs! Paketet laddas ned i ZIP-format.

Sample configuration file:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<DirectPrintConfiguration>
    <AllPrintSettingDetails>
       <PrintJobFileNameFormat>%d_%i.prn</PrintJobFileNameFormat>
       <APIVersion>3.0</APIVersion>
       <PrintSettingDetails>
          <LoopbackPort>9151</LoopbackPort>
          <LoopbackPortName>DirectPrintPort9151</LoopbackPortName>
          <PrintQueueName>MOJA</PrintQueueName>
          <DestIPAddress>10.194.8.166</DestIPAddress>
          <TrueUpData>false</TrueUpData>
       </PrintSettingDetails>
       <PrintSettingDetails>
          <LoopbackPort>9152</LoopbackPort>
          <LoopbackPortName>DirectPrintPort9152</LoopbackPortName>
          <PrintQueueName>
DirectPrintQueue-10.194.17.212</PrintQueueName>
          <DestIPAddress>10.194.17.212</DestIPAddress>
          <TrueUpData>true</TrueUpData>
       </PrintSettingDetails>
    </AllPrintSettingDetails>
    <LPMServerSettings>
       <ServerIP>apis.us.iss.lexmark.com/cpm</ServerIP>
       <ServerPort-443</ServerPort>
    </LPMServerSettings>
    <IDPServerSettings>
       <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
       <ServerPort>443</ServerPort>
    </IDPServerSettings>
    <APIVersion>3.0</APIVersion>
<ESFDirectPrintListenerPort>9443</ESFDirectPrintListenerPort>
    <DriverName>Lexmark Universal v2 XL</DriverName>
</DirectPrintConfiguration>
```

Obs! Mer information om konfiguration finns i *Konfigurationshandboken för Lexmark Print Managementklienten.*

Om skrivaren inte har den korrekta versionen av eSF-applikationen Enhetsanvändning installerad när direktutskrift används presenteras inte analysdata på samma sätt som andra användarrelaterade utskriftsdata presenteras. I det här fallet skiljer sig data åt på följande sätt:

- Uppgifterna för användarens utskriftsjobb visas i rapporten skrivaraktivitetsinformation.
- Kolumnen IP-adress visar <x.y.z.y> (Direkt), där <x.y.z.y> är skrivarens IP-adress.

 Sidnummer och andra metadata som visas för uppgifterna för utskriftsjobbet står för användarens avsikt med sändningen och får inte stå för den faktiska utskriften. Till exempel kan en användare skicka ett färgjobb på fyra sidor till en skrivare för svartvit utskrift utan rätt version av eSF-applikationen. I det här fallet visar jobbdetaljerna att ett färgjobb på fyra sidor skrevs ut.

Installera paketet för direktutskrift

Du måste installera paketet på din personliga arbetsstation.

1 Extrahera den komprimerade mappen.

Obs! Om du hämtar paketet för direktutskrift för en tilldelning innehåller mappen en körbar fil och en XML-konfigurationsfil. Om du hämtar paketet för direktutskrift för flera tilldelningar innehåller mappen en körbar fil och flera mappar. Varje mapp innehåller en **DirectPrintConfiguration.xml**-fil. Det finns en mapp för varje tilldelning som hämtas samtidigt. Den körbara filen ska vara tillsammans med XML-filen för konfiguration.

- 2 Kör Windows Installer-filen 1pmc i installationspaketet.
- 3 Godkänn slutanvändarlicensavtalet.
- 4 Klicka på Installera.
- 5 Klicka på Slutför.

Scan Management

Översikt

Använd webbportalen Cloud Scan Management för att göra följande:

- Konfigurera inställningar för Scan Management.
- Skapa skanningsdestinationer med hjälp av molntjänstleverantörerna Microsoft OneDrive, SharePoint, Google Drive och Box.
- Anpassa skanningsinställningar för varje skanningsdestination.

Webbportalen Scan Management är också kompatibel med programmet Cloud Scan.

Cloud Scan är en eSF-applikation som låter Scan Management-användare skanna dokument med Lexmarkskrivare till en destination som administratören för Scan Management har ställt in i Lexmark Cloud Services.

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller. Mer information finns i <u>"Skrivarmodeller som kan användas" på sidan 25</u>.

Öppna webbportalen Scan Management

Öppna en webbläsare och gör något av följande:

• På informationspanelen klickar du på Scan Management.

Obs! Om inte kortet finns i informationspanelen lägger du till det. Mer information finns i <u>"Hantera</u> informationspanelen" på sidan 19.

• I den aktuella webbportalen klickar du på 🗰 i sidans övre högra hörn och sedan på Scan Management.

Konfigurera inställningarna för Scan Management

Som administratör kan du konfigurera inställningarna för Scan Management.

- 1 I webbportalen Scan Management klickar du på 💭 i det övre högra hörnet av sidan.
- 2 Konfigurera följande inställningar:
 - Aktivera Scan Management för din organisation Ger användare åtkomst till Scan Management från Lexmark Moln Services.
 - Tillåt användare att skapa personliga skanningsdestinationer låter användare skapa privata skanningsdestinationer som endast de kan komma åt.
 - Välj minst en molnlagringsleverantör för den här organisationen välj en eller fler av följande: Microsoft (SharePoint och OneDrive), Google (Google Drive) och Box.
 - Kunddomäner som kopplas till molnlagringsleverantörer (valfritt) ange listan över kontodomäner som stöds av din organisation för användarna.

Obs! Se till att markera alternativet Aktivera Scan Management för din organisation.

- Aktivera alternativet för att dela mapp från skrivarens kontrollpanel låter användare välja mapp från kontrollpanelen.
- 3 Klicka på Spara inställningar.

Hantera ett molnlagringskonto

Se till att du har ett Microsoft-, Google-TM eller Box-konto för att skapa, redigera eller använda skanningsdestinationer.

Välja ett konto

- 1 Gör något av följande i webbportalen Scan Management:
 - Klicka på Molnlagringskonto > Välj ett konto > Fortsätt.
 - **Obs!** Välj ett konto från avsnittet Microsoft, Google eller Box beroende på kravet. Den här funktionen är endast tillgänglig om du inte är inloggad på ett konto.
 - Klicka på Välj ett konto > Fortsätt.
- 2 Logga in på ditt konto.

Ändra ett konto

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig om du är inloggad på ditt konto.

- 1 Klicka på Molnlagringskonto i webbportalen Scan Management.
- 2 Klicka på Ändra konto i avsnittet Microsoft, Google eller Box.
- **3** Logga in på ditt konto.

Glöm ett konto

Obs! Den här funktionen är endast tillgänglig om du är inloggad på ditt konto.

- 1 Klicka på Molnlagringskonto i webbportalen Scan Management.
- 2 Klicka på Glöm det här kontot > Glöm kontot i avsnittet Microsoft, Google eller Box.

Hantera skanningsdestinationer

En skanningsdestination är en molnlagringstjänst dit användare kan skicka skannade dokument. En Scan Management-administratör aktiverar och hanterar skanningsdestinationen i Lexmark Cloud Services.

Följande molnlagringstjänster används för skanningsdestinationer:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive
- Box

Obs! Se till att du har ett Microsoft-, Google- eller Box-konto för åtkomst till molnlagringstjänster och för att hantera skanningsdestinationer.

Skapa en skanningsdestination

1 Välj antingen **Organisatorisk** eller **Personlig** i webbportalen Scan Management.

Anmärkningar:

- Fliken Personlig är endast tillgänglig om administratören aktiverar **Tillåt användare att skapa personliga skanningsdestinationer**. Mer information finns i <u>"Konfigurera inställningarna för Scan</u> <u>Management" på sidan 172</u>.
- Välj **Personlig** om du vill skapa privata skanningsdestinationer.
- 2 Klicka på Skapa.
- **3** Konfigurera inställningarna.

Allmänt

- Namn på skanningsdestination
- Beskrivning (valfritt)
- Molnlagringstjänst Konfigurera något av följande:
 - Google Drive
 - a Välj destinationen Google Drive på menyn Enhetsnamn.
 - **b** I avsnittet Skanningsplatsens mapp klickar du på **Välj mapp** > **Välj mapp** > **Välj mapp** för att välja destinationsmappen för Google Drive.
 - OneDrive det här alternativet är privat för varje användares konto och konfigurationen anger strukturen för fillagring endast på deras konto. När en organisations skanningsdestination i OneDrive används skapas sökvägen och mappstrukturen på användarens OneDrive-konto.

Anmärkningar:

- Administratörskontot har inte åtkomst till användarens mappar.
- Användare av konfigurationen har inte åtkomst till administratörskontots mappar. När en användare försöker få tillgång till den organisatoriska profilen från kontrollpanelen och sedan klickar på mappnavigeringsikonen visas ett felmeddelande. Användaren måste använda en annan mapp på enheten för att skanna till den platsen.
- **a** I avsnittet Skanningsplatsens mapp klickar du på **Välj mapp** för att bläddra till mappen för skanningsdestinationen.

Anmärkningar:

- Om mappstrukturen inte finns skapas den.
- Administratörer som behöver en struktur utöver rotenheter kan använda mappstrukturen för sitt OneDrive-konto som mall.
- **b** Markera mappen och klicka på **Välj mapp** för att välja OneDrive-destinationsmappen.
- SharePoint
 - a På menyn Plats- eller biblioteksnamn väljer du destinationsplatsen eller biblioteket i SharePoint.
 - **b** I avsnittet Skanningsplatsens mapp klickar du på **Välj mapp** > **Välj mapp** > **Välj mapp** för att välja destinationsmappen för SharePoint.

– Box

- **a** Välj destinationen för Box eller biblioteket i menyn Plats- eller biblioteksnamn.
- **b** I avsnittet Skanningsplatsens mapp klickar du på **Välj mapp** > **Välj mapp** > **Välj mapp** för att välja destinationsmappen för Box.

Obs! Endast personlig skanningsdestination stöds i Box.

Obs! Klicka på Avbryt om du vill kassera en mapp.

• Filnamn – Ange filnamnet för den skannade bilden.

- Lägg till en datum- och tidsstämpel till filnamnet lägg till datumet och tiden i namnet på den skannade filen.
- Tillåt att ett filnamn anges från kontrollpanelen– låter användaren ange ett filnamn innan skanningsjobbet startas.
- Visa skanningsinställningar på kontrollpanelen visa skanningsinställningarna innan skanningsjobbet startas.
- Tillåt att mappen ändras från kontrollpanelen låter användaren välja mapp från kontrollpanelen.

Skanningsinställningar

- Använd standardinställningarna för skanning använd standardinställningarna för skrivare.
- Använd anpassade inställningar för skanning konfigurera skrivarens skanningsinställningar.

Obs! Vissa inställningar är endast tillgängliga i vissa skrivarmodeller.

- Aktivera skanningsförhandsgransking om det stöds av skrivaren
- Färgläge
- Innehållstyp
- Originalstorlek
- Sidor Ange sidriktning för text och grafik vid skanning av ett dubbelsidigt dokument.
- Upplösning
- Filformat Välj bland filformaten TIFF, JPEG och PDF.

Obs! Om Visa skanningsinställningarna på kontrollpanelen är aktiverat kan du ändra filtyp.

- Aktivera anpassat skanningsjobb
- Kontrast
- 4 Klicka på Skapa destination.

Redigera en skanningsdestination

- **1** Välj en skanningsdestination i listan över skanningsdestinationer i webbportalen Scan Management.
- 2 Konfigurera inställningarna.
- 3 Klicka på Spara ändringar.

Ta bort en skanningsdestination

- **1** Välj en eller flera skanningsdestinationer i listan över skanningsdestinationer i webbportalen Scan Management.
- 2 Klicka på Ta bort > Ta bort destination.

Skicka skanningsjobb med programmet Cloud Scan

- Du kan skanna till upp till 50 destinationer.
- Endast administratörer kan skapa destinationer.
- Skanning till flera destinationer stöds ej.

• Om applikationen Device Quotas körs i skrivaren ska du stoppa eller avinstallera applikationen när du skannar till en destination.

Du kan distribuera skanningskonfigurationer till skrivare. Administratörer kan distribuera konfigurationen för Cloud Scan Management från applikationskatalogen Cloud Fleet Management så att applikationerna Cloud Scan och Cloud Authentication installeras på skrivaren. Mer information om hur du distribuerar konfigurationer på skrivare finns i <u>"Distribuera konfigurationer till skrivare" på sidan 129</u>.

- 1 Lägg ett dokument i den automatiska dokumentmataren eller på skannerglaset.
- 2 På skrivaren startskärm trycker du på Cloud Scan.
- 3 Välj skanningsdestination och tryck sedan på Nästa.

Anmärkningar:

- Se till att du är inloggad på ditt molnkonto. Om nödvändigt trycker du på **E-post** för att skicka inloggningsanvisningar till din e-postadress.
- På vissa äldre skrivarmodeller kan viss text rulla mycket snabbt medan du navigerar bland skanningsinformationen.
- På vissa äldre skrivarmodeller kan viss text visas större för lång skanningsinformation.
- På vissa modeller kan sidorna Skanningsdestination och Skanningsinställningar visa inkonsekvent översatt text.
- Om skrivaren har en hårddisk kan du överföra en JPEG-fil med en maximal filstorlek på 20 MB.
- För skrivare med eSF-version 4.0 eller tidigare är prestandan för programmet Cloud Scan Management långsammare jämfört med skrivare med eSF-version 5.0 eller senare.
- 4 Ange filnamnet och tryck sedan på Nästa.

Anmärkningar:

- Se till att alternativet **Tillåt att ett filnamn anges från kontrollpanelen** är markerat i Cloud Scan Management-portalen.
- Vid behov kan du uppdatera mapp-platsen på panelen.
- **5** Ändra skanningsinställningarna om det behövs.

- Se till att alternativet **Visa skanningsinställningar på kontrollpanelen** är markerat i Cloud Scan Management-portalen.
- Den maximala filstorleken är 20 MB.
- Om du vill skanna ett flersidigt dokument väljer du Skanna nästa sida.
- 6 Tryck på Skicka.

Analytics

Använd webbportalen Analytics när du vill generera rapporter om användning och skrivaraktivitet.

Öppna webbportalen Analytics

Öppna en webbläsare och informationspanelen för Lexmark Cloud Services och gör något av följande:

• På informationspanelen klickar du på kortet Analytics.

Obs! Om kortet inte är tillgängligt lägger du till kortet. Mer information finns i <u>"Hantera</u> informationspanelen" på sidan 19.

• I den aktuella webbportalen klickar du på 🗰 i sidans övre högra hörn och sedan på Analytics.

Så här fungerar rapporter

Rapporter kan omfatta datum upp till två år före dagens datum.

- En utskrift är en sida av ett pappersark med toner.
- En sida är ett digitalt område där innehållet skrivs ut.
- Ett ark är ett pappersark.

Rapportnivå	Rapporttyp	Rapportobjekt		
Organisation	Organisationsöversikt – Visar en översikt över den valda organisationens skrivaraktiviteter under ett angivet datumintervall.	 Total Utskrifter – Det totala antalet utskrifter som skrivits ut. Ark – Det totala antalet ark som skrivits ut. Utskrivna jobb – Det totala antalet utskrivna jobb. 		
Avdelning	Avdelningsöversikt – Visar en översikt över den valda avdelningens skrivaraktivi- teter under ett angivet datumintervall.	 Totalt antal jobb i kön nu – Det totala antalet jobb som för närvarande finns i utskriftskön i Lexmark Cloud Services. Utskrivna/borttagna (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut och antalet sidor som tagits bort baserat på antalet skickade sidor. Sidor som tas bort har upphört eller tagits bort manuellt. 		
Kostnads- ställe	Kostnadsställesöversikt – Visar en översikt över det valda kostnadsställets skrivaraktiviteter under ett angivet datumintervall.	 Jobbstorlek (antal jobb) – Ett diagram som visar en fördelning av jobbstorleken baserat på antalet skickade sidor för varje jobb. Pappersstorlek (sidor) – Ett diagram som visar antalet sidor som skrivs ut per pappersstorlek. Papperstyp (sidor) – Ett diagram som visar antalet sidor som skrivs ut per 		
Export av fullständiga data	Export av fullständiga data – funktionen gör att användare kan välja data för en månad eller upp till 31 dagar inom det anpassade datumintervallet för rapportgenerering. Den skickar ett e-postmedde- lande med länkar för att hämta rapporter med alla transaktionsdata på använ- darnivå som samlats in av Cloud Print Management. E- postmeddelandet innehåller länkar för att hämta två rapporter – en för skickade och den andra för släppta.	 papperstyp. Färg-/monoanvändning (utskrifter) – Ett diagram över det totala arr färgutskrifter och det totala antalet svartvita utskrifter som skrivits u Dubbelsidig/enkelsidig användning (utskrifter) – Ett diagram över totala antalet utskrifter som skrivits ut som dubbelsidiga jobb och d totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb. Utskriftsanvändning (utskrifter) – Ett diagram över den dagliga uts tsanvändningen under ett angivet datumintervall. Skickade jobb Skickade jobb Sändningsmetoder (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mo enhet. Dokumenttyp (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skick per jobbtyp, t.ex. text och bild. Mest använda skrivare – En tabell över de skrivare som används m listan visas skrivarnas senast kända IP-adress och modellnamn, och sorteras baserat på antalet utskrivna utskrifter. De främsta användarna – En tabell över användarna med högst anv ningsfrekvens. I listan anges också användarnas användarnamn oc postadress, och de sorteras baserat på totalt antal utskrivna utskrifter användare. 		

Rapportnivå Rapporttyp F	Rapportobjekt
RapportnivåRapporttypFExport av fullständiga dataAnmärkningar: 	 Rapportobjekt Total Utskrifter – Det totala antalet utskrifter som skrivits ut. Ark – Det totala antalet ark som skrivits ut. Utskrivna jobb – Det totala antalet utskrivna jobb. Totalt antal jobb i kön nu – Det totala antalet jobb som för närvarande finns i utskriftskön i Lexmark Cloud Services. Utskrivna/borttagna (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut och antalet sidor som tagits bort baserat på antalet skickade sidor. Sidor som tas bort har upphört eller tagits bort manuellt. Jobbstorlek (antal jobb) – Ett diagram som visar en fördelning av jobbstorleken baserat på antalet skickade sidor för varje jobb. Pappersstorlek (sidor) – Ett diagram som visar antalet sidor som skrivs ut per pappersstorlek. Papperstyp (sidor) – Ett diagram som visar antalet sidor som skrivs ut per papperstorlek. Färg-/monoanvändning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet färgutskrifter och det totala antalet svartvita utskrifter som skrivits ut. Dubbelsidig/enkelsidig användning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet utskrifter som skrivits ut som dubbelsidiga jobb. Utskriftsanvändning (utskrifter) – Ett diagram över den dagliga utskriftsanvändningen under ett angivet datumintervall. Skickade jobb Sändningsmetoder (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dokumenttyp (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dokumenttyp (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dokumenttyp (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dokumenttyp (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbl

Rapportnivå	Rapporttyp	Rapportobjekt
Export av klientversion	Export av klientversion- hämtar en rapport över varje användares senaste information om att skicka utskriftsjobb. Rapporten registrerar endast sändning via filtillägg-sklienten LPMC eller Google Chrome. Rapporten innehåller även versionsnumret för den klient som användes vid den senaste jobböverföringen. Obs! Om en användare användar två olika versioner av samma klient registrerar rapporten endast den senaste versionen av klienten.	 Total Utskrifter – Det totala antalet utskrifter som skrivits ut. Ark – Det totala antalet ark som skrivits ut. Utskrivna jobb – Det totala antalet utskrivna jobb. Totalt antal jobb i kön nu – Det totala antalet jobb som för närvarande finns i utskriftskön i Lexmark Cloud Services. Utskrivna/borttagna (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut och antalet sidor som tagits bort baserat på antalet skickade sidor. Sidor som tas bort har upphört eller tagits bort manuellt. Jobbstorlek (antal jobb) – Ett diagram som visar en fördelning av jobbstorleken baserat på antalet skickade sidor för varje jobb. Pappersstyrlek (sidor) – Ett diagram som visar antalet sidor som skrivs ut per pappersstorlek. Papperstyp (sidor) – Ett diagram som visar antalet sidor som skrivs ut per papperstyp. Färg-/monoanvändning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet färgutskrifter och det totala antalet svartvita utskrifter som skrivits ut. Dubbelsidig/enkelsidig användning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet tas det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb o. Utskriftsanvändning (utskrifter) – Ett diagram över den dagliga utskriftsanvändningen under ett angivet datumintervali. Skickade jobb Sändningsmetoder (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dokumenttyp (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dokumenttyp (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dokumenttyp (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dokumenttyp (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod tas antalet utskr
Exempelrapport med en organisationsöversikt



Exempelrapport med en användaröversikt



Rapportnivå	Rapporttyp	Rapportobjekt
Rapportnivå Skrivare	Skrivaröversikt – Visar en översikt över den användning av den valda skrivaren som spårats av Lexmark Cloud Services, baserat på skrivarens serie- nummer.	 Total Utskrifter – Det totala antalet utskrifter som skrivits ut. Ark – Det totala antalet ark som skrivits ut. Utskrivna jobb – Det totala antalet utskrivna jobb. Användare – Det totala antalet användare som använder den valda skrivaren. Jobbstorlek (antal jobb) – Ett diagram som visar en fördelning av jobbstorleken baserat på antalet skickade sidor för varje jobb. Pappersstorlek (sidor) – Ett diagram som visar antalet sidor som skrivs ut per pappersstorlek. Papperstyp (sidor) – Ett diagram som visar antalet sidor som skrivs ut per papperstyp. Färg-/monoanvändning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet färgutskrifter och det totala antalet svartvita utskrifter som skrivits ut. Obs! Den här rapporten visas endast för färgskrivare. Dubbelsidig/enkelsidig användning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet totala antalet utskrifter som skrivits ut som dubbelsidig jobb och det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb. Utskriftsanvändning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet sidor som skanvändning en under ett angivet datumintervall. Skanneranvändning (sidor) – Ett diagram över det totala antalet sidor som skannats per jobbtyp. Obs! Den här rapporten visas endast om den valda skrivaren är en multifunktionsskrivare. De främsta användarna – En tabell över användarna med högst användningsfrekvens. I listan anges också användarnas användarnamn och epostadress, och de sorteras baserat på totalt antal utskrifter per användare. De främsta kostnadsställena – En tabell över avdelningarna med högst användningsfrekvens.
	Utskriftsjobbhistorik – Visar alla utskriftsjobb för den valda skrivaren.	En tabell över den valda skrivarens alla utskriftsjobb. Listan visar också infor- mation per utskriftsjobb, t.ex. frisläppningstid, antal utskrifter, antal sidor, användare, e-postadress samt användarens avdelning och kostnadsställe.
	Historik för förbrukningsar- tiklar – Visar förbrukningsar- tiklarna som använts.	En tabell som anger vilka förbrukningsartiklar som använts i den valda skrivaren medan den var registrerad i Lexmark Cloud Services.

Rapportnivå Rapporttyp Ra	Rapportobjekt	
Skrivare Statistik för skrivarma- skinvara – Visar infor- mation om antalet utskrivna sidor under skrivarens livslängd och tonernivåerna för den valda skrivaren. •	 Total Utskrifter – Totalt Antal sidor under livslängd för den valda skrivaren under det angivna datumintervallet. Totalt antal utskrifter till dags dato – Senaste Antal sidor under livslängd för den valda skrivaren. Färg-/monoanvändning (utskrifter) – En graf över det totala antalet färgutskrifter och det totala antalet svartvita utskrifter som skrevs ut under det angivna datumintervallet. Nivåindelad täckning – Ett diagram som visar den nivåindelade färganvändningen. Mängden färgtoner på sidan avgör om sidan hamnar på nivån för Markeringsfärg, Företagsfärg eller Grafikfärg. Obs! Den här rapporten visas endast på vissa skrivarmodeller. Totalt antal utskrifter till dags dato – Ett diagram som visar ökande Antal sidor under livslängd under det angivna datumintervallet. Kassettanvändning – En graf som visar kassettanvändningen under det angivna datumintervallet. 	

Exempelrapport med en skrivaröversikt



Rapportnivå Rapporttyp	Ra	Rapportobjekt		
RapportnivåRapporttypOrganisation, Kostnads- ställe, AvdelningAnvändning en detaljera organisation ningens skr under ett ar tervall. I rap också viss a ningen av s t.ex. möjliga miljöpåverk	Raigsanalys – Visar ad rapport om hens eller avdel- ivaranvändning ngivet datumin- porten visas analys av använd- krivarbeståndet, a besparingar och an.••• <t< th=""><th> Poportobjekt Total Antalet aktiva användare – Det totala antalet aktiva användare som har skrivit ut eller skannat. Antalet aktiva skrivare – Det totala antalet aktiva skrivare som har använts vid utskrift eller skanning. Utskrifter – Det totala antalet utskrifter som skrivits ut. Ark – Det totala antalet ark som skrivits ut. Antal utskrivna jobb – Det totala antalet utskrivna jobb. Utskrivna/borttagna (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut och antalet sidor som tagits bort baserat på antalet skickade sidor. Sidor som tas bort har upphört eller tagits bort manuellt. Jobbstorlek (antal jobb) – Ett diagram över antalet jobb som skrivits ut per sändningsmetoder (jobb) – Ett diagram över antalet jobb som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post eller mobil enhet. Sändningsmetoder (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dubbelsidig användning Skrivare för dubbelsidig/enkelsidig utskrift – En graf över antalet skrivare som endast har funktionen enkelsidig utskrift. Utskrifter på skrivare för dubbelsidig utskrift. Utskrifter på skrivare som endast har funktionen enkelsidig utskrift. Dubbelsidig/enkelsidig använding (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb och det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb. Potentiella besparingar – Antalet pappersark som kan sparas när alla jobb skrivare för svartvita utskrifter som har skrivit ut eller skannat. Utskrifter på skrivare för färg - Eller monoutskrift – En graf över antalet skrivare för svartvita utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb. </th></t<>	 Poportobjekt Total Antalet aktiva användare – Det totala antalet aktiva användare som har skrivit ut eller skannat. Antalet aktiva skrivare – Det totala antalet aktiva skrivare som har använts vid utskrift eller skanning. Utskrifter – Det totala antalet utskrifter som skrivits ut. Ark – Det totala antalet ark som skrivits ut. Antal utskrivna jobb – Det totala antalet utskrivna jobb. Utskrivna/borttagna (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut och antalet sidor som tagits bort baserat på antalet skickade sidor. Sidor som tas bort har upphört eller tagits bort manuellt. Jobbstorlek (antal jobb) – Ett diagram över antalet jobb som skrivits ut per sändningsmetoder (jobb) – Ett diagram över antalet jobb som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post eller mobil enhet. Sändningsmetoder (sidor) – Ett diagram över antalet sidor som skrivits ut per sändningsmetod, t.ex. webbläsare, e-post och mobil enhet. Dubbelsidig användning Skrivare för dubbelsidig/enkelsidig utskrift – En graf över antalet skrivare som endast har funktionen enkelsidig utskrift. Utskrifter på skrivare för dubbelsidig utskrift. Utskrifter på skrivare som endast har funktionen enkelsidig utskrift. Dubbelsidig/enkelsidig använding (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb och det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb. Potentiella besparingar – Antalet pappersark som kan sparas när alla jobb skrivare för svartvita utskrifter som har skrivit ut eller skannat. Utskrifter på skrivare för färg - Eller monoutskrift – En graf över antalet skrivare för svartvita utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb.		

