

# Lexmark Bulut Hizmetleri

## Yönetici Kılavuzu

- <u>Hesap Yönetimi</u>
- Filo Yönetimi
- <u>Yazdırma Yönetimi</u>
- <u>Tarama Yönetimi</u>
- <u>Analiz</u>
- Translation Assistant
- Mobil Gelişmiş Çözümler
- <u>Duyuru Merkezi</u>

Ağustos 2023

www.lexmark.com

# İçerikler

Değişiklik geçmişi	6
Yenilikler	
Ağustos 2023 sürümü	11
Haziran 2023 sürümü	11
Mayıs 2023 sürümü	11
Mart 2023 sürümü	12
Ocak 2023 sürümü	12
Aralık 2022 sürümü	12
Ekim 2022 sürümü	
Temmuz 2022 sürümü	14
Haziran 2022 sürümü	14
Nisan 2022 sürümü	14
Mart 2022 sürümü	
Ocak 2022 sürümü	
Genel Bakıs	16
Lexmark Bulut Hizmetleri'ni anlama	
Başlarken	
Lexmark Bulut Hizmetleri gösterge paneline erisme	
Gösterge panelini yönetme	
Yapılandırma için hazırlık	23
Dağıtıma hazır olma denetim listesi	23
Desteklenen yazıcı modelleri	
Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme	
Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme	
Yerleşik Çözümler Çerçevesi (eSF) sürümünü görüntüleme	
Hesap Yönetimi	
Genel Bakış	
Hesap Yönetimi web portalına erişim	41
Rolleri anlama	
Kuruluş yöneticisi	43

Alt Kuruluş Erişim Grubunu Yönetme       43         Kuruluş rollerini kaldırma       44         Kuruluş rollerini kaldırma       44         Parola gereksinimlerini anlama       45         Grupları yönetme       44         Kullanıcı rolleri atama       44         Kullanıcı rollerini kaldırma       44         Kullanıcı rollerini kaldırma       44         Kullanıcı rollerini kaldırma       45         Kullanıcı rollerini kaldırma       45         Kullanıcı rollerini kaldırma       45         Kullanıcı rollerini kaldırma       46         Kullanıcı rollerini kaldırma       46         Kullanıcı rollerini kaldırma       46         Kullanıcı rollerini kaldırma       46         Kuruluş oğlayıcılarını yapılandırılması.       50         Active Directory Federation Services'ın (AD FS) Yapılandırılması.       50         Yapılandırmanın doğrulanması.       50         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırılması.       61         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırılması.       62         Azure Active Directory'i Yapılandırma       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       72         İs ortağı yöneticisi.       74         Bir kuruluş oluşturma       72 <th>Kuruluşu yönetme</th> <th></th>	Kuruluşu yönetme	
Kuruluş rollerini kaldırma       44         Kuruluş rollerini kaldırma       42         Parola gereksinimlerini anlama       44         Grupları yönetme       45         Kullancı rolleri atama       44         Kullancı rolleri atama       44         Kullanıcı rolleri atama       44         Kullanıcı rolleri atama       45         Kullanıcı rolleri atama       45         Kullanıcı rolleri atama       45         Kurik döğrulama sağlayıcısını yapılandırma.       46         Kurik döğrulama sağlayıcısını yapılandırma.       46         Active Directory Federation Services'ın (AD FS) Yapılandırılması.       55         Güvenlik Onayı Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması.       56         Azure AD Federation'ın Yapılandırılması.       63         Azure AD Federation'ın Yapılandırılması.       63         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış       63         Bir keyrineyi anlama       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       72         İş ortağı yönettici.       74         Bir kuruluş oluşturma       72         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       72         Yazıcıda oturum	Alt Kuruluş Erişim Grubunu Yönetme	43
Kuruluş rollerini kaldırma       44         Parola gereksinimlerini anlama       44         Gruplan yönetme       44         Kullanıcı rolleri kaldırma       44         Kullanıcı rollerini kaldırma       44         Kullanıcı rollerini kaldırma       44         Kullanıcı rollerini kaldırma       44         Kullanıcı rollerini kaldırma       44         Kuruluş yaplandırması genel bakışı       55         Güvenlik Onay Biçinlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması       55         Güvenlik Onay Biçinlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması       56         Yapılandırmanın döğrulanması       63         Azure AD Federation 'ın Yapılandırılması       63         Azure ACtive Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış       53         Birleştirmeyi anlama       64         Azure Active Directory' Yapılandırma       64         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni yapılandırma       74         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni yapılandırma       74         İş ortağı yönetticisi.       74         Bir kuruluşla ulşuşuma       74         Kuruluşlan silme       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       76         Yazıcıda ot	Kuruluş rolleri atama	
Parola gereksinimierini anlama.       44         Grupian yönetme.       44         Kullanıcı rolleri atama.       45         Kullanıcı rollerini kaldırma       45         Kullanıcı rollerini kaldırma       45         Kullanıcı rollerini kaldırma       45         Kullanıcı rollerini kaldırma       45         Active Directory Federation Services'ın (AD FS) Yapılandırılması.       50         Güvenlik Onayı Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması.       55         Güvenlik Onayı Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması.       56         Yapılandırmanın döğrulanması.       66         Azure AD Federation 'ın Yapılandırılması.       63         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış.       55         Birleştirmeyi anlama       64         Azure Active Directoryi Yapılandırma.       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma.       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma.       74         Bir kuruluş oluşturma       74         Kuruluşları silme.       72         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       72         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       74         Kuruluşları silme.       72         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       75<	Kuruluş rollerini kaldırma	
Gruplar yönetme       44         Kullanıcı rolleri atama       46         Kurati atama ata atama atama atama atama       55         Active Directory Bederation'ın Yapılandırılması.       56         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırma       66         Azure Active Directory i Yapılandırına       66         Azure Active Directory i Yapılandırma       67         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme       72         İş ortağı yönetricisi.       74         Bir kuruluş oluşturma       72         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.	Parola gereksinimlerini anlama	
Kullanıcıları yönetme	Grupları yönetme	
Kullanıcı rolleri atama       44         Kullanıcı rollerini kaldırma       45         Kimlik doğrulama sağlayıcısını yapılandırma       45         Active Directory Federation Services'ın (AD FS) Yapılandırılması       55         AD FS yapılandırması genel bakışı       55         Güvenlik Onayı Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması       55         Kaynak sağlayıcılarına meta veriler sağlama       55         Yapılandırmanın döğrularıması       66         Azure AD Federation'ın Yapılandırılması       63         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış       63         Azure Active Directory'i Yapılandırma       64         Azure Active Directory'i Yapılandırma       64         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme       72         İs ortağı yöneticisi       74         Bir kuruluş oluşturma       74         Bir kuruluş oluşturma       75         Yazıcıda oturum açmayı yönetme       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       76         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       76         Örnek CSV biçimleri       77         Pil'İ'ri Yonetme       77         Örnek CSV biçimleri       76	Kullanıcıları yönetme	
Kullanici rollerini kaldırma       44         Kimlik doğrulama sağlayıcısıni yapılandırma.       45         Active Directory Federation Services'ın (AD FS) Yapılandırılması.       55         Güvenlik Onayı Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması.       56         Güvenlik Onayı Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması.       57         Yapılandırmanın döğrulanması.       63         Azure AD Federation'ın Yapılandırılması.       63         Azure AD Federation'ın Yapılandırılması.       63         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış.       63         Birleştirmeyi anlama       64         Azure Active Directory'i Yapılandırma.       67         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma.       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme.       73         İş ortağı yöneticisi       74         Bir kuruluşla sılme       72         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       74         Kuruluşları sılme       77         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       76         Öreek CSV biçimleri       76         Ö	Kullanıcı rolleri atama	
Kimik dögruana sagavicisin yapilandirma.       44         Active Directory Federation Services'ın (AD FS) Yapilandırılması.       55         AD FS yapilandırması genel bakışı.       55         Güvenlik Onayı Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması.       55         Kaynak sağlayıcılarına meta veriler sağlama       55         Yapılandırmanın döğrulanması.       66         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış.       65         Birleştirmeyi anlama       64         Azure Active Directory'l Yapılandırma       67         Lexmark Bulut Hizmetler'in Yapılandırma       67         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       72         İş ortağı yönetticisi       74         Bir kuruluş oluşturma       74         Kuruluşları silme.       72         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       75         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       77         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       77         Örnek CSV biçimleri       76         Filo Yönetimi.       80         Genel Bakış.       82         Ajanlar sekmesini anlama.       82         Yazıcı dekieme.       82         Kaynakıları ve yapılandırmaları yönetme.       125         Filo Yönetimi web portalına e	Kullanici rollerini kaldırma	
Active Directory Federation Services'in (AD FS) Yapilandirilmasi.       Sc         AD FS yapilandirmasi genel bakişi       Sc         Güvenlik Onayi İsi(men Dili (SAML) İçin ADFS'nin Yapilandırılması.       Si         Kaynak sağlayıcılarına meta veriler sağlama       Si         Yapilandırmanın doğrulanması.       Gi         Azure AD Federation'ın Yapılandırılması.       Gi         Azure AD Federation'ın Yapılandırılması.       Gi         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış.       Gi         Birleştirmeyi anlama       Gi         Azure Active Directory I Yapılandırma       Gi         Lexmark Bulut Hizmetler'in Yapılandırma       Gi         Lexmark Bulut Hizmetler'in Yapılandırma       72         Lexmark Bulut Hizmetler'in Yapılandırma       74         Bir kuruluş oluşturma       74         Kuruluşları silme       72         Yazıcıda oturum açmayı yönetme       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Örnek CSV biçimleri       78         Filo Yönetimi       80         Genel Bakış       80         Ganel Bakış       82         Ajanlar sekmesini anlama       82         Yazıcı ekleme       85         Kaynakları ve yapılandırma       8	Kimiik dogrulama saglayicisini yapilandirma	
AD FS yapilandirmasi genel bakışı	Active Directory Federation Services'ın (AD FS) Yapılandırılması	
Guvenlik Onayi Biçinlendirme Dili (SAML) (çin ADI-S'nin Yapilandirilması.       5         Kaynak sağlayıcılarına meta veriler sağlama       55         Yapilandırmanın doğrulanması       6         Azure AD Federation'ın Yapilandırılması.       63         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış.       63         Birleştirmeyi anlama       64         Azure Active Directory'i Yapilandırma.       64         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma.       65         Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme.       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme.       73         İş ortağı yöneticisi.       74         Bir kuruluş oluşturma.       74         Kuruluşları silme.       75         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       75         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       75         Rozetleri yönetme       77         PİN'leri Yönetme       77         Örnek CSV biçimleri       78         Genel Bakış.       80         Ajan seçme.       80         Filo Yönetimi web portalına erişim.       82         Ajarılar sekmesini anlama.       82         Yazıcı ekleme.       85         Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme.       125         Bildirimle	AD FS yapılandırması genel bakışı	
Kayitak saglayitilarina intervenie saglarina       55         Yapilandirmanin doğrulanması       67         Azure AD Federation'ın Yapilandırılması.       63         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış       63         Birleştirmeyi anlama       64         Azure Active Directory l'Apılandırma       64         Azure Active Directory'i Yapılandırma       65         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme       72         İş ortağı yöneticisi.       74         Bir kuruluş oluşturma       74         Kuruluşları silme       75         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Örnek CSV biçimleri       76         Örnek CSV biçimleri       76         Örnek CSV biçimleri       76         Örnek CSV biçimleri       76         Ajan seçme       80         Genel Bakış       82         Ajanlar sekmesini anlama       82         Yazıcı ekleme       85 <td>Guvenlik Onayi Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması</td> <td></td>	Guvenlik Onayi Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması	
Azure AD Federation'ın Yapılandırılması.       6         Azure AD Federation'ın Yapılandırılması.       63         Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış       63         Birleştirmeyi anlama       64         Azure Active Directory'i Yapılandırma       65         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme       73         İş ortağı yöneticisi.       74         Bir kuruluş oluşturma       74         Kuruluşları silme       75         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Filo Yönetimi.       76         Örnek CSV biçimleri       77         PiN'leri Yönetme       77         Örnek CSV biçimleri       76         Filo Yönetimi.       80         Genel Bakış       80         Ajan seçme       82         Ajanlar sekmesini anlama       82         Yazıcı ekleme       85         Kayıtlı yazıcıları yönetme       106         Mobil aygıt kullanma       123         Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme       124         Bildirimlerin yönetilmesi       125         Bildirimlerin yönetilmesi	Kaynak saglayıcılarına meta venier saglama	
Azure AD Federation in Yapiiandiriimasi.       63         Azure Active Directory birleştirmesinin yapilandırmasına genel bakış.       63         Birleştirmeyi anlama       64         Azure Active Directory'i Yapılandırma       65         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       65         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme       73         İş ortağı yöneticisi.       74         Bir kuruluş oluşturma       74         Kuruluşları silme       74         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       76         Rozetleri yönetme       77         Örnek CSV biçimleri       76         Filo Yönetimi.       80         Genel Bakış.       80         Ajan seçme       80         Filo Yönetimi web portalına erişim       82         Ajanlar sekmesini anlama       82         Yazıcı ekleme       85         Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme       125         Bildirimlerin yönetilmesi       126         MPS Express'i Anlama       13		
Azure Active Directory Diregturmesinin yapilandirmasina gener bakiş       64         Birleştirmeyi anlama       64         Azure Active Directory'i Yapilandirma       65         Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapilandirma       72         Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme       73         İş ortağı yöneticisi.       74         Bir kuruluş oluşturma       74         Kuruluşi alış oluşturma       74         Kuruluşi alış oluşturma       75         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Rozetleri yönetme       77         PIN'leri Yönetme       77         Örnek CSV biçimleri       76 <b>Filo Yönetimi</b> 80         Genel Bakış       80         Ajan seçme       80         Filo Yönetimi web portalına erişim       82         Ajanlar sekmesini anlama       82         Yazıcı ekleme       85         Kayıtlı yazıcıları yönetme       102         Mobil aygıt kullanma       123         Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme       125         Bildirimlerin yönetilmesi       129         MPS Express'i Anlama       13	Azure AD Federation in Yapilandiriimasi	
Azure Active Directory'i Yapılandırma	Azure Active Directory birieştirmesinin yapılandırmasına genel bakış	
Azure Active Directory i Apinatuma		
Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme	Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yanılandırma	,
İş ortağı yöneticisi.       74         Bir kuruluş oluşturma.       74         Kuruluşları silme.       72         Yazıcıda oturum açmayı yönetme.       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.       75         Rozetleri yönetme.       77         PIN'leri Yönetme.       77         Örnek CSV biçimleri       77         Filo Yönetimi.       80         Genel Bakış.       80         Ajan seçme.       80         Filo Yönetimi web portalına erişim.       82         Ajanlar sekmesini anlama.       82         Yazıcı ekleme.       85         Kayıtlı yazıcıları yönetme.       108         Mobil aygıt kullanma.       123         Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme.       125         Bildirimlerin yönetilmesi.       125         MPS Express'i Anlama.       13'	Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erisme	
Aj ontegi yöne telesi       74         Bir kuruluşi oluşturma       74         Kuruluşiarı silme       75         Yazıcıda oturum açmayı yönetme       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Rozetleri yönetme       77         PIN'leri Yönetme       77         Örnek CSV biçimleri       75         Filo Yönetimi       80         Genel Bakış       80         Ajan seçme       80         Filo Yönetimi web portalına erişim       82         Ajanlar sekmesini anlama       82         Yazıcı ekleme       85         Kayıtlı yazıcıları yönetme       108         Mobil aygıt kullanma       123         Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme       125         Bildirimlerin yönetilmesi       125         MPS Express'i Anlama       13'	İs ortağı vöneticisi	74
Kuruluşları silme       76         Yazıcıda oturum açmayı yönetme       77         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       78         Rozetleri yönetme       77         PIN'leri Yönetme       77         Örnek CSV biçimleri       77         Örnek CSV biçimleri       78         Filo Yönetimi.       80         Genel Bakış.       80         Ajan seçme.       80         Filo Yönetimi web portalına erişim.       82         Ajanlar sekmesini anlama.       82         Yazıcı ekleme       85         Kayıtlı yazıcıları yönetme.       108         Mobil aygıt kullanma.       123         Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme.       125         Bildirimlerin yönetilmesi.       126         MPS Express'i Anlama.       137	Bir kurulus olusturma	
Yazıcıda oturum açmayı yönetme	Kurulusları silme	
Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       75         Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma       77         Rozetleri yönetme       77         PIN'leri Yönetme       77         Örnek CSV biçimleri       78         Filo Yönetimi       80         Genel Bakış       80         Ajan seçme       80         Filo Yönetimi web portalına erişim       82         Ajanlar sekmesini anlama       82         Yazıcı ekleme       85         Kayıtlı yazıcıları yönetme       108         Mobil aygıt kullanma       123         Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme       125         Bildirimlerin yönetilmesi       125         MPS Express'i Anlama       13'	Yazıcıda oturum acmayı yönetme	75
Rozetleri yönetme77PIN'leri Yönetme77Örnek CSV biçimleri78Filo Yönetimi.80Genel Bakış.80Ajan seçme.80Filo Yönetimi web portalına erişim.82Ajanlar sekmesini anlama.82Yazıcı ekleme.85Kayıtlı yazıcıları yönetme.108Mobil aygıt kullanma.123Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme.125Bildirimlerin yönetilmesi.129MPS Express'i Anlama.137	Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma	75
PIN'leri Yönetme       77         Örnek CSV biçimleri       78         Filo Yönetimi       80         Genel Bakış       80         Ajan seçme       80         Filo Yönetimi web portalına erişim       82         Ajanlar sekmesini anlama       82         Yazıcı ekleme       85         Kayıtlı yazıcıları yönetme       108         Mobil aygıt kullanma       123         Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme       125         Bildirimlerin yönetilmesi       129         MPS Express'i Anlama       137	Rozetleri vönetme	
Örnek CSV biçimleri 78 Filo Yönetimi	PIN'leri Yönetme	77
Filo Yönetimi.80Genel Bakış.80Ajan seçme.80Filo Yönetimi web portalına erişim.82Ajanlar sekmesini anlama.82Yazıcı ekleme.85Kayıtlı yazıcıları yönetme.108Mobil aygıt kullanma.123Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme.125Bildirimlerin yönetilmesi.125MPS Express'i Anlama.137	Örnek CSV biçimleri	
Genel Bakış.80Ajan seçme.80Filo Yönetimi web portalına erişim.82Ajanlar sekmesini anlama.82Yazıcı ekleme.85Kayıtlı yazıcıları yönetme.108Mobil aygıt kullanma.123Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme.125Bildirimlerin yönetilmesi.129MPS Express'i Anlama.137	Filo Yönetimi	80
Ajan seçme.80Filo Yönetimi web portalına erişim.82Ajanlar sekmesini anlama.82Yazıcı ekleme.85Kayıtlı yazıcıları yönetme.108Mobil aygıt kullanma.123Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme.125Bildirimlerin yönetilmesi.129MPS Express'i Anlama.137	Genel Bakış	
Filo Yönetimi web portalına erişim	Aian secme	
Ajanlar sekmesini anlama.82Yazıcı ekleme.82Kayıtlı yazıcıları yönetme.108Mobil aygıt kullanma.123Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme.125Bildirimlerin yönetilmesi.129MPS Express'i Anlama.137	Filo Yönetimi web portalına erisim	82
Ajamar sekmesini amama	Aianlar sekmesini anlama	
Kayıtlı yazıcıları yönetme		
Mobil aygıt kullanma	Kavitli vazicilari vänotmo	
Mobil aygıt kullarıma	Mobil avait kullanma	108
Bildirimlerin yönetilmesi	Kavnakları vo vapılandırmaları vönotmo	231 17E
MPS Express'i Anlama	Raynakian ve yapılandı maldı yönetine	
MPS Express'i Anlama	Bildininierin yoneuimesi	
	MPS Express'ı Anlama	131

Yazdırma Yönetimi13	<b>89</b>
	~~
Genel Bakış1	39
Print Management web portalına erişim1	39
Yönetim görevleri1	40
Yazdırma kuyruklarını yönetme1	49
Yazdırma Yönetimi web portalına dosya yükleme	151
Temsilcileri yönetme	151
Yazdırma işi geçmişini görüntüleme1	52
Lexmark Print Management İstemcisi'ni indirme1	52
Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi'ni yükleme1	53
Lexmark Print Management İstemcisi'nin oturumunu kapatma	55
Lexmark Bulut Hizmetleri'ne yazdırma işleri gönderme1	56
Mobil yazdırma1	57
Yazdırma işlerini serbest bırakmak için bir uygulama seçme1	60
Yazıcıdaki eSF uygulamasını kullanarak yazdırma işlerini serbest bırakma	60
Otomatik baskı sürümünü kullanarak iş yazdırma	161
Konuk Yazdırma özelliğini yapılandırma1	62
Bulut Baskı Sürümü'nü yapılandırma1	63
Cloud Print Management'ı kullanarak üçüncü taraf yazıcılardan yazdırma işleri	65
Mobil Gelişmiş Çözümleri Kullanma1	66
Doğrudan Yazdırma'yı Kullanma1	66
Tarama Yönetimi1	71
Genel Bakış	171
Tarama Yönetimi web portalına erişim	171
Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırma	171
Bulut depolama hesabının yönetilmesi1	72
Tarama hedeflerini yönetme1	72
Cloud Scan uygulamasını kullanarak tarama işleri gönderme	74
Analiz	76
Analiz web portalına erişme1	76
Raporları anlama1	76
Rapor oluşturma19	90
Raporları dışa aktarma19	90

Translation Assistant	192
Translation Assistant'ı anlama	
Translation Assistant'ı kullanma	
Çeviri Kotası	195
Mobil Gelişmiş Çözümler	198
Mobil Gelişmiş Çözümleri Anlama	198
Yazıcıda Mobil Gelişmiş Çözümleri Etkinleştirme	198
Mobil Gelişmiş Çözümlere Erişim	
İşlerim'i Kullanma	
Mobil Gelişmiş Çözümler Oturumunu Kapatma	199
Duyuru Merkezi	200
Duyuru Merkezi'ni anlama	
Bir duyuruyu görüntüleme	200
Sorun Giderme	
Hesap Yönetimi sorunlarını giderme	201
Filo Yönetimi sorunlarını giderme	
Print Management sorunlarını giderme	
Tarama Yönetimi sorunlarını giderme	212
Analiz sorunlarını giderme	214
Ek	217
Bulut Filo Yönetimini üçüncü taraf yazılıma entegre etme	
Bulut Filo Yönetimini sürüm 1.0 için üçüncü taraf yazılıma entegre etme	
Bildirimler	248
Dizin	

# Değişiklik geçmişi

#### Ağustos 2023

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Yazdırma Yönetimi
  - Lexmark Mobil Yazdırma uygulaması artık Lexmark Yazdırma uygulaması olarak bilinir.
  - Tarama Yönetimi
  - Aşağıdakiler eklendi:
    - Kutu konektörü desteği
    - Bilinen sınırlamalarda güncelleme
  - Çeviri Kotası
    - Aşağıdaki özel roller eklendi:
      - Translation Assistant Yöneticisi
      - Translation Assistant Kullanıcısı
      - Çözüm Kota Yöneticisi
    - Aşağıdaki Çeviri Kota kartları hakkında bilgi eklendi:
      - Kalan Çeviri Kotam
      - Kalan Çeviri Sayfaları
      - Çeviri Dağıtım Durumu
    - Kullanıcılar, maliyet merkezleri veya departmanlar için varsayılan ve özel çeviri kotaları ayarlamaya ilişkin bilgiler eklendi.

#### Haziran 2023

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Filo Yönetimi
  - Uygulamaları Yazıcılar sayfasından güncelleme.
  - Yazıcı Uygunluk Durumu'nda yazıcı kaydı başarısız.
- Lexmark Bulut Hizmetleri Altyapısı
  - Kuzey Amerika veri merkezi ve Avrupa veri merkezi için URL'ler eklendi.

#### Mayıs 2023

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Tarama Yönetimi
  - Geçersiz kullanıcı hatasını önlemek için Cihaz Kotaları uygulamasını devre dışı bırakma.

#### Mart 2023

- Tarama Yönetimi
  - Tarama hedefi için denetim panelinden klasörü değiştirme

#### • Yazdırma Yönetimi

- Doğrudan Yazdırma'yı yapılandırma
- Doğrudan Yazdırma'yı Kullanma
- Apple silicon ile Mac için Rosetta 2'yi yükleme
- Filo Yönetimi
  - MPS Express için temas noktalarını içe aktarma
- Mobil Gelişmiş Çözümler
  - Mobil Gelişmiş Çözümleri Anlama
  - Mobil Gelişmiş Çözümleri Kullanma
- Duyuru Merkezi
  - Duyuru Merkezi'ni anlama
  - Bir duyuruyu görüntüleme

#### Ocak 2023

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Filo Yönetimi
  - Yazıcı bilgileri için bildirim ilkesi oluşturma
  - Yazıcı bilgileri için bildirim geçmişini anlama

#### Aralık 2022

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Filo Yönetimi
  - Yazıcı Kayıt Aracı ayarlarını yapılandırma

#### Ekim 2022

- Tarama Yönetimi
  - Tarama Yönetimi web portalına erişim
  - Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırma
  - Bulut depolama hesabının yönetilmesi
  - Tarama Hedeflerini Yönetme
  - Cloud Scan uygulamasını kullanarak tarama işleri gönderme
- Translation Assistant
  - Translation Assistant'ı kullanma
- Filo Yönetimi
  - Bildirimler hakkında bilgiler eklendi.

#### Temmuz 2022

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Hesap Yönetimi
  - Active Directory Federation Services'ın (AD FS) Yapılandırılması
  - Azure AD Federation'ın Yapılandırılması
- Filo Yönetimi
  - MPS Express'i kullanma
  - Yerel Aracılar sekmesinden birden fazla yerel aracıyı düzenleme.
- Yazdırma Yönetimi
  - Raporlama sayfası için yazdırma işi dosya adlarını tutma
- Analiz
  - Tam Veri Dışa Aktar raporunu kullanma

#### Haziran 2022

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Yazıcı Yönetimi
  - Temsilci e-posta bildirimini etkinleştirme

#### Nisan 2022

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Filo Yönetimi
  - Lokal Ajanı Düzenleme
- Yazıcı Yönetimi
  - Lexmark Print Management istemcisi için Ubuntu desteği.
  - Organizasyon Ayarları sayfası.
  - İlke oluşturma ve atama.

#### Mart 2022

- Filo Yönetimi
  - Lokal Ajanı kullanarak yazıcı bilgilerini yenileme
  - Lexmark<sup>™</sup> Bulut Hizmetleri portalından Yerel Aracı günlüklerini yükleme
- Yazıcı Yönetimi
  - Chrome için Lexmark Cloud Print Management'ı kullanarak yazdırma işi gönderirken bir tepsi seçme
- Analiz
  - İstemci Sürümü Dışa Aktarımı raporu

#### Ocak 2022

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Filo Yönetimi
  - Yazıcı bellenimini güncelleme
  - Tanılama olayları
  - Yazıcılara etiket atama
  - Uygulama sürümlerini CSV'ye dışa aktarma
  - Lokal Ajan için yerelleştirmeyi destekleme
- Yazıcı Yönetimi
  - Temsilci sona erme süresini yapılandırma
  - Kuruluş politikalarını yapılandırma

#### Kasım 2021

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Yazıcı Yönetimi
  - Lexmark Cloud Print Management platformuyla Microsoft Universal Print entegrasyonu
  - Yazdırma İstemcileri sekmesi
- Filo yönetimi
  - Sarf malzemeleri bölümü
  - Sayaçlar bölümü
  - Lokal Ajan
- Hesap yönetimi
  - Varsayılan parola gereksinimleri

#### Ekim 2021

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Yazıcı Yönetimi
  - Konuk Yazdırma özelliği
  - Cloud Print Release özelliği
- Filo yönetimi
  - Lokal Ajan için Embedded Web Server'da gezinme
  - Yazıcı İletişim Durumu ve Fleet Agent Durum kartları

#### Temmuz 2021

- Genel değişiklikler
  - Native Agent için desteklenen yazıcı modellerinin listesi
  - Kaydedilmeyen yazıcıların bellenim sürümünü görüntüleme

- Filo yönetimi
  - Native Agent kullanarak yazıcı ekleme
  - Yazıcıların ön kaydını gerçekleştirme
  - Yazıcı kaydını tamamlama

#### Mayıs 2021

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Filo Yönetimi
  - Yazıcının ana ekranını kişiselleştirme

#### Nisan 2021

Aşağıdaki bilgiler eklendi:

- Genel değişiklikler
  - Kaydedilmeyen yazıcıların bellenim sürümünü görüntüleme
- Yazıcı Yönetimi
  - İstemci indirme sayfasını devre dışı bırakma
  - Cloud Print Management ve Hibrit Print Management için yazdırma kuyruğu adını etkinleştirme
  - Yazdır ve sakla özelliğini devre dışı bırakma
  - Baskı sürümü öncesi kopya sayısını değiştirme seçeneğini devre dışı bırakma
  - E-posta gönderimi için e-posta adresini gösterme

Aşağıdaki bilgiler güncellendi:

- Raporları anlama
- Yazıcı, ajanla iletişim kurmuyor
- Yazıcı, dağıtımdan sonra Bulut Filo Yönetimi portalıyla iletişim kurmuyor

#### Ağustos 2020

- Genel değişiklikler
  - Otomatik baskı sürümü için desteklenen yazıcı modellerinin listesi
- Yazdırma Yönetimi
  - Otomatik baskı sürümünü kullanarak iş yazdırma
  - Kullanıcı kotası durumunu görüntüleme

# Yenilikler

Bu bölümde Lexmark Bulut Hizmetleri'ndeki yeni özellikler, iyileştirmeler ve diğer güncellemeler özetlenmektedir.