Rapportnivå	Rapporttyp	Rapportobjekt
Organisation, Kostnads- ställe, Avdelning	Användningsanalys – Visar en detaljerad rapport om organisationens eller avdel- ningens skrivaranvändning under ett angivet datumin- tervall. I rapporten visas också viss analys av användningen av skrivarbeståndet, t.ex. möjliga besparingar och miljö- påverkan.	 De främsta användarna – En tabell över användarna med högst användningsfrekvens. I listan anges också användarnas använ- darnamn och e-postadress, och de sorteras baserat på totalt antal utskrivna utskrifter per användare. Mest använda skrivare – En tabell över de skrivare som används mest. I listan visas skrivarnas senast kända IP-adress och modellnamn, och de sorteras baserat på antalet utskrivna utskrifter. Minst använda skrivare – En tabell över skrivarna som används minst. I listan visas skrivarnas senast kända IP-adress och modellnamn, och de sorteras baserat på antalet utskrivna utskrifter. Minst använda skrivare – En tabell över skrivarna som används minst. I listan visas skrivarnas senast kända IP-adress och modellnamn, och de sorteras baserat på antalet utskrivna utskrifter. Miljöpåverkan – Den beräknade miljöpåverkan baserat på mängden utskrifter som har gjorts. Beräkningen görs med Environmental Paper Network Paper Calculator, version 3.2.1. Mer information finns på Environmental Paper Networks webbalats

Exempelrapport med en användningsanalys



Rapportnivå	Rapporttyp	Rapportobjekt
Organisation, Kostnads- ställe, Avdelning, Användare	Skrivaraktivitet – Visar en sammanfattning av utskrifts- och skanningsaktiviteterna för alla skrivare i organisationen, på avdelningen eller för användaren.	 Utskriftsaktivitet – En tabell över skrivarna och deras senast kända IP-adress, modellnamn och serienummer. I listan anges också det totala antalet utskrivna utskrifter och en uppdelning av utskriftskällorna. Skanningsaktivitet – En tabell över skrivarna och deras senast kända IP-adress, modellnamn och serienummer. Listan visar också det totala antalet skannade sidor.
Organisation, Kostnads- ställe, Avdelning, Användare	 Skrivaraktivitetsinformation – Visar en detal- jerad rapport över Skrivaraktivitet. I listan visas alla jobb samt mer information om varje jobb. Om skrivaren inte har den korrekta versionen av eSF-applikationen Enhetsanvändning installerad när direktutskrift används presenteras inte analysdata på samma sätt som andra användar- relaterade utskriftsdata presenteras. I det här fallet skiljer sig data åt på följande sätt: Uppgifterna för användarens utskriftsjobb visas i rapporten skrivaraktivitetsinformation. Kolumnen IP-adress visar <x.y.z.y> (Direkt), där <x.y.z.y> är skrivarens IP-adress.</x.y.z.y></x.y.z.y> Sidnummer och andra metadata som visas för uppgifterna för utskriftsjobbet står för använ- darens avsikt med sändningen och får inte stå för den faktiska utskriften. Till exempel kan en användare skicka ett färgjobb på fyra sidor till en skrivare för svartvit utskrift utan rätt version av eSF-applikationen. I det här fallet visar jobbdetaljerna att ett färgjobb på fyra sidor skrevs ut. 	Utskriftsaktivitet – En tabell över alla utskriftsjobb med ägarinformation, tidsstämpel, jobbtyp och skriva- rinformation. I listan anges också det totala antalet utskrivna utskrifter för varje utskriftsjobb och en uppdelning av utskriftskällorna. Skanningsaktivitet – En tabell över alla utskriftsjobb med ägarinformation, tidsstämpel, jobbtyp och skriva- rinformation. Listan visar också antalet skannade sidor.
Organisation, Kostnads- ställe, Avdelning	Användaranvändning – Visar utskriftsanvänd- ningen för alla användare i organisationen, på avdelningen eller på kostnadsstället.	 Dubbelsidig/enkelsidig användning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet utskrifter som skrivits ut som dubbelsidiga jobb och det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb. Färg-/monoanvändning (utskrifter) – En graf över det totala antalet färgutskrifter och det totala antalet svartvita utskrifter som skrivits ut. Utskriftsaktivitet – En tabell över alla användare inom organisationen, på avdelningen eller på kostnadsstället samt antalet utskrivna utskrifter per användare.

Rapportnivå	Rapporttyp	Rapportobjekt
Organisation	Kundanvändning – Visar utskriftsanvändningen för alla underordnade organisationer. Obs! Den här rapporttypen är endast tillgänglig för Partner Administrator.	 Dubbelsidig/enkelsidig användning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet utskrifter som skrivits ut som dubbelsidiga jobb och det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb. Färg-/monoanvändning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet färgutskrifter och det totala antalet svartvita utskrifter som skrivits ut. Utskriftsaktivitet – En tabell över alla under- ordnade organisationer och det totala antalet utskrivna utskrifter per underordnad organisation.
Organisation	Avdelningsanvändning – Visar utskriftsanvänd- ningen per avdelning.	 Dubbelsidig/enkelsidig användning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet utskrifter som skrivits ut som dubbelsidiga jobb och det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb. Färg-/monoanvändning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet färgutskrifter och det totala antalet svartvita utskrifter som skrivits ut. Utskriftsaktivitet – En tabell över alla avdelningar i organisationen och det totala antalet utskrivna utskrifter per avdelning.
Organisation	Användning för kostnadsställe – Visar utskrif- tsanvändningen per kostnadsställe.	 Dubbelsidig/enkelsidig användning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet utskrifter som skrivits ut som dubbelsidiga jobb och det totala antalet utskrifter som skrivits ut som ensidiga jobb. Färg-/monoanvändning (utskrifter) – Ett diagram över det totala antalet färgutskrifter och det totala antalet svartvita utskrifter som skrivits ut. Utskriftsaktivitet – En tabell över alla kostnads- ställen i organisationen och det totala antalet utskrivna utskrifter per kostnadsställe.
Organisation	Detaljerad information om kundanvändning – Visar en detaljerad rapport om Kundanvänd- ningmed utskrifts- och skanningsaktiviteter. Obs! Den här rapporttypen är endast tillgänglig för Partner Administrator.	Utskriftsaktivitet – En tabell över alla underordnade organisationer och det totala antalet utskrivna utskrifter per underordnad organisation. Skanningsaktivitet – En tabell över alla under- ordnade organisationer och det totala antalet skannade sidor per underordnad organisation.
Organisation	Detaljerad information om avdelningsan- vändning – Visar en detaljerad rapport om Avdel- ningsanvändning med utskrifts- och skanningsak- tiviteter.	Utskriftsaktivitet – En tabell över alla avdelningar i organisationen och det totala antalet utskrivna utskrifter per avdelning. Skanningsaktivitet – En tabell över alla avdelningar i organisationen och det totala antalet skannade sidor per avdelning.
Organisation	Detaljerad information om användning för kostnadsställe – Visar en detaljerad rapport om Användning för kostnadsställe med utskrifts- och skanningsaktiviteter.	Utskriftsaktivitet – En tabell över alla kostnadsställen i organisationen och det totala antalet utskrivna utskrifter per kostnadsställe. Skanningsaktivitet – En tabell över alla kostnads- ställen i organisationen och det totala antalet skannade sidor per kostnadsställe.

Rapportnivå	Rapporttyp	Rapportobjekt
Organisation	Information om skrivarmaskinvara – Visar maskinvarustatistik för alla skrivare i organisa- tionen.	En tabell som visar alla skrivare i organisationen. Listan innehåller serienummer, IP-adresser, modellnamn, inventarienummer och sidantal.
Organisation	 Information om kundens skrivarmaskinvara – Visar maskinvarustatistik för alla skrivare i alla underordnade organisationer. Obs! Den här rapporten är endast tillgänglig för en Partner Administrator när partnerorganisa- tionen har valts. 	En tabell som visar alla skrivare i alla underordnade organisationer. Listan innehåller organisationsnamn, serienummer, IP-adresser, modellnamn, inventarie- nummer och sidantal.
Organisation	Användare	En tabell som visar alla de användare i organisationen som var definierade i webbportalen Account Management under det valda datumintervallet för rapporten. Listan innehåller medlemskapsinformation för avdelningar och kostnadsställen, bl.a. när de lades till eller togs bort från avdelningar eller kostnads- ställen.
Organisation, Kostnads- ställe, Avdelning, Användare	Detaljerad information om skickade jobb – Ser alla jobb som skickas till Lexmark Cloud Services för utskrift av den valda organisationen, avdel- ningen eller användaren.	En tabell över alla dokument som har skickats för Print Release och användarinformation för det dokumentet.
Användare	Utskriftsjobbhistorik – Visar alla utskriftsjobb för den valda användaren.	En tabell över den valda användarens alla utskriftsjobb. I listan anges också antalet sidor och utskrifter för jobbet, jobbegenskaperna och skrivaren som använts.

Generera rapporter

1 Välj en rapportnivå i webbportalen Analytics.

Anmärkningar:

- Alternativen för Rapportnivå kan variera beroende på din roll.
- En partneradministratör och Fleet Management Reporting Analyst kan välja i listan över kundorganisationer och generera rapporter på organisationsnivå.
- En organisationsadministratör och en Print Release Management Reporting Analyst kan välja en viss användare, kostnadsställe eller avdelning inom organisationen. De kan även generera tillhörande användningsrapporter. Dessa alternativ är även tillgängliga för rollen Print Release Management Administrator.
- En användare kan endast generera sina egna användningsrapporter.
- **2** Gör något av följande:
 - Gör följande för rapportnivån Användare, Kostnadsställe, Avdelning eller Skrivare:
 - a Ange användaren, kostnadsstället, avdelningsnamnet eller skrivarens serienummer.
 - **b** Välj en rapporttyp.
 - c Välj ett datumintervall.
 - Välj en rapporttyp och ett datumintervall för rapportnivån Organisation.

Obs! Om du vill visa användare som har tagits bort från organisationen, kostnadsstället eller avdelningen väljer du **Visa borttagna användare**.

3 Klicka på Generera rapport.

Obs! Det går också att generera rapporter med hjälp av rapportkorten på informationspanelen.

Exportera rapporter

- **1** Gör något av följande:
 - Generera en rapport i webbportalen Analytics.
 - På informationspanelen klickar du på ett kort.
- 2 Klicka på 🕩 i det övre högra hörnet av tabellen som ska exporteras.

Anmärkningar:

- Rapporten sparas i en CSV-fil.
- Om du vill skriva ut rapporter med en formaterat layout klickar du på 🖶.

Translation Assistant

Förstå Translation Assistant

Translation Assistant är en prenumerationstjänst som erbjuds av Lexmark Cloud Services. Det är en lösning där du kan ladda upp en fil på ett källspråk och översätta den till ett målspråk. Du kan sedan hämta den översatta filen eller skicka den via e-post. För CIAM-organisationer (Customer Identity and Access Management, kundidentitetshantering och åtkomstkontroll) kan du också skicka den översatta filen till din kö för molnutskrift om du har en prenumeration på Cloud Print Management.

Obs! Lexmark erbjuder också eSF-applikationen Translation Assistant. Det är en applikation där du kan skanna in ett dokument på ett källspråk och översätta det till ett målspråk. Du kan sedan skriva ut eller eposta det översatta dokumentet. Mer information finns i *Administratörshandbok för Translation Assistant*.

Källfilformat som stöds

- PDF
- CSV
- HTML, HTM
- XLF
- MARKDOWN, MDOWN, MKDN, MD, MKD, MDWN, MDTXT, MDTEXT, RMD
- XLSX, XLS
- PPTX, PPT
- DOCX, DOC
- ODT
- ODP
- ODS
- RTF
- TSV, TAB
- TXT

Anmärkningar:

- Vissa filformat kan konverteras under översättningen.
- Den maximala storleken på källfilen är 40 MB.
- Translation Assistant har stöd för att lägga till en sidfotstext på alla sidor i de översatta filerna. Om den här funktionen är aktiverad stöder Translation Assistant endast DOCX-filer.
- Om källspråket är franska (Kanada) stöds inte DOCX-filer som format för utdatafiler.

Käll- och målspråk som stöds

Afrikaans	Nederländska	Inuktitut	Kyrillisk mongoliska	Swahili (latin)
Albanska	Engelska	Latinsk inuktitut	Traditionell mongoliska*	Svenska
Amhariska*	Estniska	Iriska	Burmesiska*	Tahitiska
Arabiska*	Färöiska	Italienska	Nepali*	Tamil*

Armeniska*	Fijianska	Japanska	Norska	Tatariska (latin)	
Assamesiska*	Filipino	Kanaresiska (kannada)*	Oriya*	Telugu*	
Azerbajdzjanska (latin)	Finska	Kazakiska	Pashto*	Thai*	
Baskiska	Franska	Kambodjanska (khmer)*	Persiska*	Tibetanska*	
Bengali*	Kanadensisk franska	Koreanska	Polska	Tigrinja*	
Basjkiriska	Galiciska	Centralkurdiska*	Brasiliansk portugisiska	Tonga	
Latinsk bosniska	Georgiska*	Nordkurdiska	Portugisiska	Turkiska	
Bulgariska	Tyska	Kirgiziska (kyrillisk)	Punjabi*	Turkmeniska (latin)	
Traditionell kantonesiska	Grekiska	Laotiska*	Querétaro otomi	Ukrainska	
Katalanska	Gujarati*	Lettiska	Rumänska	Högsorbiska	
Kinesiska	Haitisk kreol	Litauiska	Ryska	Urdu*	
Förenklad kinesiska	Hebreiska*	Makedoniska	Samoanska (latin)	Uiguriska (arabiska)*	
Traditionell kinesiska	Hindi*	Malagassiska	Serbiska (kyrillisk)	Latinsk uzbekiska	
Kroatiska	Hmong daw (latin)	Malajiska (latin)	Latinsk serbiska	Vietnamesiska	
Tjeckiska	Ungerska	Malayalam*	Slovakiska	Walesiska	
Danska	Isländska	Maltesiska	Slovenska	Yukatek (maya)	
Dari*	Indonesiska	Maori	Somaliska (arabiska)	Zulu	
Divehi*	Inuinnaqtun	Marathi*	Spanska		
*Utskrift av DOCX-filer stöds inte på dessa språk					

Källspråk som stöds för automatisk identifiering

Translation Assistant kan automatiskt identifiera följande språk i överförda källdokument:

Afrikaans	Divehi	Hebreiska	Centralkurdiska	Persiska	Swahili (latin)
Albanska	Nederländska	Hindi	Laotiska	Polska	Svenska
Arabiska	Engelska	Ungerska	Lettiska	Brasiliansk portugi- siska	Tahitiska
Armeniska	Estniska	Isländska	Litauiska	Rumänska	Thai
Bulgariska	Finska	Indonesiska	Makedoniska	Ryska	Turkiska
Katalanska	Franska	Inuktitut	Malajiska (latin)	Serbiska (kyrillisk)	Ukrainska
Förenklad kinesiska	Georgiska	Iriska	Maltesiska	Latinsk serbiska	Urdu
Traditionell kinesiska	Tyska	Italienska	Traditionell mongo- liska	Slovakiska	Latinsk uzbekiska
Kroatiska	Grekiska	Japanska	Burmesiska	Slovenska	Vietnamesiska
Tjeckiska	Gujarati	Kambodjanska (khmer)	Norska	Somaliska (arabiska)	Walesiska
Danska	Haitisk kreol	Koreanska	Pashto	Spanska	Yukatek (maya)

Använda Translation Assistant

Obs! Du måste ha rollen Translation Assistant User i en organisation som prenumererar på Translation Assistant.

- **1** Öppna en webbläsare och informationspanelen för Lexmark Cloud Services och gör något av följande:
 - Klicka på kortet Translation Assistant på informationspanelen för Lexmark Cloud Services.

Obs! Translation Assistant-kortet visas som standard på informationspanelen för nya användare. Om inte kortet finns i informationspanelen lägger du till det. Mer information finns i <u>"Hantera</u> <u>informationspanelen" på sidan 19</u>.

- I den aktuella webbportalen klickar du på III i sidans övre högra hörn och sedan på Translation Assistant.
- 2 Godkänn användningsvillkoren.

Obs! Du måste godkänna användningsvillkoren varje gång du öppnar Translation Assistant.

3 Överför ett källdokument.

Obs! Mer information finns i "Källfilformat som stöds" på sidan 193.

4 Välj källdokumentets källspråk.

Obs! Translation Assistant identifierar automatiskt källspråket som standard. Mer information finns i <u>"Källspråk som stöds för automatisk identifiering" på sidan 194</u>.

5 Välj ett målspråk.

Obs! Du kan välja upp till fem målspråk.

- 6 Välj hur du vill ta emot dokumentet.
 - Om du vill spara dokumentet i en lokal mapp klickar du på Hämta.
 - Klicka på **E-post** om du vill skicka dokumentet till din registrerade e-postadress för Lexmark Cloud Services.

Obs! Vissa e-posttjänster har en begränsad storlek på bifogade filer. Om dokumentets filstorlek överskrider 10 MB rekommenderar vi att du hämtar det.

• För CIAM-organisationer klickar du på **Skicka till kön för molnutskrift** om du vill skicka dokumentet till Print Management-kön i Lexmark Cloud Services.

Obs! Du måste prenumerera på Cloud Print Management för att aktivera det här alternativet.

7 Klicka på Översätt fil och vänta sedan tills översättningen är klar.

Obs! Om utdata är inställt på DOCX för **Skicka till kön för molnutskrift** skrivs kanske vissa språk ut med skräptecken på grund av teckensnittsbegränsningar för språken.

Lägga till en sidfotstext på varje sida i den översatta filen

Obs! Endast användare med administratörsrollen för Translation Assistant kan aktivera den här funktionen. Den här funktionen gäller för alla Translation Assistant-användare i organisationen om den är aktiverad. Sidfoten gäller endast för webbportalen Translation Assistant. Den gäller inte för eSF-applikationer.

- 1 Klicka på 🙀 längst upp till höger på webbplatsen för Translation Assistant.
- 2 Välj Lägg till sidfotstext på varje sida i den översatta filen.

Obs! Det här alternativet stöder endast DOCX-filer.

- **3** Ange sidfotstexten.
- 4 Välj Översätt sidfotstexten för att översätta sidfoten tillsammans med dokumentet.
- 5 Klicka på Spara inställningar.

Översättningskvot

Du måste ha tillgänglig översättningskvot för att använda Translation Assistant. Kontakta din administratör om du har överskridit din översättningskvot.

Använda kortet Min återstående översättningskvot.

- Kortet Min återstående översättningskvot visar hur många Translation Assistant-sidor som återstår för din användning.
- Kvoten kan delas med andra användare i organisationen.

Obs! Klicka på kortet för att öppna Translation Assistant-portalen. Mer information om att lägga till/redigera kort finns i avsnittet **Hantera kort** i <u>"Hantera informationspanelen" på sidan 19</u>.

Använda kortet Återstående översättningssidor

- Endast användare med rollen administratör för lösningskvoter har åtkomst till det här kortet.
- Kortet visar statusen för återstående Translation Assistant-kvot för organisationen.
- Kortet visar också om någon användare har mindre än 20 % kvar av sin kvot.

Obs! Klicka på kortet för att öppna översättningshanteraren Mer information om att lägga till/redigera kort finns i avsnittet **Hantera kort** i <u>"Hantera informationspanelen" på sidan 19</u>.

Använda kortet Status för översättningsdistribution

- Endast användare med rollen administratör för lösningskvoter i den underordnade organisationen har åtkomst till kortet.
- Kortet visar den distribuerade mängden av de inköpta kvoterna.
- Kortet visar också om någon distribution har mindre än 20 % kvar av kvoten.

Obs! Klicka på kortet för att öppna översättningshanteraren Mer information om att lägga till/redigera kort finns i avsnittet **Hantera kort** i <u>"Hantera informationspanelen" på sidan 19</u>.

Hantera distribueringen av översättningskvoter i underordnade organisationer

Partneranvändare som har rollen administratör för lösningskvoter i gruppen Åtkomst till underordnad organisation kan hantera distribueringen av översättningskvoter i underordnade organisationer.

Obs! Du kan inte distribuera fler sidor än du har köpt.

Distribuera överssättningskvoter till underordnade organisationer

- 1 Öppna en webbläsare och gå sedan till instrumentpanelen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Klicka på kortet Översättningshanterare.
- 3 Klicka på Distribuera sidor under fliken Distributioner.
- 4 Skriv in namnet på den underordnade organisationen och ange sedan översättningskvoten.
- 5 Markera kryssrutan Skicka meddelande när distribueringen nästan är tom vid behov.
- 6 Klicka på Distribuera sidor.

Uppdatera befintliga kvotdistribueringar

Om en underordnad organisation får slut på sin översättningskvot kan partnerorganisationer redigera den befintliga distribueringen för den underordnade organisationen.

- **1** Öppna en webbläsare och gå sedan till instrumentpanelen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Klicka på kortet Översättningshanterare.
- **3** Klicka på namnet på den underordnade organisationen i kolumnen Distribution på sidan Distribueringar.
- 4 Klicka på Redigera och uppdatera sedan antalet översättningssidor.
- 5 Klicka på Spara ändringar.

Använda översättningshanteraren för att ställa in översättningskvoter

Om du är en administratör för lösningskvoter kan du ställa in standardöversättningskvoten för användare. Du kan också ställa in anpassade kvoter för användare och kostnadsställen eller avdelningar. Som standard delar alla Translation Assistant-användare på hela kvoten.

Obs! Kvotminskningen kan variera beroende på antalet tecken på en sida. Systemet räknar antalet tecken, inte sidorna.

- 1 Öppna en webbläsare och gå sedan till instrumentpanelen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Gör något av följande:
 - Klicka på kortet Översättningshanterare.
 - Klicka på 🗰 och klicka sedan på Översättningshanterare.
- **3** På sidan Kvoter gör du något av följande:

Ställ in standardöversättningskvoten för användare

- a Klicka på Redigera bredvid Standardkvot.
- **b** Ställ in standardöversättningskvoten för användare och klicka sedan på **Spara ändringar** i fönstret Redigera standardöversättningskvoter.

Ställ in en anpassad översättningskvot för en användare

Standardkvoten gäller alla Translation Assistant-användare, såvida inte en anpassad kvot har tilldelats avdelningen, kostnadsstället eller enskilda användare. Användarens anpassade kvot åsidosätter standardkvoten för organisationen, kostnadsstället eller avdelningen.

- a Klicka på Skapa via fliken Anpassade kvoter.
- b Välj Personlig i listan över Typer.
- c Skriv in användarens e-postadress och ställ sedan in översättningskvoten.

Obs! Användare måste vara registrerade i organisationen innan du kan tilldela dem en anpassad kvot.

d Klicka på Skapa kvot.

Obs! Om du vill kontrollera användarens användning av den anpassade kvoten eller standardkvoten kan du klicka på fliken Användning på sidan Kvoter. Du kan också använda alternativet Återstående procent för att filtrera användare och hur mycket kvot de fortfarande har kvar.

Ställ in en anpassad översättningskvot för ett kostnadsställe eller avdelning

Standardkvoten gäller alla användare i organisationen, såvida inte en anpassad kvot har tilldelats avdelningen, kostnadsstället eller enskilda användare. Den anpassade kvoten åsidosätter standardkvoten.

Obs! Anpassade kvoter kan endast ställas in för antingen ett kostnadsställe eller en avdelning – inte för båda. Efter att du har ställt in den första anpassade kvoten för ett kostnadsställe eller en avdelning kan du inte längre ställa in den anpassade kvoten för det andra alternativet.

- a Klicka på Skapa via fliken Anpassade kvoter.
- b Välj Kostnadsställe eller Avdelning från listan över Typ.
- c Ange exakt namn på kostnadsstället eller avdelningen och ställ sedan in dess översättningskvot.
- d Klicka på Skapa kvot.

Anmärkningar:

- Du kan redigera befintliga anpassade kvoter. Klicka på namnet på kostnadsstället eller avdelningen som du vill redigera under fliken Anpassade kvoter, ställ in översättningskvoten och klicka sedan på Spara ändringar.
- Om du vill kontrollera användarnas användning av den anpassade kvoten eller standardkvoten kan du klicka på fliken Användning på sidan Kvoter. Du kan också använda alternativet Återstående procent för att filtrera användare och hur mycket kvot de fortfarande har kvar.

Obs!

Uppdatera kontot för underordnad organisation

Som Partner Administrator kan du redigera översättningskvoten för en underordnad organisation. Du kan även avbryta eller upphäva deras distribution av kvoter.

- 1 Öppna en webbläsare och gå sedan till instrumentpanelen för Lexmark Cloud Services.
- 2 Klicka på kortet Översättningshanterare.
- **3** Klicka på namnet på den underordnade organisationen i kolumnen Distribution på fliken Distribueringar.
- 4 Klicka på en av följande:
 - Redigera redigera översättningskvoten för den underordnade organisationen.
 - Avbryt pausa en organisations översättningsaktiviteter tillfälligt.
 - Återuppta återuppta en pausad organisations översättningsaktiviteter.
 - **Upphäv** Avbryt alla tillgängliga översättningssidor för en organisation. Klicka på **Fortsätt**, skriv in organisationen namn för att bekräfta upphävningen och klicka sedan på **Upphäv**.

Obs! Översättningskvoten eller oanvända sidor i den underordnade organisationen returneras till partnerorganisationen.

Mobila förbättrade lösningar

Förstå Mobila förbättrade lösningar

Mobila förbättrade lösningar är en molnbaserad lösning som erbjuds av Lexmark Cloud Services. Den låter dig ansluta till dina skrivare och utföra molnbaserade uppgifter från din mobila enhet. Om den här lösningen finns tillgänglig i din multifunktionsskrivare visas en QR-kod på kontrollpanelen. När du skannar den här QR-koden öppnas autentiseringssidan för Lexmark Cloud Solutions. När autentiseringen är slutförd kan du öppna Mobila förbättrade lösningar i din mobila enhets webbläsare.

Obs! Mobila förbättrade lösningar är endast tillgänglig på skrivare med 2,8-tumspekskärm.

Aktivera Mobila förbättrade lösningar i skrivaren

Innan du börjar ska du säkerställa att din skrivare körs med version 8.1 av den inbyggda programvaran, är registrerad i Lexmark Cloud Services och hanteras av den inbyggda agenten.

- 1 Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.
- 2 Klicka på Cloud Services i Embedded Web Server.
- 3 Klicka på Mobila förbättrade lösningar > Aktivera.

Obs! Den här inställningen visas endast om skrivaren har registrerats i och kommunicerar med Lexmark Cloud Services.

4 Klicka på Spara.

Öppna Mobila förbättrade lösningar

- 1 Gör något av följande:
 - Läs av QR-koden på skrivarens skärm med din mobila enhet.
 - Tryck på **Meddelandecenter** på skrivarens startskärm. Tryck sedan på **Öppna Mobila förbättrade Iösningar** och skanna sedan QR-koden med din mobila enhet.

Obs! Beroende på din mobila enhet kan en applikation för skanning av QR-kod behövas.

2 Logga in med din e-postadress och lösenord för Lexmark Cloud Services.

Obs! Endast en användare kan använda Mobila förbättrade lösningar på en skrivare i taget.

Använda Mina jobb

Om du är en användare av Cloud Print Management är lösningen Mina jobb tillgänglig för dig. Mina jobb låter dig släppa utskriftsjobb från din utskriftskö i Cloud Print Management.

Obs! Se till att du har skickat utskriftsjobben till din Print Release-kö i Lexmark Cloud Services innan du börjar. Mer information finns i <u>"Skicka utskriftsjobb till Lexmark Cloud Services" på sidan 156</u>.

Starta utskriftsjobb

- 1 Välj jobben du vill skriva ut från applikationens startskärm.
- 2 Tryck på Skriv ut valda och vänta sedan tills utskriftsjobbet är slutfört.

Anmärkningar:

- Tryck på Skriv ut alla om du vill skriva ut alla jobb.
- När utskriftsjobben är slutförda tas de automatiskt bort från utskriftskön.

Hantera utskriftsjobb

1 Välj jobbet du vill hantera från applikationens startskärm.

Obs! Du kan endast hantera ett utskriftsjobb i taget.

- 2 Tryck på 🖍.
- 3 Ändra vid behov utskriftsinställningarna.
- 4 Tryck på Spara.

Ta bort utskriftsjobb

- 1 Välj jobben du vill ta bort från applikationens startskärm.
- 2 Tryck på 🛱.
- **3** Tryck på **Ja** i fönstret Ta bort valda jobb.

Obs! När du har släppt utskriftsjobben uppmanas du att avsluta sessionen. När sessionen avslutas frigörs Mobila förbättrade lösningar för nästa användare.

Logga ut från Mobila förbättrade lösningar

- **1** Tryck på \equiv i det övre högra hörnet på skärmen.
- 2 Tryck på Logga ut.

Meddelandecenter

Förstå meddelandecentret

Meddelandecentret låter dig visa meddelanden om funktioner för Lexmark Cloud Services och andra uppdateringar baserat på din användarroll. Det finns inga inställningar tillgängliga för administratörer i meddelandecentret.

Visa ett meddelande

Du kan endast visa de meddelanden som gäller för din användarroll, och du kan inte ta bort meddelandena. Om meddelandet inte är tillgängligt på webbläsarens språk kommer du att se meddelandet på engelska.

1 Klicka på 🚺 i den aktuella webbportalen.

Obs! Meddelandeikonen visar en bricka som anger antalet olästa meddelanden.

2 Klicka på meddelandet som du vill visa.

Obs! Klicka på **Visa alla** för att visa alla meddelanden. Genom att visa alla meddelanden kan du filtrera de lästa, olästa och högprioriterade meddelandena.

3 Klicka på Stäng.

Anmärkningar:

- De senaste meddelandena visas först. Förfallna meddelanden visas inte längre.
- Högprioriterade meddelanden anges med 🚺.

Felsökning

Felsökning av Account Management

Åtkomst till webbportalen Account Management saknas

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att användarroller har tilldelats korrekt

Om du vill ha mer information kan du kontakta organisationsadministratören.

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Användaren uppmanas att registrera om brickan

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att brick-ID:t i webbportalen Account Management är rättstavat

Mer information finns i <u>"Hantera brickor" på sidan 78</u>.

Kontrollera att e-postadressen är korrekt angiven

E-postadressen är skiftlägeskänslig.

Se till att kortläsaren är konfigurerad för att läsa tecknen

Kortläsaren måste kunna läsa hexadecimaler eller värden med decimaler. Kortläsaren som är installerad i skrivaren kan konfigureras med en startavgränsare eller slutavgränsare, eller är inställd på att ta bort tecken. Mer information finns i dokumentationen till kortläsaren.

Se till att de nya brickorna registreras

Hittar inte bricka när du använder sökrutan för brickor

Se till att ange den fullständiga e-postadressen eller det fullständiga brick-ID:t

Felsökning av Fleet Management

Åtkomst till webbportalen Fleet Management saknas

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att användarroller har tilldelats korrekt

Om du vill ha mer information kan du kontakta organisationsadministratören.

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Skrivaren är inte registrerad

Prova något/några av följande alternativ:

Kontrollera att skrivaren är på.

Mer information finns i "Checklista för distributionsberedskap" på sidan 23.

Se till att autentiseringstypen som anges vid registreringen stämmer överens med autentiseringstypen som är konfigurerad i skrivaren

Vissa skrivarmodeller kan ha olika konfigurationer för autentiseringsuppgifter. Mer information finns i <u>"Uppdatera åtkomstuppgifter för agent" på sidan 117</u>.

Skrivarregistrering misslyckas

Prova något/några av följande alternativ:

Kontrollera att inställningen för DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) är aktiverad och att automatisk konfiguration av DNS-inställningen (Domain Name System) är tillåten

Från Embedded Web Server klickar du på **Inställningar** > **Nätverk/portar** > **Ethernet** och väljer sedan **Aktivera DHCP** i avsnittet IPv4.

Om du använder en statisk IP-adress bör du se till att du ställer in den statiska IP-adressen först efter att DNS-inställningen har konfigurerats automatiskt

Kontrollera att skrivarens datum- och tidsinställningar stämmer överens med inställningarna för nätverket

Se till att rätt skrivaruppgifter anges i verktyget för skrivarregistrering

Se till att tillräckliga åtkomstkontroller är aktiverade

För skrivare med eSF-version 5.0 eller senare måste följande åtkomstkontroller vara aktiverade:

Åtkomstkontrollgrupp	Inställningar för åtkomstkontroll
Administrativa menyer	SE-menyer
Enhetshantering	Fjärrhantering
Enhetshantering	Uppdateringar av fast programvara
Enhetshantering	Programkonfiguration

För skrivare med eSF-version 3.0 och 4.0 eller senare måste följande åtkomstkontroller vara aktiverade:

eSF-version	Åtkomstkontrollgrupp	Inställningar för åtkomstkontroll
eSF-version 3.0 och 4.0	Administrativa menyer	Fjärrmenyer för servicetekniker
	Enhetshantering Fjärrhantering	
	Enhetshantering	Uppdateringar av fast programvara
eSF-version 4.0	Enhetshantering	Import/export av konfigurationsfil

Obs! Mer information om hur du identifierar skrivarens eSF-version finns i <u>"Visa eSF-versionen</u> (Embedded Solutions Framework)" på sidan 40.

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Om det inte går att uppdatera Printer Agent

Registrera skrivaren på nytt

Om du använder en säker skrivare måste du kontrollera att rätt skrivaruppgifter anges vid registreringen. Mer information finns i <u>"Registrera skrivare med hjälp av verktyget för skrivarregistrering" på sidan 94</u>.

Skrivaren kommunicerar inte med agenten

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att skrivaren är ansluten till nätverket.

Se till att skrivaren inte är registrerad i en annan organisation

Avregistrera skrivaren från organisationen och registrera den sedan på nytt i den organisation där du vill att den ska hanteras.

Kontrollera att Printer Agent är installerat och körs

Gör något av följande:

- Om Printer Agent inte är installerat registrerar du skrivaren med hjälp av verktyget för skrivarregistrering.
- Om Printer Agent har stoppats eller inaktiverats startar du om eller aktiverar det i Embedded Web Server.

Kontrollera att inställningarna för skrivarnätverket är uppdaterade

- 1 Öppna Embedded Web Server.
- 2 Beroende på vilken skrivarmodell du har klickar du på Program eller Appar.
- 3 Klicka på Printer Configuration Agent > Testa agentanslutning.
 - Om knappen Testa agentkonfiguration saknas registrerar du skrivaren igen med hjälp av verktyget för skrivarregistrering.
 - Om dialogrutan **Anslutningen misslyckades** visas med skrivarinloggningsfel ska du uppdatera skrivarens inloggningsuppgifter. Klicka på **Uppdatera inloggningsuppgifter** och ange sedan skrivarens administratörsuppgifter.
 - Om dialogrutan **Anslutningen misslyckades** visas med internetanslutningsfel överensstämmer inte skrivarens nätverksinställningar med användarens nätverksinställningar.

Om det finns en brandvägg bör du kontrollera att Lexmark Cloud Services domäner får använda port 443

Domänerna beror på Lexmark Cloud Services datacenter. Om du vill fastställa datacenter för din organisation använder du webbadressen till inloggningsskärmen. Mer information finns i dokumentet **Nya och ändrade funktioner för Lexmark Cloud Services**.

Nordamerikanskt datacenter – webbadressen till inloggningsskärmen börjar med https://idp.us.iss.lexmark.com.

- apis.iss.lexmark.com
- us.iss.lexmark.com
- iss.lexmark.com
- idp.us.iss.lexmark.com
- api.us.iss.lexmark.com
- apis.us.iss.lexmark.com
- lexmarkb2c.b2clogin.com
- ccs.lexmark.com
- ccs-cdn.lexmark.com
- prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
- global.azure-devices-provisioning.net
- login.microsoftonline.com
- lpm.us.iss.lexmark.com
- prodlexcloudk8s239.blob.core.windows.net
- prodlexcloudk8s19.blob.core.windows.net

Europeiskt datacenter – webbadressen till inloggningsskärmen börjar med <u>https://idp.eu.iss.lexmark.com</u>.

- apis.iss.lexmark.com
- eu.iss.lexmark.com
- iss.lexmark.com
- idp.eu.iss.lexmark.com
- api.eu.iss.lexmark.com
- apis.eu.iss.lexmark.com
- lexmarkb2ceu.b2clogin.com

- ccs.lexmark.com
- ccs-cdn.lexmark.com
- prod-westeu-lex-cloud-iot.azure-devices.net
- prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
- global.azure-devices-provisioning.net
- login.microsoftonline.com
- lpm.eu.iss.lexmark.com
- prodwesteulexcloudk8s54.blob.core.windows.net
- prodwesteulexcloudk8s199.blob.core.windows.net

Se till att tillräckliga åtkomstkontroller är aktiverade

För skrivare med eSF-version 5.0 eller senare måste kontot Lexmark_PCA_User ha åtkomstkontroll till de administrativa menyerna.

För skrivare med eSF-version 3.0 och 4.0 måste kontot Lexmark_PCA_User ha följande åtkomstkontroller:

eSF-version	Åtkomstkontrollgrupp	Inställningar för åtkomstkontroll
eSF-version 3.0 och 4.0	Administrativa menyer	Fjärrmenyer för servicetekniker
	Enhetshantering	Fjärrhantering
	Enhetshantering	Uppdateringar av inbyggd programvara
eSF-version 3.0	Enhetshantering	Import/export av konfigurationsfil

Obs! Mer information om hur du identifierar skrivarens eSF-version finns i <u>"Visa eSF-versionen</u> (Embedded Solutions Framework)" på sidan 40.

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Skrivaren kan inte kommunicera med Cloud Fleet Management-portalen efter distributionen

Prova något/några av följande alternativ:

Kontrollera att inställningen för DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) är aktiverad och att automatisk konfiguration av DNS-inställningen (Domain Name System) är tillåten

Från Embedded Web Server klickar du på **Inställningar** > **Nätverk/portar** > **Ethernet** och väljer sedan **Aktivera DHCP** i avsnittet IPv4.

Om du använder en statisk IP-adress bör du se till att du ställer in den statiska IP-adressen först efter att DNS-inställningen har konfigurerats automatiskt

Om det finns en brandvägg bör du kontrollera att Lexmark Cloud Services domäner får använda port 443

Domänerna beror på Lexmark Cloud Services datacenter. Om du vill fastställa datacenter för din organisation använder du webbadressen till inloggningsskärmen. Mer information finns i dokumentet **Nya och ändrade funktioner för Lexmark Cloud Services**.

Nordamerikanskt datacenter – webbadressen till inloggningsskärmen börjar med https://idp.us.iss.lexmark.com.

Funktion	Används av	URL
CFM	Endast inbyggd agent	apis.iss.lexmark.com
CFM	Endast inbyggd agent	iss.lexmark.com
CFM	Alla kunder	us.iss.lexmark.com
Identitetsleverantör	Alla kunder	idp.us.iss.lexmark.com
Identitetsleverantör	Alla kunder	login.microsoftonline.com
Identitetsleverantör	Alla kunder	lexmarkb2c.b2clogin.com
API	Alla kunder	api.us.iss.lexmark.com
APIS	Alla kunder	apis.us.iss.lexmark.com
CCS	Alla kunder	ccs.lexmark.com
CDN	Alla kunder	ccs-cdn.lexmark.com
CFM	Alla kunder	prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
CFM	Endast inbyggd agent	global.azure-devices-provisioning.net
LPM	Endast äldre CPM	lpm.us.iss.lexmark.com
CFM-fillagring	Alla kunder	prodlexcloudk8s239.blob.core.windows.net
CPM-fillagring	Endast CPM	prodlexcloudk8s19.blob.core.windows.net

Europeiskt datacenter – webbadressen till inloggningsskärmen börjar med <u>https://idp.eu.iss.lexmark.com</u>.

Funktion	Används av	URL
CFM	Endast inbyggd agent	apis.iss.lexmark.com
CFM	Endast inbyggd agent	iss.lexmark.com
CFM	Alla kunder	eu.iss.lexmark.com
Identitetsleverantör	Alla kunder	idp.eu.iss.lexmark.com
Identitetsleverantör	Alla kunder	login.microsoftonline.com
Identitetsleverantör	Alla kunder	lexmarkb2ceu.b2clogin.com
API	Alla kunder	api.eu.iss.lexmark.com
APIS	Alla kunder	apis.eu.iss.lexmark.com
CCS	Alla kunder	ccs.lexmark.com
CDN	Alla kunder	ccs-cdn.lexmark.com
CFM	Alla kunder	prod-westeu-lex-cloud-iot.azure-devices.net
CFM	Endast inbyggd agent	prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
CFM	Endast inbyggd agent	global.azure-devices-provisioning.net
LPM	Endast äldre CPM	lpm.eu.iss.lexmark.com
CFM-fillagring	Alla kunder	prodwesteulexcloudk8s54.blob.core.windows.net

Funktion	Används av	URL
CPM-fillagring	Endast CPM	prodwesteulexcloudk8s199.blob.core.windows.net

Se till att skrivarens inbyggda programvara är uppdaterad så att den stöder TLS (Transport Layer Security) version 1.2

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Uppgifterna i Fleet Management misslyckas men skrivarstatusen är I tid

Kontrollera att den aktuella skrivarkonfigurationsuppgiften har slutförts innan du skickar nya uppgifter

Om du importerar ett konfigurationspaket till skrivaren kan det leda till att skrivaren slutar svara.

Det går inte att öppna Fleet Agent-programmet

Prova något/några av följande alternativ:

Kontrollera att servern och webbläsaren tillåter anslutning till localhost

Om Fleet Agent använder en annan port än port 80 måste webbläsaren tillåta anslutning till **localhost:** *x*, där *x* är portnumret.

Kontakta administratören

En del skrivare saknas vid identifiering

Se till att du kan kommunicera med skrivaren

Öppna en webbläsare och skriv skrivarens IP-adress. Om skrivarens Embedded Web Server visas är skrivaren online.

Se till att SNMP-gruppsträngarna är rätt inställda

Verktyget för skrivarregistrering låser sig

Ibland försöker operativsystemet felaktigt att kommunicera med proxyservern i stället för localhost, vilket gör att anslutningen misslyckas.

Prova något/några av följande alternativ:

Avaktivera webbläsarens eller operativsystemets proxyserver

Mer information finns i dokumentationen till webbläsaren eller operativsystemet.

Aktivera webbläsarens eller operativsystemets funktion Använd ingen proxyserver för lokala adresser

Mer information finns i dokumentationen till webbläsaren eller operativsystemet.

Kan inte uppdatera skrivaruppgifterna

Ett fel inträffar när du uppdaterar skrivaruppgifterna med hjälp av sidan Skrivare.

Prova något/några av följande alternativ:

Avregistrera och registrera sedan skrivaren igen

Se till att rätt skrivaruppgifter anges vid registreringen.

Se till att agenten är uppdaterad

Gör något av följande i webbportalen Fleet Management:

- Klicka på Agenter > Fleet Agents > välj en Fleet Agent-konfiguration > Uppdatera > Fleet Agent.
- Klicka på Agenter > Printer Agents > välj en skrivaragent > Uppdatera > Uppdatera agentversion.

Kontrollera att kontot Lexmark_PCA_User har lagts till i gruppen Admin

Kontakta din Lexmark-representant för mer information.

Kontrollera att behörigheterna och funktionsåtkomstkontrollerna för gruppen Admin är korrekt konfigurerade

Beroende på skrivarmodell krävs följande behörigheter och funktionsåtkomstkontroller:

- Importera/exportera alla inställningar eller Import/export av konfigurationsfil
- Appkonfiguration
- Menyn Säkerhet
- SE Meny
- Uppdateringar av fast programvara
- Fjärrhantering

Obs! Mer information finns i Administratörshandboken för Embedded Web Server för skrivaren.

Ett tomt utrymme visas på skärmen och ett program-ID visas för Anpassa startskärmen och Visa startskärmen

Detta sker om ett eSF-program avinstalleras eller stoppas.

Prova något/några av följande alternativ:

Återställ startskärmen till standardinställningarna

Kör eSF -programmen

Ett tomt utrymme visas på skärmen vid tillägg av dolda funktioner vid Anpassa startskärmen

Om du lägger till dolda eSF-program på äldre Lexmark-modeller samtidigt som du anpassar startskärmen är det möjligt att ett tomt utrymme visas på skärmen utan motsvarande program i listan Visa startskärmen.

Om du lägger till dolda eSF-program på nyare Lexmark-modeller samtidigt som du anpassar startskärmen är det möjligt att ett **tomt utrymme** som motsvarande objekt i Visa startskärmen visas på skrivarskärmen.

Ett tomt utrymme kan visas på skrivarskärmen vid tillägg av dolda funktioner i skrivaralternativen. På skrivare som kör eSF-version 5 eller senare går det att dölja alla objekt med ikonen Synligt på startskärm. På skrivare som kör eSF-version 4 eller tidigare går det att dölja alla objekt med ikonen Anpassning av startskärm.

Prova något/några av följande alternativ:

Återställ startskärmen till standardinställningar utan att inkludera det dolda objektet

Ta bort – TOMT UTRYMME– på startskärmen och tillämpa ny layout

Felsökning av Print Management

Kan inte installera Lexmark Print Management Client

Prova något/några av följande alternativ:

Avinstallera tidigare versioner av Lexmark Universal Print Driver

Kontakta administratören

Åtkomst till webbportalen Print Management saknas

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att användarroller har tilldelats korrekt

Om du vill ha mer information kan du kontakta organisationsadministratören.

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Utskriftsfel

Prova något/några av följande alternativ:

Kontrollera att användaren finns med i webbportalen Account Management Mer information finns i <u>"Hantera användare" på sidan 47</u>.

Se till att användaren har beviljats användarrollen för Print Release Management Mer information finns i <u>"Tilldela organisationsroller" på sidan 46</u>.

Se till att Lexmark Print Management Client är korrekt konfigurerad

Mer information finns i "Hämta Lexmark Print Management-klienten" på sidan 153.

Vissa inställningar är inte tillgängliga i webbportalen Print Management

Se till att du har tillräcklig behörighet

Mer information om att tilldela roller finns i "Account Management" på sidan 41.

Kan inte skicka e-post till utskriftsköns server

Prova något/några av följande alternativ:

Kontrollera att e-postadressen är korrekt

Se till att du har tillräcklig behörighet

Mer information om att tilldela roller finns i "Account Management" på sidan 41.

Ett fel visas när utskriftsjobb skickas genom tillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome

Kontrollera att dina inloggningsuppgifter är korrekta

I Microsoft 365 använder du Ctrl + P istället

Det går inte att skicka utskriftsjobb med \equiv i Microsoft 365. Använd **Ctrl** + **P** för att skriva ut i stället.

En varning visas när du hämtar Lexmark Print Management Client

Försök med något av följande:

Godkänn varningen

Vissa webbläsare varnar användarna om risken med att hämta EXE-filer.

För Windows 10 avaktiverar du funktionen SmartScreen® tillfälligt

Mer information finns i dokumentationen till operativsystemet.

CSV-formaterade rapporter visar fel UTF-8 eller saknar tecken som inte är i ASCII

Prova något/några av följande alternativ:

För Microsoft Excel importerar du filen till ett nytt dokument och anger sedan dess filursprung som UTF-8 Mer information finns i dokumentationen till programmet.

För Anteckningar sparar du dokumentet som en ny fil och anger sedan kodningsmeny som UTF-8 Mer information finns i dokumentationen till programmet.

Anpassade inställningar från en LPMC-installation visas inte

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att du har skapat en configuration.xml-fil

Kontrollera att installationsprogrammet och konfigurationsfilen ligger i samma mapp

• Hämta installationsfilen (EXE) från Print Management-portalen.

Anpassade drivrutinsinställningar för skrivaren visas inte

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att du har skapat en extern LDC-fil

Skapa LDC-filen via verktyget för konfiguration av skrivardrivrutinen.

Kontrollera att installationsprogrammet och konfigurationsfilen ligger i samma mapp

- 1 Hämta installationsfilen (EXE) från Print Management-portalen.
- 2 Kontrollera att installationsprogrammet och LDC-filerna ligger i samma katalog.

Lexmark Cloud Print Management-utskriftsköer visas inte på klientarbetsstationer

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att C:\ProgramData\LPMC\configuration.xml-filen har korrekta lägen

Avinstallera och installera sedan paketet

Lexmark Print Management Client aktiverar endast lägen som definierats i konfigurationsfilen vid installation.

Installation med en LDC-fil fungerar inte (endast Windows)

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att du använder rätt filnamn

Under installationen söker systemet efter specifika filnamn för LDC-filerna.

Använd följande filnamn:

LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc för utskriftskön i Cloud Print Management LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc för utskriftskön i hybrid-Print Management

Se till att du använder rätt namn för utskriftskön

LDC-konfigurationen måste använda följande värde för utskriftskön:

<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>

Obs! Om ett anpassat namn används för utskriftskön måste värdet i **PrinterObject** vara det anpassade namnet på utskriftskön.

Du kan också använda följande generiska värden för skrivarprofilen och skrivarmodellen:

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0">
<PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

Felsökning av Scan Management

Åtkomst till webbportalen Scan Management saknas

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att användarrollerna har tilldelats korrekt

Om du vill ha mer information kan du kontakta organisationsadministratören.

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Vissa inställningar är inte tillgängliga i webbportalen Scan Management

Se till att du har tillräcklig behörighet

Mer information om att tilldela roller finns i "Account Management" på sidan 41.

Kan inte att spara inställningarna för Scan Management

Se till att användarroller har tilldelats korrekt

Mer information om att tilldela roller finns i "Account Management" på sidan 41.

Uppdatera din webbläsare

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Kommunikation med Lexmark Cloud Services saknas

Detta problem inträffar när den token som används för kommunikation med Lexmark Cloud Services har utgått.

Logga in på ditt Microsoft-konto igen

Kontakta systemadministratören

Kan inte ansluta till Microsoft-kontot

Se till att din Microsoft-kontodomän stöds i din organisation Mer information finns i <u>"Konfigurera inställningarna för Scan Management" på sidan 172</u>

Uppdatera din webbläsare

Se till att du har en stabil nätverksanslutning

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Åtkomst till programmet Cloud Scan saknas

Se till att användarroller har tilldelats korrekt

Mer information om att tilldela roller finns i "Account Management" på sidan 41.

Se till att du har en stabil nätverksanslutning

Kontakta Lexmarks kundsupportcenter

Fel vid skanning av dokument

Se till att filstorleken på de skannade dokumenten inte överstiger 20 MB

Cloud Authentication-inställningarna återspeglas inte efter distribution av Cloud Scan Management

Om Cloud Scan Management och Cloud Print Management distribueras tillsammans visas två Cloud Authentication-inställningar. Se till att de två konfigurationerna är desamma.

Om Cloud Print Management redan har distribuerats måste du se till att du använder samma Cloud Authentication-inställningar för Cloud Scan Management.

Skrivaren visar felet Ogiltig användare

Se till att applikationen Device Quotas är avinstallerad eller inaktiverad

Om applikationen Device Quotas redan är installerad i skrivaren kan du inte installera applikationerna Cloud Scan och Translation Assistant.

Felsökning av Analytics

Rapporten visar att inga data är tillgängliga

Inga data är tillgängliga när webbportalen Analytics inte har tagit emot några data för det valda kostnadsstället eller den valda organisationen, gruppen, avdelningen eller användaren under det valda datumintervallet.

Prova något/några av följande alternativ:

Ändra datumintervallet till att omfatta fler dagar

Välj ett annat kostnadsställe eller en annan grupp, avdelning eller användare

Frisläpp ett utskriftsjobb från kön i Lexmark Cloud Services och generera rapporten för de senaste 30 dagarna

Rapporter med bokmärken visas inte

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att du är inloggad i Lexmark Cloud Services

Se till att du har åtkomst till rapporterna

Beroende på din användarroll har du kanske inte tillgång till vissa rapporter. Om du vill ha mer information kan du kontakta organisationsadministratören.

Läs i dokumentationen som följer med webbläsaren
Rapporter visas inte korrekt när de skrivs ut

Beroende på webbläsaren kan utskrivna rapporter vara formaterade på olika sätt.

Prova något/några av följande alternativ:

Se till att pappersstorleken som används är antingen Letter eller A4

Se till att sidriktningen är inställd på stående riktning

Det går inte att hitta användare

Försök med något av följande:

Kontrollera att användaren inte har tagits bort

Använd användarnamnet vid sökning

Kan inte ta bort avdelningar och kostnadsställen från rapporterna

När en avdelning eller ett kostnadsställe har skapats och har rapporteringsbar aktivitet finns denna avdelning eller detta kostnadsställe i webbportalen Analytics. Även om du tar bort avdelningen eller kostnadsstället i webbportalen Account Management finns de kvar i rapporterna.

Välj ett annat datumintervall där avdelningen eller kostnadsstället inte finns med

Rapporter visar inte rätt period

Se till att den angivna perioden bygger på lokal tid

Rapporterna genereras vid en 24-timmarsfrekvens (midnatt till midnatt lokal tid). Den lokala tiden baseras på webbläsarens och operativsystemets datum- och tidsinställningar.

Rapporten visar inte det korrekta filnamnet

Vid överföring av filer med namn som inte är på engelska till utskriftskön kan filnamnen visas med konstiga tecken i kolumnen PRINTJOBNAME i den fullständiga dataexportrapporten. Felet beror även på vilket program som används för att öppna CSV-filen.

Välj Notepad++ för att öppna CSV-filen

Välj Microsoft Excel för att öppna CSV-filen

Om du vill öppna filen på rätt sätt med Microsoft Excel gör du följande:

- 1 I Microsoft Excel klickar du på Data > Från text/CSV.
- 2 Bläddra till CSV-filen.
- 3 Klicka på Öppna.

Rapporten visar ett ogiltigt datumintervall

Välj ett startdatum som inte föregår 2 år från det aktuella datumet

Bilaga

Integrera Cloud Fleet Management med tredjepartsprogramvara

Integrerings-API:n tillhandahåller slutpunkter för att underlätta integrering med tredjepartsprogramvara. Använd följande metoder och nycklar för att integrera Lexmark Cloud Fleet Management i ditt system:

Hämta tillgångsräknare

Med det här anropet hämtas räknare, t.ex. mätare, för tillgångarna inom en organisation och dess underorganisationer. Organisationen bestäms av den token som anges under rubriken Behörighet, som måste hämtas från anropet <u>Hämta token</u>.

Obs! Den här slutpunkten är nu inaktuell i och med införandet av API-slutpunkter av version 1.0.

Metod	URL
GET	<integration_service_url>/assets/inventory/counters</integration_service_url>

Rubriker

Nyckel	Värde	Beskrivning
Behörighet	Ägare <token></token>	Med anropet Hämta token returneras token.

Meddelandetext

Inga.