### Ağustos 2023 sürümü

#### **Translation Assistant**

• Translation Assistant'ı kullanmak için kullanılabilir çeviri kotanız olması gerekir. Çeviri Kota kartlarını kullanmak ve kullanıcılar ve maliyet merkezleri veya departmanlar için çeviri kotasını dağıtmak veya düzenlemek için geçerli kullanıcı rollerine sahip olmanız gerekir.

#### Yazdırma Yönetimi

• Lexmark Mobil Yazdırma uygulaması artık Lexmark Yazdırma uygulaması olarak bilinir.

### Haziran 2023 sürümü

#### Filo Yönetimi

- MPS Express için, **Yazıcı kaydı başarısız** durumu, Lexmark arka uç sistemleriyle kaydedilemeyen yazıcı sayısını gösterir. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>135. sayfadaki "Yazıcı Uygunluk Durumu"</u>.
- Uygulamaları Yazıcılar sayfasından güncelleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>118. sayfadaki</u> <u>"Uygulamaları Yazıcılar sayfasından güncelleme"</u>.

#### Lexmark Bulut Hizmetleri Altyapısı

Filo Yönetimi ve Yazdırma Yönetimi portalları için aşağıdaki URL'leri kullanabilirsiniz:

Not: Ağınız bir güvenlik duvarı kullanıyorsa bu URL'leri beyaz listeye eklemelisiniz.

- Kuzey Amerika veri merkezi
  - prodlexcloudk8s239.blob.core.windows.net
  - prodlexcloudk8s19.blob.core.windows.net
- Avrupa veri merkezi
  - prodwesteulexcloudk8s54.blob.core.windows.net
  - prodwesteulexcloudk8s199.blob.core.windows.net

**Not:** Daha fazla bilgi için, bkz. <u>205. sayfadaki "Yazıcı, dağıtımdan sonra Bulut Filo Yönetimi portalıyla iletişim kuramıyor"</u>.

### Mayıs 2023 sürümü

#### Tarama Yönetimi

• Bir yazıcıda, Translation Assistant ve Bulut Tarama uygulaması Cihaz Kotaları uygulamasıyla bir arada olamaz. Hata almamak için Cihaz Kotaları uygulamasını devre dışı bırakın veya kaldırın.

### Mart 2023 sürümü

#### Tarama Yönetimi

• Tarama Yönetimi ayarlarından, kullanıcıların kontrol panelinden klasör seçmelerini etkinleştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>171. sayfadaki "Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırma"</u>.

#### Yazdırma Yönetimi

- Doğrudan Yazdırma özelliği, Lexmark Bulut Hizmetleri'ndeki kullanıcılar için doğrudan Lexmark yazıcılara gönderilen işleri izlemeye yardımcı olur. Doğrudan Yazdırma kullanıldığında, bu işler genel bir kuyruğa gitmez ve Baskı Sürümü uygulaması aracılığıyla yayımlanmaz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>166. sayfadaki</u> <u>"Doğrudan Yazdırma'yı Kullanma"</u>.
- Apple silicon yüklü bir Mac kullanıyorsanız, Mac için LPMC'nin çalışabilmesi için Rosetta 2'yi yükleyin.

#### Filo Yönetimi

• MPS Express için, tek bir temas noktası dosyasını içe aktararak 300'e kadar temas noktasını içe aktarabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>131. sayfadaki "MPS Express'e yazıcı ekleme"</u>.

#### Mobil Gelişmiş Hizmetler

 Mobil Gelişmiş Çözümler, Lexmark Bulut Hizmetleri tarafından sunulan bulut tabanlı bir çözümdür. Yazıcılara bağlanmanızı ve mobil cihazınızdan bulut tabanlı görevleri gerçekleştirmenizi sağlar. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>198. sayfadaki "Mobil Gelişmiş Çözümler"</u>.

#### Duyuru Merkezi

• Duyuru Merkezi, Lexmark Bulut Hizmetleri özellikleri ve diğer güncellemelerle ilgili duyuruları kullanıcı rolünüze göre görüntülemenize olanak sağlar. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>200. sayfadaki "Duyuru Merkezi"</u>.

### Ocak 2023 sürümü

#### Filo Yönetimi

• Artık sarf malzemeleri ve yazıcı bilgilerine dayalı bildirim ilkeleri oluşturabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>129. sayfadaki "Bir bildirim ilkesi oluşturma"</u>.

### Aralık 2022 sürümü

#### Filo Yönetimi

• Yazıcı Kayıt Aracı varsayılan ayarlarla yapılandırılır. Bazı durumlarda müşterinin ortamında varsayılan yapılandırmada değişiklikler yapılmasını gerektiren farklılıklar olabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>92.</u> sayfadaki "Yazıcı Kayıt Aracı ayarlarını yapılandırma".

### Ekim 2022 sürümü

#### Tarama Yönetimi

Tarama Yönetimi, doğrudan buluta tarama çözümü sağlayan bir Lexmark Bulut hizmetidir. Kurumunuz tarama işlerini OneDrive ve SharePoint bulut hizmet sağlayıcılarına güvenli bir şekilde gönderebilir. Taranan dosyalar doğrudan belirtilen hedefe gönderilir ve Lexmark Bulut Hizmetleri'ne geçmez veya saklanmaz.

#### Notlar:

- Kullanıcıların etkin bir Microsoft hesabına sahip olması gerekir.
- Taranan belgeler 20 MB dosya boyutuyla sınırlıdır.

Tarama Yönetimi'ni kullanarak, şunları yapabilirsiniz:

- Tarama Yönetimi web portalına erişin. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>171. sayfadaki "Tarama Yönetimi web portalına erişim"</u>.
- Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırın. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>171. sayfadaki "Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırma"</u>.
- OneDrive, Google Drive ve SharePoint bulut depolama hizmetlerini kullanarak tarama hedeflerini yönetin. Tarama hedefleriyle ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>172. sayfadaki "Tarama hedeflerini yönetme"</u>.

F Lexmark Scan Management	🌣 📀 🏢 🛔 cloudscan1@test.onelxk.co -
Select Organization: Craig (child org of Development Org) 1 > Scan Destinations > Create Scan Destination Create Scan Destination	
General	
Scon Destination Name	
Scan Destination Name	
Enter a unique name for your scan destination.	
Description (Optional)	
Cloud Storage Service	
Select a service •	
File nome	
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 •	
Concel Create Destination	

• Bulut Tarama eSF uygulamasını kullanarak tarama işlerini Lexmark yazıcılardan gönderin. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>174. sayfadaki "Cloud Scan uygulamasını kullanarak tarama işleri gönderme"</u>.

#### **Translation Assistant**

 Translation Assistant web portalı, belgeyi kaynak bir dilde karşıya yüklemenizi ve hedef bir dile çevirmenizi sağlayan bir bulut çözümüdür. Ardından çevrilmiş belgeyi indirebilir veya e-posta ile gönderebilirsiniz. Translation Assistant Portal hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>192. sayfadaki "Translation Assistant"</u>.

#### Filo Yönetimi

• Yazıcıların toner düzeyleri için bildirim ilkeleri oluşturabilirsiniz. Toner düzeyi belirli bir yüzdeye ulaştığında kullanıcılar e-posta alırlar. Bildirimle ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>129. sayfadaki "Bildirimlerin yönetilmesi"</u>.

### Temmuz 2022 sürümü

#### Hesap Yönetimi

- Lexmark Print Management ile birleştirme için Microsoft AD FS'yi yapılandırın. Bir kaynak sağlayıcı için gerekli taleplerle birlikte bir güvenlik belirtecinin nasıl oluşturulacağını öğrenin. Daha fazla bilgi için bkz. <u>50. sayfadaki "AD FS yapılandırması genel bakışı"</u>.
- Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Microsoft Azure Active Directory ile birleştirme hakkında bilgi edinin. Daha fazla bilgi için bkz. <u>63. sayfadaki "Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış"</u>.

#### Filo Yönetimi

- MPS Express, iş ortaklarının aygıt yönetimi ve bakımı için Lexmark'a kaydolmalarını sağlayan bir programdır. MPS Express ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>131. sayfadaki "MPS Express'i Anlama"</u>.
- Lokal Ajanlar sekmesinden birden fazla lokal ajanın ayarlarını düzenleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>106. sayfadaki "Lokal Ajanı Düzenleme"</u>.

#### **Print Management**

• Raporlamada dosya adlarını saklamaya ilişkin bilgiler eklendi. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki</u> <u>"Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

#### Analiz

• Tam Veri Verme raporu, Cloud Print Management tarafından yakalanan tüm kullanıcı düzeyi işlem verilerini içerir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>176. sayfadaki "Raporları anlama"</u>.

### Haziran 2022 sürümü

#### **Print Management**

• Temsilci e-posta bildirimini etkinleştirme hakkında bilgi eklendi. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki</u> <u>"Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

### Nisan 2022 sürümü

#### **Print Management**

- Lexmark Print Management istemcisi için Ubuntu desteği eklendi. Daha fazla bilgi için bkz. <u>153. sayfadaki</u> <u>"Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi'ni yükleme"</u>.
- Kuruluş Ayarları sayfasındaki güncel bilgiler. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını</u> <u>yapılandırma"</u>.
- Kurallar oluşturabilir ve kullanıcılara ve gruplara ilkeler atayabilirsiniz. Bu kurallar, Cloud Print Management'ta belirtilen kullanıcılar veya gruplar için zorunlu kılınmıştır. Daha fazla bilgi için bkz. <u>146. sayfadaki "Yazdırma ilkeleri oluşturma ve atama"</u>.

#### Filo Yönetimi

• Bir Lokal Ajanı düzenleyebilir, silebilir veya devre dışı bırakabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>105. sayfadaki</u> <u>"Lokal Ajanı kullanarak yazıcı bilgilerini yenileme"</u>.

### Mart 2022 sürümü

#### **Print Management**

 Chrome için Lexmark Cloud Print Management'ı kullanarak bir yazdırma işi gönderirken artık yazdırma işi için kullanılacak tepsiyi seçebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>157. sayfadaki "Chrome OS işletim</u> sisteminden yazdırma işleri gönderme".

#### Filo Yönetimi

- Lokal Ajanı kullanarak yazıcı bilgilerini yenileyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>105. sayfadaki "Lokal Ajanı kullanarak yazıcı bilgilerini yenileme"</u>.
- Lokal Ajan günlüklerini Lexmark Bulut Hizmetleri portalından yükleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>107. sayfadaki "Lokal Ajan için günlük toplama talebi"</u>.

#### Analiz

Her kullanıcının son yazdırma işi gönderimi ile ilgili ayrıntıları içeren bir rapor indirebilirsiniz. Rapor, gönderimi yalnızca LPMC veya Google Chrome uzantı istemcisi aracılığıyla yakalar. Rapor ayrıca son iş teslimi sırasında kullanılmış olan istemcinin sürüm numarasını da içerir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>176. sayfadaki "Raporları anlama"</u>.

### Ocak 2022 sürümü

#### **Print Management**

- Süre sonunu sil seçeneğini etkinleştirerek delege sona erme süresini ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>151. sayfadaki "Temsilcileri yönetme"</u>.
- Kuruluş ilkelerini yapılandırarak yazdırma sırasını ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki</u> <u>"Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.
- Maliyet merkezlerine veya departmanlara konukları atayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki</u> <u>"Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

#### Filo Yönetimi

- Bellenimi Güncelle iletişim kutusunu yapılandırarak yazıcı ürün yazılımının ne zaman güncelleneceğini belirleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>121. sayfadaki "Yazıcı bellenimini güncelleme"</u>.
- Yazıcıyla ilgili veya sarf malzemesiyle ilgili bir uyarı olduğunda tanılama olayları oluşturulur. Daha fazla bilgi için bkz. <u>113. sayfadaki "Tanılama olaylarını anlama"</u>.
- Kullanıcılar, bir kuruluştaki birden fazla IP adresini veya ilgili yazıcıların seri numarasını içe aktarabilir ve bunlara tek veya birden çok etiket atayabilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>115. sayfadaki "Yazıcılara etiket atama"</u>.
- Kullanıcılar, yüklü olan tüm eSF uygulamalarını ve bir filo için ilgili sürümleri listeleyen bir raporu dışa aktarabilir. Filo tek bir kuruluştan veya tüm kuruluşlardan olabilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>122. sayfadaki</u> <u>"eSF uygulama sürümlerini dışa aktarma"</u>.

# Genel Bakış

### Lexmark Bulut Hizmetleri'ni anlama

Lexmark Bulut Hizmetleri, Yazdırma Yönetimi erişimini, yapılandırmasını ve yönetimini destekleyen, tam donanımlı ve entegre, bulut tabanlı bir web sitesidir. Aşağıdaki web portalları, uçtan uca Print Management deneyimini destekleyen yetenekler sağlar:

- Hesap Yönetimi: Kullanıcıların yönetimini ve sisteme erişimlerini destekler.
  - Kuruluş rolleri atayın.
  - Erişim kontrolünü ve kullanıcı kimliğini yönetin.
  - Kullanıcı rozetlerini içe aktarın ve kaydedin.
  - Sistem izinlerini yapılandırın.
- Filo Yönetimi: Yazıcıların bulunması, yapılandırması ve yönetimini destekler.
  - Yazıcı bulma ve kaydetme işlemini başlatın.
  - Yazıcıları Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine kaydedin.
  - Lexmark Cloud Print Management ve Lexmark Cloud Print Management Hibrit ortamlarındaki yazıcılarda yapılandırmaları yönetin ve dağıtın.
  - Yazıcıları, yapılandırma güncelleştirmeleri için bulut sunucusuyla sürekli iletişim kuracak ve yapılandırma değişikliklerini otomatik olarak uygulayacak şekilde yapılandırın.
  - Etiketler oluşturun ve ardından bunları yazıcılara atayın.
  - Yazıcı liste görünümünü özelleştirin.
  - Yazıcı sarf malzemelerinin durumunu ve uyarıları görüntüleyin.
  - Sayfa sayılarını izleyin.
  - Yazıcı bellenim düzeylerini güncelleyin.
  - Uygulamaları ve ayar dosyalarını dağıtın.
  - Dosyaları kaynak kütüphanesine ekleyin.
  - Yazıcı kontrol paneline bildirim gönderin.
  - Toner düzeyleri ve yazıcı bilgileri için e-posta bildirimleri gönderin.
  - Yazıcı ana ekranını kişiselleştirin.
- Yazdırma Yönetimi—Yazdırma kuyrukları, temsilciler ve kullanıcı kotalarının yönetimini destekler.
  - Lexmark Cloud Print Management yazdırma kuyruklarını yönetin.
  - Yazdırma işlerini atayın.
  - Departman, maliyet merkezi ve kullanıcı kotalarını tanımlayın ve atayın.
  - Kullanıcı kotası durumunu görüntüleyin.
  - Belge saklamayı yapılandırın.
  - Kuruluş politikalarını yapılandırın.
  - Yazdırma ilkelerini yapılandırın.
  - Lexmark Cloud Print Management Hibrit yazdırma kuyruklarını yönetin.
  - Lexmark Print Management İstemcisi yükleme paketlerini oluşturun ve indirin.
  - Chrome için Lexmark Cloud Print Management uzantısını indirin.

- Tarama Yönetimi-Belgeleri, tarama hedeflerini ve tarama ayarlarının yönetimini destekler.
  - Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırın.
  - Microsoft OneDrive, SharePoint ve Google Drive<sup>TM</sup> bulut hizmet sağlayıcıları kullanarak tarama hedefleri oluşturun.
  - Tarama ayarlarını her tarama hedefine göre özelleştirin.
- Analiz: Kullanım ve yazıcı etkinliği ile ilgili raporlamayı destekler.
  - Rapor oluşturma.
  - Belirli bir kuruluş veya kullanıcı için özel raporları dışa aktarın.
  - Kullanıcıların rapor oluşturmak için özel tarih aralığında aylık veya 31 günlük verileri seçmelerini sağlayan tam veri dışa aktarma özelliği oluşturun.

Bu belgede web sitesinin yapılandırılması, kullanılması ve sorun gidermesiyle ilgili bilgi verilmektedir.

Bu belge iş ortağı yöneticileri ve kuruluş yöneticileri için hazırlanmıştır. Kullanıcılara sunulan özellikler hakkında daha fazla bilgi için *Lexmark Bulut Hizmetleri Kullanıcı Kılavuzu*'na bakın.

# Başlarken

### Lexmark Bulut Hizmetleri gösterge paneline erişme

- 1 Bir web tarayıcısından, Lexmark Bulut Hizmetleri sözleşmenize bağlı olarak <u>https://na.cloud.lexmark.com</u> veya <u>https://eu.cloud.lexmark.com</u> adresini yazın.
- 2 E-posta adresinizi ve parolanızı yazın.

**Not:** Sistem, birleştirilmiş erişime sahip olacak şekilde yapılandırılırsa kuruluşunuzun oturum açma sayfasına yönlendirilirsiniz.

3 Oturum Aç öğesine tıklayın.

#### Kullanılabilir seçenekler

Size atanan role veya rollere bağlı olarak, Lexmark Bulut Hizmetleri gösterge panelinde bir veya daha fazla kart görüntülenir. Bu kartlar, Lexmark Bulut Hizmetleri web portallarındaki hizmetlere veya raporlara ya da diğer bilgilere bağlantılardır.

Gösterge paneline erişmek veya mevcut web portalınızdan başka bir Lexmark Bulut Hizmetleri portalı açmak için sayfanın sağ üst köşesindeki **T** öğesine tıklayın.

### Gösterge panelini yönetme

Gösterge paneli, web portallarının yanı sıra kullanım ve durum bilgilerini içeren kartlara hızlı erişim sağlar. En fazla 10 gösterge paneli oluşturabilir ve özelleştirebilirsiniz. Her bir gösterge paneli en fazla 24 kart içerebilir. Gösterge paneli görünümü özelleştirilebilir. Kartları ekleyebilir, gizleyebilir, taşıyabilir veya yeniden adlandırabilirsiniz.

Kullanılabilir web portalları ve kartlar size atanan role göre değişir. Roller hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>41. sayfadaki "Rolleri anlama"</u>.

Aşağıdaki ekran görüntüleri farklı kullanıcı hesabı rolleri için gösterge paneli örnekleridir.

Not: C öğesine tıklayarak kartları yenileyin. Kontrol panelindeki kartlar her beş dakikada bir otomatik olarak yenilenir.

Cloud Platform Home				🕜 🔡 💄 John Smi
Ny Dashboard				Action
Print Management	Fleet Management		Account Management	
Manage print queues and user quotas, delegate print jobs, and perform document accounting. You can also manage serverless clients and download the Print Management client.	Enroll printers to Lexmark Cloud Platform and add functionality. You can also configure, deploy, and n	applications to enhance printer anage printer configurations.	Manage organizations, user accounts, and box system permissions.	lge information. You can also configure
Analytics	Color / Mono Usage		Color / Mono Usage per Day	
Report on usage and printer activity. You can also create and export reports for a specific organization or user.	B&W - 3,912 Last 30 Days - ACM	Color - 1.503	B&W - 3,812 Last 30 Days -	Color - 1,352 ACME Corp
Active Users and Printers	My Printed / Deleted Pages		My Duplex / Simplex Impressions	
Active Printers: 8 Active Users: 3 Users / Printer: 0.38				
Last 30 Days - ACME Corp	Deleted - 27 Last 30 Days - John	Printed - 1,340	Duplex - 881	Simplex - 717
Last 30 Days - ACME Corp	Lost 30 Days - Joh	n Smith	Lost 30 Days -	Ophn Smith O 2018 Le Al rights re

**Organization Administrator Dashboard** 

Kuruluş yöneticileri aktif kullanıcılar ve yazıcılar gibi kuruluşa özgü kartlar ekleyebilir. Ayrıca, kendi yazdırma kullanımlarını, Fleet Agent durumunu gösteren kartlar da ekleyebilir. yazıcı iletişim durumu ve filo durumu.

#### Partner Administrator Dashboard



İş ortağı yöneticileri belirli bir iş ortağı kuruluşa özgü kartlar ekleyebilir. Örneğin, kartlar yazdırma kullanımına dayalı olarak en yüksek kullanıma sahip müşterileri gösterebilir.

Analytics	My Color / A 300 200 200 200 200	Vono Impressions per Day	0 II <u>-</u>
Analytics	My Color / A 300 200 100 100	Nono Impressions per Day	[
Analytics	My Color / /	Vono Impressions per Day	
d download the a specific organization or user.	an also create and export reports for	B&W - 2,189 Last 30 Days - Sonny	Color - 628
My Duplex / Simplex Usage	My Printed /	/ Deleted Pages	
79 Duplex - 1,433	Simplex - 1,635	Deleted - 1	Printed - 1,780
7	779 My Duplex / Simplex Usage	My Duplex / Simplex Usage         My Printed /           779         Duplex - 1,433         Simplex - 1,435	My Duplex / Simplex Usage     My Printed / Deleted Pages       779     Duplex - 1,433

**User Dashboard** 

#### Privacy Policy Terms of Use

Kullanıcılar kendi yazıcı kullanımlarını görüntüleyebilir.

#### Gösterge paneli oluşturma

- 1 Gösterge panelinden Eylemler öğesine tıklayın.
- 2 Gösterge Paneli Oluştur öğesine tıklayın.
- **3** Benzersiz bir gösterge paneli adı girin.
- 4 Oluştur öğesine tıklayın.

Not: En fazla 10 gösterge paneli ekleyebilirsiniz.

#### Varsayılan gösterge paneli olarak ayarlama

- 1 Gösterge panelinden, gösterge paneli menüsüne tıklayın ve ardından varsayılan olarak ayarlamak istediğiniz gösterge panelini seçin.
- 2 Eylemler > Varsayılan Olarak Ayarla öğesine tıklayın.
- 3 Varsayılan Olarak Ayarla öğesine tıklayın.

Not: Varsayılan olarak ayarlanmış bir gösterge panelini silemezsiniz.

#### Gösterge panelini yeniden adlandırma

- **1** Gösterge panelinden, gösterge paneli menüsüne tıklayın ve ardından yeniden adlandırmak istediğiniz gösterge panelini seçin.
- 2 Eylemler > Gösterge Panelini Yeniden Adlandır öğesine tıklayın.
- 3 Yeni gösterge paneli adını yazın.
- 4 Yeniden Adlandır öğesine tıklayın.

#### Gösterge panelini silme

- **1** Gösterge panelinden, gösterge paneli menüsüne tıklayın ve ardından silmek istediğiniz gösterge panelini seçin.
- 2 Eylemler > Gösterge Panelini Sil öğesine tıklayın.
- 3 Gösterge Panelini Sil öğesine tıklayın.

#### Kartları yönetme

- 1 Gösterge panelinden Eylemler öğesine tıklayın.
- 2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

#### Kartları ekleme

#### Notlar:

- 24 adete kadar kart ekleyebilirsiniz.
- Kullanıcıya yeni bir web portalına erişim verildiğinde gösterge paneli görünümü otomatik olarak güncellenmez. Web portalı kartının manuel olarak eklenmesi gerekir.
- a Kart Ekle öğesine tıklayın.
- **b** Bir kart türü seçin.
- c Kart adını güncelleyin.
- d İş ortağı yöneticisiyseniz bir kuruluş seçin.
- e Kart Ekle öğesine tıklayın.

#### Kartları düzenleme

- a Kartları Düzenle öğesine tıklayın.
- **b** Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:
  - Kart ekleyin.
  - Kart özelliklerini düzenleyin.
  - Kartları taşıyın.
  - Kartları silin.

**Not:** Kartları düzenlerken farklı bir gösterge paneline geçebilirsiniz ve gösterge panellerinde yapılan tüm değişiklikler kaydedilir.

c Bitti öğesine tıklayın.

#### Görünümü değiştirme

Fareyi Görünümü Değiştir menüsünün üzerine getirin ve sütun sayısını seçin.

## Yapılandırma için hazırlık

### Dağıtıma hazır olma denetim listesi

Başlamadan önce, şunlardan emin olun:

- Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesi ve web portallarına erişmek için aşağıdaki web tarayıcılarından birine sahipseniz:
  - Microsoft Edge sürümü 99 veya sonraki sürümleri
  - Mozilla Firefox sürüm 98 veya sonraki sürümleri
  - Google Chrome<sup>™</sup> 99 sürümü ve sonrası
  - Apple Safari sürüm 14 veya sonraki sürümleri

Lexmark Bulut Hizmetleri uygulamalarını çalıştırmak veya yüklemek için aşağıdaki işletim sistemlerinden herhangi birine sahip olduğunuz konusunda:

#### Lexmark Print Management İstemcisi

- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS sürümü 10.12 veya üzeri
- Ubuntu sürümü 20.4 veya üzeri

**Not:** Windows işletim sistemleri kullanan bilgisayarlarda Windows .NET Framework v4.6.2 yüklü olmalıdır.

#### Yazıcı Kayıt Aracı

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS sürümü 10.12 veya üzeri

**Not:** Windows işletim sistemleri kullanan bilgisayarlarda Windows .NET Framework v4.6.2 yüklü olmalıdır.

#### **Fleet Agent**

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

Not: Fleet Agent 32-bit artık hiçbir işletim sistemi tarafından desteklememektedir.

**Not:** Kuruluşunuzun ve yönetilecek yazıcıların ortamına uygun ajan veya ajanları seçin. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>80. sayfadaki "Ajan seçme"</u>.

- Filo Yönetimi portalına yazıcı bulmak ve eklemek için Fleet Agent'ı kullanıyorsanız sunucunun aşağıdaki teknik özelliklere sahip olması gerekir:
  - 1 GHz çift çekirdekli işlemci
  - 2 GB RAM veya üzeri
  - 32 GB veya daha fazla depolama kapasitesi

Not: Fleet Agent için 12 GB depolama alanı gerekir.

- Yazıcılar, bulunabilecek ve sisteme kaydedilecek şekilde uygun olarak yapılandırılır.
  - Kağıt sıkışmaları veya hatalı e-posta adresi yapılandırması gibi çözülmemiş hatalar yoktur.
  - Tarih ve saat doğru şekilde yapılandırılır.
  - HTTP ve HTTPS bağlantı noktaları açılır.
  - SNMP topluluk dizeleri doğru şekilde yapılandırılır.
  - Yazıcı bellenimi en son sürümdür. Yazıcıda bulunan bellenim sürümünü görüntüleme hakkında bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>.
  - Yazıcıdaki ağ ve güvenlik duvarı veya proxy ayarları doğru şekilde yapılandırılmıştır.
  - Güvenlik duvarı veya proxy ayarları, yazıcıların Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişim kurmasına olanak sağlayacak şekilde yapılandırılmıştır.
  - Translation Assistant ve Cloud Scan, Cihaz Kotaları uygulamasıyla bir arada olamaz. Bu uygulamaların Cihaz Kotaları olan yazıcıda yüklenmiş olması Geçersiz kullanıcı hatasına neden olur.

**Not:** Translation Assistant ve Cloud Scan'i kullanmak için yazıcıda Cihaz Kotaları uygulamasını devre dışı bıraktığınızdan emin olun.

#### Notlar:

- Daha fazla bilgi edinmek üzere bkz. yazıcı için *Embedded Web Server Yönetici Kılavuzu*.
- Yazıcı hatalarını çözme ile ilgili daha fazla bilgi için yazıcının Kullanıcı Kılavuzu'na bakın.

### Desteklenen yazıcı modelleri

Yazıcı modelleri	Bulut Fi	lo Yönetii	mi		Cloud Scan C Management <sup>6</sup> M	Cloud Print Management	Kimlik doğrulama yöntemi			Cloud Print
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan	-		Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark B2338	x	~	~	x	x	x	x	x	x	x
Lexmark B2865	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark B3340	X	~	v	~	x	x	x	Х	x	X
Lexmark B3442	x	v	~	~	x	x	x	X	x	x
Lexmark C2132 <sup>3</sup>	r	~	x	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark C2240	v	V	~	~	x	V	~	~	~	x
Lexmark C2325	x	~	~	x	x	x	x	x	x	x
Lexmark C2326	x	V	~	x	x	X	x	x	~	~
Lexmark C3224	X	~	r	~	x	x	x	Х	x	X
Lexmark C3326	x	r	r	~	x	X	x	X	x	x
Lexmark C3426	X	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark C3426dw	X	~	r	x	x	X	x	X	x	X
Lexmark C4150	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark C6160	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x

<sup>1</sup> Fleet Agent, bu tabloda yer almayan Lexmark ve üçüncü taraf yazıcıları da bulur. Bu yazıcılarda yalnızca veri toplama desteklenir. Yönetim Bilgi Tabanı (MIB) uygulamasına bağlı olarak üçüncü taraf yazıcıların veri toplama düzeyleri farklı olabilir.

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki</u> <u>"Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı belle-</u> <u>nimini Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fi	lo Yönetii	ni		Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Kimlik yönten	Cloud Print			
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark C748	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark C792	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark C796	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark C9235	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark C925	~	~	Х	~	X	~	~	~	~	x
Lexmark C950	~	~	X	~	X	~	~	~	~	x
Lexmark CS331	X	~	~	~	x	Х	Х	х	x	x
Lexmark CS421	X	~	~	~	x	Х	Х	х	x	х
Lexmark CS431dw	X	~	~	~	x	x	x	х	~	~
Lexmark CS510de, CS517de <sup>3</sup>	V	V	X	~	x	V	~	~	~	×
Lexmark CS521	X	~	~	~	X	X	x	х	х	x
Lexmark CS622	~	~	~	~	~	~	~	V	~	x
Lexmark CS720, CS725, CS727, CS728	V	v	V	~	x	V	~	~	~	×
Lexmark CS748	~	~	X	~	x	~	~	v	~	x
Lexmark CS820, CS827	~	~	~	~	x	~	~	~	~	X
Lexmark CS921, CS923, CS927	~	~	~	~	x	~	~	~	~	X

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki</u> <u>"Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fil	lo Yönetii	ni		Cloud Scan Cloud Print Management <sup>6</sup> Management	Kimlik yönten	Cloud Print			
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark CS921de	~	~	~	~	x	x	~	~	~	x
Lexmark CS923de	~	~	~	~	x	x	~	~	~	x
Lexmark CX331	Х	~	~	~	X	Х	x	х	~	х
Lexmark CX331adwe	X	~	~	~	x	X	x	x	х	~
Lexmark CX410, CX417 <sup>3</sup>	~	~	X	~	x	X	x	x	х	x
Lexmark CX421	X	~	~	r	x	X	x	x	х	x
Lexmark CX431	X	~	~	~	X	Х	x	X	~	~
Lexmark CX431adw	X	~	~	~	x	x	x	~	~	~
Lexmark CX510de, CX517de <sup>3</sup>	V	v	X	~	x	v	~	~	~	x
Lexmark CX522, CX522de	V	v	V	r	V	V	v	~	~	x
Lexmark CX622, CX622ade, CX625, CX625ade, CX625adhe	V	r	v	~	~	V	V	V	~	x
Lexmark CX725, CX725ade, CX727	v	v	v	~	V	V	~	v	~	x

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki</u> <u>"Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı belle-</u> <u>nimini Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fil	lo Yönetir	ni		Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Kimlik yönten	Cloud Print			
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark CX730de, CX735de	~	~	~	~	V	7	~	~	7	x
Lexmark CX820, CX820de, CX825, CX825de, CX827, CX860	~	~	~	~	V	~	~	V	5	x
Lexmark CX920, CX920de, CX921, CX821de, CX922, CX922de, CX923, CX923dte, CX923dxe, CX923dxe, CX924dte, CX924dte, CX924dxe, CX927	V	V	V	V	V	~	~	~	2	x
Lexmark M1246	X	~	~	~	x	х	x	х	х	х
Lexmark M1342	X	~	~	~	x	X	X	x	х	x
Lexmark M3150 <sup>3</sup>	~	~	X	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark M3250	~	~	~	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark M5155 <sup>3</sup>	~	~	X	~	x	~	~	~	~	x

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki</u> <u>"Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı belle-</u> <u>nimini Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fi	lo Yönetii	mi		Cloud Scan Cloud Print Management <sup>6</sup> Management y	Kimlik yönten	Kimlik doğrulama yöntemi			
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark M5163 <sup>3</sup>	~	~	x	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark M5170 <sup>3</sup>	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark M5255	~	~	~	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark M5265	~	~	~	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark M5270	~	~	~	~	x	V	~	~	~	x
Lexmark MS410dn	x	~	x	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark MS510dn	x	~	X	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MS610dn	X	~	X	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MS811dn	X	~	X	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark MS911de	~	~	X	~	x	~	x	x	x	x
Lexmark T654dn	X	X	x	x	x	X	x	x	x	x
Lexmark X544dn	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x
Lexmark MB2236adw	X	~	r	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark MB2236adwe	x	V	V	~	X	x	x	x	~	~

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fil	o Yönetiı	ni	_	Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Cloud Print Management	Kimlik doğrulama yöntemi			Cloud Print
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark MB2338	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MB2442	~	~	~	~	~	v	~	~	~	x
Lexmark MB2546	~	~	~	~	v	v	~	~	~	x
Lexmark MB2650	~	~	~	~	v	v	~	~	~	x
Lexmark MB2770	~	~	~	~	~	V	~	~	~	x
Lexmark MB3442	x	~	~	~	x	x	x	X	x	x
Lexmark MC2535	~	~	V	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark MC2640	~	~	V	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark MC3224dwe	x	~	~	~	x	X	x	X	~	~
Lexmark MC3224adwe	X	~	r	~	x	X	x	X	~	~
Lexmark MC3224i	X	~	~	~	x	x	x	x	~	~
Lexmark MC3326	X	~	~	~	x	x	x	x	x	х
Lexmark MC3326i	X	~	~	~	x	x	x	x	~	~
Lexmark MC3426	X	~	~	~	x	X	x	x	x	x
Lexmark MC3426adw	x	~	~	~	x	X	x	X	~	~

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimi Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fil	lo Yönetiı	mi		Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Cloud Print Management	Kimlik doğrulama yöntemi			Cloud Print
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark MC3426i	x	~	~	~	x	x	X	x	~	~
Lexmark MS331	x	~	~	~	x	x	X	x	х	x
Lexmark MS421	x	~	~	~	x	x	X	x	x	x
Lexmark MS431	x	~	~	~	x	x	X	x	х	x
Lexmark MS521 dn	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MS610de <sup>3</sup>	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark MS621	x	~	r	~	x	x	x	X	x	x
Lexmark MS622	r	~	r	r	x	V	~	~	~	x
Lexmark MS725	x	~	r	r	x	X	~	~	~	x
Lexmark MS810de, MS812de <sup>3</sup>	r	V	x	~	x	v	~	~	~	×
Lexmark MS821	X	~	~	~	x	X	X	x	х	x
Lexmark MS821n, MS821dn	X	V	V	V	x	x	x	x	X	X
Lexmark MS823	x	~	V	~	X	x	x	X	х	X

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimi Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fil	lo Yönetiı	ni		Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Cloud Print Management	Kimlik doğrulama yöntemi			Cloud Print
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark MS823n, MS823 dn	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MS825	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MS825dn	x	~	~	~	x	x	x	x	x	x
Lexmark MS822, MS826	V	V	V	~	x	V	v	~	~	x
Lexmark MS911de <sup>3</sup>	~	~	X	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark MX331adn	X	~	~	~	x	Х	x	x	~	~
Lexmark MX410de	~	~	x	~	x	x	~	~	~	x
Lexmark MX417de <sup>3</sup>	~	~	X	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark MX421	v	v	v	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark MX431	X	v	v	~	x	X	x	x	~	~
Lexmark MX431adn	x	~	r	~	x	X	x	X	~	~
Lexmark MX510de, MX511de, MX517de <sup>3</sup>	~	~	X	~	x	۲ ۲	~	V	~	x
Lexmark MX521de, MX522	~	V	V	~	V	v	~	~	~	x

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki</u> <u>"Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı belle-</u> <u>nimini Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fil	lo Yönetii	ni		Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Cloud Print Management	Kimlik doğrulama yöntemi			Cloud Print
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan	-		Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark MX610de, MX611de, MX611dhe, MX617de <sup>3</sup>	r	r	x	~	x	V	v	~	~	x
Lexmark MX622ade	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark MX6500, 6500	~	~	X	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark MX710, MX711, MX717, MX718 <sup>3</sup>	~	۷	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark MX721, MX722, MX725	v	~	~	~	V	~	~	V	~	x
Lexmark MX810, MX811, MX812 <sup>3</sup>	V	V	X	~	x	v	V	~	~	x
Lexmark MX822, MX826	V	~	~	~	V	V	~	~	~	x
Lexmark MX910de, MX911, MX912 <sup>3</sup>	V	V	X	~	x	V	v	~	~	x
Lexmark T656, TS656 <sup>4,5</sup>	X	x	X	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark X548	~	~	x	~	х	~	~	~	~	х
Lexmark X651, X652, X654, X656, X658 <sup>4,5</sup>	Х	V	X	~	V	V	V	~	~	x

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki</u> <u>"Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı belle-</u> <u>nimini Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fil	lo Yönetii	mi		Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Cloud Print Management	Kimlik doğrulama yöntemi			Cloud Print
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark X734, X736, X738 <sup>4,5</sup>	X	~	X	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark X746, X748	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark X792	~	~	X	~	X	~	~	~	~	х
Lexmark X860, X862, X864 <sup>4,5</sup>	X	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark X925 <sup>5</sup>	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark X950, X952, X954	~	~	X	~	x	V	~	r	~	x
Lexmark XC2132 <sup>3</sup>	~	~	x	~	x	~	~	~	~	x
Lexmark XC2235, XC2240	V	V	V	~	V	V	V	~	~	x
Lexmark XC2326	X	~	~	~	x	Х	x	x	~	~
Lexmark XC4140, XC4150	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark XC4143	~	~	~	~	~	~	x	x	x	x
Lexmark XC4240	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x
Lexmark XC6152, XC6153	V	V	V	~	V	V	~	~	~	x
Lexmark XC6153de	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki</u> <u>"Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimi Embedded Web Server'dan güncelleme</u>".

Yazıcı modelleri	Bulut Fil	o Yönetiı	ni	_	Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Cloud Print Management	Kimlik doğrulama yöntemi			Cloud Print
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark XC8155, XC8160, XC8163	~	~	r	~	V	V	v	~	1	x
Lexmark XC9225, XC9235	~	7	۷	~	V	~	~	V	7	x
Lexmark XC9245, XC9255, XC9265	~	r	~	~	V	V	~	V	~	x
Lexmark XM1140, XM1145 <sup>3</sup>	V	V	X	~	V	v	V	~	~	x
Lexmark XM1242, XM1246	~	~	~	~	V	~	~	~	~	x
Lexmark XM1342	X	~	~	~	v	x	x	x	~	~
Lexmark XM3150 <sup>3</sup>	~	~	X	~	V	V	~	~	~	x
Lexmark XM3250	~	~	v	~	~	~	~	~	~	X
Lexmark XM5163, XM5170 <sup>3</sup>	V	V	X	~	x	v	~	~	~	x
Lexmark XM5263, XM5270 <sup>3</sup>	V	۷	X	~	V	v	V	~	~	x
Lexmark XM5365, XM5370	V	V	v	V	V	v	V	~	~	x

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimi Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Fil	lo Yönetii	ni		Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Cloud Print Management	Kimlik doğrulama yöntemi			Cloud Print
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan	-		Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark XM7155, XM7162, XM7163, XM7170 <sup>3</sup>	r	v	x	~	x	V	~	r	~	x
Lexmark XM7263, XM7270 <sup>3</sup>	V	V	х	~	x	v	V	~	~	x
Lexmark XM7355, XM7370	~	۷	۷	~	~	~	~	~	7	x
Lexmark XM7355b	~	~	~	~	v	v	~	~	~	x
Lexmark XM9145 <sup>3</sup>	~	~	X	~	x	v	~	~	~	x
Lexmark XM9155, XM9165 <sup>3</sup>	V	V	X	~	x	V	~	~	~	x
Lexmark XS651, XS652, XS654, XS656, XS658	x	x	x	~	x	~	~	V	~	x
Lexmark XS748	~	X	x	~	x	V	~	~	~	x
Lexmark XS796	~	х	x	~	x	V	~	~	~	x
Lexmark XS860, XS862, XS864	X	X	X	~	x	V	~	~	~	×
Lexmark XS925	~	X	X	~	x	~	~	~	~	x

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimi Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.
Yazıcı modelleri	Bulut Fil	lo Yönetiı	ni		Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Cloud Print Management	Kimlik yönten	doğrulama 1i		Cloud Print	
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release	
Lexmark XS950, XS955	~	X	X	~	x	v	~	~	~	x	
Lexmark CX635	~	~	~	~	v	v	~	~	~	x	
Lexmark CX532	~	~	~	~	v	v	~	~	~	x	
Lexmark CS632	~	~	~	~	x	v	~	~	~	x	
Lexmark CS531	X	~	~	~	X	X	x	x	~	~	
Lexmark XC2335	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x	
Lexmark C2335	x	~	~	~	x	x	x	x	~	~	
Lexmark MX632	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x	
Lexmark MX532	v	v	v	~	~	~	~	~	~	x	
Lexmark MS632	~	~	~	~	x	~	~	~	~	x	
Lexmark MS631	X	r	r	~	x	x	x	X	~	~	
Lexmark MS531	X	~	~	~	x	x	x	x	~	~	
Lexmark XM3350	~	~	~	~	~	V	~	~	~	x	
Lexmark M3350	~	~	~	~	x	~	~	~	~	x	
Lexmark MC53x	x	~	~	~	x	x	x	X	~	~	

<sup>1</sup> Fleet Agent, bu tabloda yer almayan Lexmark ve üçüncü taraf yazıcıları da bulur. Bu yazıcılarda yalnızca veri toplama desteklenir. Yönetim Bilgi Tabanı (MIB) uygulamasına bağlı olarak üçüncü taraf yazıcıların veri toplama düzeyleri farklı olabilir.

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimi Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

Yazıcı modelleri	Bulut Filo Yönetimi			Cloud Scan Management <sup>6</sup>	Cloud Print Management	Kimlik doğrulama yöntemi			Cloud Print	
	Printer Agent	Fleet Agent <sup>1</sup>	Native Agent <sup>2</sup>	Lokal Ajan			Rozet	Kullanıcı Kimliği	PIN	Release
Lexmark MC63x	X	~	~	~	x	x	x	x	~	~
Lexmark XS53x	X	~	~	~	x	X	x	x	~	~
Lexmark XS63x	x	~	~	~	x	x	x	x	~	~
Lexmark MX432adwe	~	~	~	~	~	~	~	~	~	x

<sup>1</sup> Fleet Agent, bu tabloda yer almayan Lexmark ve üçüncü taraf yazıcıları da bulur. Bu yazıcılarda yalnızca veri toplama desteklenir. Yönetim Bilgi Tabanı (MIB) uygulamasına bağlı olarak üçüncü taraf yazıcıların veri toplama düzeyleri farklı olabilir.

<sup>2</sup> Yazıcıyı kaydetmeden önce belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38.</u> sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme".

<sup>3</sup> Bu yazıcı modelleri Fleet Agent kullanılarak yönetiliyorsa kontrol paneline bildirim gönderimi desteklenmez.

<sup>4</sup> Filo Yönetimi web portalını kullanarak bu yazıcı modellerine uygulamalar ve yapılandırmalar dağıtamazsınız.

<sup>5</sup> Bu yazıcılar otomatik baskı sürümünü desteklemez.

<sup>6</sup> eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar ve eSF sürümü 4.0 veya öncesi olan yazıcılarda Cloud Scan Management'ı desteklemek için güncellenmiş bellenim gerekir. Yazıcınızın geçerli bellenim sürümünü bulmak için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>. Yazıcıda bellenimi güncelleme ile ilgili bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimi Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.

## Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme

1 Bir web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız web sayfasının doğru yüklenmesi için bir süreliğine sunucuyu devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar > Raporlar > Aygıt > Aygıt Bilgileri öğesine tıklayın.
- 3 Çekirdek değerini not alın.

Örneğin 075.015 değerinin bellenim sürümü olduğu durumlarda MXTGM.075.015.

## Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme

Bellenim sürümünüze bağlı olarak, yazıcıyı kaydetmeden önce bellenimi güncellemeniz gerekebilir.

**1** Bir web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız web sayfasının doğru yüklenmesi için bir süreliğine sunucuyu devre dışı bırakın.
- 2 Ayarlar > Aygıt > Bellenimi Güncelle öğesine tıklayın.
- **3** Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Güncellemeleri kontrol et > Kabul ediyorum, güncellemeyi başlat öğesine tıklayın.
  - Flash dosyasını yükleyin.

**Not:** En son bellenimini edinmek için <u>www.lexmark.com/downloads</u> adresini ziyaret edin ve yazıcı modelinizi arayın.

a Flash dosyasına göz atın.

Not: Bellenim ZIP dosyasını ayıkladığınızdan emin olun.

**b** Yükle > Başlat öğesine tıklayın.

## Yerleşik Çözümler Çerçevesi (eSF) sürümünü görüntüleme

Yerleşik Çözümler Çerçevesi (eSF), her dokunmatik ekranlı yazıcı nesli için yazılım mimarisini tanımlar. Uygulama navigasyonu, yapılandırmalar, özellikler ve yetenekler, farklı eSF sürümlerinde farklılık gösterir.

1 Bir web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.

#### Notlar:

- Yazıcının IP adresini yazıcı ana ekranında görüntüleyin. IP adresleri, 123.123.123.123 gibi nokta işareti ile ayrılan dört rakam dizisinden oluşur.
- Bir proxy sunucu kullanıyorsanız web sayfasının doğru yüklenmesi için bir süreliğine sunucuyu devre dışı bırakın.
- 2 Yazıcı modelinize bağlı olarak aşağıdakilerden birini yapın:
  - a Ayarlar > Raporlar > Aygıt > Aygıt Bilgileri öğesine tıklayın. Yerleşik Çözümler değerini not alın.
  - **b Raporlar** > **Aygıt** öğesine tıklayın ve ardından Embedded Solutions bölümünden Çerçeve değerini not alın.

# Hesap Yönetimi

## Genel Bakış

Kuruluşlar oluşturmak, kullanıcıları ve bu kullanıcıların erişmesine izin verilen özellikleri düzenlemek ve yönetmek için Hesap Yönetimi web portalını kullanın. Web portalı aynı zamanda birleştirilmemiş kuruluşların rozetlerini, parolalarını ve PIN'lerini kaydetmenize ve yönetmenize olanak sağlar. Ayrı bir kimlik sağlayıcısıyla birleştirilen bir kuruluş için web portalı, bir kimlik doğrulama sağlayıcısı yapılandırmanıza olanak tanır.

Hesap Yönetimi web portalını kullanarak şunları oluşturabilir ve yönetebilirsiniz:

- **Kuruluş**: Belirli bir müşterinin genel hesabını temsil eder. Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinin bazı özellikleri, kuruluş düzeyinde yönetilebilir. Sadece bir iş ortağı yöneticisi bir kuruluş oluşturabilir. Kuruluşu ve kullanıcılarını yönetmek için bir kuruluş yöneticisi atanması gerekir.
- Grup: Bir dizi ortak rol veya izinlerle yönetilebilen kullanıcıların bir araya getirilmesidir.
- Alt Kuruluş Erişim Grubu: Birden fazla alt kuruluşu olan bir kuruluşu yönetmek için kullanılabilen bir gruptur. Bu grubun üyeleri, gruba atanan rollere dayalı olarak tüm alt kuruluşlara erişim sahibi olur.
- **Kullanıcı**: Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine erişim hakkı olan bir kişi. İzinler, normal bir kullanıcı ile tam yönetim ayrıcalıklarına sahip bir kuruluş yöneticisi arasında olduğu gibi görevler arasında farklılık gösterir. Her kullanıcı, belirli bir kuruluşun üyesidir. Bir kullanıcı aynı zamanda bir veya daha fazla grubun üyesi olabilir.

Web sitesinin özelliklerine erişim, roller veya izinlerin atanmasıyla yönetilir. Roller; kuruluş, kullanıcı grubu veya bağımsız kullanıcı düzeyinde atanabilir. Kuruluş yöneticisi, hangi rollerin ve hangi düzeyde olduğunu belirlemekten sorumludur. Roller hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>41. sayfadaki "Rolleri anlama"</u>.

### Lexmark Bulut Hizmetleri kullanıcılarını anlama

• İş ortağı yöneticileri—Bunlar müşteri ortamının kurulumundan sorumludur. İş ortağı yöneticileri belirli müşterileri temsil eden kuruluşlar oluşturabilir.

İş ortağı yöneticileri aşağıdakileri yapabilir:

- Müşteri kuruluşları oluşturma.
- Müşteri kuruluşları silme.
- Rapor oluşturma.
- **Kuruluş yöneticileri**—Yazıcıların ve Lexmark Bulut Hizmetleri'ne kullanıcı erişiminin yönetilmesinden sorumludurlar. Bu rolü üstlenen çoğu çalışan sistem yöneticisi veya BT uzmanı gibi teknik bilgiye sahip kişilerdir.

Kuruluş yöneticileri aşağıdakileri yapabilir:

- Kuruluşu ve kullanıcılarını yönetin.
- Kuruluş bünyesindeki kullanıcı rollerini yönetme.
- Kuruluş bünyesindeki yazıcıları yönetme.
- Kimlik doğrulama sağlayıcılarını yapılandırma.
- Kuruluşun parola gereksinimlerini ayarlama.
- Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.
- Yapılandırmaları yönetme.
- Rapor oluşturma.
- Kullanıcılar—Lexmark Bulut Hizmetleri'ne erişebilir ve Print Management ile Analiz web portalı özelliklerini kullanabilirler. Bu kullanıcıların yönetici hakları yoktur.

## Hesap Yönetimi web portalına erişim

Bir web tarayıcısı açın, Lexmark Bulut Hizmetleri paneline erişin ve aşağıdakilerden birini yapın:

• Gösterge panelinden bir Hesap Yönetimi kartına tıklayın.

**Not:** Kart gösterge panelinde yoksa kartı ekleyin. Daha fazla bilgi için bkz. <u>18. sayfadaki "Gösterge</u> <u>panelini yönetme"</u>.

• Geçerli web portalınızda, sayfanın sağ üst köşesindeki **\*\*\*** öğesine tıklayın ve ardından **Hesap Yönetimi** öğesine tıklayın.

## **Rolleri** anlama

Roller, yönetici izinlerini belirlemek ve web sitesinin belirli özelliklerine erişimi yönetmek için kullanılır. Roller; kuruluş, grup veya kullanıcı düzeyinde atanabilir.

### Sistem rolleri

Sistem rolleri, önceden tanımlanmış rollerdir.

- Yardım Masası: Kullanıcıları, rozetleri, grupları, uygulamaları ve kuruluş bilgilerini görüntüler.
- Kuruluş Yöneticisi: Kuruluşu ve kullanıcılarını yönetir.
- İş Ortağı Yöneticisi: Müşteri kuruluşlarını ve bunların kullanıcılarını yönetir.

**Not:** Bu rol, alt kuruluş oluşturan Lexmark bayileri için özel bir roldür. İş ortağı yöneticileri, ana kuruluşları altında oluşturdukları alt kuruluşları yönetebilirler. Bu rolü yalnızca Alt Kuruluş Erişim Grubu üyelerine atayabilirsiniz.

- Kullanıcı: Kendi hesap bilgilerinizi görüntüleyip yönetmenizi sağlar. Bu rol varsayılandır.
- Kullanıcı Yöneticisi: Kuruluştaki kullanıcıları yönetir.

**Not:** Kullanıcı Yöneticisi; kullanıcıları, grupları ve rozetleri görüntüleyebilir ve oluşturabilir ancak yalnızca kuruluş bilgilerini görüntüleyebilir.

## Özel roller

Özel roller, bu rollere sahip kullanıcıların belirli görevleri gerçekleştirmesini sağlar.

• **Dosya Servis Yöneticisi**: Filo Yönetimi Yöneticisi rolüyle eşleştirildiğinde dosya yönetim sistemine erişim sağlar.

Not: Bu rol, Filo Yönetimi web portalından istenen yazıcı günlük dosyalarını indirmek için gereklidir.

- Filo Yönetimi Yöneticisi: Yapılandırmaları keşfeder, kaydeder, yönetir ve yazıcılara dağıtır.
- Filo Yönetimi Raporlama Analisti: Yalnızca Filo Yönetimi raporlama verilerine erişir.
- Hibrit Print Management Yöneticisi: Hibrit Print Management'ın kuruluş ayarlarını yönetir.

Yönetici, Yazdırma Yönetimi web portalında aşağıdaki işlevleri yerine getirebilir:

- Diğer kullanıcıların yazdırma kuyruğunu yönetmek.
- Bireyler ve kullanıcı grupları için kotalar ayarlamak.
- Belge saklama ayarlarını ve diğer kurumsal yazdırma ayarlarını değiştirmek.
- Varsayılan ve özel Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi ve Universal Yazdırma Sürücüsü paketlerini oluşturmak ve indirmek.

- Hibrit Yazdırma Yönetimi Kullanıcısı—Kendi yazdırma işlerini görüntüler ve yönetir. Bu, Hibrit Print Management için temel kullanıcı rolüdür.
- MSA Sistem Yönetimi Yöneticisi: MSA sistemini yönetir.
- MSA Sistem Yönetimi Kullanıcısı: Temel sistem metriklerini ve işlem verilerini görüntüler.
- Print Release Management Yöneticisi: Cloud Print Management'ın kuruluş ayarlarını yönetir.

Yönetici, Yazdırma Yönetimi web portalında aşağıdaki işlevleri yerine getirebilir:

- Diğer kullanıcıların yazdırma kuyruğunu yönetmek.
- Temsilciler atamak.
- Birey ve kullanıcı grupları için kotalar ayarlamak.
- Belge saklama ayarlarını ve diğer kurumsal yazdırma ayarlarını değiştirmek.
- Varsayılan ve özel Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi ve Universal Yazdırma Sürücüsü paketlerini oluşturmak ve indirmek.
- Print Release Management Raporlama Analisti: Yalnızca Cloud Print Management raporlama verilerine erişim sağlar.
- Print Release Management Kullanıcısı: Kendi yazdırma işlerini gönderir, görüntüler ve yönetir. Bu rol, Cloud Print Management için temel kullanıcı rolüdür.

**Not:** Bu rol, Print Release temel özelliklerine erişmesi gereken tüm kullanıcılara atanmalıdır. Kullanıcılar kendi yazdırma kuyruklarını yönetebilir ve kendi yazdırma işlerini diğer kullanıcılara yönlendirebilirler. Kuruluş ayarları izin veriyorsa kullanıcılar, varsayılan yazıcı sürücüsü paketlerini de indirebilir.

- Tarama Yönetimi Yöneticisi—Kuruluş genelindeki tarama hedeflerini etkinleştirir ve yönetir.
- Tarama Yönetimi Kullanıcısı—Hedefe tarama özelliğini kullanır.
- Translation Assistant Yöneticisi—Translation Assistant ayarlarını yönetir.
- Translation Assistant Kullanıcısı—Yetkili kuruluş için Translation Assistant'ı kullanır.
- Çözüm Kotası Yöneticisi—Kuruluş için Translation Assistant kota yapılandırmalarını yönetmek için Çeviri Yöneticisi web portalını kullanır.
- **Doğrudan Yazdırma Yönetimi Yöneticisi**—Doğrudan yazdırma kullanıcıları için yapılandırmayı ve erişimi yönetir.
- Doğrudan Yazdırma Yönetimi Kullanıcısı—Yazdırma işlerini doğrudan yazdırma yoluyla gönderir.

**Not:** Bu roller yalnızca organizasyon belirli çözümlere sahipse geçerlidir. Örneğin, bir kuruluş Tarama Yönetimi çözümüne sahipse, Tarama Yönetimi Yöneticisi veya Tarama Yönetimi Kullanıcısı rolü uygulanabilir.

## Kuruluş yöneticisi

## Kuruluşu yönetme

Bu bölümde kuruluş yöneticisinin kuruluşu ilk kez yapılandırırken gerçekleştirmesi gereken görevler açıklanmıştır.

1 Kuruluş rolleri atama.

Kuruluştaki tüm kullanıcılar kuruluş düzeyinde atanan rolleri üstlenir. Sadece Baskı Sürümü Yönetimi Kullanıcısı rolü gibi son kullanıcı düzeyinde geçerli rolleri atayın. Roller hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>41. sayfadaki "Rolleri anlama"</u>.

2 Birden fazla alt kuruluşu olan bir kuruluş için bir Alt Kuruluş Erişim Grubu oluşturun ve ardından grup rollerini atayın.

Tüm alt kuruluşlara kullanıcı erişimini yönetmek için bir Alt Kuruluş Erişim Grubu kullanılabilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>43. sayfadaki "Alt Kuruluş Erişim Grubunu Yönetme"</u>.

**3** Kuruluş içinde gruplar oluşturun ve grup rollerini atayın.

Kuruluştaki kullanıcıları yönetmek ve ortak bir dizi rol belirlemek için gruplar oluşturulabilir. Grup üyeleri gruba atanan rol ve izinleri üstlenir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>45. sayfadaki "Grupları yönetme"</u>.

- 4 Parola gereksinimlerini ayarlama.
- **5** Kullanıcıları oluşturun, içe aktarın veya kimlik doğrulama sağlayıcısını, kullanıcıları otomatik olarak oluşturacak şekilde yapılandırın.

Hesap Yönetimi web portalı, bireysel kullanıcılar oluşturmanızı sağlar. Çok sayıda kullanıcısı olan kuruluşlar için CSV dosyası kullanılarak toplu içe aktarma yapılabilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>46. sayfadaki</u> <u>"Kullanıcıları yönetme"</u>.

- 6 Kullanıcıları bir gruba ekleme.
- 7 Kullanıcı rolleri atayın.