```
{
    "type": "array",
     "items": {
          "type": "object",
          "required": [ "serialNumber", "dateCollected", "counters" ],
          "properties": {
                serialNumber": { "type": "string" },
               "dateCollected": { "type": "integer" },
               "counters":
                    "type": "object",
                    "properties": {
                         "lifetimeCount": { "type": "integer" },
                         "colorPrintSideCount": { "type": "integer" },
"colorPrintSheetCount": { "type": "integer" },
                         "monoPrintSideCount": { "type": "integer" },
                         "monoPrintSheetCount": { "type": "integer" },
                         "printSideCount": { "type": "integer" },
"printSheetCount": { "type": "integer" }
                         "colorCopySideCount": {
                                                       "type": "integer" },
                         "colorCopySheetCount": { "type": "integer" },
"monoCopySideCount": { "type": "integer" },
                         "monoCopySheetCount": { "type": "integer" },
                         "copySideCount": { "type": "integer" },
                         "copySheetCount": { "type": "integer" }
                         "colorFaxSideCount": { "type": "integer" },
"colorFaxSheetCount": { "type": "integer" },
                         "monoFaxSideCount": { "type": "integer" },
```

```
"monoFaxSheetCount": { "type": "integer" },
                    "faxSideCount": { "type": "integer" },
"faxSheetCount": { "type": "integer" },
                     "colorSideCount": { "type": "integer" },
"colorSheetCount": { "type": "integer" },
                     "monoSideCount": { "type": "integer" },
                     "monoSheetCount": { "type": "integer" },
                     "totalSideCount": { "type": "integer" }
"totalSheetCount": { "type": "integer"
                                                                       },
                                                                        }
                     "largeSideCount": { "type": "integer" },
                    "largeSheetCount": { "type": "integer" },
"duplexSideCount": { "type": "integer" },
"duplexSheetCount": { "type": "integer" },
                     "coverageTierBusinessSideCount": { "type": "integer" },
                     "coverageTierBusinessSheetCount": { "type": "integer" },
                     "coverageTierGraphicsSideCount": { "type": "integer" },
                     "coverageTierGraphicsSheetCount": { "type": "integer" },
                     "coverageTierHighlightSideCount": { "type": "integer"
                                                                                            },
                     "coverageTierHighlightSheetCount": { "type": "integer" },
               },
         },
    },
"minItems": 0
```

},

}

]