Kuruluş yöneticisi ayrıca aşağıdakileri yapabilir:

- Bir kimlik doğrulama sağlayıcısı yapılandırma.
- Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma.
- Rozetleri ve PIN'leri yönetme.

## Alt Kuruluş Erişim Grubunu Yönetme

Bu özellik yalnızca alt kuruluş oluşturma özelliği etkinleştirilmiş kuruluşlarda mevcuttur. Üst kuruluştan, Alt Kuruluş Erişim Grubu oluşturabilir, grup rolleri atayabilir ve üye ekleyebilirsiniz. Üyeler, bu gruba atanan rollere dayalı olarak tüm alt kuruluşlara erişim sahibi olur.

Bu özellik, birden fazla alt kuruluşa kullanıcı erişimini kolayca yönetmenizi sağlar. Örneğin, Alt Kuruluş Erişim Grubu, Filo Yönetimi Yöneticisi rolü ile atanmışsa o gruptaki tüm üyeler, tüm alt kuruluşlardaki filo yönetimi yöneticileridir.

- **1** Hesap Yönetimi web portalından üst kuruluşu seçin.
- 2 Gruplar öğesine tıklayın.
- **3** Alt Kuruluş Erişimi sekmesinden aşağıdakilerden birini yapın:

#### Grup oluşturma

a Grup Oluştur veya Oluştur öğesine tıklayın, ardından benzersiz bir grup adı girin.

**Not:** Gruplar özelliğinden oluşturulan düzenli gruplardan ayırt edebilmek için grubu **Alt Kuruluş Erişim Grubu** olarak adlandırmanızı öneririz. Düzenli gruplar oluşturmayla ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>45.</u> <u>sayfadaki "Grupları yönetme"</u>.

**b** Profil Oluştur öğesine tıklayın.

#### **Grupları silme**

a Bir veya daha fazla grup seçin ve Sil öğesine tıklayın.

Not: Aynı zamanda arama çubuğunu kullanarak grup arayabilirsiniz.

b Grupları Sil öğesine tıklayın.

#### Gruba üyeler ekleme

- a Bir grup adına tıklayın.
- **b** Üyeler sekmesinde **Üye Ekle** veya **Ekle** öğesine tıklayın ve ardından bir veya daha fazla kullanıcı seçin.

Not: Aynı zamanda arama çubuğunu kullanarak kullanıcı arayabilirsiniz.

c Üye Ekle öğesine tıklayın.

#### Grup üyelerini kaldırma

- a Bir grup adına tıklayın.
- **b** Üyeler sekmesinden bir veya daha fazla kullanıcı seçin ve ardından **Kaldır** öğesine tıklayın.
- c Üyeleri Kaldır öğesine tıklayın.

#### Grup rolleri atama

Not: Gruptaki tüm kullanıcılar, gruba atanan tüm rolleri alır.

- a Bir grup adına tıklayın.
- b Grup Rolleri sekmesinden Rolleri Ata veya Ata öğesine tıklayın.
- c Bir veya daha fazla rol seçin.

Not: Daha fazla bilgi için bkz. 41. sayfadaki "Rolleri anlama".

d Rolleri Ata öğesine tıklayın.

#### Grup rollerini kaldırma

- a Grup adına tıklayın.
- **b** Grup Rolleri sekmesinden bir veya daha fazla rol seçin ve ardından **Kaldır** öğesine tıklayın.
- c Rolleri Kaldır öğesine tıklayın.

## Kuruluş rolleri atama

Kuruluş rolleri, bir kuruluşa atanan özel rollerdir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>41. sayfadaki "Rolleri anlama"</u>. Kuruluşa ait olan tüm kullanıcılar kuruluş rollerini alır. Örneğin, bir kuruluşa Print Release Management Kullanıcısı rolü atanırsa kuruluştaki tüm kullanıcılar Bulut Yazdırma Yönetimi özelliklerine erişebilir.

- 1 Hesap Yönetimi web portalından Kuruluş > Kuruluş Rolleri öğesine tıklayın.
- 2 Ata öğesine tıklayın ve bir veya daha fazla rol seçin.
- 3 Rolleri Ata öğesine tıklayın.

### Kuruluş rollerini kaldırma

- 1 Hesap Yönetimi web portalından Kuruluş > Kuruluş Rolleri öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla rol seçin ve Kaldır öğesine tıklayın.
- 3 Rolleri Kaldır öğesine tıklayın.

### Parola gereksinimlerini anlama

Parolalar, en az 8 karakter uzunluğunda olmalı ve şunları içermelidir:

- Küçük harf
- Büyük harf
- Bir sayı (0-9)
- Özel karakter (~!@#\$%^&\*\_-+=`|\(){}[]:;"'<>,.?/)

## Grupları yönetme

Grup, bir dizi ortak rol veya izinlerle yönetilebilen kullanıcıların bir araya getirilmesidir.

Aşağıdaki gruplar önceden tanımlanmıştır ve bu gruplara belirli roller atanmıştır:

- Yönetici
- Filo Yönetimi
- Yardım Masası
- Raporlama
- 1 Hesap Yönetimi web portalından Gruplar öğesine tıklayın.
- 2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

#### Grup oluşturma

- a Grup Oluştur veya Oluştur öğesine tıklayın, ardından benzersiz bir grup adı girin.
- **b** Profil Oluştur öğesine tıklayın.

#### Grupları silme

Bir grubu sildiğinizde, kullanıcıları kuruluştan silmezsiniz. Kullanıcıların grupla bağlantısı koparılır ve grup, sistemden kaldırılır.

a Bir veya daha fazla grup seçin ve Sil öğesine tıklayın.

Not: Aynı zamanda arama çubuğunu kullanarak grup arayabilirsiniz.

**b** Grupları Sil öğesine tıklayın.

#### Gruba üyeler ekleme

- a Bir grup adına tıklayın.
- b Üyeler sekmesinde Üye Ekle veya Ekle öğesine tıklayın ve ardından bir veya daha fazla kullanıcı seçin.

Not: Aynı zamanda arama çubuğunu kullanarak kullanıcı arayabilirsiniz.

c Üye Ekle öğesine tıklayın.

#### Grup üyelerini kaldırma

- a Bir grup adına tıklayın.
- b Üyeler sekmesinden bir veya daha fazla kullanıcı seçin ve ardından Kaldır öğesine tıklayın.
- c Üyeleri Kaldır öğesine tıklayın.

#### Grup rolleri atama

Gruptaki tüm kullanıcılar, gruba atanan tüm rolleri alır.

- a Bir grup adına tıklayın.
- b Grup Rolleri sekmesinden Rolleri Ata veya Ata öğesine tıklayın.
- c Bir veya daha fazla rol seçin.
- d Rolleri Ata öğesine tıklayın.

#### Grup rollerini kaldırma

- a Grup adına tıklayın.
- **b** Grup Rolleri sekmesinden bir veya daha fazla rol seçin ve ardından **Kaldır** öğesine tıklayın.
- c Rolleri Kaldır öğesine tıklayın.

## Kullanıcıları yönetme

- 1 Hesap Yönetimi web portalından Kullanıcılar'a tıklayın.
- **2** Aşağıdakilerden birini uygulayın:

#### Kullanıcı oluşturma

- a Kullanıcı Oluştur veya Oluştur öğesine tıklayın.
- **b** E-posta adresini, adı, soyadı ve kullanıcının ekran adını yazın.
- **c** Kullanıcının ait olduğu departmanı ve maliyet merkezinin adını yazın.
- **d** Parolayı manuel olarak ayarlayın veya kullanıcıya parolayı değiştirmek için bir bağlantı e-postası gönderin.
- e Kullanıcı Oluştur öğesine tıklayın.

#### Kullanıcı düzenleme

- a Kullanıcının e-posta adresine tıklayın.
- **b** Aşağıdakilerden birini uygulayın:
  - Kişisel bilgileri düzenleyin.
  - Kullanıcı parolasını değiştirin.
  - Kullanıcı rolleri atayın.
  - Rozet kaydedin.

Yazıcıda Oturum Açma bölümünde Rozetle Oturum Açma seçeneğinin yanındaki **Düzenle** öğesine tıklayın.

- Kullanıcıyı bir gruba ekleyin.
- Kullanıcı PIN'ini ayarlayın.

**Not:** Bu ayar yalnızca yazıcı oturum açma **PIN Oturum Açma** veya **İkinci bir faktör olarak Rozet + PIN** olarak ayarlanmışsa kullanılabilir. PIN oluşturma **Yönetici manuel olarak ayarlar** şeklinde ayarlanmalıdır.

- 1 Yazıcıda Oturum Açma bölümünde PIN'i Ayarla veya PIN'i Sıfırla öğesini seçin.
- 2 PIN'i girin ve ardından PIN Oluştur öğesine tıklayın.

#### Kullanıcıları silme

a Bir veya daha fazla kullanıcı seçin ve Sil öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Aynı zamanda arama çubuğunu kullanarak kullanıcı arayabilirsiniz.
- Silinen kullanıcının etkinlikleri Analiz web portalında görüntülenmeye devam eder ancak adı ve eposta adresi tüm raporlardan çıkarılır.
- b Kullanıcıları Sil öğesine tıklayın.

#### Kullanıcıları içe aktarma

İçe aktarma özelliği, bir CSV veya TXT dosyası kullanarak bir kuruluşta birden fazla kullanıcıyı oluşturmanıza, güncellemenize ve silmenize izin verir. Aynı zamanda, kullanıcı grupları oluşturup bu gruplara bir kullanıcı atayabilirsiniz.

- a Kullanıcıları İçe Aktar veya İçe Aktar öğesine tıklayın ve CSV veya TXT dosyasına gidin.
- **b** Gerekirse kullanıcıya parolayı değiştirmek için bir bağlantı e-postası gönderin.
- c Kullanıcıları İçe Aktar öğesine tıklayın.

Not: İçe aktarma günlüğü e-posta adresinize gönderilir.

## Örnek CSV biçimi

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,,,,,,

İçe aktarma dosyası başlığının satırı aşağıdaki gibi olmalıdır ve büyük/küçük harfe duyarlıdır: EMAIL,OPERATION,PASSWORD,FIRST\_NAME,LAST\_NAME,DISPLAY\_NAME,SHORTNAME,GROUPS, CUSTOM\_ATTRIBUTES,COST\_CENTER,DEPARTMENT.

#### Satır değerleri ve durumları

- EMAIL: Tüm kullanıcılar için gerekir. Dosyadaki büyük harfli EMAIL değerleri, işlem gerçekleştirilmeden önce küçük harfe dönüştürülür. Örneğin JDOE@company.com, jdoe@company.com olarak değiştirilir.
- OPERATION: Tüm kullanıcılar için gerekir.

#### Geçerli OPERATION değerleri

- CREATE: Satırdaki ilgili özelliklerle EMAIL değeri tarafından tanımlanan bir kullanıcı oluşturur.
- UPDATE: Satırdaki ilgili özelliklerle EMAIL değeri tarafından tanımlanan mevcut kullanıcıyı güncelleştirir.
   Adı, soyadı, ekran adı ve kısa adı gibi bilgileri kaldırmak için [sil] işlem dizesini kullanabilirsiniz.
- DELETE: EMAIL değeri tarafından tanımlanan mevcut kullanıcıyı siler.
- **PASSWORD**: Hiçbir OPERATION için gerekmez ve yalnızca içe aktarma işlemi gerçekleştirirken "Parolayı değiştirmek için bir bağlantı e-postası gönder" seçeneği belirlendiğinde boş olabilir.

**Not:** Yalnızca CREATE işlemiyle dosyaları içe aktarırken "Parolayı değiştirmek için bir bağlantı e-postası gönder" seçeneğini etkinleştirin.

- FIRST\_NAME: Hiçbir OPERATION için gerekmez ve boş olabilir. Kullanıcının adıdır. Örneğin John.
- LAST\_NAME: Hiçbir OPERATION için gerekmez ve boş olabilir. Kullanıcının soyadıdır. Örneğin Doe.
- **DISPLAY\_NAME**: Hiçbir OPERATION için gerekmez ve boş olabilir. Bazen ekran komutlarında veya günlük raporlarında kullanılan kullanıcı adı. DISPLAY\_NAME değeri, ikinci adın baş harfi veya herhangi bir dize ile tam ad olabilir. Örneğin **John A. Doe**. DISPLAY\_NAME değeri, FIRST\_NAME ve LAST\_NAME değerleriyle doğrudan ilişkili değildir.
- **SHORTNAME**: Hiçbir OPERATION için gerekmez ve boş olabilir. SHORTNAME değeri, kuruluş aynı zamanda kuruluştaki kullanıcıyı da tanımlayan bir kısa ada sahip olduğunda kullanılır. Örneğin **jdoe**.
- **GROUPS**: Hiçbir OPERATION için gerekmez ve boş olabilir. Birden fazla grubu ayırmak için virgül kullanın ve çift tırnak işareti arasına alın. Örneğin **"Group1,Group2,Group3"**. Kuruluşta mevcut olmayan GROUPS değerleri oluşturulur ve ardından kuruluşa otomatik olarak gönderilir.

**Not:** Bir grup adında aşağıdaki karakterler bulunamaz: **!** @ **# \$** % ^ & \* ; + ? / \ [ ]. Kullanılmaları halinde bu karakterlerin yerine alt çizgi (\_) kullanılır.

- **CUSTOM\_ATTRIBUTES**: Hiçbir OPERATION için gerekmez ve boş olabilir. CUSTOM\_ATTRIBUTES değeri, kullanıcı ile saklanan kullanıcı meta verileri için özel olarak biçimlendirilmiş bir JSON dizesidir. Değer, çift tırnak işaretleri arasına alınmalıdır. Örneğin, "**{'key1':'value1','key2':'value2'}**"
- **COST\_CENTER**: Hiçbir OPERATION için gerekmez ve boş olabilir. COST\_CENTER değeri, Analiz web portalında kota atamaları ve maliyet merkezi düzeyinde raporlama için kullanılır.
- **DEPARTMENT**: Hiçbir OPERATION için gerekmez ve boş olabilir. DEPARTMENT değeri, Analiz web portalında kota atamaları ve departman düzeyinde raporlama için kullanılır.

#### Notlar:

- Tüm dizelerde, virgül dahil olmak üzere başlık olarak aynı sayısal değerler bulunmalıdır. Boş değerlere virgül ekleyin. Örneğin **jdoe@company.com,DELETE**,,,,,,,
- Dosya boyutu 1 MB'yi aşmamalıdır.
- Birden fazla grup atamasına sahip bir dosyayı OLUŞTUR ve GÜNCELLE işlemleriyle içe aktarmak birkaç dakika alabilir.
- Herhangi bir satır değerinde ad, parola, grup veya özel öznitelikler gibi virgülle ayrılmış değerler varsa bu değer, çift tırnak işaretleri arasına alınmalıdır. Örneğin Ilane@company.com,UPDATE,"pass,word2",Lois,Lane,"Lois,Lane",Ilane,"Group1,Group2",

## Kullanıcı rolleri atama

Kullanıcı rolleri atama, belirli bir kullanıcıya grup veya kuruluş rolü olarak atanması uygun olmayan belirli bir görev veya işleve erişim sağlar. Kullanıcının dahil olduğu gruplar veya kuruluşlar kullanıcı görevini almaz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>41. sayfadaki "Rolleri anlama"</u>.

- 1 Hesap Yönetimi web portalından Kullanıcılar öğesine ve ardından kullanıcı e-posta adresine tıklayın.
- 2 Atanan Roller bölümünde **Düzenle** öğesine tıklayın.
- **3** Kullanıcı Rolleri sekmesinden **Ata** öğesine tıklayın ve ardından rolleri seçin.
- 4 Rolleri Ata öğesine tıklayın.

## Kullanıcı rollerini kaldırma

Daha fazla bilgi için bkz. 41. sayfadaki "Rolleri anlama".

- 1 Hesap Yönetimi web portalından Kullanıcılar öğesine ve ardından kullanıcı e-posta adresine tıklayın.
- 2 Atanan Roller bölümünde Düzenle öğesine tıklayın.
- 3 Bir veya daha fazla rol seçin ve Kaldır öğesine tıklayın.
- 4 Rolleri Kaldır öğesine tıklayın.

## Kimlik doğrulama sağlayıcısını yapılandırma

Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesi, kimlik doğrulama için bir kimlik hizmeti sağlayıcısıyla (IDP) birlikte çalışmayı destekler. Kullanıcılar, mevcut hesaplarının kimlik bilgilerini kullanarak sistemde oturum açabilir.

#### Notlar:

- Ayarları yapılandırmadan önce Lexmark temsilcinize başvurun. Ayarlar doğru yapılandırılmazsa Lexmark Bulut Hizmetleri'nde kullanıcıların bağlantısı kilitlenebilir.
- Başlamadan önce SSO URL'leri ve sertifikaları gibi doğru kimlik doğrulama sağlayıcısı bilgilerine sahip olduğunuzdan emin olun.
- 1 Hesap Yönetimi web portalından Kuruluş > Kimlik Doğrulama Sağlayıcısı öğesine tıklayın.
- 2 Kimlik Doğrulama Sağlayıcısı Yapılandır öğesine ve ardından etki alanlarına tıklayın.
- 3 Tekli oturum açma ayarlarını yapılandırın.
  - Hizmet sağlayıcısı varlık kimliği: Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinin erişebildiği kuruluşun IDP'sinin temel URI'sı.
  - **SSO hedef URL'si**: Kuruluşun IDP Active Directory Federation Services (ADFS) tekli oturum açma (SSO) URL'si.
  - SSO Oturum Kapatma URL'si: Kuruluşun IDP ADFS'sinin SSO oturum kapatma URL'si.
  - SSO ad tanımlayıcı formatı: Kuruluşun IDP ADFS'sinin ad kimliği.
  - **Sertifika**: Kuruluşun IDP ADFS'sinden alınan imzalı bir sertifika. Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinin IDP ADFS ile iletişim kurup kurmadığını belirleyebilmesi için sertifika gerekir.
- 4 Kimlik Doğrulama Sağlayıcısını Yapılandır öğesine tıklayın.

## Active Directory Federation Services'ın (AD FS) Yapılandırılması

## AD FS yapılandırması genel bakışı

Bu bölümde, Lexmark Print Management ile birleştirme için Microsoft AD FS yapılandırması hakkında bilgiler verilmektedir. Bir kaynak sağlayıcı için gerekli taleplerle birlikte bir güvenlik belirtecinin nasıl oluşturulacağını öğrenin.

Bu belge, Güvenlik Onayı Biçimlendirme Dili (SAML) sürüm 2'nin yapılandırılması hakkında bilgi sağlar. Bu belgede belirli bir yapılandırma yer almıyorsa Lexmark Profesyonel Hizmetler ekibiyle iletişime geçin.

### Ön şartlar

Başlamadan önce, şunlardan emin olun:

- Bu belgedeki adımlar, bir etki alanında yer alan bir Active Directory sunucusunda gerçekleştirilir.
- Sunucu, en son hizmet paketine sahip Microsoft Windows Server 2016'dır.
- Sunucuda bir sunucu sertifikası vardır ve AD FS rolü kuruludur.

Not: Sunucu sertifikasını seçin ve AD FS rolünü kurarken bir hizmet hesabı belirleyin.

## Güvenlik Onayı Biçimlendirme Dili (SAML) için ADFS'nin Yapılandırılması

#### Birleştirme tanımlayıcısını yapılandırma

- 1 AD FS sunucusundan Araçlar > AD FS Yönetimi öğesine tıklayın.
- 2 Hizmet klasörüne tıklayın ve ardından Eylemler panelinden **Birleştirme Hizmeti Özelliklerini Düzenle** öğesine tıklayın.

General	Organization Events	
Feder	ation Service display name:	
Compa	any Federation Service	
Examp	ple: Fabrikam Federation Service	
Feder	ration Service name:	
server	rhostname.domain.com	
Examp	ple: fs.fabrikam.com	
Endor	- ration Sonaion identifier:	
http://	alion Service Identifier.	_
Examp Web :	ple: http://fs.fabrikam.com/adfs/services/trust SSO lifetime: 480	
		ohr

- **3** Bir birleştirme hizmeti ekran adı yazın ve Birleştirme Hizmeti adını, sunucunuzun tam etki alanı adına ayarlayın.
- 4 Birleştirme Hizmeti tanımlayıcısı alanına doğru kimliği yazın. Örneğin, http://ServerFQDN/adfs/services/trust.

Notlar:

- Kaynak sağlayıcıya birleştirme hizmeti adını verin. AD FS sunucusuna internetten erişilebildiğinden emin olun.
- Birleştirme sunucusu proxy'sini yükleme hakkında daha fazla bilgi için Microsoft belgelerine bakın.

• Birleştirme sunucusu proxy rolünü yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için <u>Microsoft belgelerine</u> bakın.

#### Bağlı taraf güveni tanımlayıcılarını yapılandırma

- 1 AD FS sunucusundan Araçlar > AD FS Yönetimi öğesine tıklayın.
- 2 Güven İlişkileri klasörünü genişletin ve Bağlı Taraf Güvenleri klasörüne tıklayın.
- 3 Eylemler panelinde Bağlı Taraf Güveni Ekle öğesine tıklayın.
- 4 Claims aware > Başlat > Bağlı taraf hakkındaki verileri manuel olarak gir > İleri öğesine tıklayın.
- 5 Ekran adını girin ve ardından İleri öğesine tıklayın.
- 6 Sertifikayı Yapılandır penceresinde İleri düğmesine tıklayın.
- 7 SAML 2.0 WebSSO protokolü desteğini etkinleştir seçeneğini belirleyin, bağlı taraf SAML 2.0 hizmet URL'sini yazın ve ardından İleri öğesine tıklayın.

Not: Kaynak sağlayıcıdan kuruluş kimliğini alın.

Konumunuza bağlı olarak, aşağıda bağlı taraf hizmet URL'lerine dair örnekler verilmiştir:

8 Bağlı taraf güveni tanımlayıcısını yazın ve ardından Ekle > İleri öğesine tıklayın.

Steps	AD FS supports the WS-Trust, WS-Federation and SAML 2.0 WebSSO protocols for relying parties. If
<ul> <li>Welcome</li> <li>Select Data Source</li> <li>Specify Display Name</li> <li>Configure Certificate</li> <li>Configure URL</li> <li>Configure Identificate</li> </ul>	<ul> <li>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.</li> <li>Enable support for the WS-Federation Passive protocol</li> <li>The WS-Federation Passive protocol URL supports Web-browser-based claims providers using the WS-Federation Passive protocol.</li> <li>Relying party WS-Federation Passive protocol URL:</li> </ul>
<ul> <li>Choose Access Control</li> </ul>	Example: https://fs.contoso.com/adfs/ls/
<ul> <li>Ready to Add Trust</li> <li>Finish</li> </ul>	<ul> <li>Enable support for the SAML 2.0 WebSSO protocol</li> <li>The SAML 2.0 single-sign-on (SSO) service URL supports Web-browser-based claims providers using the SAML 2.0 WebSSO protocol.</li> <li>Relying party SAML 2.0 SSO service URL:</li> </ul>
	https://idp.iss.lexmark.com/users/auth/saml/callback?organization_id=d58c2e0f
	Example: https://www.contoso.com/adfs/ls/
	Your organization ID

Not: Bağlı taraf güveni tanımlayıcısını kaynak sağlayıcıdan alın.

Konumunuza bağlı olarak, aşağıda bağlı taraf tanımlayıcılarına dair örnekler verilmiştir:

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

🙀 Add Relying Party Trust Wizard

Configure Identifiers							
Steps	Relving parties may be identified by one or more unique identifier strings. Specify the identifiers	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					
<ul> <li>Choose Access Control Policy</li> </ul>							
Ready to Add Trust							
Finish							
	< Previous Next >	Cancel					

- 9 Erişim Denetim İlkesi Seç penceresinden **Herkese izin ver** öğesini veya kuruluşunuzun özel erişim denetimi ilkesini seçin ve ardından **İleri** öğesine tıklayın.
- **10** Bağlı taraf güveni ayarlarını gözden geçirin ve **İleri** öğesine tıklayın.
- 11 Bu uygulama için talep verme ilkesini yapılandır seçeneğinin işaretini kaldırın ve Kapat seçeneğine tıklayın.
- **12** AD FS yönetim konsolundan **Bağlı Taraf Güveni** klasörünü tıklayın, oluşturulan bağlı taraf güvenine sağ tıklayın ve ardından **Özellikler** öğesine tıklayın.

×

**13** Gelişmiş sekmesine tıklayın ve ardından güvenli karma algoritması olarak SHA-1 öğesini seçin.

Resource	Provider Trust Pro	perties
Monitoring Identifiers Organization Endpoin	Encryption Signatur ts Proxy Endpoints	e Accepted Claims Notes Advanced
Specify the secure hash	algorithm to use for this rel	ying party trust.
Secure hash algorithm:	SHA-1	v

14 Uç noktalar sekmesine tıklayın ve ardından güvenli karma algoritma olarak SAML'yi Ekle öğesini seçin.

add an chopoint		2
Endpoint type:		
SAML Logout	~	
Binding:		
POST	~	
Index: 0		
Trusted URL: https://serverhostname.dom/	ain.com/adfs/ls/?wa=wsignout1.0	
Trusted URL: https://serverhostname.dom Example: https://sts.contoso Response URL:	ain.com/adfs/ls/?wa=wsignout1.0 .com/adfs/ls	
Trusted URL: https://serverhostname.dom Example: https://sts.contoso Response URL:   Example: https://sts.contoso	ain.com/adfs/ls/?wa=wsignout1.0 .com/adfs/ls .com/logout	

- 15 Uç nokta türü olarak SAML Oturum Kapatma öğesini seçin ve ardından Güvenilir URL alanına AD FS sunucunuzun güvenilir oturum kapatma URL'sini yazın. Örneğin, https://ServerFQDN/adfs/ls/? wa=wsignout1.0.
- 16 Tamam > Uygula > Tamam öğesine tıklayın.

#### AD FS talep kurallarını yapılandırma

- 1 AD FS sunucusundan Araçlar > AD FS Yönetimi öğesine tıklayın.
- 2 Bağlı Taraf Güvenleri klasörüne tıklayın, oluşturulan bağlı taraf güveni tanımlayıcısına sağ tıklayın ve ardından Talep Verme İlkesini Düzenle öğesine tıklayın.
- 3 Verme Dönüştürme Kuralları sekmesinde Kural Ekle öğesine tıklayın.

4 Talep kuralı şablonu menüsünden LDAP Özniteliklerini Talep Olarak Gönder öğesini seçin ve ardından İleri öğesine tıklayın.



5 Bir talep kuralı adı yazın ve ardından Öznitelik mağazası menüsünden Active Directory öğesini seçin.

Claim	ule name:			
Get A	ttributes			
Rule te	emplate: Send LDAP Attributes as Claims te store:			
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) '
•	E-Mail-Addresses	~	E-Mail Address	~
	User-Principal-Name	~	UPN	~
	Given-Name	~	Given Name	~
	Sumame	~	Sumame	~
	Department	×	department	~

6 Aşağıdaki eşlemeleri tanımlayın:

LDAP özniteliği	Giden talep türü
E-posta Adresleri	E-posta Adresi
User-Principal-Name	UPN
Verilen Ad	Verilen Ad
Soyadı	Soyadı
Departman	departman
<rozet eşleşen="" ile="" öznitelik=""></rozet>	işaret
<pin eşleşen="" ile="" öznitelik=""></pin>	pin
<maliyet eşleşen="" ile="" merkezi="" öznitelik=""></maliyet>	maliyet merkezi

Not: <ile eşleşen öznitelik> kısmını kuruluşunuz için doğru LDAP özniteliği ile değiştirin.

- 7 Tamam > Son öğesine tıklayın.
- 8 Verme Dönüştürme Kuralları sekmesinde Kural Ekle öğesine tıklayın.
- 9 Talep kuralı şablonu menüsünden Gelen Bir Talebi Dönüştür öğesini seçin ve ardından İleri öğesine tıklayın.
- **10** Bir talep kuralı adı yazın ve ardından Gelen talep türü menüsünden **E-posta Adresi** öğesini seçin.
- **11** Giden talep türü menüsünden **Ad Kimliği** seçeneğini belirleyin.
- 12 Giden ad kimliği biçimi menüsünden E-posta öğesini seçin.
- **13** Son > Tamam öğesine tıklayın.

Ŵ	Add Transf	orm Claim Rule Wizard	x					
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	Rule template: Transform an Incoming Claim						
	Incoming claim type:	E-Mail Address 🗸						
	Incoming name ID format:	Unspecified v						
	Outgoing claim type:	Name ID 🗸						
	Outgoing name ID format:	Email						
	Pass through all claim va	ues						
	O Replace an incoming cla	m 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						
		- Province Enlish	Cancel					
		C Frevious Finish	Cancer					

## Kaynak sağlayıcılarına meta veriler sağlama

#### Kaynak sağlayıcıyı yapılandırma

1 Hesap Yönetimi web portalından Kuruluş > Kimlik Doğrulama Sağlayıcısı > Bir Kimlik Doğrulama Sağlayıcısı Yapılandır öğesine tıklayın.



2 Etki Alanları bölümünde, kimlik sağlayıcının etki alanını yazın ve Ekle öğesine tıklayın.

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

- **3** Tek Oturum Açma Ayarları bölümünden, aşağıdaki alanlara doğru URL'leri yazın:
  - SSO hedef URL'si
  - SSO Oturum Kapatma URL'si

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

#### Notlar:

- Doğru tam etki alanı adını kullanın.
- Konumunuza bağlı olarak varlık kimliği https://idp.us.iss.lexmark.com veya https://idp.eu.iss.lexmark.com olmalıdır.
- **4** Sertifika alanında, base-64 sertifika anahtarını kimlik sağlayıcının belirteç imzalama sertifikasından kopyalayıp yapıştırın.

E-mail address	
ertificate	
BEGIN CERTIFICATE	
MIIC8DCCAdigAwIBAgIQYe+OtJaolp5NEwZxPG9SbjANBgkqhkiG9w0BAQsFADA0	
MTIwMAYDVQQDEylBREZTIFNpZ25pbmcgLSBtc2Etc2VydmVyMTYtYWRmcy5tc2Eu	
dGVzdDAeFw0xNzEyMDQxNzE0MjhaFw0xODEyMDQxNzE0MjhaMDQxMjAwBgNVBAMT	
Show Advanced Settings	

Not: Daha fazla bilgi için bkz. 60. sayfadaki "Belirteç imzalama sertifikasının alınması".

5 Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

#### Belirteç imzalama sertifikasının alınması

- 1 AD FS sunucusundan Araçlar > AD FS Yönetimi öğesine tıklayın.
- 2 Hizmet klasörünü genişletin ve Sertifikalar klasörüne tıklayın.
- **3** Belirteç imzalama sertifikasını bulun.
- 4 Eylemler panelinden Sertifikayı Görüntüle öğesine tıklayın.
- 5 Ayrıntılar sekmesinden Dosyaya Kopyala öğesine tıklayın ve sihirbazı izleyin.

6 Dosya formatını Dışa Aktar ekranından Base-64 kodlanmış X.509 (.CER) öğesini seçin.

Select the format you want to use:	
O DER encoded binary X.509 (.CER)	
Base-64 encoded X.509 (.CER)	
O Cryptographic Message Syntax Standard - PKCS #7 Certificates (.P78)	
Include all certificates in the certification path if possible	
O Personal Information Exchange - PKCS #12 (.PFX)	
Include all certificates in the certification path if possible	
Delete the private key if the export is successful	
Export all extended properties	
O Microsoft Serialized Certificate Store (.SST)	

7 Sertifikayı kaydedin.

## Yapılandırmanın doğrulanması

#### Active Directory'de kullanıcı rollerini yapılandırma

Başlamadan önce, Active Directory kullanıcılarının bir e-posta hesabıyla yapılandırıldığından emin olun.

- 1 Active Directory sunucusundan Active Directory Kullanıcıları ve Bilgisayarları panelini başlatın.
- 2 Belirli kullanıcının hesap özelliklerini bulun.

**3** Genel sekmesinden, e-posta adresini doğru şirket etki alanıyla belirtin.

Member Of	Dial-in	Env	ironment	Sessions
Remote control	Remote I	Desktop Se	ervices Profile	COM+
General Addres	s Account	Profile	Telephones	Organization
First name:	ccount user_accour	ıt	Initials:	
Last name:				
Display name:	user_accour	ıt		
Description:				
Office:				
Telephone number	:			Other
E-mail:	user_accour	nt@domain	.com	
Web page:				Other

4 Tamam düğmesine tıklayın.

Kullanıcıların aşağıdaki LDAP öznitelikleriyle de yapılandırıldığından emin olun:

- UPN
- Verilen Ad
- Soyadı
- Departman
- Rozet
- PIN
- Maliyet Merkezi

#### Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme

1 Lexmark temsilciniz tarafından sağlanan doğru URL'yi kullanarak Lexmark Bulut Hizmetleri'ne erişin.

🔽 Lexmark		Q English 🔹
	E-mail	
	Next	
	© 2018, Lexmark, All rights reserved.	

2 Kimlik sağlayıcısından, kullanıcı adınızı ve parolanızı yazın.

Microsoft		
Email, phone, or Sky	rpe	
Can't access your acco	unt?	
	Back	Next
🔍 Sign-in option	ns	

**Not:** Kullanıcı adı tam e-posta adresiniz olmalıdır. Daha fazla bilgi için bkz. <u>18. sayfadaki "Lexmark Bulut</u> <u>Hizmetleri gösterge paneline erişme"</u>.

## **Azure AD Federation'ın Yapılandırılması**

### Azure Active Directory birleştirmesinin yapılandırmasına genel bakış

Bu bölümde, Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Microsoft Azure Active Directory ile birleştirme hakkında bilgiler verilmektedir. Daha fazla bilgi için Lexmark Profesyonel Hizmetler ekibiyle iletişime geçin.

### Ön şartlar

Başlamadan önce, aşağıdaki portallara yönetici erişiminizin olduğundan emin olun:

- Microsoft Azure Active Directory
- Lexmark Bulut Hizmetleri

## Birleştirmeyi anlama

Birleştirme, müşterinin kimlik sağlayıcısı (IdP) ile Lexmark Bulut Hizmetleri gibi harici bir hizmet arasında güven ilişkisi oluşturma sürecidir. Aşağıda IdP'ye dair örnekler verilmiştir:

- Microsoft Azure Active Directory
- Google Kimliği
- SAML 2.0 uyumlu herhangi bir kimlik yönetimi sistemi

Bir güven ilişkisi kurduktan sonra, kullanıcılar Lexmark Bulut Hizmetleri'ne diğer dahili siteler ve hizmetler için aynı kullanıcı adı ve parolayı kullanarak erişebilir. Müşterinin IdP'si; parola doğrulama, karmaşıklık gereksinimleri, süre sonu ve çok faktörlü kimlik doğrulamanın olası kullanımı gibi tüm kimlik bilgisi yönetimi unsurlarını yönetir. IdP ayrıca çoklu oturum açma (SSO) özelliğini de destekler; bu özellik, kullanıcılar hizmetler arasında geçiş yaparken kimlik doğrulaması yapmak için gereken kullanıcı sayısını azaltır.

#### Kullanıcı deneyimi

#### IdP ile müşteri ortamı

Bir kullanıcı Lexmark Bulut Hizmetleri'ne ilk kez eriştiğinde, bir e-posta adresi istemi görüntülenir ve kullanıcı IdP'ye yönlendirilir.

Kullanıcı halihazırda IdP'de oturum açmışsa ve SSO'yu destekliyorsa kullanıcının parolayı girmesi gerekmez. Çok faktörlü kimlik doğrulama zorlukları önlenir. Bu işlem, son kullanıcı için hızlı bir oturum açma deneyimi oluşturur.

#### IdP olmadan müşteri ortamı

Kullanıcı IdP'de oturum açmadıysa kullanıcı adı ve parola istemleri görüntülenir. Çok faktörlü kimlik doğrulama zorluklarıyla karşılaşılır. Oturum açtıktan sonra kullanıcı, Lexmark Bulut Hizmetleri'ne yönlendirilir.

#### Birleştirilmiş oturum açma için iş akışı

1 Lexmark Bulut Hizmetleri kullanıcının e-posta adresini ister. Bu bilgiler, Lexmark Bulut Hizmetleri'nin kullanıcının Lexmark Bulut Hizmetleri dahilindeki kuruluşunu belirlemesini sağlar.

Not: Kuruluşun birleştirme ayarları, müşterinin kimlik sağlayıcısının URL'sini içerir.

- 2 Lexmark Bulut Hizmetleri, kullanıcıyı IdP'ye yönlendirir. Lexmark Bulut Hizmetleri bir Varlık Kimliği alanı iletir.
- **3** IdP, bu oturum açma girişimi için hangi ayarların geçerli olduğunu belirlemek üzere **Varlık Kimliğini** kullanır. Ayarlara bağlı olarak IdP; kullanıcı adı ve parolanın kimliğini doğrular ve çok faktörlü kimlik doğrulaması gerçekleştirebilir. IdP'nin SSO'yu desteklemesi durumunda ve kullanıcı halihazırda IdP'de oturum açmışsa kullanıcı oturumu otomatik olarak açılır.
- 4 IdP, kullanıcıyı Lexmark Bulut Hizmetleri'ne yönlendirir ve aşağıdaki önceden tanımlanmış talepleri iletir:
  - Kullanıcı adı
  - E-posta adresi
  - Kuruluş
  - Kullanıcının departmanı ve maliyet merkezi gibi isteğe bağlı bilgiler

ldP, bu talepleri özel bir sertifika kullanarak imzalar.

5 Lexmark Bulut Hizmetleri genel sertifikayla önceden yapılandırılmış olup bunu, bu bilgiyi beklenen kaynaktan geldiğini doğrulamak için kullanır. Bu işlem, Lexmark Bulut Hizmetleri'nin IdP'nin ilettiği bilgilere güvenmesini ve oturum açma işlemini tamamlamasını sağlar.

### Azure Active Directory'i Yapılandırma

Aşağıdaki resimler uygulamada farklılık gösterebilir.

1 Azure portalından Azure Active Directory bölümüne gidin.



2 Kurumsal uygulamalar > Yeni uygulama öğesine tıklayın.





**3** Kendi uygulamanızı oluşturun > Galeride bulamadığınız diğer uygulamaları entegre et (Galeri dışı) öğesine tıklayın.

Microsoft Anue	(P) Saarch resources, services, and docs (G+))	E Q C ⊕ 7 R Monacheoldel@komac
Home ) Learnan/Cloudfraining ) Enterprise applications Browse Azure AD Gallery		Create your own application
+ Create your own application ③ Request new gallery as	op 🖉 Oct feedbackt	What's the name of your app? [Equations
• You're in the new and improved app gatery experience. Click	Lives to with back to the legacy app gallery experience4	What are you looking to do with your application?
A Search application Sin	gle Sign on : All User Account Management : All Categories : All	Register an application to integrate with Azure AD (App you're developing)
Cloud slatforms		<ul> <li>Integrate any other application you don't find in the gallery (Non-gallery)</li> </ul>

4 Bir uygulama adı yazın.

**5** Kurumsal Uygulamalara Genel Bakış ekranından **Tek oturum açma ayarla** seçeneğine tıklayın ve **SAML** seçeneğini belirleyin.



6 Temel SAML Yapılandırması bölümünden aşağıdaki ayarları yapılandırın:



Not: Ayarları hizmet sağlayıcıdan alın.

• Tanımlayıcı (Varlık Kimliği)

**Not:** Varsayılan Lexmark Bulut Hizmetleri varlık kimliği **https://idp.iss.lexmark.com** şeklindedir. Azure'daki varlık kimliğinin Lexmark Bulut Hizmetleri portalındaki varlık kimliğiyle eşleştiğinden emin olun.

• Yanıt URL'si (Onay Tüketici Hizmeti URL'si)

Konumunuza bağlı olarak, aşağıda eksiksiz yanıt URL'lerine dair örnekler verilmiştir:

**Not: organization\_id** parametresinin değerini belirlemek için Lexmark Bulut Hizmetleri portalında oturum açın ve ardından **Hesap Yönetimi** öğesine tıklayın. **organization\_id**, URL'de görünür.

Microsoft Azure		<ul> <li>Search resources, services, and docs (G+/)</li> </ul>
Home > LexmarkCloudTraining > Entern Lexmark Cloud Training Enterprise Application	prise applications > Lexmark Cloud Training > I SAML-based Sign-on …	
« Deployment Plan Manage	↑ Upload metadata file	gn-on mode III Test this application V Got feedback?
III     Properties       IM     Owners       IM     Roles and administrators (Preview)       IM     Users and groups       Image: Single sign-on	Basic SAML Configuration     Identifier (Entity ID)     Reply URL (Assertion Consumer Service     Sign on URL     Relay State     Logarit Id	Edit     Https://idp.iss.lexmark.com     URU https://idp.usiss.lexmark.com/users/auth/saml/callback?o     rganization_jid=d0e266c5-d0f9-42e5-ac32-30ed061f10c0     Optional     Optional     Optional
Provisioning     Application proxy     Self-service	User Attributes & Claims	user.givenname

7 Kullanıcı Öznitelikleri ve Talepleri bölümünden **Düzenle** öğesine tıklayın.



8 Yeni talep ekle öğesine tıklayın ve ardından her talebin adını ve kaynağını yazın.

■ Microsoft Azure	P Search resources, services, and do
Home > LexmarkCloudTraining > Enterprise applications > Lexi	mark Cloud Training > SAML-based Sign-on >
User Attributes & Claims	
+ Add new claim + Add a group claim ≣≣ Columns	
Required claim	
Claim name	Value
Unique User Identifier (Name ID)	user.userprincipalname [nameid-for
Additional claims	
Claim name	Value
email	user.mail ····
firstname	user.givenname ····
lastname	user.surname •••

#### Gerekli talepler

Öznitelik	Kaynak	Ad alanı
ad	user.givenname	Bu alanı boş bırakın.
soyadı	user.surname	Bu alanı boş bırakın.
e-posta	user.mail	Bu alanı boş bırakın.

#### İsteğe bağlı talepler

Öznitelik	Kaynak	Ad alanı
işaret	Kuruluşunuz için kaynak özniteliği	Bu alanı boş bırakın.
pin	Kuruluşunuz için kaynak özniteliği	Bu alanı boş bırakın.
maliyet merkezi	Kuruluşunuz için kaynak özniteliği	Bu alanı boş bırakın.
departman	user.department	Bu alanı boş bırakın.

- 9 SAML İmzalama Sertifikası bölümünde aşağıdakileri işlemleri gerçekleştirin:
  - Base64 sertifikasını indirin.
  - Oturum açma ve oturum kapatma URL'lerini kopyalayın.



**10** Azure yapılandırmanıza bağlı olarak, oluşturulan kurumsal uygulamaya kullanıcılar atayın.



**11** Ayarları kaydedin.

## Lexmark Bulut Hizmetleri'ni Yapılandırma

1 Hesap Yönetimi web portalından Kuruluş > Kimlik Doğrulama Sağlayıcısı > Bir Kimlik Doğrulama Sağlayıcısı Yapılandır öğesine tıklayın.

Organization +	Us
Organization Information	D Federated
Organization Roles	ated
Authentication Provider	
Password R Authentication Provider	3
Child Organizations	formation
Printer Login Configuration	

2 Etki Alanları bölümünde, kimlik sağlayıcının etki alanını yazın ve Ekle öğesine tıklayın.

	Organization -
s P	vet Organization > ReadingCase (2 > Authentication Revider Authentication Provider
0	lomains
	+ Add
1	уре
s	ingle Sign-On Settings evice provider entry (D (Revined)
Γ	https://idp.iss.lexmark.com
5	e URL of the Identity powder SO torget URL (Required)
-	te ACS UFL used to log in to the SSO provider.
2	20 Logout URL (Required)
s	50 nome identifier format (Required)
[	E-mail address
0	etficate (Required)
- 3 Tek Oturum Açma Ayarları bölümünden, aşağıdaki alanlara doğru bilgileri yazın:
  - Hizmet sağlayıcısı varlık kimliği

**Not:** Varsayılan Lexmark Bulut Hizmetleri varlık kimliği **https://idp.iss.lexmark.com** şeklindedir. Azure'daki Varlık Kimliğinin Lexmark Bulut Hizmetleri portalındaki Varlık Kimliğiyle eşleştiğinden emin olun.

- SSO hedef URL'si—Oluşturduğunuz Azure enterprise uygulamasının oturum açma URL'si.
- SSO Oturum Kapatma URL'si—Bu URL, bir kullanıcının Lexmark Bulut Hizmetleri portalında oturumu kapatması durumunda oluşan davranışı belirler.
  - Kullanıcının Azure kiracınızın oturumunu tamamen kapatmasını istiyorsanız oluşturduğunuz Azure kurumsal uygulamasının oturum kapatma URL'sini yazın.
  - Kullanıcının yalnızca Lexmark Bulut Hizmetleri oturumunun kapatılmasını istiyorsanız başka bir URL yazın. URL, sakladığınız bir sayfaya işaret edebilir ("Başarı ile oturum kapattınız") veya kuruluşunuz için uygun Lexmark Bulut Hizmetleri oturum açma sayfasını kullanabilirsiniz. Konumunuza bağlı olarak URL https://idp.us.iss.lexmark.com veya https://idp.eu.iss.lexmark.com olabilir.
- **4** Sertifika alanında, base-64 sertifika anahtarını kimlik sağlayıcının belirteç imzalama sertifikasından kopyalayıp yapıştırın.

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

Bunun yerine URL'leri ve sertifika verilerini içeren bir metadata.xml dosyanız varsa başlığı ve altbilgiyi manuel olarak ekleyin.

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

#### 5 Kimlik Doğrulama Sağlayıcısını Yapılandır öğesine tıklayın.

**Not:** Lexmark Bulut Hizmetleri portalından çıkmayın veya zaman aşımına uğramasına izin vermeyin. Test sırasında bulduğunuz sorunları düzeltmek için oturum açamayabilirsiniz.

## Lexmark Bulut Hizmetleri'ne Erişme

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak herhangi bir kullanıcının oturum açmasını sağlayarak birleştirme ayarlarını test edin:

- Aynı iş istasyonunda farklı bir tarayıcıdan oturum açın.
- Aynı iş istasyonunda özel veya gizli bir tarayıcı penceresinden oturum açın.
- Başka bir kullanıcının iş istasyonundan oturum açmasını sağlayın.

1 Lexmark temsilciniz tarafından sağlanan doğru URL'yi kullanarak Lexmark Bulut Hizmetleri'ne erişin.

🔽 Lexmark		🛛 English 🔹
	E-mail	
	Next	
	© 2018, Lexmark, All rights reserved.	

2 Kimlik sağlayıcısından, kullanıcı adınızı ve parolanızı yazın.

Microsoft		
Sign in		
Email, phone, or Sky	уре	
Can't access your acco	ount?	
	Back	Nevt
	Back	Next
	Back	Next
0	Back	Next

**Not:** Kullanıcı adı tam e-posta adresiniz olmalıdır. Daha fazla bilgi için bkz. <u>18. sayfadaki "Lexmark Bulut</u> <u>Hizmetleri gösterge paneline erişme"</u>.

# İş ortağı yöneticisi

İş ortağı yöneticiler, Hesap Yönetimi web portalını alt kuruluşlar oluşturmak için kullanabilirler.

## Bir kuruluş oluşturma

İş ortağı yöneticileri, Alt Kuruluşlar özelliğini kullanarak müşterilerinin ortamını oluşturabilir.

Not: İş Ortağı Yöneticisi rolü, alt kuruluş oluşturmada gereklidir.

- 1 Hesap Yönetimi web portalından üst kuruluşu seçin.
- 2 Oluştur öğesine tıklayın, ardından benzersiz bir kuruluş adı girin.

Not: Özel karakterler desteklenmez.

3 Alt Kuruluş Oluştur öğesine tıklayın.

## Kuruluşları silme

Bir kuruluşu sildiğinizde, kuruluşla ilişkili tüm kullanıcılar, gruplar, uygulamalar ve rozetler silinir.

- 1 Hesap Yönetimi web portalından üst kuruluşu seçin.
- **2** Bir alt kuruluş seçin.

#### Notlar:

- Tek seferde yalnızca bir alt kuruluş silebilirsiniz. Bu özelliği dikkatli kullanın. Bir kuruluşu sildiğinizde, kuruluşla ilişkili tüm kullanıcılar, gruplar, uygulamalar ve rozetler de silinir.
- Aynı zamanda arama çubuğunu kullanarak alt kuruluşlar arayabilirsiniz.
- 3 Sil öğesine tıklayın.

# Yazıcıda oturum açmayı yönetme

## Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma

Hesap Yönetimi web portalı, kuruluşunuzda kayıtlı olan yazıcılardaki kullanıcı kimlik doğrulaması ayarlarını yapılandırmanıza olanak sağlar. Hesap Yönetimi web portalındaki ayarları değiştirdiğinizde, yazıcılarda yapılandırılmış olan kimlik doğrulama ayarları geçersiz kılınır.

- 1 Hesap Yönetimi web portalından Kuruluş > Yazıcı Oturum Açma Yapılandırması öğesine tıklayın.
- 2 Yazıcı Oturum Açma Yapılandırması bölümünden şunlardan birini yapın:

#### Standart kimlik doğrulamayı yapılandırma

Kalıcı ya da geçici rozet, bir PIN ya da kullanıcı kimlik bilgileri kullanarak kullanıcıların kimliklerini doğrulamak için yazıcıları ayarlayabilirsiniz.

Standart kimlik doğrulama öğesine tıklayın ve ardından aşağıdakilerden en az birini seçin:

- Rozet: Kalıcı ya da geçici rozetlerini kullanarak kullanıcıların kimliklerini doğrulama.
- PIN: PIN kullanarak kullanıcıların kimliklerini doğrulama.
- Manuel/güvenli oturum açma: Kullanıcı bilgilerini kullanarak kullanıcıların kimliklerini doğrulayın.

#### Rozet ve ikinci faktör olarak PIN yapılandırma

Hem kalıcı ya da geçici rozet hem de PIN kullanarak kullanıcıların kimliklerini doğrulamak için yazıcıları yapılandırabilirsiniz.

- a Rozet ve ikinci faktör olarak PIN öğesine tıklayın.
- **b** PIN Ayrıntıları bölümünden PIN ayrıntılarını yapılandırın.

- **c** Gerekirse kullanıcıların kimlik bilgilerini kullanarak yazıcılarında oturum açmalarına ve **Manuel/güvenli oturum açma** öğesini seçmelerine izin verin.
- 3 Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

#### PIN ayarlarını yapılandırma

- 1 PIN Ayrıntıları bölümünde aşağıdakilerden birini yapın:
  - PIN uzunluğunu belirleyin
  - Bir PIN oluşturma seçeneği belirleyin
    - Otomatik olarak oluştur ve e-postayla gönder: Otomatik olarak oluşturulan bir PIN kullanıcının eposta adresine gönderilir.
      - Bu ayar etkinleştirilmişse kullanıcıları içe aktardığınızda sistem PIN'lerini otomatik olarak oluşturur.
    - Yönetici tarafından manuel ayarlama: Hesap Yönetimi web portalından PIN'i manuel olarak ayarlayabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz. <u>46. sayfadaki "Kullanıcıları yönetme"</u>.

Ayrıca bir CSV ya da metin dosyası kullanarak da PIN'leri içe aktarabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>77. sayfadaki "PIN'leri Yönetme"</u>.

- Kullanıcı tarafından belirlenir: Kullanıcılar kendi PIN'lerini manuel olarak ayarlayabilir.
- PIN süre sonunu ayarlama

**Not:** Bu özellik yalnızca, PIN oluşturma seçeneği Yönetici tarafından manuel ayarlama veya Kullanıcı tarafından belirlenir olarak ayarlıysa mevcuttur.

- Sona erme zamanı yok: PIN sona erme tarihi için varsayılan ayar.
- Sona erme zamanı: PIN'in kullanılabileceği saat veya gün sayısı belirlenir.
- 2 Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

## Güvenli oturum açma kodunu alma

1 Bir web tarayıcısını açın ve Lexmark Bulut Hizmetleri sunucusunun adresini yazın.

**Not:** Veri merkezi konumuna bağlı olarak, şu adreslerden birine gidin: <u>https://us.iss.lexmark.com</u> veya <u>https://eu.iss.lexmark.com</u>.

- **2** Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinde oturum açın.
- **3** Tarayıcının adres alanındaki web adresini şu adres ile değiştirin: https://<env>.iss.lexmark.com ve https://<env>.iss.lexmark.com/device.

**Not:** Veri merkezi konumuna bağlı olarak <**env**> değeri, **us** veya **eu** olabilir. <**env**> değerini belirlemek için tarayıcı adres alanındaki adrese bakın.

#### Notlar:

- Güvenli oturum açma kodu, Oturum Açma Kodu Oluştur sayfasında görünür.
- Kodu yenilemek için **Yenile** öğesine tıklayabilirsiniz. Oturum açma kodu, 15 dakikada bir otomatik olarak yenilenir.
- Yazıcıda oturum açmak için bu oturum açma kodunu kullanın. Oturum açma kodu yeniden kullanılamaz.

# Rozetleri yönetme

Hesap Yönetimi web portalı, yöneticilerin rozetleri sisteme kaydetmesini sağlar. Rozetler, Hesap Yönetimi web portalı kullanılarak kaydedilmediyse kullanıcıların yazıcıda ilk oturum açtıklarında kayıt olmaları gerekir.

Kuruluş yöneticileri ve kullanıcı yöneticileri bir kullanıcı adına kalıcı veya geçici bir rozet kaydedebilir.

- 1 Hesap Yönetimi web portalından Kullanıcılar > Rozeti/PIN'i yönet öğelerine tıklayın.
- 2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

#### Rozet kaydetme

a Rozetler sekmesinden, Rozet Kaydet veya Kaydet öğesine tıklayın ve ardından kullanıcının e-posta adresini, rozet kimliğini ve açıklamasını yazın.

#### Notlar:

- İşareti geçici olarak kaydetmek için **Geçici Rozet** öğesini seçin. Geçici rozetlerin süresi 24 saatte dolar.
- Rozet numaraları Active Directory'de bulunan birleştirilmiş kullanıcılardan rozetlerini kaydetmeleri istenmez.
- b Rozet Kaydet öğesine tıklayın.

#### **Rozetleri silme**

a Bir veya daha fazla rozet seçin ve Sil öğesine tıklayın.

**Not:** Aynı zamanda arama çubuğunu kullanarak rozet arayabilirsiniz. Tam e-posta adresini veya rozet kimliğini yazdığınızdan emin olun.

**b** Rozetleri Sil öğesine tıklayın.

## Rozetleri içe aktarma

CSV dosyası oluşturma konusunda bilgi için bkz. 78. sayfadaki "Örnek CSV biçimleri".

- a Rozetleri İçe Aktar veya İçe Aktar öğesine tıklayın ve CSV veya TXT dosyasına gidin.
- b Rozetleri İçe Aktar öğesine tıklayın.

**Not:** Aynı zamanda kullanıcılar için rozetler kaydedebilir veya silebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>46.</u> <u>sayfadaki "Kullanıcıları yönetme"</u>.

## **PIN'leri Yönetme**

Yazıcıda oturum açma yapılandırmasına bağlı olarak, kuruluş yöneticileri ve kullanıcı yöneticileri, kullanıcılar adına PIN oluşturabilir, silebilir ya da içe aktarabilir.

#### Notlar:

- Yazıcı Oturum Açma Yapılandırması sayfasına erişmek için Hesap Yönetimi web portalından bir kuruluş seçin ve ardından **Kuruluş** > **Yazıcı Oturum Açma Yapılandırması** öğesine tıklayın.
- PIN oluşturma seçeneği **Otomatik olarak oluştur ve e-posta ile gönder** olarak ayarlıysa **PIN Oluştur** öğesine tıklayın. Otomatik oluşturulan bir PIN, kullanıcının e-posta adresine gönderilir.

- PIN oluşturma seçeneği **Yönetici manuel olarak ayarlandı** olarak ayarlandıysa PIN'i girin ve ardından **PIN'i Oluştur** öğesine tıklayın.
- 1 Hesap Yönetimi web portalından bir kuruluş seçin.
- 2 Kullanıcılar > Rozet/PIN Yönetme öğesine tıklayın.
- 3 PIN'ler sekmesinden aşağıdakilerden birini yapın:

## **PIN Oluşturma**

- a Oluştur seçeneğine tıklayın ve kullanıcı e-posta adresini girin.
- b PIN Oluştur öğesine tıklayın.

## **PIN'leri Sil**

- a Bir veya daha fazla kullanıcı seçin ve Sil öğesine tıklayın.
- b PIN'leri Sil öğesine tıklayın.

## PIN'leri İçe Aktar

CSV dosyası oluşturma konusunda bilgi için bkz. 78. sayfadaki "Örnek CSV biçimleri".

- a PIN'leri İçe Aktar veya İçe Aktar öğesine tıklayın ve CSV veya TXT dosyasına gidin.
- b PIN'leri İçe Aktar öğesine tıklayın.

Not: Kullanıcı hesapları, PIN'lerinin içe aktarılabilmesi için mevcut olmalıdır.

# Örnek CSV biçimleri

Yazıcı oturum açma yapılandırmasına bağlı olarak, CSV formatı aşağıdaki biçimlerden herhangi biri olabilir:

## Yalnızca rozet

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

## Yalnızca PIN

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

## **Rozet ve PIN**

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

İşlemlerin sırasını da değiştirebilirsiniz. Örneğin PIN sadece aşağıdaki şekilde formatlanabilir:

## Yalnızca PIN

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

## Satır değerleri ve durumları

• **BADGE**: Kullanıcının rozet kimliği. Bir BADGE değerinde virgül varsa bu değer çift tırnak işaretleri arasına alınmalıdır. Örneğin **"20171a,2a,3a"** 

Yazıcıda oturum açma **Rozetle Oturum Açma** veya **Rozet ve ikinci faktör olarak PIN** olarak ayarlandığında, değer boş olmamalıdır.

• OPERATION: Tüm rozetler ve PIN'ler için gereklidir.