```
[
 {
    "serialNumber": "14",
    "dateCollected": 1557259523000,
    "counters": {
      "monoPrintSideCount": 262,
      "printSideCount": 262,
      "printSheetCount": 262
      "monoCopySideCount": 40,
      "copySideCount": 40,
      "copySheetCount": 40,
      "monoFaxSideCount": 0,
      "faxSideCount": 0,
      "faxSheetCount": 0
      "monoSideCount": 302,
      "totalSideCount": 302
      "totalSheetCount": 302,
      "duplexSheetCount": 0
    }
 },
    "serialNumber": "29",
"dateCollected": 1557259523000,
    "counters": {
      "lifetimeCount": 139,
      "monoPrintSideCount": 139,
      "printSideCount": 139,
      "printSheetCount": 136,
      "copySideCount": 0,
      "monoSideCount": 139
      "totalSideCount": 139,
      "totalSheetCount": 136,
      "duplexSheetCount": 3
    }
 },
    "serialNumber": "36"
    "dateCollected": null,
    "counters": {
    }
 }
```

Hämta token

Det här anropet genererar en token som är lämplig att använda med anropet Hämta tillgångsräknare.

Metod	URL
POST	<idp_url>oauth/token</idp_url>

Obs! <IDP_URL> är antingen <u>https://idp.eu.iss.lexmark.com</u> för en organisation i EU-datacentret eller <u>https://idp.us.iss.lexmark.com/</u> för en organisation i USA- datacentret.

Rubriker

Nyckel	Värde
Content-Type	application/json

Meddelandetext

```
{
    "grant_type": "client_credentials",
        "client_id": "<CLIENT_ID>",
        "client_secret": "<CLIENT_SECRET>"
}
```

Returschema

```
{
    "properties" : {
        "access_token": {"type": "string"},
        "token_type": {"type": "string"},
        "expires_in": {"type": "integer"},
        "created_at": {"type": "integer"}
    },
    "required": ["access_token", "token_type", "expires_in", "created_at"]
}
```

Exempel på svar

```
{
    "access_token": "abcd1234",
    "token_type": "bearer",
    "expires_in": 7200,
    "created_at": 1572633120
}
```

Integrera Cloud Fleet Management med tredjepartsprogramvara för version 1.0

Integrerings-API:n tillhandahåller slutpunkter för att underlätta integrering med tredjepartsprogramvara. API version 1.0 tillhandahåller metoder för att hämta all data från Cloud Fleet Management som är relaterad till alla tillgångar i en partnerorganisation och alla dess underordnade. Dessutom tillhandahålls unika slutpunkter för att hämta viss information, till exempel förbrukningsartiklar, varningar och diagnostikhändelser. Den här nya API-versionen har en standardsidstorlek på 50 tillgångar och en maximal sidstorlek på 200 tillgångar åt gången. En anropare kan ange en mindre sidstorlek vid behov. Den förväntas användas av integreringskontakter och kräver därför klientautentiseringstoken. Använd följande metoder och nycklar för att integrera Lexmark Cloud Fleet Management i ditt system:

URL	Metod	Beskrivning
/v1.0/assets/supplies	GET	Hämta data om förbrukningsartiklar för en sida med tillgångar.
/v1.0/assets/diagnostics	GET	Hämta diagnostikdata för en sida med tillgångar.
/v1.0/assets/alerts	GET	Hämta varningsdata för en sida med tillgångar.
/v1.0/assets/counters	GET	Hämta räknardata för en sida med tillgångar.
/v1.0/assets	GET	Hämta alla data för en sida med tillgångar.

<INTEGRATION_SERVICE_URL> är enligt följande:

- <u>https://apis.eu.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service</u> för en organisation i EU-datacentret.
- https://apis.us.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service för en organisation i USA- datacentret.

Hämta tillgångsartiklar

Det här anropet hämtar leverantörer som har underresursen för förbrukningsartiklar i organisationen och underordnade organisationer för anroparens tillämpning. Organisationen bestäms av den token som anges under rubriken Behörighet, som måste hämtas från anropet <u>Hämta token</u>.

Metod	URL
GET	<integration_service_url>/v1.0/assets/supplies</integration_service_url>

Rubriker

Nyckel	Värde	Beskrivning
Behörighet	Ägare <token></token>	Med anropet Hämta token returneras token.

Meddelandetext

Inga.

```
{
     "type": "object",
     "properties": {
           "content": {
                 "type": "array",
                 "items": {
                       "type": "object",
                       "properties": {
                             "manufacturer": { "type": "string" },
"modelName": { "type": "string" },
                             "serialNumber": { "type": "string" },
                            "serialNumber: { type . string },
"accountId": { "type": "string" },
"name": { "type": ["null", "string"] },
"description": { "type": ["null", "string"] }
                                                                                "string"] },
                             "dateCreated": { "type": "number" },
                             "dateModified": { "type": "number" }
                            "lastCommunication": { "type": ["null", "number"] },
"lastDataRefresh": { "type": "number" },
                             "communicating": { "type": ["null", "boolean"]
"authenticated": { "type": ["null", "boolean"]
                                                                                                 },
                             "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type": ["null", "number"] },
                             "counters": { "type": "null" },
                             "diagnosticEvents": {
                                   "type": "array",
                                   "maxItems": 0
                            },
```

}

}

```
"supplies":
                                                            {
                                      "type": "array",
                                      "items": {
                                                "type": "object",
                                                "properties": {
                                                         peries . {
"serialNumber": { "type": ["null", "string"] },
"currentLevel": { "type": ["null", "integer"] },
"color": { "type": ["null", "string"] },
"description": { "type": ["null", "string"] },
                                                         "maximumCapacity": { "type": ["null", "number"] },
                                                         "type": { "type": ["null", "string"] },
"capacityUnit": { "type": ["null", "string"] },
"percentRemaining": { "type": ["null", "integer"] },
"supplyState": { "type": ["null", "string"] },
                                                         "status": { "type": ["null", "string"] },
"coverage": { "type": ["null", "number"] },
"installDate": { "type": ["null", "number"] },
                                                         "coverageLifetime": { "type": ["null", "number"] },
"coverageLastJob": { "type": ["null", "number"] },
"sidesOnSupply": { "type": ["null", "number"] },
                                                         "timestamp": { type : [ null , number"] },
"prebate": { "type": ["null", "number"] },
"genuine": { "type": ["null", "boolean"] },
"daysLeft": { "type": ["null", "number"] },
                                                         "daysLeftLastUpdated": { "type": ["null", "number"] }
                                               }
                                      }
                            },
                             "alerts":
                                                         {
                                      "type": "array",
                                      "maxItems": 0
                            }
                   }
         },
          "minItems": 0
},
"pageable": {
         "type": "object",
          "properties": {
                   "sort": {
                            "type": "object",
                            "properties": {
    "sorted": { "type": "boolean" },
    "unsorted": { "type": "boolean" },
    "empty": { "type": "boolean" }
                            }
                   },
                  },
"pageNumber": { "type": "integer" },
"pageSize": { "type": "integer" },
"offset": { "type": "integer" },
"paged": { "type": "boolean" },
"unpaged": { "type": "boolean" }
         }
},
"totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
"sort":
         "type": "object",
          "properties": {
                   "sorted": { "type": "boolean" },
"unsorted": { "type": "boolean" },
"empty": { "type": "boolean" }
         }
},
},
"first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
"empty": { "type": "boolean" }
```

{

Exempel på svar

```
"content": [
{
  "manufacturer": "Lexmark",
   "modelName": "X792e",
   "serialNumber": "123SERIALNUMBER"
   "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637", "name": null,
   "description": null, "dateCreated": 1568139701472,
   "dateModified": 1621677697123,
   "lastCommunication": 1621686886903,
   "lastDataRefresh": 1621677697129,
   "communicating": false,
"authenticated": true,
   "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
   "counters": null,
   "diagnosticEvents": [],
   "supplies": [
       {
         "serialNumber": null,
          "currentLevel": 100,
          "color": "none",
"description": "Waste Toner Bottle",
          "maximumCapacity": 200000,
          "type": "Waste Toner",
          "capacityUnit": "Sides"
          "percentRemaining": null,
          "supplyState": "UNKNOWN",
          "status": "Ok"
          "coverage": null,
          "installDate": null,
          "coverageLifetime": null,
          "coverageLastJob": null,
          "sidesOnSupply": null,
          "timestamp": 1621674025052,
          "prebate": null,
"genuine": null,
          "daysLeft": null,
          "daysLeftLastUpdated": null
      },
      {
         "serialNumber": null,
                   "currentLevel": 100,
                  "color": "none",
"description": "Separator Roll and Pick Assembly",
                  "maximumCapacity": 120000,
                  "type": "Other",
"capacityUnit": "Other"
                  "percentRemaining": null,
                  "supplyState": "UNKNOWN",
                  "status": "Ok"
                  "coverage": null,
                  "installDate": null,
                  "coverageLifetime": null,
                  "coverageLastJob": null,
                  "sidesOnSupply": null,
                  "timestamp": 1621674025053,
"prebate": null,
                  "genuine": null,
                  "daysLeft": null,
                  "daysLeftLastUpdated": null
                 }
                 {
                   "serialNumber": "SUPPLYSERIAL1",
                   "currentLevel": 50,
                   "color": "none",
"description": "Fuser"
                   "maximumCapacity": 150000,
                   "type": "Fuser",
"capacityUnit": "Sides"
                   "percentRemaining": null,
                   "supplyState": "UNKNOWN",
```

```
"status": "Intermediate",
"coverage": null,
  "installDate": null,
  "coverageLifetime": null,
  "coverageLastJob": null,
  "sidesOnSupply": null,
  "timestamp"
  1621674025055,
                   "prebate": null,
  "genuine": null,
"daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
},
{
 "serialNumber": "SUPPLYSERIAL2", "color": "Yellow",
"description": "Yellow Cartridge",
 "maximumCapacity": 20000,
 "type": "Toner",
  "capacityUnit": "Sides",
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "UNKNOWN",
  "status": "Low"
  "coverage": 0.028,
  "installDate": 1568701948000,
  "coverageLifetime": 6.198895,
  "coverageLastJob": 15,
  "sidesOnSupply": 31355,
  "timestamp": 1621674025056,
  "prebate": true,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
 },
 {
  "serialNumber": "SUPPLYSERIAL3",
  "currentLevel": 100,
  "color": "none",
"description": "Transfer Module",
  "maximumCapacity": 200000,
  "type": "Other",
"capacityUnit": "Other"
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "UNKNOWN",
  "status": "Ok"
  "coverage": null,
  "installDate": null,
  "coverageLifetime": null,
  "coverageLastJob": null,
  "sidesOnSupply": null
  "timestamp": 1621674025057,
"prebate": null,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
 },
 {
  "serialNumber": "SUPPLYSERIAL4",
"currentLevel": 80,
  "color": "Magenta",
  "description": "Magenta Cartridge",
  "maximumCapacity": 6000,
  "type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides"
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "AUTHENTIC",
  "status": "Intermediate",
  "coverage": 2.872,
  "installDate": 1568701948000,
  "coverageLifetime": 4.0110497,
  "coverageLastJob": 11,
"sidesOnSupply": 177,
  "timestamp": 1621674025073, "prebate": true,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
```

```
"daysLeftLastUpdated": null
                   },
                   {
                     "serialNumber": "SUPPLYSERIAL6",
"currentLevel": 20,
                     "color": "Cyan",
"description": "Cyan Cartridge",
                     "maximumCapacity": 12000,
                     "type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides",
                     "percentRemaining": null,
"supplyState": "UNKNOWN",
                     "status": "Intermediate",
                     "coverage": 0.194,
                     "installDate": 1568701948000,
                     "coverageLifetime": 7.331492,
                     "coverageLastJob": 21,
                     "sidesOnSupply": 4688,
                     "prebate": true,
                     "genuine": null,
                     "daysLeft": null,
                     "daysLeftLastUpdated": null
                           }
   ],
   "alerts": []
 },
  {
   "manufacturer": "Lexmark",
   "modelName": "CX825",
   "serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
   "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
"name": null, "description": null,
"dateCreated": 1568139300179,
   "dateModified": 1617891557869,
   "lastCommunication": 1617891642361,
"lastDataRefresh": 1627605287407,
   "communicating": false,
   "authenticated": true,
   "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
   "counters": null,
   "diagnosticEvents": [],
   "supplies": [],
"alerts": []
  }
],
 "pageable": {
   "sort": { "sorted": false,
   "unsorted": true,
   "empty": true
  },
   "pageNumber": 0,
   "pageSize": 50,
   "offset": 0,
   "paged": true,
   "unpaged": false
  },
  "totalElements": 2,
  "totalPages": 1,
  "last": false,
"sort": {
  "sorted": false,
  "unsorted": true,
  "empty": true
},
"first": true,
_________
  "numberOfElements": 50,
  "size": 50,
  "number": 0, "empty": false
"timestamp": 1621674025075,
```

Hämta tillgångsdiagnostik

Det här anropet hämtar en sida med tillgångar som innehåller underresursen för diagnostik i organisationen och underordnade organisationer för anroparens tillämpning. Organisationen bestäms av den token som anges under rubriken Behörighet, som måste hämtas från anropet <u>Hämta token</u>.

Metod	URL
GET	<integration_service_url>/v1.0/assets/diagnostics</integration_service_url>

Rubriker

Nyckel	Värde	Beskrivning
Behörighet	Ägare <token></token>	Med anropet Hämta token returneras token.

Meddelandetext

Inga.

{

```
"type": "object",
"properties": {
      "content": {
             "type": "array",
             "items": {
                    "type": "object",
                    "properties": {
                           "manufacturer": { "type": "string" },
                          "manufacturer": { "type": string },
"modelName": { "type": "string" },
"serialNumber": { "type": "string" },
"accountId": { "type": "string" },
                           "name": { "type": ["null", "string"] },
"description": { "type": ["null", "string"] },
                           "dateCreated": { "type": "number" },
                           "dateModified": { "type": "number" }
                          "lastCommunication": { "type": ["null", "number"] },
"lastDataRefresh": { "type": "number" },
                          "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
"authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
                           "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
"baseFirmwareLastModifiedDate": { "type": ["null",
                                                                                                                "number"] },
                           "counters": { "type": "null" },
                           "diagnosticEvents": {
                                  "type": "array",
                                 "items": {
                                        "type": "object",
                                        "properties": {
                                               "dateCreated": { "type": "number" },
                                               "alert": { "type": ["null", "string"] },
                                               "alertDttm": { "type": ["null", "number"] },
"alertId": { "type": ["null", "string"] },
                                               "alertType": { "type": ["null", "string"] },
                                               "alertType": { "type": [ null , "string"] },
"collectorId": { "type": ["null", "string"] },
"areacode". { "type": ["null", "string"] },
                                               "errorReason": { "type": ["null", "string"] },
"errorType": { "type": ["null", "string"] },
                                               "expirationDttm": { "type": "number" },
"hostname": { "type": ["null", "string"] },
"ipAddress": { "type": ["null", "string"] },
                                               "lpc": { "type": ["null", "number"] },
"model": { "type": ["null", "string"] },
"serialNumber": { "type": ["null", "string"] }
                                        }
                                 }
                          },
                           "supplies":
                                                  {
```

```
"type": "array",
                                                 "maxItems": 0
                                       },
                                        "alerts":
                                                 erts": {
"type": "array",
                                                 "maxItems": 0
                                       }
                             }
                   },
                   "minItems": 0
         },
          "pageable": {
    "type": "object",
                   "properties": {
                              "sort": {
                                       "type": "object",
                                       "properties": {
    "sorted": { "type": "boolean" },
    "unsorted": { "type": "boolean" },
    "empty": { "type": "boolean" }
                                       }
                              },
                             },
"pageNumber": { "type": "integer" },
"pageSize": { "type": "integer" },
"offset": { "type": "integer" },
"paged": { "type": "boolean" },
"unpaged": { "type": "boolean" }
                   }
          },
         "totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
"sort": {
                   "type": "object",
                   "properties": {
    "sorted": { "type": "boolean" },
    "unsorted": { "type": "boolean" },
    "empty": { "type": "boolean" }
                   }
          },
         },
"first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
"empty": { "type": "boolean" }
}
```

}

```
{
   "content": [
      {
         "manufacturer": "Lexmark",
         "modelName": "X792e",
"serialNumber": "123SERIALNUMBER",
         "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
         "name": null,
         "description": null,
         "dateCreated": 1568139701472,
"dateModified": 1621677697123,
         "lastCommunication": 1621686886903,
         "lastDataRefresh": 1621677697129,
         "communicating": false,
"authenticated": true,
         "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
         "counters": null,
         "diagnosticEvents": [],
         "supplies": [],
         "alerts": []
       },
```

```
{
      "manufacturer": "Lexmark",
      "modelName": "CX825",
      "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
      "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
      "name": null,
      "description": null,
      "dateCreated": 1568139300179,
"dateModified": 1617891557869,
      "lastCommunication": 1617891642361,
      "lastDataRefresh": 1627605287407,
      "communicating": false,
"authenticated": true,
      "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
       "counters": null,
       "diagnosticEvents": [
         {
          "dateCreated": 1639077580134,
          "alert": "202.03 PAPER JAM: repeated 25 time(s) in 500 pages",
          "alertDttm": 1639077580134,
          "alertId": "61b25b2cc036774096bbef91", "alertType": "Prescriptive",
          "collectorId": "CBR01",
          "errorCode": "202.03", "errorReason":
"HC_REP", "errorType": "%202.03%",
          "expirationDttm": 1313123,
          "hostname": "10.99.0.60",
"ipAddress": "10.99.0.60",
          "lpc": 505535,
"model": "LEXMARK CX825",
          "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
         },
         {
          "dateCreated": 163907758999,
          "alert": "Other alert"
          "alertDttm": 163907758999
          "alertId": "61b25b2cc036774096bbef99",
          "alertType": "Prescriptive",
          "collectorId": "CBR01",
"errorCode": "202.03",
          "errorReason": "HC_REP",
          "errorType": "%202.03%"
          "expirationDttm": 1313123,
          "hostname": "10.99.0.60",
"ipAddress": "10.99.0.60",
          "lpc": 505535,
"model": "LEXMARK CX825",
          "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
        }
     ],
     "supplies": [],
     "alerts": []
    }
],
"pageable": {
    "sort": { "
      sorted": false,
"unsorted": true,
"empty": true
  },
   "pageNumber": 0,
   "pageSize": 50,
   "offset": 0,
   "paged": true,
   "unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1, "last": false,
 "sorted": false,
"unsorted": true,
 "empty": true
},
"first": true,
```

```
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0, "empty": false
}
```

Hämta tillgångsvarningar

Det här anropet hämtar förbrukningsartiklar som innehåller underresursen för varningar i organisationen och underordnade organisationer för anroparens tillämpning. Organisationen bestäms av den token som anges under rubriken Behörighet, som måste hämtas från anropet <u>Hämta token</u>.

Metod	URL
GET	<integration_service_url>/v1.0/assets/alerts</integration_service_url>

Rubriker

Nyckel	Värde	Beskrivning
Behörighet	Ägare <token></token>	Med anropet Hämta token returneras token.

Meddelandetext

Inga.