### Geçerli OPERATION değerleri

- CREATE: EMAIL değeriyle belirtilen kullanıcı için BADGE değeri tarafından tanımlanan bir rozet oluşturur.
- DELETE: BADGE değeriyle tanımlanan mevcut rozeti siler.
- EMAIL: CREATE işlemi için gereklidir. Rozet içe aktarma, kullanıcı oluşturmaz. Kullanıcı, bir rozet oluşturulmadan önce mevcut olmalıdır. Büyük harfli EMAIL değerleri, işlem gerçekleştirilmeden önce küçük harfe dönüştürülür. Örneğin JDOE@company.com, jdoe@company.com olarak değiştirilir.
- TEMPORARY: Rozetin geçici veya kalıcı olduğunu belirler. TEMPORARY değeri, true veya false'dur.
- **PIN**: Kullanıcı PIN'i. Yazıcıda oturum açma **PIN'le Oturum Açma** veya **Rozet ve ikinci faktör olarak PIN** olarak ayarlandığında, değer boş olmamalıdır.

#### Notlar:

- Tüm dizelerde, virgül dahil olmak üzere başlık olarak aynı sayısal değerler bulunmalıdır. Örneğin **20171a,DELETE,**
- Dosya boyutu 1 MB'yi aşmamalıdır.

# Filo Yönetimi

# **Genel Bakış**

Bulut Filo Yönetimi, uzaktan aygıt izleme ve yönetimi sunar. Aksaklıkları en aza indirir ve iyi çalışan bir filo sürdürme tahminlerini ortadan kaldırır. Bulut Filo Yönetimi, aygıtlarınızın ve bunların nasıl çalıştıklarının kapsamlı bir görünümünü sağlamak için sayfa sayılarını, toner düzeylerini ve sarf malzemeleri durumunu otomatik olarak toplar. Ayrıca aygıt bilgilerini görüntülemenizi ve doğrudan Bulut Filo Yönetimi web portalı üzerinden iletişim almanızı sağlar. Ölçüm değerlerinin veya düşük sarf malzemelerinin aranması ve raporlanması gerekmez.

Yazıcıları yönetebilmeniz için bunları önce Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine kaydetmeniz gerekir. Yazıcıları kaydetmek için Fleet Agent, Native Agent, Lokal Ajan veya Printer Agent'ı kullanabilirsiniz. Native Agent, Lexmark yazıcılarının Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişim kurmasını sağlayan bir bellenim ajanıdır. Fleet Agent, müşteri ağındaki bir sunucuda çalışan bir uygulamadır. Lokal Ajan, ana bilgisayarda çalışan bir uygulamadır. Bu araç türü, USB bağlantılı yazıcıları kaydetmek için kullanılır. Printer Agent, yazıcıda çalışan bir eSF uygulamasıdır.

# Ajan seçme

Kuruluşunuzun ve yönetilecek yazıcıların ortamına uygun bir veya daha fazla ajanı aşağıdakiler arasından seçin:

#### **Fleet Agent**

Fleet Agent, tesis içindeki yüksek kullanılabilirliğe sahip bir sunucu veya ana bilgisayarda yapılandırılmış ve buraya yüklenmiş bir uygulamadır. Lexmark ve üçüncü taraf üreticilerden bir veya daha fazla yazıcıyı Lexmark Bulut Hizmetleri'ne kaydeder.

- İnternet bağlantısı kesilmeyen sabit bir sunucu veya ana bilgisayar kullanılmasını gerektirir.
- Tüm Lexmark yazıcılardan veri toplamayı destekler. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>25. sayfadaki "Desteklenen yazıcı modelleri"</u>.
- eSF sürüm 2.0 veya üzerini çalıştıran Lexmark yazıcılar için yapılandırma desteği sunar.
- Yalnızca üçüncü taraf yazıcılar için veri toplama desteği sunar.
- Fleet Agent, Programlanmış Görevler bölümünün Yazıcı Bilgilerini Yenileme Görevi ayarında belirtilen aralığa göre yazıcıları tarar. Veriler Lexmark Bulut Hizmetleri sunucusuna yalnızca bir uyarı değişikliği veya toner düzeyinde kesinti varsa gönderilir. Yalnızca sayfa sayısı değişikliği varsa veriler bulut sunucusuna gönderilmez. Ancak, hiçbir uyarı değişikliği veya sayfa sayısı değişikliği olmasa bile veriler 24 saatte bir bulut sunucusuna gönderilir.

#### Yerel Ajan

Native Agent, Lexmark Nesnelerin İnterneti (IoT) uyumlu yazıcıların Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişim kurmasını sağlayan bir bellenim ajanıdır. Etkinleştirildikten sonra Lexmark yazıcıyı Lexmark Bulut Hizmetleri'nde kaydedebilir.

- Lexmark IoT uyumlu yazıcılarda veri toplama ve yapılandırmayı destekler. Desteklenen yazıcı türleri hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>25. sayfadaki "Desteklenen yazıcı modelleri"</u>.
- Yazıcı bellenim sürümünün 075.272 veya sonrası olduğundan emin olun.
- Diğer yazıcı uygulamaları ve yerinde yazılım yüklemeleri gerekli değildir.
- Yazıcıları aşağıdakileri kullanarak kaydedin:
  - Yazıcı Kayıt Aracı (PET)
  - Bulut tabanlı ön kayıt

- Yazıcı tabanlı kayıt
- Aynı anda birden fazla yazıcıyı yerel ajanlarla kaydetmek için Yazıcı Kayıt Aracı'nı (PET) kullanın. Ön kayıt seçeneği de kullanılabilir.

#### **Printer Agent**

Printer Agent, bir Lexmark yazıcısını Lexmark Bulut Hizmetleri'nde kaydetmek için yapılandırılmış ve yazıcıya yüklenmiş bir uygulamadır.

- Yazıcıları bulmak ve kaydetmek için ağ bağlantısı olan bir bilgisayarda Yazıcı Kayıt Aracı'nın çalıştırılmasını gerektirir.
- eSF sürüm 3.0 veya üzerini çalıştıran Lexmark yazıcılarda (dokunmatik ekranlı modeller) veri toplama ve yapılandırma desteği sunar. Desteklenen yazıcı türleri hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>25. sayfadaki</u> <u>"Desteklenen yazıcı modelleri"</u>.

#### Lokal Ajan

Local Agent, USB bağlantılı yazıcıları Lexmark Bulut Hizmetleri'nde kaydetmek için yapılandırılmış ve ana bilgisayara yüklenmiş bir uygulamadır.

- Kayıtlı yazıcıların verilerini toplamayı destekler.
- Lokal Ajan aracılığıyla kaydedilmiş yazıcılarda yapılandırma dağıtımı desteklenmez.
- Lexmark Bulut Hizmetleri üzerinden yazıcı bellenimi güncellemesini desteklemez.
- Analiz'de aygıtların raporlanmasını desteklemez.

#### Notlar:

- MPS Express'e kaydedilen veya kayıt bekleyen yazıcılarla ilişkili bir aracıyı silemezsiniz veya devre dışı bırakamazsınız.
- eSF sürüm 3.0 veya üzerini çalıştıran Lexmark yazıcıları (dokunmatik ekranlı modeller) yönetiyorsanız Printer Agent veya Fleet Agent'ı kullanın.
- Bellenim sürümü 075.272 veya üzeri olan dokunmatik ekranlı ya da dokunmatik ekranlı olmayan modelleri yönetiyorsanız Native Agent'ı kullanabilirsiniz.
- Yönettiğiniz Lexmark yazıcıları arasında Printer Agent'ın ve Native Agent'ın desteklemediği modeller varsa Fleet Agent'ı kullanın.
- Lexmark ve üçüncü taraf yazıcılardan oluşan bir grubu yönetiyorsanız Fleet Agent'ı kullanın.
- Yazıcı listesi sayfasında, yazıcıları ajan türüne göre filtreleyebilirsiniz.
- Yazıcıyı yönetmek için yalnızca bir ajan kullanabilirsiniz.
- Yazıcı filonuzu yönetmek için Native Agent, Fleet Agent, Printer Agent ve Lokal Ajanı kullanabilirsiniz. Ancak birden fazla ajan, bir yazıcıyı aynı anda yönetemez.
- Lokal Ajan, yalnızca Lexmark yazıcılarını destekler.
- Lokal Ajan, yalnızca Microsoft Windows işletim sistemine yüklenebilir.

# Filo Yönetimi web portalına erişim

Bir web tarayıcısı açın, Lexmark Bulut Hizmetleri paneline erişin ve aşağıdakilerden birini yapın:

• Gösterge panelinden Filo Yönetimi kartına tıklayın.

**Not:** Kart gösterge panelinde yoksa kartı ekleyin. Daha fazla bilgi için bkz. <u>18. sayfadaki "Gösterge panelini yönetme"</u>.

• Geçerli web portalınızda, sayfanın sağ üst köşesindeki **T** öğesine tıklayın ve ardından **Filo Yönetimi** öğesine tıklayın.

# Ajanlar sekmesini anlama

Filo Yönetimi portalının Ajanlar sekmesi, yazıcıları bulmak ve Lexmark Bulut Hizmetleri'ne kaydetmek için kullandığınız ajanları yönetmenizi sağlar.

Ajanlar sekmesi üç bölümden oluşur.

- Printer Agent'lar: Yazıcılarınızda çalıştırılan Printer Agent'ları yönetmek için bu bölümü kullanın.
- Fleet Agent'lar: Bir sunucu veya ana bilgisayarda çalışan Fleet Agent'ları yönetmek için bu bölümü kullanın.
- Native Agent'lar: Native Agent'ları yönetmek için bu bölümü kullanın.
- Lokal Ajanlar: Lokal Ajanları yönetmek için bu bölümü kullanın.

#### Printer Agent'ları yönetme bölümü

- 1 Filo Yönetimi web portalından bir kuruluş seçin.
- 2 Ajanlar > Printer Agent'lar öğesine tıklayın.

	Agents	Configurations +	Tasks 🕶	Connectors
Select Organization: Development Org > Agents	Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer A	Agents Local Agen	ts		
Edit Settings Update -	± Download PET ▼ Agent Status ▼ Upda	ate Available 🝷		Search printer agents <b>x Q</b>
Printer Agent	Version	Update Available	Polling Interval (minutes)	Log Level
0.194.19.247	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	Detailed
0 10.194.8.131	3.0.14	Yes	5	Detailed
10.194.8.179	3.0.16	Yes	5	Detailed
0 10.194.10.81	3.0.7	Yes	5	Summary
0 10.194.17.102	3.0.14	Yes	5	Detoiled

**3** Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını uygulayın:

**Not:** Kaydedilen yazıcı yoksa Yazıcı Kayıt Aracı'nı İndir öğesini kullanarak yazıcıları kaydedin. Daha fazla bilgi için bkz. <u>93. sayfadaki "Yazıcı Kayıt Aracı'nı kullanarak yazıcıları kaydetme"</u>.

- Ajan ayarlarını düzenlemek için bir ajan seçip **Ayarları Düzenle** öğesine tıklayın.
- Printer Agent'ı güncellemek için bir ajan seçin ve **Güncelle** > **Ajan sürümünü güncelle** öğesine tıklayın.

**Not:** Tüm Bulut Filo Yönetimi özelliklerinden yararlanabilmek için Printer Agent'ı en yeni sürüme güncellemenizi öneririz.

• Ajan için yazıcı yöneticisi kimlik bilgilerini güncellemek istiyorsanız bir ajan seçin ve **Güncelle** > **Ajan** erişimi kimlik bilgilerini güncelle öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Bu ayar, yazıcılar kaydedilirken de kullanılabilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>93. sayfadaki "Yazıcı</u> Kayıt Aracı'nı kullanarak yazıcıları kaydetme".
- Ajan kimlik bilgilerini Embedded Web Server'ı kullanarak da yönetebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>94. sayfadaki "Printer Agent'a erişim"</u>.
- Yazıcı Kayıt Aracı'nı indirmek için **PET'yi İndir** öğesine tıklayın.
- Belirli bir duruma sahip yazıcı ajanlarını görmek için **Ajan Durumu** öğesine tıklayın ve bir durum filtresi seçin.
- Sürüm güncellemesi gerektiren yazıcı ajanlarını görüntülemek için Güncelleme Mevcut > Evet öğesine tıklayın.

#### Fleet Agent'ları yönetme bölümü

- 1 Filo Yönetimi web portalından bir kuruluş seçin.
- 2 Ajanlar > Fleet Agent'ları öğesine tıklayın.

	Printers	Agen	ts	Configurations +	Tas	<s <del="">-</s>	Connectors
Selec Ag	Select Organization: Development Org > Agents @ Agents						What are the different types of agents?
	Fleet Agents         Printer Agents         Notive Agents         Local Agents						
+	Create Fleet Agent 🗳 Update	<ul> <li>Y Agent Status (1)</li> </ul>	Agent Update 🝷 🍸 Library	v Update 🝷			Search fleet agents × Q
2 tot	ol 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** Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını uygulayın:

**Not:** Herhangi bir ajan listelenmemişse bir Fleet Agent oluşturun. Daha fazla bilgi için bkz. <u>95. sayfadaki</u> <u>"Fleet Agent oluşturma"</u>.

- Başka bir Fleet Agent oluşturmak için **Fleet Agent Oluştur** öğesine tıklayın.
- Bir Fleet Agent'ın ayarlarını değiştirmek için Fleet Agent'ın adına tıklayın.
- Sunucunuzdaki Fleet Agent'ı güncellemek için bir Fleet Agent seçin ve Güncelle > Fleet Agent öğesine tıklayın.
- Fleet Agent'ı desteklenen en son yazıcılarla güncellemek için bir Fleet Agent seçin ve **Güncelle** > **Yazıcı destek kitaplığı** öğesine tıklayın.
- Belirli bir duruma sahip Fleet Agent'ları görmek için **Ajan Durumu** öğesine tıklayın ve bir durum filtresi seçin.

- Güncelleme gerektiren Fleet Agent'ları görmek için Ajan Güncellemesi > Evet öğesine tıklayın.
- Desteklenen yazıcı kitaplığının güncellenmesini gerektiren Fleet Agent'ları görmek için Kitaplık Güncellemesi > Evet öğesine tıklayın.

#### Native Agent'ları yönetme bölümü

1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > Native Agent'lar öğesine tıklayın.

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	entials 🔻 Agent Status 🝷			Search native agents x Q
4 total items				
Native Agent		Version		
9876543210AFA				
75289420G4LBV		v1.0.0		

2 Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını uygulayın:

**Not:** Herhangi bir ajan listelenmemişse yazıcıları kaydedin. Bellenim sürümüne bağlı olarak, yazıcıları Yazıcı Kayıt Aracı veya Native Agent kayıt süreci ile kaydedin. Daha fazla bilgi için bkz. <u>93. sayfadaki</u> <u>"Yazıcı Kayıt Aracı'nı kullanarak yazıcıları kaydetme"</u> ya da <u>99. sayfadaki "Native Agent'ı kullanma"</u>.

- Yazıcı tarafından oluşturulan kayıt koduyla desteklenen bir yazıcıyı kaydetmek için **Kayıt > Yazıcıyı Kaydet** öğesine tıklayın ve ardından kayıt kodunu girin.
- Desteklenen bir yazıcıyı önceden kaydetmek için Kayıt > Ön Kayıt > Yazıcıları ön kaydetme öğesine tıklayın.
  - Kayıt kodunu görüntülemek için **Kayıt** > Ön Kayıt öğesine tıklayın.

Not: Lexmark Bulut Hizmetleri, filonuz için bir ön kayıt kodu atar.

- Yazıcı yöneticisi kimlik bilgilerini güncellemek için bir yazıcı seçin ve **Erişim Kimlik Bilgilerini Güncelle** öğesine tıklayın.
- Belirli bir duruma sahip Native Agent'ları görmek için **Ajan Durumu** öğesine tıklayın ve bir durum filtresi seçin.

#### Lokal Ajanları yönetme bölümü

1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > Lokal Ajanlar öğesine tıklayın.

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			
L Download Agent and Activation Code	O Update      Agent Status      T Update	date Available 👻		Search local agents X Q
15 total items				
Local Agent	Activation Status	Enrolled Printers	Version	Jpdate Available
DESKTOP-BNO7DNN	Activated	0		
• PM90	Activated	3		
SEKHARO	Activated	1		

2 Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını uygulayın:

Not: Listelenen bir lokal ajan yoksa bunu indirin, yükleyin ve etkinleştirin.

 Etkinleştirme kodunu görüntülemek için Etkinleştirme Kodu > Etkinleştirme kodu oluştur öğesine tıklayın.

Not: Kod ile etkinleştirilebilecek ajan sayısını belirleyebilirsiniz.

- Lokal ajanları, durumlarına göre filtrelemek için **Ajan Durumu** öğesine tıklayın ve bir durum seçin.
- Mevcut güncellemeleri bulunan lokal ajanları belirlemek için Mevcut Güncellemeler > Evet öğesine tıklayın.
- Bir lokal ajanı güncellemek için ilgili ajanı seçin ve Güncelle öğesine tıklayın.

# Yazıcı ekleme

## Uygulama özeti

Aşağıdaki iş akışı, Filo Yönetimi web portalındaki yazıcıları ayarlamaya ilişkin genel süreci gösterir:



#### **Printer Configuration Agent Workflow**

#### Yazıcı Kayıt Aracını kullanma

- 1 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinde oturum açın.
- 2 Yazıcı Kayıt Aracını indirip çalıştırın.
- **3** Ağınızdaki yazıcıları bulun.
- **4** Yazıcıları kaydedin.
- 5 Yazıcılar, Filo Yönetimi web portalında gösterilir.

## Notlar:

- Bellenim sürümü 074.xx veya öncesi olan yazıcılarda, sistem yazıcıya Printer Agent uygulamasını yükler. Printer Agent, Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinde düzenli olarak yoklama yaparak yapılandırma değişikliklerini veya diğer talepleri izler.
- Bellenim sürümü 075.xx veya sonrası olan yazıcılarda, sistem Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişim kurmak için Native Agent'ı kullanır.
- Bellenim sürümü hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>.



## Fleet Agent'ı kullanma

- 1 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinde oturum açın.
- **2** Bir Fleet Agent oluşturup indirin.
- 3 Fleet Agent'ı çalıştırın ve etkinleştirin.
- 4 Yazıcıları bulun ve kaydedin.

Not: Fleet Agent, Lexmark Bulut Hizmetleri'ne açık bir bağlantı üzerinden bağlanır.



## Native Agent'ı kullanma

**Not:** Bu iş akışı, yalnızca bellenim sürümü 075.xx veya sonrası bir sürümü fabrikada önceden yüklenmiş olan desteklenen yazıcılar için geçerlidir. 2019 yılının sonlarında veya daha sonra üretilen ve fabrikada 075.xx sürümü önceden yüklenmemiş yazıcıların, 075.xx veya daha yeni bir sürüme yükseltilmesi gerekir. Desteklenen yazıcı türleri hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>25. sayfadaki "Desteklenen yazıcı modelleri"</u>.

- 1 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinde oturum açın.
- 2 Yazıcıların ön kaydını gerçekleştirin.
- 3 Embedded Web Server veya yazıcı kontrol panelinden kaydı tamamlamak için kayıt kodunu girin.

#### Notlar:

- Tüm desteklenen yazıcılara her kuruluş için bir kayıt kodu atanır.
- Ön kayıt işlemini atlamak için Embedded Web Server'dan kayıt kodunu alın. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>102. sayfadaki "Yazıcıları Embedded Web Server'dan kaydetme"</u>.



#### Lokal Ajanı kullanma

- 1 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinde oturum açın.
- **2** Lokal Ajanı indirin.
- **3** Lokal Ajanı çalıştırın ve yükleyin.
- 4 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesinden etkinleştirme kodunu alın ve Lokal Ajanı etkinleştirin.

Not: Yerel Aracı, yüklenip etkinleştirildikten sonra USB ile bağlanan yazıcıları otomatik olarak kaydeder.

Kayıt işleminin ardından, kaydedilen yazıcılar Filo Yönetimi web portalı ana sayfasında listelenir. Filo Yönetimi ana sayfasında görünen IP adresleri ana bilgisayar IP adresleridir.

Filo Yönetimi web portalından yazıcı yapılandırmaları oluşturup dağıtabilir, yazıcı bilgilerini görüntüleyebilir ve yazıcı günlükleri talep edebilirsiniz.

**Not:** Yapılandırmalar oluşturup dağıtamaz ve Lokal Ajan aracılığıyla kaydedilmiş yazıcılar için yazıcı günlükleri talep edemezsiniz.

## Yazıcı Kayıt Aracını kullanma

## Yazıcı Kayıt Aracını indirme

Yazıcıları bulmak ve Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine kaydetmek için Yazıcı Kayıt Aracı'nı (PET) kullanın. Yazıcı bellenimine bağlı olarak PET, yazıcıya Printer Agent uygulamasını yükler veya Native Agent'ı kullanır.

1 Filo Yönetimi web portalından şunlardan birini yapın:

Lexmark Bulut Hizmetleri'ne ilk kez aygıt kaydı yapıyorsanız aşağıdaki adımları izleyerek PET'yi indirebilirsiniz:

• Printer Agent'ı Kullan > PET'yi İndir öğesine tıklayın.



• Ajanlar > Printer Agent'lar > Yazıcı Kayıt Aracı'nı İndir öğesine tıklayın.

	Agents		lasks +
Select Organization: Annalea > Agents Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents N	lative Agents Local Agents		
There are A printer agent is Cloud Services. It Install a printer of have it installed of Download Printer	e no printer agents. s an application configured and installed c t also acts as the communication channel k agent to a printer using the Printer Enrollme on a computer. Enrollment Tool	on a Lexmark printer to enroll that printer to the between the printer and the cloud. ent Tool. Download and install the tool if you do	Lexmark 9 not already

• Ajanlar > Native Agent'lar > Yazıcı Kaydet > öğesine tıklayıp Yazıcı Kayıt Aracını kullanın.



Kayıtlı bazı aygıtlarınız varsa aşağıdaki adımları izleyerek PET'yi indirebilirsiniz:

• Yazıcı > Yazıcıyı şununla kaydet: > Yazıcı ajanı > PET'yi İndir öğesine tıklayın.

Printers					Agents			Configurations +			Tasks	
Select Organization: Phoenix MPS > Printers Printers Search IP address, a Q												
← Communication Status			Printer • Ui C	onfigure -							III View	
A Printer not communicating	(24)		Finiter .	oningone -		0.054					III VIEW	
Communicating	(4)		IP Address	Serial Number					Supply Alerts	Black	Black Days to Penjar	e Cyan
- Supply Alerts			A 10.194.6.194	SHANE1234	Enroll Printer Usir	ig Printer Agent			×	District	100%	
			A 10.195.7.236	ABC123					-		95% 730	
	(24)		10.196.6.35	5030PTBMAK02	To enroll a printer us	ng a printer agent,	you must use the <b>Printer</b>	Enrollment Tool			39% 730	
🔄 🛦 Warning			0 10.196.6.45	7530PTBMC4118	(PET). Download and	install the tool if yo	u do not already have it	installed on a			42%	
Unknown	(1)		A 10.199.108.57	QAMX910MON	computer.						94% 730	
			▲ 10.199.108.115	3200026	NOTE: The PET may a	also be used to enro	Il printers using native ag	gents.			43% 730	
			A 10.199.108.172	7465902020F82				0 1 1057			44%	
			A 10.199.108.210	NOKT2PU			Cancel	Download PET		_	40% 730	
C Stror	(7)		▲ 10.199.109.29	7464FSTDUN05/	LEATION	WA721008			A Warning		100%	
🗌 No alerts	(5)		A 10.199.109.131	752694FSTA011	Lexmark	X746					94% 730	
	(1)		A 10.199.109.133	PTBMFPLV01010	Lexmark	MX911dte					100%	
			▲ 10.199.109.152	ABC123aaa	Lexmark	CX820					94%	
▼ Latest Task			<b>A</b> 10.199.109.196	7019PTBDNZ148	Lexmark	MX431adwe					49% 730	
No task			<b>A</b> 10.199,109,212	ABC124	Lexmark	CX725					43%	
	(4)		• 10.199.109.222	75286160104Z0	Lexmork	CX725	123456				70% 604	
	(4)		A 10.199.109.228	4063127900097	Lexmark	MS810					100%	
Complete	(2)		<b>A</b> 10.199.110.108	74633699038M7	Lexmark	MX711	aTesTer711		A Warning		0%	

• Yazıcı > Yazıcıyı şununla kaydet: > Yerel ajan > Kayıt > PET'yi İndir öğesine tıklayın.

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				
Enrollment      A. Update Access Credential  Pre-enroll	s 🔻 Agent Status 🕶		Search native agents <b>x Q</b>		
		Version			
Enroll Printer NTNFU6HL					
Download PET		v1.1.0			
SHANEIZ34		v1.0.0			
☐ Ø 756361201022RE					

• Ajanlar > Printer Agent'lar > PET'yi İndir öğesine tıklayın.

Pri	nters	Agents	Agents Configurations +		
Select Organization: Ph Agents	ioenix MPS > Agents		What are the different types of agents?		
Fleet Agents	Printer Agents       Ø Update -       Jown	Native Agents Local Age	nts iate Available •		Search printer agents X Q
20 total items					
Printer Agent		Version	Update Available	Polling Interval (minutes)	Log Level
0 10.188.32.40		3.0.14	Yes	5	Summary
0.195.7.236		2.5.0	Yes	5	Summary
• 10.199.108.172		2.4.9	Yes	5	Summary

• Ajanlar > Native Agent'lar > Kayıt > PET'yi İndir öğesine tıklayın.

Printers	Agents	Configurations +	Tasks 🕶
Select Organization: Phoenix MPS > Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents         Printer Agents                • Enrollment               #. Update Access Credentia	Native Agents Local Agents		Search native agents X Q
Pre-enroll >			
Faxall Drinter		Version	
NTNFU6HL			
Download PET D2		v11.0	
SHANET234		v1.0.0	
756361201022RE			

- 2 Son Kullanıcı Sözleşmesi'ni (EULA) kabul edin.
- **3** Sıkıştırılmış klasörü çıkarın ve Yazıcı Kayıt Aracı başlatıcısını bulun.

## Yazıcı Kayıt Aracı ayarlarını yapılandırma

Yazıcı Kayıt Aracı varsayılan ayarlarla yapılandırılır. Bazı durumlarda müşterinin ortamında varsayılan yapılandırmada değişiklikler yapılmasını gerektiren farklılıklar olabilir.

- 1 Yazıcı Kayıt Aracı başlatıcıyı çalıştırın.
- 2 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine bağlanırken kullandığınız e-posta adresi ve parolayı girin ve ardından Oturum Aç öğesine tıklayın.

**Not:** Yazıcı Kayıt Aracı için herhangi bir güncelleme varsa, devam etmeden önce güncellemeniz gerekir. Yazıcı Kayıt Aracı'nı güncelleme ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>Yazıcı Kayıt Aracını Güncelleme</u>.

- 3 Sayfanın sağ üst köşesindeki 💭 öğesine tıklayın.
- 4 Menüyü kullanarak Yerel aracı özellikli yazıcıları keşfet ve kaydet içinden Yazıcı aracısı veya Yerel aracı'yı seçin.

Notlar:

- Varsayılan olarak Yerel aracı seçilidir.
- Farklı modellerde yazıcıları kaydederken, IoT özellikli yazıcıları kaydetmek için Yerel aracıyı kullanın.
- IoT özellikli olmayan eSF özellikli yazıcıları kaydetmek için Yazıcı aracısını kullanın.
- 5 Yazıcı bulma ve yazıcı kaydetme zaman aşımı değerlerini belirleyin.
- 6 Günlük detayı bölümünde Özet veya Detaylı öğelerinden birini seçin.

Not: Geçerli günlük ayrıntılarını görüntülemek için Geçerli günlüğü görüntüle'ye tıklatın.

7 SNMP Ayarları menüsünde bir sürüm seçin.

**Not:** Yazıcı Kayıt Aracı bulma işlemi için mDNS kullanır. SNMP ayarları ancak bulunacak aygıtlarda mDNS devre dışı bırakıldığında uygulanır.

- 1 ve 2c sürümleri için bir topluluk dizesi türü seçin. Özel bir topluluk dizesi ayarlamak için **Özel değer** öğesini seçin ve dizeyi yazın.
- Sürüm 3 için bir güvenlik seviyesi, bir kimlik doğrulama modu ve bir gizlilik türü seçin.
- 8 Topluluk Dizesi bölümünde, "genel" veya Özel değer'i seçin.

Not: Özel değer alanına dizeleri girin.

9 Ayarları Kaydet'e tıklatın.

## Yazıcı Kayıt Aracını Güncelleme

- 1 Yazıcı Kayıt Aracı başlatıcıyı çalıştırın.
- 2 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine bağlanırken kullandığınız e-posta adresi ve parolayı girin ve ardından **Oturum Aç** öğesine tıklayın.
- 3 Güncelleme Mevcut penceresinde, Yeni Sürümü İndir'e tıklatın.

Not: Güncelleme Mevcut penceresi yalnızca yeni bir sürüm varsa görüntülenir.

4 Güncellemeyi İndir penceresinde Uygulamayı Kapat'a tıklatın.

Not: Güncelleme .ZIP biçiminde indirilir.

**5** ZIP klasörüne gidin ve sıkıştırılmış klasörü çıkarın.

- 6 Yazıcı Kayıt Aracı başlatıcıyı çalıştırın.
- 7 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine bağlanırken kullandığınız e-posta adresi ve parolayı girin ve ardından Oturum Aç öğesine tıklayın.