```
{
  "type": "object",
  "properties": {
       "content": {
            "type": "array",
            "items": {
                 "type": "object",
                 "properties": {
                      "manufacturer": { "type": "string" },
                      "modelName": { "type": "string" },
"serialNumber": { "type": "string" },
                      "accountId": { "type": "string" },
                      "name": { "type": ["null", "string"] },
                      "description": { "type": ["null", "
"dateCreated": { "type": "number" },
                                                                  "string"] },
                      "dateModified": { "type": "number" }
                      "lastCommunication": { "type": ["null", "number"] },
"lastDataRefresh": { "type": "number" },
                      "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
"authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
                      "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type": ["null", "number"] },
                      "counters": { "type": "null" },
                      "diagnosticEvents": {
                           "type": "array",
                           "maxItems": 0
                      },
                      "supplies":
                                       {
                           "type": "array",
                           "maxItems": 0
                      },
                      "alerts":
                                     {
                           "type": "array",
                           "items": {
                                "type": "object",
                                "properties": {
                                     "status": { "type": ["null", "string"] },
                                     "issue": { "type": ["null", "string"] }
                                }
                           }
                      }
```

```
}
               },
                "minItems": 0
        },
        "pageable": {
                "type": "object",
                "properties": {
                        "sort": {
                                "type": "object",
                               "properties": {
    "sorted": { "type": "boolean" },
    "unsorted": { "type": "boolean" },
    "empty": { "type": "boolean" }
                               }
                        },
                        "pageNumber": { "type": "integer" },
                       "pageNumber : { type : "integer" },
"offset": { "type": "integer" },
"paged": { "type": "boolean" },
"unpaged": { "type": "boolean" }
               }
        },
        "totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
        "last": { "type": "boolean" },
"sort": {
                "type": "object",
                "properties": {
                       "percles . {
"sorted": { "type": "boolean" },
"unsorted": { "type": "boolean" },
"empty": { "type": "boolean" }
               }
        },
        "first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
        "empty": { "type": "boolean" }
}
```

}

{

```
"content": [
   {
      "manufacturer": "Lexmark",
      "modelName": "X792e",
      "serialNumber": "123SERIALNUMBER"
      "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
      "name": null,
      "description": null,
      "dateCreated": 1568139701472,
"dateModified": 1621677697123
      "lastCommunication": 1621686886903,
      "lastDataRefresh": 1621677697129,
      "communicating": false,
      "authenticated": true,
      "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
      "counters": null,
      "diagnosticEvents": [], "supplies": [],
      "alerts": []
   },
   {
      "manufacturer": "Lexmark",
      "modelName": "CX825",
      "serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
      "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
      "name": null,
      "description": null,
"dateCreated": 1568139300179,
      "dateModified": 1617891557869,
```

```
232
```

```
"lastCommunication": 1617891642361,
"lastDataRefresh": 1627605287407,
         "communicating": false,
         "authenticated": true,
         "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
         "counters": null,
         "diagnosticEvents": [],
          "supplies": [],
          "alerts": [
             {
                "status": "ERROR",
"issue": "Remove paper from Standard Output Bin"
             },
             {
                "status": "ERROR",
"issue": " [145.80A]"
             },
             {
                 "status": "WARNING",
                "issue": "Standard Bin Full"
             }
        ]
    }
],
"pageable":
 "sort": {
 "sorted": false,
 "unsorted": true,
 "empty": true
},
"pageNumber": 0,
"pageSize": 50,
"offset": 0,
"paged": true,
"unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1, "last": false,
"sort": {
   "sorted": false
   "unsorted": true,
   "empty": true
},
"first": true,
_______
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0,
"empty": false
```

Hämta tillgångsräknare

Det här anropet hämtar en sida med tillgångar som innehåller underresursen för räknare i organisationen och underordnade organisationer för anroparens tillämpning. Organisationen bestäms av den token som anges under rubriken Behörighet, som måste hämtas från anropet <u>Hämta token</u>.

Metod	URL
GET	<integration_service_url>/v1.0/assets/counters</integration_service_url>

Rubriker

}

Nyckel	Värde	Beskrivning
Behörighet	Ägare <token></token>	Med anropet Hämta token returneras token.

Meddelandetext

Inga.

```
{
       "type": "object",
       "properties": {
               "content": {
                       "type": "array",
                      "items": {
                              "type": "object",
                              "properties": {
                                      "manufacturer": { "type": "string" },
                                     "modelName": { "type": "string" },
"serialNumber": { "type": "string"
"accountId": { "type": "string" },
                                                                                                          },
                                     "name": { "type": ["null", "string"] },
"description": { "type": ["null", "string"] },
"dateCreated": { "type": "number" },
                                     "dateCreated": { "type": "number" },
"dateModified": { "type": "number" },
"lastCommunication": { "type": ["null", "number"] },
"lastDataRefresh": { "type": "number" },
"communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
"authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
                                      "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type": ["null", "number"] },
                                      "counters":
                                              "type": ["null", "object"],
                                             "properties": {
                                                      "lifetimeCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                    "lifetimecountUnit": { "type": ["null", "string"] },
"colorPrintSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorPrintSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoPrintSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "monoPrintSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "printSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"printSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }
                                                     "colorCopySideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorCopySheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoCopySheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoCopySheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "copySideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"copySheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "colorFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorFaxSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "monoFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoFaxSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "faxSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"faxSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "colorSideCount": { "type": ["null", "integer"] }
"colorSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }
"monoSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                                                                                             "integer"] },
                                                     "monoSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }
                                                     "colorLargeSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoLargeSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "largeSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"largeSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "duplexSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"duplexSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }
                                                     "duplexSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"coverageTierBusinessSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "coverageTierBusinessSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
                                                     "coverageTierGraphicsSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                     "coverageTierGraphicsSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
                                                     "coverageTierHighlightSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
                                                     "coverageTierHighlightSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
```

```
"paperCounts": {
                                                      "type": "array",
                                                       "items": {
                                                             "type": "object",
                                                             "properties": {
                                                                     "paperSheetPickedCount": { "type": ["null",
"integer"] },
                                                                    "paperSheetSafeCount": { "type": ["null",
"integer"] },
                                                                    "paperSideColorPickedCount": { "type": ["null",
"integer"] },
                                                                    "paperSideColorSafeCount": { "type": ["null",
"integer"] },
                                                                    "paperSideMonoPickedCount": { "type": ["null",
"integer"] },
                                                                    "paperSideMonoSafeCount": { "type": ["null",
"integer"] },
                                                                    "paperSize": { "type": ["null", "string"] },
"paperType": { "type": ["null", "string"] }
                                                             }
                                                      }
                                                "blankCopySideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"adfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                               adlscancount: { "type: ["null", "integer"] },
"scanToLocalhostScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"copyScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"faxScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                               "fasScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"simplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"duplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                               "monoScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                               "blankFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] }
                                        }
                                  "diagnosticEvents": {
                                         "type": "array",
                                         "maxItems": 0
                                  },
                                  "supplies":
                                                         {
                                         "type": "array",
                                         "maxItems": 0
                                  "alerts":
                                         rts": {
"type": "array",
                                         "maxItems": 0
                                 }
                           }
                    },
                    "minItems": 0
             },
              'pageable": {
                    "type": "object",
                    "properties": {
                           "sort": {
                                  "type": "object",
                                  "properties": {
                                        "sorted": { "type": "boolean" },
"unsorted": { "type": "boolean" },
"empty": { "type": "boolean" }
                                 }
                           },
                           "pageNumber": { "type": "integer" },
                          "pageNumber": { "type": "Integer"
"pageSize": { "type": "integer" },
"offset": { "type": "integer" },
"paged": { "type": "boolean" },
"unpaged": { "type": "boolean" }
                    }
             },
             "totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
```

```
"sort": {
    "type": "object",
    "properties": {
        "sorted": { "type": "boolean" },
        "unsorted": { "type": "boolean" },
        "empty": { "type": "boolean" }
    }
    },
    "first": { "type": "boolean" },
    "numberOfElements": { "type": "integer" },
    "size": { "type": "integer" },
    "number": { "type": "integer" },
    "empty": { "type": "boolean" }
}
```

```
{
    "content": [
      {
         "manufacturer": "Lexmark",
         "modelName": "X792e",
         "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
         "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
         "name": null,
         "description": null,
         "dateCreated": 1568139701472,
         "dateModified": 1621677697123
         "lastCommunication": 1621686886903,
         "lastDataRefresh": 1621677697129,
         "communicating": false,
         "authenticated": true,
         "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
         "counters": {
            "lifetimeCount": 6436,
"lifetimeCountUnit": "Sides",
            "colorPrintSideCount": 464,
            "colorPrintSheetCount": null,
            "monoPrintSideCount": 2636,
            "monoPrintSheetCount": null,
            "printSideCount": 3100,
            "printSheetCount": 3067
            "colorCopySideCount": 175
            "colorCopySheetCount": null,
            "monoCopySideCount": 50,
            "monoCopySheetCount": null,
            "copySideCount": 225,
            "copySheetCount": 217,
            "colorFaxSideCount": 99,
            "colorFaxSheetCount": null,
            "monoFaxSideCount": 2994,
             "monoFaxSheetCount": null,
             "faxSideCount": 3093,
            "faxSheetCount": 3093,
            "colorSideCount": 738,
            "colorSheetCount": null,
            "monoSideCount": 5680,
            "monoSheetCount": null,
            "totalSideCount": 6418,
"totalSheetCount": 6377,
            "colorLargeSideCount": null,
            "monoLargeSideCount": null,
            "largeSideCount": null,
            "largeSheetCount": null,
            "duplexSideCount": null,
            "duplexSheetCount": 41,
            "coverageTierBusinessSideCount": null,
            "coverageTierBusinessSheetCount": null,
            "coverageTierGraphicsSideCount": null,
            "coverageTierGraphicsSheetCount": null,
            "coverageTierHighlightSideCount": null,
```

```
"coverageTierHighlightSheetCount": null,
"paperCounts": [
   {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 5370,
    "paperSideColorPickedCount": 586,
    "paperSideColorSafeCount": 700,
    "paperSideMonoPickedCount": 2377,
    "paperSideMonoSafeCount": 4711,
    "paperSize": "Letter",
    "paperType": "Plain"
   },
   {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 3,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 1,
    "paperSideMonoSafeCount": 3,
    "paperSize": "Letter",
    "paperType": "Custom Type 2"
   },
   {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 23,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
    "paperSideMonoSafeCount": 23,
    "paperSize": "Oficio",
"paperType": "Plain"
   }.
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 24,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
"paperSideMonoSafeCount": 24, "paperSize": "Legal", "paperType": "Plain"
   },
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 110,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 7,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
    "paperSideMonoSafeCount": 103,
    "paperSize": "Executive",
    "paperType": "Plain"
   },
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 56,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
    "paperSideMonoSafeCount": 56,
    "paperSize": "Folio",
    "paperType": "Plain"
  },
   {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 52,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
    "paperSideMonoSafeCount": 52,
    "paperSize": "JIS B5",
"paperType": "Plain"
   },
   ł
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 685,
```

{

```
"paperSideColorPickedCount": 3,
       "paperSideColorSafeCount": 30,
       "paperSideMonoPickedCount": 178,
       "paperSideMonoSafeCount": 655,
       "paperSize": "A4",
"paperType": "Plain"
      },
      {
       "paperSheetPickedCount": null,
       "paperSheetSafeCount": 45,
       "paperSideColorPickedCount": 0,
       "paperSideColorSafeCount": 0,
       "paperSideMonoPickedCount": 0,
       "paperSideMonoSafeCount": 45,
       "paperSize": "A5"
       "paperType": "Plain"
      },
      {
       "paperSheetPickedCount": null,
       "paperSheetSafeCount": 4,
       "paperSideColorPickedCount": 0,
       "paperSideColorSafeCount": 0,
       "paperSideMonoPickedCount": 0,
       "paperSideMonoSafeCount": 4,
       "paperSize": "A6",
"paperType": "Plain"
      },
      {
       "paperSheetPickedCount": null,
       "paperSheetSafeCount": 1,
       "paperSideColorPickedCount": 0,
       "paperSideColorSafeCount": 0,
       "paperSideMonoPickedCount": 0,
       "paperSideMonoSafeCount": 1,
       "paperSize": "A4",
"paperType": "Custom Type 2"
      },
      {
       "paperSheetPickedCount": null,
       "paperSheetSafeCount": 4,
       "paperSideColorPickedCount": 1,
       "paperSideColorSafeCount": 1,
       "paperSideMonoPickedCount": 3,
       "paperSideMonoSafeCount": 3,
       "paperSize": "Letter",
       "paperType": "Transparancy"
      }
    ],
      "blankCopySideCount": 1,
      "adfScanCount": 377,
      "flatbedScanCount": 722,
      "scanToLocalhostScanCount": null,
      "copyScanCount": 101,
      "faxScanCount": 815,
      "simplexAdfScanCount": null,
      "duplexAdfScanCount": null,
      "monoScanCount": null,
      "colorScanCount": null,
      "totalScanCount": 1099,
      "blankFaxSideCount": 0
  },
    "diagnosticEvents": [],
    "supplies": [],
    "alerts": []
},
   "manufacturer": "Lexmark",
   "modelName": "CX825",
   "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
   "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
   "name": null,
   "description": null,
   "dateCreated": 1568139300179,
```

```
"dateModified": 1617891557869,
     "lastCommunication": 1617891642361,
     "lastDataRefresh": 1627605287407,
     "communicating": false,
     "authenticated": true,
     "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
      "counters": {
          "lifetimeCount": 30932,
          "lifetimeCountUnit": "Sides",
          "colorPrintSideCount": 27268,
          "colorPrintSheetCount": null,
"monoPrintSideCount": 3196,
          "monoPrintSheetCount": null,
          "printSideCount": 30464,
"printSheetCount": 28872
          "colorCopySideCount": 447,
          "colorCopySheetCount": null,
          "monoCopySideCount": 2,
          "monoCopySheetCount": null,
          "copySideCount": 449,
          "copySheetCount": 284,
          "colorFaxSideCount": 0,
          "colorFaxSheetCount": null,
          "monoFaxSideCount": 0,
          "monoFaxSheetCount": null,
          "faxSideCount": 0,
          "faxSheetCount": 0,
          "colorSideCount": 27715,
"colorSheetCount": null,
          "monoSideCount": 3198,
          "monoSheetCount": null
          "totalSideCount": 30914,
          "totalSheetCount": 29156,
          "colorLargeSideCount": null,
          "monoLargeSideCount": null,
          "largeSideCount": null
          "largeSheetCount": null,
          "duplexSideCount": null,
          "duplexSheetCount": 1758,
          "coverageTierBusinessSideCount": 11373,
          "coverageTierBusinessSheetCount": null,
          "coverageTierGraphicsSideCount": 5013,
          "coverageTierGraphicsSheetCount": null,
          "coverageTierHighlightSideCount": 11327,
          "coverageTierHighlightSheetCount": null,
          "paperCounts": [],
           "blankCopySideCount": null,
           "adfScanCount": null,
           "flatbedScanCount": null,
           "scanToLocalhostScanCount": null,
           "copyScanCount": null,
           "faxScanCount": null,
           "simplexAdfScanCount": null,
           "duplexAdfScanCount": null,
           "monoScanCount": null,
           "colorScanCount": null,
           "totalScanCount": null,
           "blankFaxSideCount": null
       }.
       "diagnosticEvents": [],
       "supplies": [],
       "alerts": []
   }
],
"pageable": {
    "sort": {
    "sorted": false,
    "unsorted": true,
    "empty": true
    },
      "pageNumber": 0,
      "pageSize": 50,
      "offset": 0,
```

}

```
"paged": true,
    "unpaged": false
},
    "totalElements": 2,
    "totalPages": 1,
    "last": false,
    "sort": {
        "sorted": false,
        "unsorted": true,
        "empty": true
},
    "first": true,
    "numberOfElements": 50,
    "size": 50,
    "number": 0,
        "empty": false
```

Hämta tillgångar

Det här anropet hämtar en sida med tillgångar som innehåller underresursen i organisationen och underordnade organisationer för anroparens tillämpning. Organisationen bestäms av den token som anges under rubriken Behörighet, som måste hämtas från anropet <u>Hämta token</u>.

Metod	URL
GET	<integration_service_url>/v1.0/assets</integration_service_url>

Rubriker

Nyckel	Värde	Beskrivning
Behörighet	Ägare <token></token>	Med anropet Hämta token returneras token.

Meddelandetext

Inga.

Obs! Denna API returnerar alla datauppsättningar för alla tillgångar. Den har en valfri parameter för att returnera alla data för ett enda serienummer.

```
{
    "type": "object",
    "properties": {
          "content": {
               "type": "array",
               "items": {
                     "type": "object",
                     "properties": {
                           "manufacturer": { "type": "string" },
                          "manufacturer: ( type": "string" },
"serialNumber": { "type": "string" },
"accountId": { "type": "string" },
                          "name": { "type": ["null", "string"] },
"description": { "type": ["null", "string"] },
                          "dateCreated": { "type": "number" },
"dateModified": { "type": "number" }
                           "lastCommunication": { "type": ["null", "number"] },
                           "lastDataRefresh": { "type": "number" },
                          "communicating": { "type": ["null", "boolean"] }
"authenticated": { "type": ["null", "boolean"] }
                                                                                            },
                           "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type": ["null", "number"] },
                           "counters":
                                "type": ["null", "object"],
```

"properties": { 'lifetimeCount": { "type": ["null", "integer"] }, "lifetimeCountUnit": { "type": ["null", "string"] }, "colorPrintSideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "colorPrintSheetCount": { "type": ["null", "integer"]
"monoPrintSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoPrintSchoetCount"; { "type": ["null", "integer"] }, "integer"] }, "monoPrintSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "printSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"printSheetCount": { "type": ["null", "integer"] } "colorCopySideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "colorCopySheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "monoCopySideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "monoCopySheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "monoCopySheetCount": { "type . [null", "integer"] },
"copySheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorFaxSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "monoFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "monoFaxSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "faxSideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "faxSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "colorSideCount": { "type": ["null", "integer"] } } "integer"] }, "colorSheetCount": { "type": ["null", "monoSideCount": { "type : ["null", "integer"] },
"monoSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "colorLargeSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoLargeSideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "largeSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"largeSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "duplexSideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "duplexSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "coverageTierBusinessSideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "coverageTierBusinessSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "coverageTierGraphicsSideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "coverageTierGraphicsSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "coverageTierHighlightSideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "coverageTierHighlightSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }, "paperCounts": { "type": "array", "items": { "type": "object", "properties": { "paperSheetPickedCount": { "type": ["null", "integer"] }, "paperSheetSafeCount": { "type": ["null", "integer"] }, "paperSideColorPickedCount": { "type": ["null", "integer"] }, "paperSideColorSafeCount": { "type": ["null", "integer"] }, "paperSideMonoPickedCount": { "type": ["null", "integer"] }, "paperSideMonoSafeCount": { "type": ["null", "integer"] }, "paperSize": { "type": ["null", "string"] }, "paperType": { "type": ["null", "string"] } } } } "blankCopySideCount": { "type": ["null", "integer"] }, "adfScanCount": { "type": ["null", "integer"] }, "flatbedScanCount": { "type": ["null", "integer"] }, "Integers ["null", "Integer"] },
"scanToLocalhostScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"copyScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"faxScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"simplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"duplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },

},

"type": "object",

```
"monoScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                           "blankFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] }
                                  }
                         },
"diagnosticEvents": {
    "array";
}
                                  "type": "array",
                                  "items": {
                                           "type": "object",
                                           "properties": {
                                                    "dateCreated": { "type": "number" },
                                                    "alert": { "type": ["null", "string"] },
                                                    "alertDttm": { "type": ["null", "number"] },
"alertId": { "type": ["null", "string"] },
"alertType": { "type": ["null", "string"] },
                                                   "collectorId": { "type": ["null", "string"] },
"errorCode": { "type": ["null", "string"] },
"errorReason": { "type": ["null", "string"] },
"errorType": { "type": ["null", "string"] },
                                                    "expirationDttm": { "type": "number" },
"hostname": { "type": ["null", "string"]
                                                    "ipAddress": { "type": ["null", "string"] },
"lpc": { "type": ["null", "number"] },
"model": { "type": ["null", "string"] },
"serialNumber": { "type": ["null", "string"] }
                                           }
                                  }
                         },
                          "supplies": {
                                  "type": "array",
                                  "items": {
                                           "type": "object",
                                           "properties": {
                                                   "serialNumber": { "type": ["null", "string"] },
"currentLevel": { "type": ["null", "integer"] },
"color": { "type": ["null", "string"] },
                                                    "description": { "type": ["null", "string"] },
                                                   "maximumCapacity": { "type": ["null", "number"] },
"type": { "type": ["null", "string"] },
"capacityUnit": { "type": ["null", "string"] },
                                                    "percentRemaining": { "type": ["null", "integer"] },
"supplyState": { "type": ["null", "string"] },
                                                   supprystate : { type : [ hull , string ] },
"status": { "type": ["null", "string"] },
"coverage": { "type": ["null", "number"] },
"installDate": { "type": ["null", "number"] },
"coverageLifetime": { "type": ["null", "number"] },
"coverageLastJob": { "type": ["null", "number"] },
"sidesOnSupply": { "type": ["null", "number"] },
                                                   "timestamp": { "type": ["null", "number"] },
"prebate": { "type": ["null", "boolean"] },
"genuine": { "type": ["null", "boolean"] },
"daysLeft": { "type": ["null", "number"] },
                                                    "daysLeftLastUpdated": { "type": ["null", "number"] }
                                           }
                                  }
                         },
                          "alerts":
                                                    {
                                   "type": "array",
                                  "items": {
                                           "type": "object",
                                           "properties": {
                                                    "status": { "type": ["null", "string"] },
"issue": { "type": ["null", "string"] }
                                           }
                                  }
                         }
                }
        }.
        "minItems": 0
"pageable": {
```

```
"properties": {
                           "sort": {
                                   "type": "object",
                                   "properties": {
    "sorted": { "type": "boolean" },
    "unsorted": { "type": "boolean" },
    "empty": { "type": "boolean" }
                                   }
                          },
                          "pageNumber": { "type": "integer" },
                          "pageNumber : { "type": "integer" },
"offset": { "type": "integer" },
"paged": { "type": "boolean" },
"unpaged": { "type": "boolean" }
                 }
        },
        "totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
         "sort":
                            {
                 "type": "object",
                  "properties": {
                          "sorted": { "type": "boolean" },
"unsorted": { "type": "boolean" },
                          "empty": { "type": "boolean" }
                 }
         },
        },
"first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
"empty": { "type": "boolean" }
}
```

}

```
{
     "content": [
        {
           "manufacturer": "Lexmark",
           "modelName": "X792e",
            "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
           "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
           "name": null,
           "description": null,
           "dateCreated": 1568139701472,
           "dateModified": 1621677697123,
           "lastCommunication": 1621686886903,
           "lastDataRefresh": 1621677697129,
           "communicating": false,
           "authenticated": true,
           "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
           "counters": {
              "lifetimeCount": 6436,
              "lifetimeCountUnit": "Sides",
              "colorPrintSideCount": 464,
              "colorPrintSheetCount": null,
              "monoPrintSideCount": 2636,
              "monoPrintSheetCount": null,
              "printSideCount": 3100,
              "printSheetCount": 3067,
              "colorCopySideCount": 175
              "colorCopySheetCount": null,
              "monoCopySideCount": 50,
              "monoCopySheetCount": null,
              "copySideCount": 225,
"copySheetCount": 217,
              "colorFaxSideCount": 99,
              "colorFaxSheetCount": null,
"monoFaxSideCount": 2994,
              "monoFaxSheetCount": null,
```

```
"faxSideCount": 3093,
"faxSheetCount": 3093,
"colorSideCount": 738,
"colorSheetCount": null,
"monoSideCount": 5680,
"monoSheetCount": null,
"totalSideCount": 6418,
"totalSheetCount": 6377,
"colorLargeSideCount": null,
"monoLargeSideCount": null,
"largeSideCount": null,
"largeSheetCount": null,
"duplexSideCount": null,
"duplexSheetCount": 41,
"coverageTierBusinessSideCount": null,
"coverageTierBusinessSheetCount": null,
"coverageTierGraphicsSideCount": null,
"coverageTierGraphicsSheetCount": null,
"coverageTierHighlightSideCount": null,
"coverageTierHighlightSheetCount": null,
"paperCounts": [
   {
      "paperSheetPickedCount": null,
     "paperSheetSafeCount": 5370,
      "paperSideColorPickedCount": 586,
      "paperSideColorSafeCount": 700,
     "paperSideMonoPickedCount": 2377,
      "paperSideMonoSafeCount": 4711,
     "paperSize": "Letter",
"paperType": "Plain"
   },
   {
     "paperSheetPickedCount": null,
     "paperSheetSafeCount": 3,
      "paperSideColorPickedCount": 0,
      'paperSideColorSafeCount": 0,
     "paperSideMonoPickedCount": 1,
      "paperSideMonoSafeCount": 3,
     "paperSize": "Letter",
"paperType": "Custom Type 2"
   },
   {
     "paperSheetPickedCount": null,
     "paperSheetSafeCount": 23,
      "paperSideColorPickedCount": 0,
      'paperSideColorSafeCount": 0,
     "paperSideMonoPickedCount": 0,
      "paperSideMonoSafeCount": 23,
      "paperSize": "Oficio",
"paperType": "Plain"
   },
   {
      "paperSheetPickedCount": null,
     "paperSheetSafeCount": 24,
      "paperSideColorPickedCount": 0,
      "paperSideColorSafeCount": 0,
      'paperSideMonoPickedCount": 0,
      "paperSideMonoSafeCount": 24,
      "paperSize": "Legal",
"paperType": "Plain"
   },
   {
      "paperSheetPickedCount": null,
      "paperSheetSafeCount": 110,
      "paperSideColorPickedCount": 0,
      "paperSideColorSafeCount": 7,
      'paperSideMonoPickedCount": 0,
     "paperSideMonoSafeCount": 103,
      "paperSize": "Executive",
"paperType": "Plain"
   },
   {
      "paperSheetPickedCount": null,
```

```
"paperSheetSafeCount": 56,
     "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
     'paperSideMonoSafeCount": 56,
    "paperSize": "Folio",
"paperType": "Plain"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 52,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
     paperSideMonoSafeCount": 52,
     'paperSize": "JIS B5",
    "paperType": "Plain"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 685,
     'paperSideColorPickedCount": 3,
    "paperSideColorSafeCount": 30,
    "paperSideMonoPickedCount": 178,
     'paperSideMonoSafeCount": 655,
    "paperSize": "A4",
"paperType": "Plain"
  },
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 45,
     "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
     "paperSideMonoSafeCount": 45,
     'paperSize": "A5"
    "paperType": "Plain"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 4,
     "paperSideColorPickedCount": 0,
     'paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
     "paperSideMonoSafeCount": 4,
    "paperSize": "A6",
"paperType": "Plain"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 1,
     "paperSideColorPickedCount": 0,
     "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
    "paperSideMonoSafeCount": 1,
    "paperSize": "A4",
"paperType": "Custom Type 2"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 4,
    "paperSideColorPickedCount": 1,
     "paperSideColorSafeCount": 1,
    "paperSideMonoPickedCount": 3,
    "paperSideMonoSafeCount": 3,
    "paperSize": "Letter",
              "paperType": "Transparancy"
  }
],
"blankCopySideCount": 1,
 "adfScanCount": 377,
 "flatbedScanCount": 722,
 "scanToLocalhostScanCount": null,
```

```
"copyScanCount": 101,
"faxScanCount": 815,
   "simplexAdfScanCount": null,
    "duplexAdfScanCount": null,
   "monoScanCount": null, "colorScanCount": null,
"totalScanCount": 1099,
   "blankFaxSideCount": 0
},
  "diagnosticEvents": [
     "dateCreated": 1639077580134,
     "alert": "202.03 PAPER JAM: repeated 25 time(s) in 500 pages",
     "alertDttm": 1639077580134,
     "alertId": "61b25b2cc036774096bbef91",
     "alertType": "Prescriptive",
     "collectorId": "CBR01"
     "errorCode": "202.03"
     "errorReason": "HC_REP",
     "errorType": "%202.03%"
     "expirationDttm": 1313123,
     "hostname": "10.99.0.60"
     "ipAddress": "10.99.0.60",
     "lpc": 505535,
     "model": "LEXMARK CX825",
     "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
  }
],
"supplies": [
      "serialNumber": "SUPPLY123",
      "currentLevel": 50,
      "color": "none",
"description": "Fuser",
      "maximumCapacity": 150000,
      "type": "Fuser",
"capacityUnit": "Sides"
      "percentRemaining": null,
      "supplyState": "UNKNOWN",
      "status": "Intermediate",
"coverage": null,
      "installDate": null,
      "coverageLifetime": null,
      "coverageLastJob": null,
      "sidesOnSupply": null,
      "timestamp": 1621674025055,
"prebate": null,
      "genuine": null,
      "daysLeft": null,
      "daysLeftLastUpdated": null
     }
  ],
"alerts": []
},
{
   "manufacturer": "Lexmark",
   "modelName": "X792e",
   "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
   "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
   "name": null,
"description": null,
   "dateCreated": 1568139701472,
   "dateModified": 1621677697123,
    "lastCommunication": 1621686886903,
   "lastDataRefresh": 1621677697129,
   "communicating": false,
    "authenticated": true,
   "baseFirmwareLastModifiedDate": 1621686886903,
   "counters": {
       "lifetimeCount": null,
       "lifetimeCountUnit": null,
       "colorPrintSideCount": 104,
       "colorPrintSheetCount": null,
       "monoPrintSideCount": 201,
```

```
"monoPrintSheetCount": null,
  "printSideCount": 305,
  "printSheetCount": 305
  "colorCopySideCount": 77,
  "colorCopySheetCount": null,
  "monoCopySideCount": 0,
  "monoCopySheetCount": null,
  "copySideCount": 77,
"copySheetCount": null,
  "colorFaxSideCount": 0,
  "colorFaxSheetCount": null,
  "monoFaxSideCount": 0,
  "monoFaxSheetCount": null,
  "faxSideCount": 0,
"faxSheetCount": null,
  "colorSideCount": 181,
  "colorSheetCount": null,
  "monoSideCount": 201,
  "monoSheetCount": null,
  "totalSideCount": 382,
  "totalSheetCount": null,
  "colorLargeSideCount": 0,
  "monoLargeSideCount": 0,
  "largeSideCount": 0,
  "largeSheetCount": null,
  "duplexSideCount": 0,
  "duplexSheetCount": null,
  "coverageTierBusinessSideCount": null,
"coverageTierBusinessSheetCount": null,
  "coverageTierGraphicsSideCount": null,
  "coverageTierGraphicsSheetCount": null,
  "coverageTierHighlightSideCount": null,
  "coverageTierHighlightSheetCount": null,
  "paperCounts": [],
  "blankCopySideCount": null,
  "adfScanCount": null,
  "flatbedScanCount": null,
  "scanToLocalhostScanCount": null,
  "copyScanCount": null,
  "faxScanCount": null,
  "simplexAdfScanCount": null,
  "duplexAdfScanCount": null,
  "monoScanCount": null,
  "colorScanCount": null,
  "totalScanCount": null,
  "blankFaxSideCount": null
}
"diagnosticEvents": [],
"supplies": [
   {
    "serialNumber": null,
    "currentLevel": 100,
    "color": "none"
    "description": "Waste Toner Bottle",
    "maximumCapacity": 200000,
    "type": "Waste Toner",
    "capacityUnit": "Sides"
    "percentRemaining": null,
    "supplyState": "UNKNOWN",
    "status": "Ok"
    "coverage": null,
    "installDate": null,
    "coverageLifetime": null,
    "coverageLastJob": null,
    "sidesOnSupply": null,
    "timestamp": 1621674025052,
    "prebate": null,
    "genuine": null,
    "daysLeft": null,
    "daysLeftLastUpdated": null
   },
   {
    "serialNumber": null,
```

```
"currentLevel": 100,
  "color": "none",
"description": "Separator Roll and Pick Assembly",
  "maximumCapacity": 120000,
  "type": "Other",
"capacityUnit": "Other"
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "UNKNOWN",
  "status": "Ok"
  "coverage": null,
  "installDate": null,
  "coverageLifetime": null,
  "coverageLastJob": null,
  "sidesOnSupply": null
  "timestamp": 1621674025053,
  "prebate": null,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
},
{
  "serialNumber": "SUPPLY1",
  "currentLevel": 50,
  "color": "none",
"description": "Fuser"
  "maximumCapacity": 150000,
  "type": "Fuser",
"capacityUnit": "Sides"
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "UNKNOWN",
  "status": "Intermediate",
  "coverage": null,
  "installDate": null,
  "coverageLifetime": null,
  "coverageLastJob": null,
  "sidesOnSupply": null,
  "timestamp": 1621674025055,
  "prebate": null,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
},
{
  "serialNumber": "SUPPLY2",
  "currentLevel": 5,
  "color": "Yellow"
  "description": "Yellow Cartridge",
  "maximumCapacity": 20000,
  "type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides"
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "UNKNOWN",
  "status": "Low",
  "coverage": 0.028,
  "installDate": 1568701948000,
  "coverageLifetime": 6.198895,
  "coverageLastJob": 15,
  "sidesOnSupply": 31355,
  "timestamp": 1621674025056,
  "prebate": true,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
},
{
  "serialNumber": "SUPPLY3",
"currentLevel": 100,
  "color": "none"
  "description": "Transfer Module",
  "maximumCapacity": 200000,
  "type": "Other",
"capacityUnit": "Other"
  "percentRemaining": null,
```

```
"supplyState": "UNKNOWN",
  "status": "Ok"
  "coverage": null,
  "installDate": null,
  "coverageLifetime": null,
  "coverageLastJob": null,
  "sidesOnSupply": null,
  "timestamp": 1621674025057,
"prebate": null,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
},
{
  "serialNumber": "SUPPLY4",
"currentLevel": 80
  "color": "Magenta",
  "description": "Magenta Cartridge",
  "maximumCapacity": 6000,
  "type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides"
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "AUTHENTIC",
  "status": "Intermediate",
  "coverage": 2.872,
  "installDate": 1568701948000,
  "timestamp": 1621674025073,
  "prebate": true,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
},
{
  "serialNumber": "SUPPLY5",
  "currentLevel": 80,
  "color": "Black",
  "description": "Black Cartridge",
  "maximumCapacity": 20000,
  "type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides"
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "AUTHENTIC",
  "status": "Intermediate",
"coverage": 0.514,
  "installDate": 1568701948000,
  "coverageLifetime": 6.0445027,
"coverageLastJob": 74,
  "sidesOnSupply": 1957
  "timestamp": 1621674025074,
  "prebate": true,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null, "daysLeftLastUpdated": null
},
{
  "serialNumber": "SUPPLY6",
  "currentLevel": 20,
  "color": "Cyan",
"description": "Cyan Cartridge",
  "maximumCapacity": 12000,
  "type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides",
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "UNKNOWN"
  "status": "Intermediate",
  "coverage": 0.194,
  "installDate": 1568701948000,
  "coverageLifetime": 7.331492,
  "coverageLastJob": 21,
  "sidesOnSupply": 4688,
  "timestamp": 1621674025075,
  "prebate": true,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
```