## Yazıcı Kayıt Aracı'nı kullanarak yazıcıları kaydetme

Yazıcıları yönetebilmeniz için bunları önce Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine kaydetmeniz gerekir.

1 Yazıcı Kayıt Aracı başlatıcıyı çalıştırın.

Not: Daha fazla bilgi için bkz. 88. sayfadaki "Yazıcı Kayıt Aracını indirme".

- 2 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine bağlanırken kullandığınız e-posta adresi ve parolayı girin ve ardından **Oturum Aç** öğesine tıklayın.
- **3** Birden fazla alt kuruluşu yönetiyorsanız bir kuruluş seçin.

Not: Hesabınıza yalnızca bir kuruluş atanmışsa bu kuruluş önceden seçilir.

- 4 İleri öğesine tıklayın ve Yazıcı Bulma bölümünden bir yazıcı türü seçin.
  - Yerel ağınızdaki tüm yazıcıları aramak için Yerel ağda ara öğesine tıklayın.
  - Belirli bir IP adresi, alt ağ, aralık veya tam etki alanı adını (FQDN) aramak için Gelişmiş arama öğesini seçin.

Notlar:

- Yazıcı Kayıt Aracı kapandıktan sonra girişler kaydedilmez. Gelişmiş arama listenizi kaydetmek için
   Dışa Aktar öğesine tıklayın. Liste CSV biçiminde kaydedilir.
- Mevcut bir CSV dosyasını kullanmak için İçe Aktar öğesine tıklayın.
- 5 Yazıcıları Bul öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Ayarlar, kimlik doğrulama ile SNMP v3 ile yapılandırılırsa SNMP kimlik bilgilerini girmeniz istenir
- Bir güvenlik duvarı komut istemi görüntülenirse **Erişime izin ver** öğesine tıklayın.
- 6 Bilgileri görüntüleyin ve ardından Yazıcı Bulma iletişim kutusunu kapatın.
- 7 Yazıcı Kaydı bölümünden bir veya daha fazla yazıcı seçin.

#### Notlar:

- Kaydedilen sekmesindeki yazıcılar yeniden kaydedilebilir. Yazıcı yanıt vermediğinde veya farklı bir kuruluştan kaydının silinip geçerli kuruluştan kaydedilmesi halinde yazıcıyı yeniden kaydedin.
- Yazıcı Kayıt Aracı Fleet Agent'ın yönettiği yazıcıları algılar ancak bu yazıcılar, kayıt için seçilemez.
- Yazıcı Kayıt Aracı, Native Agent tarafından yönetilen yazıcıları bulur ancak geçerli kuruluşa kaydedilen Yerel aygıtlar kayıt için seçilemez.
- Bellenim sürümüne bağlı olarak yazıcı, Printer Agent veya Native Agent kullanılarak kaydedilebilir. Daha fazla bilgi için Ajan Türü sütununa bakın.
- Yazıcıları yeni bir kuruluşa kaydetmeden önce kayıtlarını mevcut kuruluşlarından silmek için Lexmark Bulut Hizmetleri'nin kullanılmasını öneririz.
- 8 Yazıcıları Kaydet öğesine tıklayın.

- 9 Güvenli Yazıcılar için Kimlik Doğrulama iletişim kutusunda şunlardan birini yapın:
  - Güvenli yazıcılar için kimlik doğrulama türünü seçin, yazıcının kimlik bilgilerini girin ve **Kimlik Bilgilerini Uygula** öğesine tıklayın.
  - Güvenli olmayan yazıcılar için **Bu Adımı Atla** öğesine tıklayın.

**Not:** Bazı yazıcı modellerinde farklı kimlik doğrulama bilgileri yapılandırmaları bulunabilir. Yazıcı Kayıt Aracı'nda kayıt sırasında ayarlanan kimlik doğrulama türünün yazıcıda yapılandırılmış kimlik doğrulama türü ile eşleştiğinden emin olun. Kimlik doğrulama türleri eşleşmiyorsa yazıcı kaydedilmez.

#### 10 Yazıcı Kayıt Aracını kapatın.

#### Notlar:

- Bellenim seviyesi düşük olan yazıcılar kaydedilemez. Bu yazıcılardaki bellenimin manuel olarak güncellenmesi gerekir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme"</u>.
- Kayıt işleminin tamamlanması birkaç dakika sürebilir.
- Kaydedilen yazıcılar, Filo Yönetimi web portalının ana sayfasındaki yazıcı listesine eklenir.
- Kaydedilen yazıcıların Filo Yönetimi web portalında görünmesi birkaç dakika sürebilir.
- Kaydedilmeyen yazıcılar hakkında daha fazla bilgi için 🛈 öğesine tıklayın.

## Printer Agent'a erişim

Printer Agent'a yazıcının Embedded Web Server'ından erişilebilir. Yoklama aralığının geçmesini beklemeden yazıcının kayıt durumunu görüntüleyebilir ve yeni olaylar için yoklama yapabilirsiniz.

Not: Yazıcının Embedded Web Server'ına erişmek için yazıcıyla aynı ağda olduğunuzdan emin olun.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Yazıcı listesinden yazıcı tanımlayıcıya tıklayın.

Not: Yazıcı tanımlayıcıyı ayarlamayla ilgili daha fazla bilgi için bkz. 108. sayfadaki "Görünümleri yönetme".

- **3** Kimlik bölümünden **Yazıcının Embedded Web Server'ını (EWS) Aç** öğesine tıklayın.
- 4 Yazıcı modelinize bağlı olarak Embedded Web Server'dan Uygulamalar veya Apps öğesine tıklayın.
- 5 Yazıcı Yapılandırma Ajanı öğesine tıklayın.
- 6 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Yeni güncellemeleri yoklamak için Şimdi Yokla öğesine tıklayın.
  - Aşağıdakileri kontrol etmek için Ajan Bağlantısını Test Et öğesine tıklayın:
    - Printer Agent ile Lexmark Bulut Hizmetleri arasındaki ağ bağlantısı
    - Yazıcıda oturum açma erişimi
    - İşlev erişimi kontrolleri ve izinleri
  - Güvenli yazıcılar için oturum açma kimlik bilgilerini sağlamak amacıyla **Kimlik Bilgilerini Güncelle** öğesine tıklayın.

**Not:** Ajanın Lexmark Bulut Hizmetleri'yle iletişim kurabildiğinden emin olmak için **Test Ajanı Bağlantısı**'nı çalıştırmanızı öneririz. Bağlantı sorunu yaşarsanız Sorun Giderme bölümünü inceleyin.

## Yazıcı ajanını düzenleme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > > Printer Agent'lar öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla ajan seçin ve Ayarları Düzenle öğesine tıklayın.
- **3** Yoklama aralığını ve günlük düzeyini ayarlayın.
- 4 Ayarları Kaydet seçeneğine tıklayın.

## Printer Agent'ı güncelleme

Yazıcıda giderilmemiş hatalar olmadığından, bekleyen iş bulunmadığından, yazıcının hazır olduğundan ve kullanılmadığından emin olun.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > Printer Agent'lar öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla ajan seçin ve ardından Güncelle > Ajan sürümünü güncelle öğesine tıklayın.
- 3 Devam öğesine tıklayın.

## Fleet Agent'ı kullanma

#### Fleet Agent oluşturma

Fleet Agent, yazıcıları bulur ve Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine kaydeder.

**Not:** Fleet Agent, yüksek kullanılabilirliğe ve kesilmeyen bir internet bağlantısına sahip bir sunucu kullanılmasını gerektirir.

- 1 Filo Yönetimi web portalında şunlardan birini yapın:
  - Fleet Agent Kullan > Fleet Agent Oluştur öğesine tıklayın.

Printers		Agent	S	C	onfigurations 🖌	1	Tasks 👻
Select Organization: Annalea > Printers	Printers						
	<b>There are</b> Enroll a printer inte Use Fleet Agent What are the different ty	no printers o Fleet Management Use Printer Agent pes of agents?	enrolled. : using an agent. Use Native Agent	Use Local Agent			

• Ajanlar > Fleet Agent'lar > Fleet Agent Oluştur öğesine tıklayın.

Printers		Agents	Configurations +	Tasks 🕶
Select Organization: Annalea > Agents	Agents			• What are the different types of agents?
Fleet Agents	Printer Agents	Native Agents Local Agents		
	A fleet agent enrolls one o between tho Greate Fleet	t is an application configured and installed on r more printers from Lexmark and other manuf se printers and the cloud. Agent	a dedicated on-site computer system with high a acturers to LCS. It also acts as the communicatio	availability. It n channel

- **2** Benzersiz bir ad ve açıklama girin.
- 3 Bulma Ölçütü sekmesinde aşağıdakilerden birini veya birkaçını yapın:
  - Fleet Agent'ın kayıtlı olan yazıcıların aktarım yönetimini devralmasını önlemek için Başka bir ajana kayıtlı olan bulunmuş yazıcıların aktarım yönetimi öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Ayar etkinse Printer Agent'tan gelen yoklama bilgileri durdurulur.
- Printer Agent uygulaması yazıcıda kalır.
- Yerel ağınızdaki tüm yazıcıları aramak için Arama Türü'nü Yerel Ağ Ara olarak değiştirin.
- Belirli bir IP adresi, alt ağ, aralık veya tam etki alanı adını (FQDN) aramak veya bunları hariç tutmak için Arama Türü'nü Gelişmiş arama olarak değiştirin. Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını uygulayın:
  - Ekle sekmesinden Eklemek İçin Bulma Ölçütü Ekle öğesine tıklayın ve yazıcı bilgilerini yazın.
  - Ekle sekmesinden İçe Aktar öğesine tıklayın ve csv veya txt dosyasına gidin.

#### Notlar:

- Örnek dosya görüntülemek için Örnek dosya indir öğesine tıklayın.
- Bulma ölçütünde mevcut IP adresi, alt ağ, aralık veya FQDN'nin üzerine yazmak için **Mevcut "eklenmiş" bulma ölçütünün üzerine yaz** seçeneğini etkinleştirin.
- Çıkar sekmesinden Çıkarmak İçin Bulma Ölçütü Ekle öğesine tıklayın ve yazıcı bilgilerini yazın.
- Çıkar sekmesinden İçe Aktar öğesine tıklayın ve csv veya txt dosyasına gidin.

#### Notlar:

- Örnek dosya görüntülemek için Örnek dosya indir öğesine tıklayın.
- Bulma ölçütünde mevcut IP adresi, alt ağ, aralık veya FQDN'nin üzerine yazmak için **Mevcut "çıkarılmış" bulma ölçütünün üzerine yaz** seçeneğini etkinleştirin.

Bulma ölçütlerini dışa aktarabilir veya silebilirsiniz. Dışa Aktar veya İçe Aktar sekmesinden bir ya da daha fazla adres seçin ve **Dışa Aktar** veya **Sil** öğesine tıklayın.

• SNMP Profili Seçin.

- **4** SNMP Profili sekmesinden bir SNMP profili oluşturun. Aşağıdakileri yapın:
  - a Oluştur öğesine tıklayın, ardından benzersiz bir profil adı girin.
  - **b** Bir SNMP sürümü seçin.

Notlar:

- 1 ve 2c sürümleri için bir topluluk adı yazın.
- Sürüm 3 için bir güvenlik düzeyi, bir kimlik doğrulama modu ve bir gizlilik türü seçin.
- c Bulma zaman aşımını ve yeniden deneme sayısını belirleyin.
- d SNMP Profili Oluştur öğesine tıklayın.
- **5** Programlanmış Görevler sekmesinden Yazıcı Bulma görevi ve Yazıcı Bilgilerini Yenileme Görevi aralıklarını ayarlayın.

#### Notlar:

- Fleet Agent, Yazıcı Bulma Görevi aralığına göre yazıcıları bulur ve kaydeder
- Fleet Agent, Programlanmış Görevler bölümünün Yazıcı Bilgilerini Yenileme Görevi ayarında belirtilen aralığa göre yazıcıları tarar. Veriler Lexmark Bulut Hizmetleri sunucusuna yalnızca bir uyarı değişikliği veya toner düzeyinde kesinti varsa gönderilir. Yalnızca sayfa sayısı değişikliği varsa veriler bulut sunucusuna gönderilmez. Ancak, hiçbir uyarı değişikliği veya sayfa sayısı değişikliği olmasa bile veriler 24 saatte bir bulut sunucusuna gönderilir.
- 6 Diğer Ayarlar sekmesinden Günlük düzeyi ve Ağ kullanım gecikmesi ayarlarını yapılandırın.

#### Notlar:

- Ağ kullanımı gecikmesi değerini 250'nin (varsayılan) altında belirlemek ağ performansını etkileyebilir. Değerin sıfıra ayarlanması önerilmez.
- Gecikme ne kadar büyükse keşif işlemi de o kadar uzun sürede tamamlanır.
- 7 Ajan Oluştur öğesine tıklayın.

## Fleet Agent'ı İndirme

Başlamadan önce bir Fleet Agent oluşturduğunuzdan emin olun. Daha fazla bilgi için bkz. <u>95. sayfadaki "Fleet</u> <u>Agent oluşturma"</u>.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > Fleet Agent'lar öğesine tıklayın.
- 2 Fleet Agent'ın adına ve Yükleme Paketi > İndir öğelerine tıklayın.

**Not:** Yükleme paketi bağlantısını e-posta üzerinden göndermek için **Yükleme Paketi** > **E-posta** öğesine tıklayın ve bir e-posta adresi yazın.

3 Bir yükleme paketi türü seçin ve Paketi İndir öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Etkinleştirme kodunu not edin.
- Etkinleştirme kodu 72 saat boyunca geçerlidir. Kodun süresi, ajan etkinleştirilmeden önce dolarsa yeni bir etkinleştirme kodu oluşturun. Filo Yönetimi portalından **Ajanlar** > **Fleet Agent'lar** > bir Fleet Agent seçin > **Etkinleştirme kodu oluştur** öğesine tıklayın.

## Fleet Agent'ı yükleme

Fleet Agent sunucusunun ve yazıcıların aynı ağda bulunduğundan emin olun. Fleet Agent, yüksek kullanılabilirliğe sahip bir sunucu veya ana bilgisayar kullanılmasını da gerektirir.

- 1 Bir sunucu veya ana bilgisayardan Fleet Agent kurulum paketini çalıştırın.
- 2 Son Kullanıcı Sözleşmesi'ni (EULA) kabul edin.
- **3** Bağlantı noktası numarasını girin.

#### Notlar:

- Varsayılan bağlantı noktası numarası 80'dir.
- 80 numaralı bağlantı noktası kullanılamıyorsa kullanılabilen herhangi bir bağlantı noktasını girin (8080 veya 8088 gibi).
- 4 Yükleme penceresini kapatmak için **Son** öğesine tıklayın ve web tarayıcısında Fleet Agent'ı başlatın.

Not: Lexmark Fleet Agent'ı Tarayıcınızda Başlatın öğesi varsayılan olarak seçilidir.

- 5 Tarayıcıdaki Fleet Agent sayfasından etkinleştirme kodunu girin.
- 6 Gerekirse Proxy Ayarlarını Kullan seçeneğini belirleyin ve proxy bilgilerini girin.
- 7 Devam öğesine tıklayın ve gerekirse ajan parolası yazın.

Not: Bir ajan parolası yazarsanız yüklü Fleet Agent'a erişmek için de parola gerekir.

8 Bu ajanı etkinleştirdikten hemen sonra yazıcıları bulun ve kaydedin seçeneğini belirleyin.

Not: Yazıcılar, ajan etkinleştirildikten sonra otomatik olarak keşfedilip kaydedilir.

9 Ajanı Etkinleştir öğesine tıklayın.

**Not:** Daha sonra Fleet Agent ana ekranının sağ üst köşesindeki 🗣 simgesine tıklayarak güvenlik ayarlarını, proxy ayarlarını veya ajan parolasını değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>98. sayfadaki</u> <u>"Fleet Agent sunucu ayarlarını yapılandırma"</u>.

## Fleet Agent sunucu ayarlarını yapılandırma

1 Bir sunucu veya ana bilgisayardan Fleet Agent'ı açın. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Fleet Agent kısayoluna tıklayın.
- Bir web tarayıcısı açın ve **localhost** yazın.

**Not:** Fleet Agent, numarası 80'den farklı olan bir bağlantı noktası kullanıyorsa şunu yazın: **localhost:x**, öğesine bağlanmaya izin vermesi gerekir. **x**, bağlantı noktası numarasıdır.

#### 2 Ana ekranda aşağıdakilerden birini veya birkaçını yapın:

- Proxy ayarlarını yapılandırmak için 🗘🍄 > Proxy Yapılandırması öğesine tıklayın.
- Fleet Agent'ı parolayla korumak için **Q+Q+** > **Parola Oluştur** öğesine tıklayın.
- Bu Fleet Agent'a uzaktan erişime izin vermek için 💭 > Güvenlik Ayarını Güncelle öğesine tıklayın.

**Not:** Güvenlik ayarında Yalnızca yerel ana bilgisayar erişimine izin ver (Önerilen) öğesi varsayılan olarak seçilidir. Bu seçenek, ağdaki diğer bilgisayarların Fleet Agent'a erişmesini engeller. Ağdaki diğer bilgisayarlara erişim izni verme seçeneğinin işaretini kaldırın.

## Fleet Agent'ı Yönetme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > Fleet Agent'lar öğesine tıklayın.
- 2 Bir Fleet Agent'a tıklayıp aşağıdakilerden en az birini seçin:
  - Fleet Agent'ı düzenlemek için Ajanı Düzenle öğesine tıklayın. Daha fazla bilgi için bkz. <u>99. sayfadaki</u> <u>"Fleet Agent'ı düzenleme"</u>.
  - Yazıcı bulma ve kaydetme işlemini başlatmak için Yazıcıları Bul ve Kaydet öğesine tıklayın.
  - Yükleme paketini indirmek için Yükleme Paketi > İndir öğesine tıklayın.
  - Programlanmış yenileme görevinden önce tüm yazıcı bilgilerini yenilemek için Daha fazla > Tüm yazıcı bilgilerini yenile öğesine tıklayın.
  - Bir Fleet Agent'ı devre dışı bırakmak için **Daha fazla > Agent'ı Devre Dışı Bırak** öğesine tıklayın.
  - Bir Fleet Agent'ı silmek için Daha fazla > Agent'ı Sil öğesine tıklayın.
  - Fleet Agent günlüklerini talep etmek için Günlük bölümünden Talep et öğesine tıklayın.

Not: Günlüklerin oluşturulması ve indirmeye hazır hale gelmesi zaman alabilir.

## Fleet Agent'ı düzenleme

Bulma ölçütlerinizde, görev programlarınızda, günlük düzeyinizde veya sunucu gecikme ayarlarınızda değişiklikler varsa Fleet Agent'ı düzenleyin.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > Fleet Agent'lar öğesine tıklayın.
- 2 Ajan adına tıklayın ve Ajanı Düzenle öğesine tıklayın.
- 3 Ayarları yapılandırın ve Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

## Fleet Agent'ı güncelleme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > Fleet Agent'lar öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla Fleet Agent seçin ve ardından Güncelle > Fleet Agent öğesine tıklayın.
- 3 Devam öğesine tıklayın.

## Native Agent'ı kullanma

#### Yazıcıların ön kaydını gerçekleştirme

Bu talimatlar, yalnızca bellenim sürümü 075.xx veya üstü fabrikada önceden yüklenmiş olan yazıcılar için geçerlidir.

Not: Yazıcı bellenim sürümünü belirlemek için bkz. 38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme".

1 Filo Yönetimi web portalından şunlardan birini yapın:

Kayıtlı aygıt yoksa:

• Ajanlar > Native Agent'lar > Yazıcıların ön kaydını gerçekleştir öğesine tıklayın.

5	elect Organizati Agents	on: IT Support > Agents			
	Fleet Age	nts Printer Agent	Pre-enroll Printers	$\times$	
			Pre-enrollment is only available for printers that support native agents.		
			Manually input printer serial numbers	٠	
		There are nc			
		A native agent is inclu	Type a serial number and then press 'ENTER' or comma. You can enter up to 7 serial numbers		(IoT) capable. When
		enabled, it can enroll t cloud.	E-mail address (Optional)		en the printer and the
		Pre-enroll printers	The organization's enralment code will be sent to this e-moil address along with detailed instructions on how to finish enrollment.		
			Concel Pre-enroll Printe	ers	

Aygıtlar zaten kayıtlıysa:

• Ajanlar > Native Agent'lar > Kayıt > Ön kayıt > Yazıcıları ön kaydetme öğesine tıklayın.

Printers	Agents	Configurations +	Tasks
Select Organization: Phoenix MPS > Agents Agents			What are the different typ
Fleet Agents Printer Agents Na	tive Agents Pre-enroll Printers	×	
← Enrollment ・ 🚊 Update Access Credentials	Agent Status - Pre-enrollment is only available for prin	ters that support native agents.	Search native agents
8 total items	Manually input printer serial numbers	•	
Notive Agent           • SIMNATIVE AGENTIFUGHL           • 7528010020           • XIV2321           • SHANE1234           • 75301201022RE           • 7530PTBMAK025           • 7019PTBDNZ148	Type a serial number and then press 'ENTER' E-mail address (Optional) 	or comma. You can enter up to 7 serial numbers. nt to this e-mail address along with detailed	
8 total items		Cancel Pre-enroll Printers	

- **2** Yazıcıları Ön Kaydetme iletişim kutusunda, aşağıdakilerden birini yapın:
  - Seri numarasını elle gir öğesini seçin, yazıcı seri numarasını girin ve ardından Enter tuşuna basın.
  - Yazıcı seri numaralarını dosyadan içe aktar öğesine tıklayın ve CSV veya TXT dosyasına gidin.

Not: Kayıt kodunu almak ve e-posta kullanarak tüm kayıt talimatlarını almak için e-posta adresinizi yazın.

- **3** Yazıcıların ön kaydını gerçekleştir > Kayıt > Ön kayıt öğesine tıklayın.
- 4 Kuruluşun kayıt kodunu kopyalayın.

**Not:** Ön kayıtlı aygıtlar için kayıt işlemini Embedded Web Server'dan veya yazıcı kontrol panelinden tamamlayın.

#### Embedded Web Server'dan yazıcı kaydını tamamlama

- **1** Yerleşik Web Sunucusunda aşağıdakilerden birini gerçekleştirin:
  - Ayarlar > Bulut Hizmetleri > Bulut Hizmetleri Kaydı öğesine tıklayın.
  - Ayarlar > Lexmark Bulut Hizmetleri > Bulut Filo Yönetimi öğesine tıklayın.

Not: Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişimi etkinleştir ayarının seçili olduğundan emin olun.

2 Kayıt Kodu alanına kayıt kodunu girin ve ardından Yazıcıyı Kaydet seçeneğine tıklayın.

#### Yazıcı kontrol panelinden yazıcı kaydını tamamlama

- 1 Yazıcı ana ekranında aşağıdakilerden birini yapın:
  - Ayarlar > Bulut Hizmetleri > Bulut Hizmetleri Kaydı öğesine dokunun.
  - Ayarlar > Lexmark Bulut Hizmetleri > Bulut Filo Yönetimi öğesine dokunun.
- 2 Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişimi etkinleştir menüsünden Açık öğesine dokunun.
- 3 Yazıcı Kaydet alanına kayıt kodunu girin ve Tamam öğesine dokunun.

#### Yazıcıları yazıcı kontrol panelinden kaydetme

Bu talimatlar yalnızca aşağıdaki koşullar için geçerlidir:

- Yazıcının ön kaydını gerçekleştirmediğinizde.
- Native Agent'ı kullanarak yazıcıyı kaydetmediğinizde.
- Yazıcı, bellenim 075.001 veya üstü ile üretilir ve gönderilir.
- Önerilen bellenim 081.215 veya üstüdür.

Not: Yazıcı bellenim sürümünü belirlemek için bkz. 38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme".

- **1** Yazıcı ana ekranında aşağıdakilerden birini yapın:
  - Ayarlar > Bulut Hizmetleri > Bulut Hizmetleri Kaydı öğesine dokunun.
  - Ayarlar > Lexmark Bulut Hizmetleri > Bulut Filo Yönetimi öğesine dokunun.

Not: Bulut Hizmetleri Kaydı seçeneğini kullanabilir hale getirmek için Güvenlik > Aygıt Yönetimi > Bulut Hizmetleri Kaydı öğesine tıklayın.

- 2 Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişimi etkinleştir menüsünden Açık öğesine dokunun.
- **3** Kayıt Kodu Al menüsünden **Kod Al** öğesine dokunun, kayıt kodunu kopyalayın ve ardından **Tamam** öğesine dokunun.
- 4 Filo Yönetimi web portalından şunlardan birini yapın:
  - Native Agent'ı Kullan öğesine tıklayın, kayıt kodunu girin ve ardından Yazıcıyı Kaydet öğesine tıklayın.

Printers			
Select Organization: Annalea > Agents Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents Native	A Enroll Printer Using Native Agent Enter the enrollment code received from the printer Obtain an enrollment code from either the printer's panel the Fleet Management documentation for more details. NOTE: To enroll multiple printers simultaneously with Enrollment Tool.	r or Embedded Web Server page. See th native agents, use the Printer Cancel Enroll Printer	π) capable. When the printer and the

• Ajanlar > Native Agent'lar > Yazıcı Kaydet öğesine tıklayın, kayıt kodunu girin ve ardından Yazıcıları Kaydet öğesine tıklayın.



## Yazıcıları Embedded Web Server'dan kaydetme

Bu talimatlar yalnızca aşağıdaki koşullar için geçerlidir:

- Yazıcının ön kaydını gerçekleştirmediğinizde.
- Native Agent'ı kullanarak yazıcıyı kaydetmediğinizde.
- Yazıcı, bellenim 075.001 veya üstü ile üretilir ve gönderilir.
- Önerilen bellenim 081.215 veya üstüdür.

Not: Yazıcı bellenim sürümünü belirlemek için bkz. 38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme".

- 1 Yerleşik Web Sunucusunda aşağıdakilerden birini gerçekleştirin:
  - Ayarlar > Bulut Hizmetleri > Bulut Hizmetleri Kaydı öğesine tıklayın.
  - Ayarlar > Lexmark Bulut Hizmetleri > Bulut Filo Yönetimi öğesine tıklayın.

Not: Bulut Hizmetleri Kaydı seçeneğini kullanabilir hale getirmek için **Güvenlik > Aygıt Yönetimi > Bulut** Hizmetleri Kaydı öğesine tıklayın.

- 2 Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişimi etkinleştir seçeneğini belirleyin ve ardından Yenile öğesine tıklayın.
- **3** Kayıt Kodu Al öğesine tıklayın ve ardından kodu not alın.

- 4 Filo Yönetimi web portalından şunlardan birini yapın:
  - Native Agent'ı Kullan > Yazıcı Kaydet öğesine tıklayın, kayıt kodunu girin ve ardından Yazıcıyı Kaydet öğesine tıklayın.

Printers			
Select Organization: Annalea > Agents Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents There of A native ag enabled, it cloud. Pre-enroll Pr	Native A Enroll Printer Using Native Agent Enter the enrollment code received from t Core not ent is inclu NOTE: To enroll multiple printers simultant Enrollment Tool.	he printer     ter's panel or Embedded Web Server page. See     e details.     iseously with native agents, use the Printer     In T     Cancel Enroll Printer	<sup>-)</sup> capable. When the printer and the

• Ajanlar > Native Agent'lar > Yazıcı Kaydet öğesine tıklayın, kayıt kodunu girin ve ardından Yazıcıları Kaydet öğesine tıklayın.

Printers			
Select Organization: Annalea > Agents Agents			What are the different types of agents?
Fleet Agents Printer Agents	Native A Enroll Printer Using Native Agent	×	
There a A native ager enabled, it co cloud. Pre-enroll Prin	Enter the enrollment code received from the Detain an enrollment code from either the print the Fleet Management documentation for more NOTE: To enroll multiple printers simultane Enrollment Tool.	ne printer er's panel or Embedded Web Server page. See details. eously with native agents, use the Printer en Cancel Enroli Printer	T) capable. When the printer and the

## Ön kayıtlı yazıcıları kaldırma

- **1** Filo Yönetimi web portalında şunlardan birini yapın:
  - Agent'lar > Native Agent'lar > Kayıt > Ön kayıt > Ön kayıtlı yazıcıları kaldır öğesine tıklayın.
  - Yazıcılar > Belirli bir yazıcı seç > Ön kayıtlı yazıcıları kaldır öğesine tıklayın.
- 2 Kaldır öğesine tıklayın.

Not: Kayıtlı bir yazıcıyı kaldırmak için bkz. 122. sayfadaki "Yazıcıların kaydını silme".

## Lokal Ajanı kullanma

#### Local Agent'ı indirme

- **1** Filo Yönetimi web portalında şunlardan birini yapın:
  - Local Agent Kullan öğesine tıklayın.

Printers	Agents	Ca	onfigurations +	Tasks 👻
Select Organization: Annalea > Printers Printers				
<b>There</b> of Enroll a prin Use Fleet A What are the dif	ter into Fleet Management using an ager gent Use Printer Agent Use Native A ferent types of agents?	• nt. gent Use Local Agent		

• Ajanlar > Local Agent'lar öğesine tıklayın.