```
249
```

```
"daysLeftLastUpdated": null
                                }
                        ],
"alerts": [
                              {
    "status": "WARNING",
    "issue": "Yellow cartridge low "
                               {
                                "status": "WARNING",
"issue": "Tray 1 Low "
                               }
                     ]
              }
],
"pageable": {
    "sort": {
          "sorted": false,
"unsorted": true,
           "empty": true
            "pageNumber": 0,
"pageSize": 50,
"offset": 0,
"paged": true,
"unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1,
"last": false,
"sort": {
     "sorted": false,
"unsorted": true,
"empty": true
"numberOfElements": 50,
"number": 50,
"number": 0,
"empty": false
}
```

Meddelanden

Versionsmeddelande

Augusti 2023

Följande stycke gäller inte i de länder där sådana föreskrifter står i strid med gällande lag. LEXMARK INTERNATIONAL, INC., LEVERERAR DENNA SKRIFT I BEFINTLIGT SKICK, UTAN NÅGON SOM HELST GARANTI, VARE SIG UTTRYCKLIG ELLER UNDERFÖRSTÅDD, INKLUSIVE, MEN EJ BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER GÄLLANDE SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa stater tillåter inte friskrivningar från explicita eller implicita garantier vid vissa transaktioner, och därför är det möjligt att uttalandet ovan inte gäller just dig.

Denna skrift kan innehålla tekniska felaktigheter eller tryckfel. Innehållet är föremål för periodiska ändringar, sådana förändringar införlivas i senare utgåvor. Förbättringar eller förändringar av de produkter eller programvaror som beskrivs kan när som helst ske.

Hänvisningar till produkter, program och tjänster i det här dokumentet innebär inte att tillverkaren avser att göra dessa tillgängliga i alla länder. Hänvisningar till olika produkter, program eller tjänster innebär inte att endast dessa produkter, program eller tjänster kan användas. Andra produkter, program eller tjänster med likvärdiga funktioner där ingen konflikt föreligger vad gäller upphovsrätt kan användas istället. Det är upp till användaren att utvärdera och kontrollera funktionen i samverkan med produkter, program eller tjänster andra än de som uttryckligen anges av tillverkaren.

Teknisk support från Lexmark finns på http://support.lexmark.com.

Om du vill ha information om Lexmarks sekretesspolicy som reglerar användning av denna produkt, gå till **www.lexmark.com/privacy**.

Mer information om förbrukningsmaterial och nedladdningar finns på www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Med ensamrätt.

Varumärken

Lexmark och Lexmarks logotyp är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Lexmark International, Inc. i USA och/eller andra länder.

Apple, macOS, and Safari are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

Microsoft, Active Directory, Azure, Excel, Internet Explorer, Microsoft 365, Microsoft Edge, Windows och Windows Server är varumärken som tillhör Microsoft-koncernen.

Google, Google Chrome, Android, Chrome OS och Chromebook är varumärken som tillhör Google LLC.

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

Index

Α

öppna Cloud Fleet Management använda en mobil enhet 124 öppna Lexmark Cloud Services 64,74 öppna vyn för sammanfattad skrivarinformation 109 öppna informationspanelen för Lexmark Cloud Services 19 öppna Printer Agent 95 öppna webbportalen Print Management 140 öppna webbportalerna öppna 172 Account Management 42 Analytics 177 Fleet Management 82 Account Management öppna 42 översikt 41 Account Management, översikt 41 aktivera Fleet Agent 99 aktivera den lokala agenten 106 Active Directory konfigurera användarroller 62 Anspråksregler för AD FS konfigurera 57 Konfigurera AD FS översikt 51 lägga till en Lexmark Cloud Print Management-server 3.x 158 lägga till kort 19 lägga till ombud 152 lägga till filer i resursbiblioteket 126 lägga till en skrivare i MPS Express 132 lägga till användare 47 åtkomstuppgifter för agent uppdatera 117 Fliken Agenter förstå 83 sammanfattad vy öppna 109 Analytics öppna 177

meddelande filtrera 202 visa 202 Meddelandecenter 202 applikations-ID visas på Anpassa startskärmen 210 applikations-ID visas på Visa startskärmen 210 program hantera 118 starta 118 stoppa 118 avinstallera 118 uppdatera 120 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under april 2022 15 tilldela grupproller 46 tilldela organisationsroller 46 tilldela utskriftspolicyer 147 tilldela kvoter 146 tilldela etiketter till skrivare 116 tilldela användarroller 50 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under augusti 2023 11 autentiseringsleverantör konfigurera 50 automatisk frisläppning av utskrifter skriva ut jobb med 162 tillgängliga tillval 19 Azure Active Directory konfigurera 66 Azure Active Directory federation översikt 64

В

inloggning med bricka konfigurera 76 brickor ta bort 78 importera 78, 79 hantera 78 registrera 78 exempel på CSV-fil 78 rapporter med bokmärken visas inte 216

С

det går inte att öppna webbportalen Account Management 203 åtkomst till programmet Cloud Scan saknas 215 åtkomst till webbportalen Fleet Management saknas 204 åtkomst till webbportalen Print Management saknas 211 åtkomst till webbportalen Scan Management saknas 214 kan inte ansluta till Microsoftkontot 215 hittar inte bricka när du använder sökrutan för brickor 203 hittar inte användare 217 kan inte installera Lexmark Print Management-klienten 211 det går inte att öppna Fleet Agent-programmet 209 kan inte ta bort avdelningar och kostnadsställen från rapporterna 217 kan inte att spara inställningarna för Scan Management felsökning 214 kan inte skicka e-post till utskriftsköns server 212 kan inte uppdatera skrivaruppgifterna 210 kort lägga till 19 ta bort 19 redigera 19 flytta 19 ändringshistorik 6 ändra informationspanelens vy 19 ändra skrivarvyn 109 checklista distributionsberedskap 23 åtkomst till underordnad organisation hantera 44

konto för underordnad organisation uppdatera 199 välja en agent 81 välja ett program 161 anspråksregler konfigurera AD FS 57 klient-ID och klienthemlighet anskaffa 149 **Cloud Authentication**inställningarna återspeglas inte efter distribution av Cloud Scan Management 216 **Cloud Fleet Management** öppna med en mobil enhet 124 startsidan för Cloud Fleet Management navigera med en mobil enhet 124 Cloud Print Release 164 **Cloud Scan** skanna 175 molnlagringskonto glömma bort 173 hantera 173 välja 173 konfigurationer kopiera 129 skapa 127 ta bort 129 distribuera 129 hantera 129 konfigurera anspråksregler för AD FS 57 konfigurera autentiseringsleverantör 50 konfigurera Azure Active Directory 66 konfigurera Cloud Print Release 164 konfigurera gästutskrift 162 konfigurera Lexmark Cloud Services 73 konfigurera organisationsinställningar 141 konfigurera skrivarinloggning 76 konfigurera relying-party trust-ID 53 konfigurera inställningarna för Scan Management 172 konfigurera federation-ID 52

konfigurera serverinställningarna för Fleet Agent 99 konfigurera inställningarna för verktyget för skrivarregistrering 93 konfigurera skrivarens proxyinställningar 120 konfigurera resursleverantören 60 kopiera konfigurationer 129 kopiera vyer 109 skapa en konfiguration 127 skapa en Fleet Agent 96 skapa en meddelandeprincip 130 skapa en skanningsdestination 173 skapa en organisation 75 skapa grupper 46 skapa utskriftspolicyer 147 skapa etiketter 116 skapa vyer 109 CSV-format exempel 47 CSV-formaterade rapporter visar fel UTF-8 eller saknar tecken som inte är i ASCII 213 anpassade installationsinställningar visas inte 213 anpassade drivrutinsinställningar för skrivaren visas inte 213 anpassa Lexmark Print Management-klientpaketet 153 anpassa skrivarens startskärm 121

D

informationspanel hantera 19 informationspanelsvy ändra 19 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under december 2022 13 definiera kvoter 144 ombud lägga till 152 hantera 152 ta bort 152 ta bort en skanningsdestination 173 ta bort brickor 78 ta bort kort 19 ta bort konfigurationer 129 ta bort grupper 46 ta bort organisationer 76 ta bort PIN-koder 78 ta bort resurser 126 ta bort etiketter 117 ta bort användare 47 ta bort vyer 109 distribuera konfigurationer till skrivare 129 distribuera filer till skrivare 118 checklista för distributionsberedskap 23 Direktutskrift använda 167 dokument skriva ut dokument från mobil enhet 160 dokument från mobil enhet dela till utskriftskön 159 hämta utskriftsjobb 150 hämta Fleet Agent 98 hämta tillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome 157 hämta Lexmark Print Management-klienten 153 hämta den lokala agenten 105 hämta verktyget för skrivarregistrering 89

Ε

redigera en skrivaragent 96 redigera en skanningsdestination 173 redigera kort 19 redigera resurser 126 redigera etiketter 117 redigera Fleet Agent 100 redigera användare 47 redigera vyer 109 Embedded Web Server registrera skrivare via 103 uppdatera skrivarens inbyggda programvara via 40 registrera skrivare 94 registrera skrivare via Embedded Web Server 103 registrera skrivare via skrivarens kontrollpanel 102
fel visas när utskriftsjobb skickas genom tillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome 212 fel vid skanning av dokument 215 eSF-programversioner exportera 123 eSF-program distribuera 118 eSF-version visa 40 exporterar eSFprogramversioner 123 exportera information om beståndet 123 exportera rapporter 192

F

det går inte att kommunicera med Lexmark Cloud 215 federation förstå 65 federations-ID konfigurera 52 filer distribuera 118 ladda upp 150 firmware (inbyggd programvara) uppdatera 122 uppdatera en mobil enhet 126 version av inbyggd programvara visa 39 Fleet Agent välja 81 konfigurera serverinställningarna 99 skapa 96 överföra 98 redigera 100 Installera 99 hantera 100 uppdatera 100 information om beståndet exportera 123 Fleet Management öppna 82 integrera med tredjepartsprogramvara 219 integrera med programvara från tredje part för version 1.0 221 REST API 219

Översikt över Fleet Management 81 Uppgifterna i Fleet Management misslyckas men skrivarstatusen anges som "I tid" 209 format som stöds 193

G

generera PIN-koder 78 generera rapporter 191 grupper lägga till medlemmar 46 tilldela roller 46 skapa 46 ta bort 46 hantera 46 ta bort medlemmar 46 ta bort roller 46 Gästutskrift konfigurera 162

I

implementeringsöversikt lägga till skrivare 86 importera brickor 78 importera PIN-koder 78 importera användare 47 installation med en LDC-fil fungerar inte 214 installera Fleet Agent 99 installera Lexmark Print Management-klienten 154 installera den lokala agenten 106 integrera Fleet Management med tredjepartsprogramvara 219 integrera Fleet Management med programvara från tredje part för version 1.0 221 felet ogiltig användare 216

Ρ

Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under januari 2022 15 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under januari 2023 12 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under juli 2022 14 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under juni 2022 14 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under juni 2023 11

L

språk som stöds 193 tillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome överföra 157 fel visas när utskriftsjobb skickas 212 Lexmark Cloud Print Management-utskriftsköer visas inte på klientarbetsstationer 213 Lexmark Cloud Print Management-server 3.x lägga till i lista över enheter 158 Lexmark Cloud Services öppna 64,74 konfigurera 73 informationspanel för Lexmark Cloud Services öppna 19 Lexmark Cloud Services översikt 17 Lexmark Print skriva ut dokument 160 skicka utskriftsiobb 158 använda 158, 160 Lexmark Print Managementklient anpassa 153 överföra 153 installera 154 loggar ut 156 Lexmark Print Managementklientversion identifiera 154 begränsa utskrift 144 Lokal agent välja 81 inaktivera 107 ta bort 107 överföra 105 redigera 107 Installera 106 uppdatera 108 använda 106

Logg för lokala agenter begäran 108 logga ut från Lexmark Print Management-klienten 156

Μ

hanterade skrivare förhindra avregistrering 137 hantera en Fleet Agent 100 använda en mobil enhet 125 hantera program 118 hantera brickor 78 hantera åtkomst till underordnade organisationer med grupper 44 hantera konfigurationer 129 hantera ombud 152 hantera grupper 46 hantera PIN-koder 78 hantera utskriftsköer 150 hantera skrivare använda en mobil enhet 125 hantera etiketter 117 hantera uppgifter 138 hantera informationspanelen 19 hantera organisationen 44 hantera resursbiblioteket 126 hantera användare 47 hantera vyer 109 manuell inloggning konfigurera 76 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under mars 2022 15 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under mars 2023 12 Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under maj 2023 12 mobil enhet öppna Cloud Fleet Management med 124 hantera en Fleet Agent med 125 hantera skrivare med 125 navigera på startsidan för Cloud Fleet Management med 124 uppdatera den inbyggda programvaran med 126 Mobila förbättrade lösningar öppna 200

aktivera 200 loggar ut 201 Mobila förbättrade lösningar översikt 167, 200 flytta kort 19 MPS Express förstå 132 MPS Express-skrivare förhindra avregistrering 137 flera underordnade organisationer visa 109 Mitt kort för status för översättningsdistribution 196 Mitt kort för återstående översättningskvot 196

Ν

Native Agent välja 81 registrera skrivare via Embedded Web Server 103 registrera skrivare via skrivarens kontrollpanel 102 navigera på startsidan för Cloud Fleet Management använda en mobil enhet 124 nya funktioner och uppdateringar Lansering under april 2022 15 Lansering under augusti 2023 11 Lansering under december 2022 13 Lansering under januari 2022 15 Lansering under januari 2023 12 Lansering under juli 2022 14 Lansering under juni 2022 14 Lansering under juni 2023 11 Lansering under mars 2022 15 Lansering under mars 2023 12 Lansering under maj 2023 12 Lansering under oktober 2022 13 meddelandehistorik förstå 132 meddelandeprincip skapa 130 ta bort 130 duplicera 130

aviseringar rensa 115 skicka 115

0

Nya funktioner och uppdateringar i lanseringen under oktober 2022 13 organisation skapa 75 hantera 44 organisationsroller tilldela 46 ta bort 46 organisationsinställningar konfigurera 141 organisationer ta bort 76 översikt Lexmark Cloud Services 17 Print Management 140 Scan Management 172

Ρ

krav för lösenord förstå 46 **PIN-koder** ta bort 78 generera 78 importera 78,79 hantera 78 förregistrerade skrivare ta bort 104 förregistrera skrivare 101 utskriftsjobb överföra 150 utskriftsjobbhistorik visa 153 utskriftsjobb automatisk frisläppning 162 ta bort 200 e-posta 157 hantera 200 släppa 161, 200 skicka från operativsystemet Chrome OS 157 skicka från webbportaler 157 skicka från datorn 156 skicka utskriftsjobb med en mobil enhet 158

Print Management öppna 140 översikt 140 överföra filer 152 utskriftspolicyer skapa och tilldela 147 utskriftsköer hantera 150 utskriftsversion 200 utskriftsinställningar inställning 150 Printer Agent öppna 95 välja 81 uppdatera 96 skrivaragent redigera 96 om det inte går att uppdatera Printer Agent 205 skrivarvarningar visa 115 skrivaren kan inte kommunicera med Cloud Fleet Managementportalen efter distributionen 207 Skrivarens kontrollpanel registrera skrivare via 102 skrivarinformation exportera 123 skrivarregistrering misslyckas 204 verktyg för skrivarregistrering överföra 89 inställningar av verktyget för skrivarregistrering konfigurera 93 skrivarens inbyggda programvara uppdatera 122 uppdatera via Embedded Web Server 40 version av skrivarens inbyggda programvara visa 39 skrivarens startskärm anpassa 121 skrivarinformation visa 111 skrivaren kommunicerar inte med agenten 205 skrivaren är inte registrerad 204 skrivarvyn ändra 109

skrivarinloggning konfigurera 76 skrivarmodeller som stöds 25 skrivare tilldela taggar till 116 registrera 94 förregistrera 101 avregistrera 123 skriva ut dokument från mobil enhet 160 utskriftsfel 211 skriva ut från tredjepartsskrivare 166 utskriftsjobb med automatisk frisläppning av utskrifter 162 utskriftsgränser 144 proxyinställningar konfigurera 120

Q

snabbvyn använda 109 kvotdefinition skapa 144 kvoter tilldela 146 definiera 144 kvoter – översättning distribuera 197 inställning 197

R

uppdatera skrivarinformation 106 registrera brickor 78 frisläppa utskriftsjobb automatiskt 162 frisläppa utskriftsjobb med skrivaren 161 relying-party trust-ID konfigurera 53 ta bort tilldelade etiketter 117 ta bort ombud 152 ta bort grupproller 46 ta bort organisationsroller 46 ta bort förregistrerade skrivare 104 ta bort användarroller 50 rapporten visar inte rätt filnamn 217

rapporten visar ett ogiltigt datumintervall 218 rapporten visar att inga data är tillgängliga 216 rapporter exportera 192 generera 191 förstå 177 rapporter visas inte korrekt när de skrivs ut 217 rapporter visar inte rätt period 217 begära logg för lokala agenter 108 resursbibliotek lägga till program 126 lägga till inbyggd programvara 126 lägga till skrivarinställningar 126 lägga till UCF-filer 126 hantera 126 resursleverantör konfigurera 60 resurser ta bort 126 redigera 126 REST API Fleet Management 219 roller förstå 42

S

exempel-CSV-fil för brickor 78 exempel i CSV-format 47 exempel i CSV-format 79 skanningsdestination skapa 173 ta bort 173 redigera 173 Scan Management öppna 172 översikt 172 inställningar för Scan Management konfigurera 172 skanna till en skanningsdestination 175 skanna med programmet Cloud Scan 175 säker inloggning konfigurera 76

skicka filer till utskriftsköns server 156, 157 skicka aviseringar till skrivarens kontrollpanel 115 skicka utskriftsjobb från operativsystemet Chrome OS 157 skicka utskriftsjobb från webbportaler 157 skicka utskriftsjobb från datorn 156 skicka utskriftsjobb med en mobil enhet 158 skicka utskriftsjobb genom epost 157 ange en standardkonfiguration 129 ange utskriftsinställningar 150 ange översättningskvoter 197 dela dokument till utskriftskön genom mobil enhet 159 en del skrivare saknas vid identifiering 209 vissa inställningar är inte tillgängliga i webbportalen Print Management 212 vissa inställningar är inte tillgängliga i webbportalen Scan Management 214 starta program 118 stoppa program 118 materialaviseringar visa 115 format som stöds 193 format och språk som stöds 193 språk som hanteras 193 skrivarmodeller som kan användas 25

Т

etiketter tilldela 116 skapa 116 ta bort 117 redigera 117 hantera 117 ta bort 117 uppgiftsinformation visa 138 uppgifter hantera 138 stoppa 138

verktyget för skrivarregistrering låser sig 209 tredjepartsutskrift 166 använda Cloud Print Management 166 integrera med programvara från tredje part 221 certifikat för tokensignering anskaffa 61 Translation Assistant 193 Mitt kort för återstående översättningssidor 196 översättningskvoter underordnade organisationer 197 distribuera 197 inställning 197 felsökning tomt utrymme på skärmen 210 tomt utrymme på skrivarens kontrollpanel för att lägga till dold funktion 211 rapporter med bokmärken visas inte 216 det går inte att öppna webbportalen Account Management 203 åtkomst till programmet Cloud Scan saknas 215 åtkomst till webbportalen Fleet Management saknas 204 åtkomst till webbportalen Print Management saknas 211 åtkomst till webbportalen Scan Management saknas 214 kan inte ansluta till Microsoftkontot 215 hittar inte bricka när du använder sökrutan för brickor 203 hittar inte användare 217 kan inte installera Lexmark Print Management-klienten 211 det går inte att öppna Fleet Agent-programmet 209 kan inte ta bort avdelningar och kostnadsställen från rapporterna 217 kan inte att spara inställningarna för Scan Management 214 kan inte skicka e-post till utskriftsköns server 212

kan inte uppdatera skrivaruppgifterna 210 Cloud Authenticationinställningarna återspeglas inte efter distribution av Cloud Scan Management 216 CSV-formaterade rapporter visar fel UTF-8 eller saknar tecken som inte är i ASCII 213 anpassade installationsinställningar visas inte 213 anpassade drivrutinsinställningar för skrivaren visas inte 213 fel visas när utskriftsjobb skickas genom tillägget Lexmark Cloud Print Management for Chrome 212 fel vid skanning av dokument 215 det går inte att kommunicera med Lexmark Cloud 215 Uppgifterna i Fleet Management misslyckas men skrivarstatusen anges som "I tid" 209 installation med en LDC-fil fungerar inte 214 Lexmark Cloud Print Management-utskriftsköer visas inte på klientarbetsstationer 213 om det inte går att uppdatera Printer Agent 205 skrivaren kan inte kommunicera med Cloud Fleet Managementportalen efter distributionen 207 skrivarregistrering misslyckas 204 skrivaren kommunicerar inte med agenten 205 skrivaren är inte registrerad 204 skrivaren visar felet ogiltig användare 216 utskriftsfel 211 rapporten visar inte rätt filnamn 217 rapporten visar ett ogiltigt datumintervall 218

rapporten visar att inga data är tillgängliga 216 rapporter visas inte korrekt när de skrivs ut 217 rapporter visar inte rätt period 217 en del skrivare saknas vid identifiering 209 vissa inställningar är inte tillgängliga i webbportalen Print Management 212 vissa inställningar är inte tillgängliga i webbportalen Scan Management 214 verktyget för skrivarregistrering låser sig 209 användaren uppmanas att registrera om brickan 203 varning visas när Lexmark Print Management-klienten hämtas 212

U

UCF-inställningar distribuera 118 inställningar inte tillgängliga på webbportalen för Scan Management 214 avregistrera skrivare 123 avregistrera MPS Expressskrivare begränsningar 137 avinstallera program 118 uppdatera åtkomstuppgifter för agent 117 uppdatera applikationer 120 uppdatera konto för underordnad organisation 199 uppdatera den inbyggda programvaran använda en mobil enhet 126 uppdatera Fleet Agent 100 uppdatera den lokala agenten 108 uppdatera Printer Agent 96 uppdatera verktyget för skrivarregistrering 93 uppdatera skrivarens inbyggda programvara 122 uppdatera skrivarens inbyggda programvara via Embedded Web Server 40

överföra filer 150 överföra filer till Print Management-webbportalen 152 användaren uppmanas att registrera om brickan 203 användarkö visa 150 status för kvoter för användare visa 146 användarroller tilldela 50 ta bort 50 använda roller i Active Directory konfigurera 62 användare lägga till 47 ta bort 47 redigera 47 importera 47 hantera 47 använda Translation Assistant 195

V

VCC-paket distribuera 118 visa ett meddelande 202 visa skrivarinformation 111 visa materialaviseringar och skrivarvarningar 115 visa ESF-versionen 40 visa utskriftsiobbhistorik 153 visa versionen av skrivarens inbyggda programvara 39 visa användarkö 150 visa status för kvoter för användare 146 vyer kopiera 109 skapa 109 ta bort 109 redigera 109 hantera 109

W

varning visas när Lexmark Print Management-klienten hämtas 212 fel filnamn i rapporten 217