Printers	5		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 o Download Lo	are no local at is an application of the Lexmark or and and the cloud.	l agents. configured and installed other manufacturer's pri on Code •	d on a computer system that has USB-attached print inters to LCS. It also acts as the communication char	ers. It enrolls inel between

- 2 Ajanı İndir öğesine tıklayın.
- **3** Yükleme paketi türünü seçin.

Not: Windows x64 yükleyici paketi türünü veya Windows x86 yükleyici paketi türünü seçebilirsiniz.

4 Etkinleştirme kodu oluştur öğesini seçin.

#### Notlar:

• Etkinleştirme kodunu not edin.

- Etkinleştirme kodu 72 saat boyunca geçerlidir. Kodun süresi, ajan etkinleştirilmeden önce dolarsa yeni bir etkinleştirme kodu oluşturun. Filo Yönetimi portalında, Ajanlar > Local Agent'lar > Etkinleştirme Kodu > Etkinleştirme kodu oluştur öğesine tıklayın.
- Kod tarafından etkinleştirilecek ajan sayısını belirleyebilirsiniz.
- 5 Ajanı İndir öğesine tıklayın.
- 6 Son Kullanıcı Lisans Sözleşmesi'ni (EULA) kabul etmek için Kabul Et ve İndir öğesine tıklayın.

## Local Agent'ı yükleme

- 1 Yükleme paketini açın.
- 2 Ana bilgisayardan Local Agent yükleme paketini çalıştırın.
- 3 Son Kullanıcı Sözleşmesi'ni (EULA) kabul edin.
- 4 Yükleme penceresini kapatmak için Son düğmesine tıkayın.
- **5** Başlat menüsünden, Lexmark Local Agent uygulamasını başlatın ve ardından etkinleştirme kodunu girin.
- 6 Ajanı Etkinleştir öğesine tıklayın.

**Not:** Etkinleştirmeden sonra Local Agent, USB bağlantılı yazıcılar hakkında bilgileri toplamaya başlar. Bu yazıcılar, Lexmark Bulut Hizmetleri web portalına otomatik olarak kaydedilir.

#### Local Agent için sessiz etkinleştirme

Local Agent'ın toplu yüklemesi için sessiz etkinleştirme kullanılır.

- **1** Yükleme paketini açın.
- 2 LocalAgentConfig.ini dosyasını açın.
- 3 [IOT\_HUB] bloğu altına, CS\_ACTIVATION\_CODE parametresini ekleyin.
- 4 Lexmark Bulut Hizmetleri'nde oluşturulan etkinleştirme kodunu, parametre değeri olarak girin.

#### Örnek kod:

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

5 Yükleme adımlarını gerçekleştirin. Daha fazla bilgi için bkz. 105. sayfadaki "Local Agent'ı yükleme".

## Lokal Ajanı kullanarak yazıcı bilgilerini yenileme

Lokal Ajanı kullanarak yazıcı bilgilerini yenileyebilirsiniz. Yazıcı, USB üzerinden Lokal Ajan ile iletişim kurmalı ve Lokal Ajan'ın yazıcı bilgilerini Lexmark Bulut Hizmetlerine göndermesi gerekir.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar sekmesini seçin.
- 2 Filtreler menüsünden Ajan Türü > Yerel öğesine tıklayın.
- **3** Bir yazıcı seçin.
- 4 Yazıcı > Yazıcı bilgilerini yenile öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Yazıcı bilgilerini yenileme seçeneğine tıklamak bir görev oluşturur. Görevin durumunu görüntülemek için Görevler > Durum öğesine tıklayın.
- Başarısız bir görevle ilgili ayrıntıları öğrenmek için görev kimliğine tıklayın ve ardından Durum sütununun altındaki**Başarısız** köprüsüne tıklayın.

## Lokal Ajanı Düzenleme

Yapılandırmak, devre dışı bırakmak veya silmek üzere lokal ajanı düzenleyebilirsiniz.

- 1 Filo Yönetimi web portalından **Ajanlar** > **Lokal Ajanlar** öğesine tıklayın.
- 2 Lokal ajan adına tıklayın ve aşağıdakilerden birini yapın:

#### Bir ajanı düzenleme

- a Bir lokal ajanı düzenlemek için Ajanı Düzenle öğesine tıklayın.
- **b** Günlük Düzeyi menüsünden , Özet veya Ayrıntılı öğesini seçin.
- c Yoklama aralığı menüsünden, Lokal Ajanın bulut sunucusuna veri gönderme aralığını belirleyin.
- d Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

**Not:** Görev envanterinde bir görev oluşturulur. Bu görevi tamamlamak için Lokal Ajanın bulut sunucusuna bağlı olması gerekir.

#### Bir ajanı devre dışı bırakma

- a Bir lokal ajanı devre dışı bırakmak için Ajanı Devre Dışı Bırak öğesine tıklayın.
- b Ajanı Devre Dışı Bırak öğesine tıklayın.

Not: Devre dışı bırakmayı iptal etmek için İptal öğesine tıklayın.

#### Bir ajanı silme

- a Bir lokal ajanı silmek için Ajanı Sil öğesine tıklayın.
- **b** Devam öğesine tıklayın.

#### Lokal Ajanlar sekmesinden birden fazla yerel ajan ayarının düzenlenmesi

- 1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > Lokal Ajanlar öğesine tıklayın.
- 2 Lokal ajanlardan birini veya daha fazlasını seçin.
- 3 Ayarları Düzenle öğesine tıklayın.

**Not:** Seçilen lokal ajanların herhangi biri iletişim kuramıyorsa bir uyarı görüntülenir. Ayarları yalnızca iletişim kuran ajanlar için uygulamak için **Devam** öğesine tıklayın.

- 4 Günlük Düzeyi menüsünden , Özet veya Ayrıntılı öğesini seçin.
- 5 Yoklama aralığı menüsünden, Lokal Ajanın bulut sunucusuna veri gönderme aralığını belirleyin.

**Not:** Birden fazla lokal ajan seçerseniz varsayılan olarak günlük düzeyi değeri Ayrıntılı ve yoklama aralığı değeri 180 olur.

6 Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Görev envanterinde bir görev oluşturulur. Bu görevi tamamlamak için Lokal Ajanın bulut sunucusuna bağlı olması gerekir.
- Lokal ajanların herhangi biri iletişim kuramıyorsa görev hatalı tamamlanır. Yapılandırma ayarları yalnızca iletişim kuran ajanlar için geçerlidir.

## Local Agent'ı Güncelleme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar > Lokal Ajanlar öğesine tıklayın.
- 2 Mevcut Güncellemeler menüsünden Evet'i seçin.
- 3 Görüntülenen listeden bir veya daha fazla Local Agent seçin ve Güncelle öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Ayrıca, Kimlik bölümünde ajanın adına, ardından ise **Ajan sürümünü güncelle** öğesine tıklayarak da ajanı güncelleyebilirsiniz.
- Görev envanterinde bir görev oluşturulur. Bu görevi tamamlamak için Lokal Ajanın bulut sunucusuna bağlı olması gerekir.

## Lokal Ajan için günlük toplama talebi

- 1 Filo Yönetimi web portalından Ajanlar sekmesini seçin.
- 2 Etkinleştirilmiş bir Lokal Ajana tıklayın.
- 3 Günlük bölümünden Talep Et öğesine tıklayın.

Not: Lokal ajan günlüklerini yükle görevi oluşturulur.

4 Günlük dosyasını indirmek için Karşıdan Yükle öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Günlük dosyası, .ZIP biçiminde indirilir.
- Günlük dosyalarında yer alan bilgiler, Lokal Ajan ayarlarına bağlıdır.

## Örnek günlük dosyası:

```
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 06:27:11 : tid=14108 : LPMAMain(360) : Lexmark Local Agent Service is
started
Thursday, January27 06:27:11 : tid=14108 : LPMAMain(352) : 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
```

# Kayıtlı yazıcıları yönetme

# Toplu yazıcı verileri görünümüne erişim

Toplu görünüm, Lexmark iş ortağının tüm kayıtlı yazıcılarını ve iş ortağının müşterilerinin tüm yazıcılarını gösterir. Bu özellik, yalnızca Filo Yönetimi Yöneticisi rolüne sahip bir Alt Kuruluş Erişim grubuna üye olan iş ortağı yöneticileri tarafından kullanılabilir.

- 1 Filo Yönetimi web portalında, Kuruluş Seç sayfasından **Tüm kuruluşlar (yalnızca görüntüleme)** öğesine tıklayın.
- 2 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:
  - Yazıcı verilerini dışa aktarın. Daha fazla bilgi için bkz. <u>122. sayfadaki "Filo bilgilerini dışa aktarma"</u>.
  - Sol bölme filtrelerini veya Görünümler özelliğini kullanarak gösterilen yazıcı verilerini özelleştirin.
  - Bireysel alt kuruluşların yazıcılarını görüntüleyin ve yönetin. Kuruluş sütunundan, kuruluş adına tıklayın. Bu bağlantı sizi, bireysel kuruluşun Filo Yönetimi web portalına yönlendirir.

## Yazıcı liste görünümünü değiştirme

Daha fazla bilgi için bkz. 108. sayfadaki "Görünümleri yönetme".

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Görünümler öğesine tıklayın ve bir tür seçin.

**Not:** Seçilen görünüm, varsayılan görünüm olur ve Lexmark Bulut Hizmetleri'nden çıkış yaptığınızda değişmez.

## Hızlı Görünümü Kullanma

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Görünümler öğesine tıklayın.
- 3 Hızlı Görünüm sekmesinden, Sütun 1 (yazıcı tanımlaması) menüsündeki tanımlayıcı sütununu seçin.
- 4 Ek sütunlar bölümünden, sütun olarak göstermek istediğiniz bilgileri seçin.
- 5 Uygula öğesine tıklayın.

**Not:** Hızlı görünümler kaydedilmez. Kullanıcı Lexmark Bulut Hizmetleri'nde yeniden oturum açtığında varsayılan görünüm uygulanır.

# Görünümleri yönetme

Yazıcı listesi sayfasında görünen bilgileri özelleştirebilirsiniz.

Aşağıdaki görünümler sistem tarafından oluşturulur. Bu görünümler kopyalanabilir ancak düzenlenemez veya silinemez.

- **Yapılandırmalar**—Son yapılandırma, ürün yazılımı güncellemesinin kullanılabilirliği, geçerli ürün yazılımı sürümü ve son iletişim gibi yapılandırmayla ilgili bilgileri gösterir.
- **Metreler**—Kullanıma göre hesaplanan ve sarf malzemesinin ne zaman değiştirilmesi gerektiğini tahmin eden Değiştirme için Kalan Gün sütununu gösterir.
- **İşlemler**—Yazıcıların seri numarasını, model bilgilerini, üreticisini, aracı sürümünü, iletişim durumunu ve görevle ilgili ayrıntılarını gösterir.
- **Standart**—Model numarası, ek etiketler, varlık etiketleri ve sarf malzemesi uyarıları gibi standart bilgileri gösterir.
- Sarf Malzemeleri—Tarama, kopyalama ve faks sayısını gösterir. Renkli yazıcı kullanıyorsanız, kopya sayısını siyah-beyaz ve renkli olarak ayrı ayrı kaydeder.
- Sarf malzemeleri kapsamı—Toner renklerinin her biri için ömür boyu geçerli olacak şekilde sarf malzemeleriyle ilgili bilgileri gösterir.
- Yönetimli—Lexmark tarafından yönetilen yazıcıları, sarf malzemesi dağıtım temas noktalarını ve iş adlarını gösterir.
- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Görünümler öğesine tıklayın ve ardından aşağıdakilerden birini yapın:

#### Görünüm oluşturma

- a Görünüm oluştur öğesine tıklayın.
- **b** Benzersiz bir görünüm adı girin.
- c Sütun 1 (yazıcı tanımlaması) menüsünden tanımlayıcı sütununu seçin.
- **d** Kullanılabilir sütunlar bölümünden, sütun olarak göstermek istediğiniz bilgileri seçin ve ardından > öğesine tıklatın.
  - Bir sütunu çıkarmak için Seçilen sütunlar bölümünden bilgileri seçin ve ardından < öğesine tıklatın.

**Not:** Sütuna tıklayıp sütunu listenin içine veya dışına sürükleyerek Seçili sütunlar listesine sütun ekleyebilir veya kaldırabilirsiniz.

- Sütun sırasını yeniden düzenlemek için veya öğesine tıklayın
- e Görünüm Oluştur öğesine tıklayın.

Not: Oluşturulan görünüm otomatik olarak uygulanır ve varsayılan görünüm olur.

#### Görünümü düzenleme

- a Görünümleri yönet öğesine tıklayın.
- **b** Bir görünüm adına tıklayın ve ardından ayarları yapılandırın.
- c Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Sistem tarafından oluşturulan görünümleri düzenleyemezsiniz.
- Bu sayfadan oluşturulan görünüm varsayılan görünüm olmaz.

#### Görünümleri silme

- a Görünümleri yönet öğesine tıklayın.
- **b** Bir veya daha fazla görünüm seçin ve **Sil** öğesine tıklayın.
- c Görünümleri Sil öğesine tıklayın.

- Sistem tarafından oluşturulan görünümleri silemezsiniz.
- Geçerli görünüm silinirse sistem tarafından oluşturulan Standart görünüm, varsayılan görünüm olur.

 Görünümler alt kuruluşlar arasında paylaşılır ve her bir kullanıcı için varsayılan bir görünüm kaydedilir. Kullanıcı A bir görünüm kullanıyorsa ve kullanıcı B görünümü silerse kullanıcı A, sistem tarafından oluşturulan Standart görünüme geri döner.

### Görünümü kopyalama

- a Görünümleri yönet öğesine tıklayın.
- **b** Bir görünüm seçin ve ardından **Kopyala** öğesine tıklayın.
- c Ayarları yapılandırın.
- d Görünüm Oluştur öğesine tıklayın.

### Yazıcı bilgilerini görüntüleme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Yazıcı listesinden yazıcı tanımlayıcıya tıklayın.

- Varsayılan görünümde IP adresi, yazıcı tanımlayıcısıdır. Yazıcı tanımlayıcıyı ayarlamayla ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>108. sayfadaki "Görünümleri yönetme"</u>.
- Yazıcı bilgilerini güncellemek için **Bilgileri Yenile** öğesine tıklayın.
- Yazıcı donanımı istatistikleri hakkında raporu görüntülemek için Raporu Görüntüle öğesine tıklayın.
- Yazıcıyı yeniden başlatmak için **Yeniden Başlat** öğesine tıklayın.
- Yazıcı kontrol panelinde bir bildirim göstermek için **Bildirimler** öğesine tıklayın. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>114. sayfadaki "Yazıcı kontrol paneline bildirim gönderme"</u>.
- Yazıcıyı kuruluşunuzdan kaldırmak için **Kaydı Sil** öğesine tıklayın.
- **3** Aşağıdaki yazıcı bilgilerini görüntüleyin:
  - Son yoklama veya senkronizasyonun tarihi ve saati
  - Yazıcının yeniden başlatıldığı en son tarih ve saat
  - Geçerli yazıcı durumu
  - Tarama, kopyalama ve faks sayıları

#### Notlar:

 Yazıcı ayrıntıları sayfasındaki Ölçümler bölümünde tarama, kopyalama ve faks sayfa sayılarıyla ilgili bilgiler yer alır.

Meters		Status
Unit = Sides		Supplies
		Identification
Print		Meters
Total Print Count	95340	Firmware
local rine coone		Installed Applications
Mono	11983	Home Screen
Color	83357	Agent Information
✓ Print Details		Logs
Two-sided	12815 Sheets	Task History
		Back to top
Сору		N
Total Copy Count	6018	ьg
Mono	526	
Color	5492	
Other Meters		
Scan Count Total	9030	
Printed Fax Count Total	144	

 Yazıcı listesi sayfasında renkli ve tek renkli kopya sayısı, toplam kopya sayısı, toplam tarama sayısı ve toplam yazdırılan faks sayısı sütunlarını ekleyebilirsiniz.

Printer •	Nł Configure •	🗣 Tags 🔹	► Export to CSV					I 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
0 10.194.19	2247 Fleet		MX824de		272	272	33	3969
0 10.194.29	9.35 Printer		MX711	0	12476	12476	23	18034
0.194.29	9.232 Native		MB2236adwe	0	16	16	0	17
								13
í.	→ 4							

• Geçerli sarf malzemeleri durumu

- Yazıcı İletişim Durumu kartını ekleyerek yazıcı uyarılarını ve yazıcı durumunu görüntülemek için gösterge panosu oluşturabilir ve bunu özelleştirebilirsiniz. Bulut Filo Yönetimi'ne erişmek için bu karttaki bağlantılara tıklayın. İletişim kurmayan yazıcılar, iletişim kurmayan ajanlar ve kimlik bilgilerine ihtiyaç duyan ajanlarla ilgili ayrıntıları görüntüleyebilirsiniz.
- Yazıcı ayrıntıları sayfasındaki Sarf Malzemeleri bölümünde, sarf malzemeleriyle ilgili bir Değiştirme İşlemi için Kalan Gün Sayısı sütunu bulunur. Değiştirme İşlemi için Kalan Gün Sayısı sütunu, kullanım oranına göre hesaplanır ve sarf malzemesinin ne zaman değiştirilmesi gerekeceğini tahmin eder. Bulut Filo Yönetimi içerisindeki Printer Agent, Fleet Agent, Yerel IoT Ajanı ve Lokal

Printers > 10.199.109.222 Model: CX725 ition status: © Communicating imunicated: 8/12/2021, 7:14:54 AM Communica Last con 10.199.109.222 C Refresh Information 🔹 View Report 🕐 Restart 🌲 Notifications - 🗶 Unenroll Status Printer information current as of: 8/12/2021, 7:14:54 AM Last restart: 7/10/2021, 11:40:33 AM Identificati Print Me Status Printer alerts No alerts Supply alerts No alerts Agent Ir Supplies Task Hist Days to Replace current as of: 7/12/2021, 10:37:29 PM Back to top Туре Serial Number Supply Capacity Capacity U Days to Current Lifetime ( 70% 730 100% 730 CAH1609824E2 2.2% 2.2% CAH161050EB0 7000 100% 730 2.4% 2.5% CAH160992721 100% 730 2.2% 7000 2.2% Toner LEX20F2694 15000 100% 95% LEX70F2694 90000 Waste Toner Bottle Waste Othe CAH161032DA 100% 730 Black Imaging Unit Side CAH16103007D 100% 730 Other 150000 Sides olor Imaging Kit LEX23F2694 150000

Ajan tarafından yönetilen tüm varlıklar için tahmin özelliği kullanılabilir.

– Yazıcı listesi sayfasında, Değiştirme İşlemi için Kalan Gün Sayısı ile ilgili önemli bilgiler yer alır.

Printers			Agents		Configura	tions <del>-</del>	Tasks		
Select Organization: Printers	Phoenix	MPS > Printers					Search IP address, a Q		
<b>T</b> Filters	Hide	Filters: Communicating (6) ¥							
- Communication Status (	1) Clear	Printer - 11 Co	nfiqure 🔹 🛷 Tags 🔹	Export to CSV			Views - C -		
A Printer not communi	. (23)	6 total items							
Communicating	(6)	IP Address	Model	Black (%)	Black Photoconductor	Days to Replace Last	Black Days to Replace		
- Supply Alerts	Clear	0 10.196.6.35	CS735de	3	4%		730		
No alerts	(4)	0 10.196.6.45	CX735adhe	3	7%				
🗌 🔺 Warning	(1)	• 10.199.109.222	CX725	7	0%				
Unknown	(1)	• 10.199.110.247	MX431adwe	4	84%		730		
+ Printer Alerts	Clear	6 total items							
Brror	(3)								
🗌 🔺 Warning	(1)								
Unknown	(1)								
No alerts	(1)								
- Latest Task	Clear								

- Toner ve fotoğraf iletkenleriyle ilgili tahminler mevcuttur.
- Tahmin özelliği, verilerini Lexmark Bulut Hizmetleri'ne gönderen aygıtlarda kullanılabilir. Tahmin tarihi, buluta yüklenen son verileri temel alır.
- Yazıcı ile Lexmark Bulut Hizmetleri arasında iletişim yoksa veya Printer Agent sürümünün tarihi geçmişse tahmin verisi görüntülenmez. Bu özelliğin çalışması için Printer Agent'ı 3.0 veya sonraki bir sürüme güncellediğinizden emin olun. Aygıtınız, Yerel Nesnelerin İnterneti (IoT) Ajanına kayıtlıysa bellenim sürümünüzün güncel olduğundan emin olun.
- Değiştirme İşlemleri için Kalan Gün Sayısı tahminleri günde bir kez çalışır ve yalnızca Lexmark yazıcılar için desteklenir. Yeni kaydedilen bir yazıcıda, tahmin özelliğinin kullanılabilir olması 48 saate kadar sürebilir.
- Yazıcı tanımlama bilgileri

Notlar:

 Embedded Web Server'ı kullanarak yazıcıyı görüntülemek ve yapılandırmak için Yazıcı'nın Embedded Web Server'ını (EWS) aç öğesine tıklayın.

- Varlık etiketini, konumu, iletişim bilgilerini, yazıcı adını ve açıklamayı değiştirmek için Düzenle öğesine tıklayın.
- Yazıcı kullanım ömrü boyunca sayfa sayısı

**Not:** Bir Fleet Agent aracılığıyla rapor veren yazıcılar artık tek renkli sayfa sayılarına boş sayfalar ekliyor.

• Yazıcı bellenim sürümü

**Not:** Bellenim sürümünü güncellemek için **Güncelleme mevcut** öğesine tıklayın. Bu seçenek yalnızca bellenim güncellemesi mevcut olduğunda görünür. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>121. sayfadaki "Yazıcı bellenimini güncelleme"</u>.

• Yüklü uygulamalar

**Not:** Uygulamaları başlatabilir, durdurabilir veya kaldırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>117.</u> <u>sayfadaki "Uygulamaları yönetme"</u>.

- Ajan bilgileri
- Yazıcı günlükleri

### Notlar:

- Günlük oluşturmak için Talep Et > Günlük Talep Et öğesine tıklayın.
- Geçmiş Günlüğü, Embedded Solutions Günlüğü, Güvenlik Günlüğü, Faks Günlüğü, Son 10 Faks Günlüğü, Son 10 Faks Hatası Günlüğü, GZIP Günlükleri ve MIB Walk ile ilgili talepte bulunabilirsiniz.
- Lexmark olmayan yazıcılardan eksik verileri araştırmak için MIB Walk kullanın. Bu seçenek yalnızca bir Fleet Agent aracılığıyla rapor veren yazıcılar için kullanılabilir.
- Etkinlik türü, tarih, saat, süre ve durum gibi, etkinlik geçmişi bilgiler

### Tanılama olaylarını anlama

Bir iş ortağı filosu için tanılama olayları işlevi etkinleştirildiğinde Bulut Filo Yönetimi hizmetleri, yazıcılardan düzenli olarak sağlık verileri toplamaya başlar. Bu veriler, yazıcının çalışmama süresini önlemek ve son müşteri etkilerinin önüne geçmek için gelecekteki arızaları ve servis eylemlerini tahmin etmek için kullanılır.

**Not:** Tanılama olayları işlevi yalnızca Lexmark'ın talebi üzerine kullanılabilir. Bu özellik, hepsi için mevcut değildir.

- Yazıcıyla ilgili veya sarf malzemesiyle ilgili bir uyarı olduğunda tanılama olayları oluşturulur. Olayı tetikleyen uyarı çözümlenmiş olsa bile, uyarı sona erene kadar tanılama olayı Bulut Filo Yönetimi portalında görünür. Uyarı sona erene kadar çözümlenmezse aynı uyarı için yeni bir tanılama olayı tetiklenir.
- Yazıcı listeleme sayfasında, detaylara giden uyarı bağlantıları içeren bir Tanılama olayı sütunu bulunur.
- Yazıcı ayrıntıları sayfasında ayrıca uyarılar tarafından oluşturulan tüm tanılama olayları listelenir. Tanılama olaylarıyla ilgili ayrıntıları yazıcı ayrıntıları sayfasının Durum bölümünden görüntüleyebilirsiniz.

### Sarf malzemeleri ve yazıcı uyarılarını görüntüleme

Yazıcılar ve sarf malzemeleriyle ilgili hataları ve uyarıları yazıcı listeleme sayfasından görüntüleyin.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- **2** Yazıcı listeleme sayfasından, sarf malzemeleri ve yazıcı uyarılarını görüntülemek için aşağıdaki adımları izleyin:
  - Sol gezinme bölmesinde Sarf Malzemesi Uyarıları ve Yazıcı Uyarıları filtreleri
  - Sarf malzemeleri görünümü
  - Sarf Malzemesi Uyarıları ve Yazıcı Uyarıları sütunlarını içeren özel görünüm

**Not:** Uyarı hakkında daha fazla bilgi görüntülemek için Sarf Malzemesi Uyarıları ve Yazıcı Uyarıları sütunlarından hata veya uyarıya tıklayın.

### Yazıcı kontrol paneline bildirim gönderme

Aşağıdaki bildirimlerden herhangi birini yazıcı kontrol panelinde görünecek şekilde ayarlayabilirsiniz:

- Servis planlandı
- Toner kartuşu teslim edildi
- Toner kartuşu sipariş edildi
- Toner kartuşu gönderildi

Bildirim, yazıcı kontrol panelinde 48 saat boyunca veya kullanıcı silene ya da başka bir bildirim gönderilene kadar görüntülenir.

**Not:** Bu özellik yalnızca bazı yazıcı modellerinde bulunur. Daha fazla bilgi için bkz. <u>25. sayfadaki</u> <u>"Desteklenen yazıcı modelleri"</u>.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla yazıcı seçin.

**Not:** Yazıcı bilgileri sayfasını kullanarak yazıcıları tek tek de yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>110. sayfadaki "Yazıcı bilgilerini görüntüleme"</u>.

- 3 Yazıcı > Panele bildirim gönder öğesine tıklayın.
- **4** Bir bildirim seçin.
- 5 Bildirim Gönder öğesine tıklayın.

### Bildirimleri silme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla yazıcı seçin.
- 3 Yazıcı > Bildirimi sil öğesine tıklayın.
- 4 Bildirimi Sil öğesine tıklayın.

Not: Bildirimleri temizleme, yalnızca Bulut Filo Yönetimi'nden gönderilen mesajları temizler.

### Etiket oluşturma

Etiket, yazıcılara atayabileceğiniz özel bir metindir. Bir aramayı etiket kullanarak filtrelerseniz yalnızca bu etikete sahip yazıcılar gösterilir.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar > Etiketler > Etiket oluştur öğelerine tıklayın.
- 2 Benzersiz bir etiket adı girin.
- **3 Kaydet** öğesine tıklayın.

### Yazıcılara etiket atama

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın ve ardından bir veya daha fazla yazıcı seçin.
- 2 Etiketler öğesine tıklayın ve ardından bir veya daha fazla etiketi seçin.

Not: Hiçbir aygıt seçilmediyse kullanılabilir etiketler devre dışı bırakılır.

3 Uygula öğesine tıklayın.

### Yazıcıları etiketlemek için dosya içe aktarmayı kullanma

Kullanıcılar, bir kuruluştaki birden fazla IP adresini veya ilgili yazıcıların seri numarasını içe aktarabilir ve bunlara tek veya birden çok etiket atayabilir. Bu özellik, kullanıcıların daha sonra portaldaki cihazları müşteri gereksinimlerine göre tanımlamasına ve gruplandırmasına yardımcı olur.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Etiketler menüsünden Dosya içe aktarma özelliğini kullanarak yazıcıları etiketle öğesini seçin.
- **3** Dosya İçe Aktarma Özelliğini Kullanarak Yazıcıları Etiketle iletişim kutusunda aşağıdakileri yapın:
  - Arama metin kutusuna etiketin adını yazın veya listeden bir veya daha fazla etiket seçin.
  - Yazıcı seri numaralarını veya IP adreslerini içeren dosyaya göz atmak için Dosya Seç öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Dosya boyutu 200 KB'yi aşmamalıdır.
- Dosya TXT veya CSV formatında olmalıdır.
- Dosyanın başlığı IP Adresi veya Seri Numarası olmalıdır. Başlıklar büyük-küçük harf duyarlı değildir.
- Dosyada gerekli başlıkla birlikte ilgili veriler bulunmalıdır.
- Dosyanın geçerli IP adresleri olmalıdır.
- Dosyada boş satır olmamalıdır.

### IP Adresi başlığı için örnek veriler

IP Address 10.195.2.10 10.4.5.100 10.194.8.182

### Seri Numarası başlığı için örnek veriler

Serial Number 50621094752gk

502706946HRCD DUNES104SRL23

4 Yazıcıları Etiketle öğesine tıklayın.

Notlar:

- IP adreslerinin listesinde kuruluşun içinden ve dışından yazıcılar bulunuyorsa Yazıcıları Etiketleme Sonuçları Özeti iletişim kutusu görüntülenir. İletişim kutusu etiketlenen (kuruluş içinde) ve etiketlenmeyen (kuruluş dışında) yazıcıların sayısını gösterir.
- IP adresi listesi yalnızca kuruluş içinden yazıcılar içeriyorsa Yazıcıları Etiketleme Sonuçları Özeti iletişim kutusu görüntülenmez.
- Yazıcı zaten etiketlenmiş olsa bile daha fazla etiket ekleyebilirsiniz.

### Atanan etiketleri kaldırma

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla yazıcı seçin.
- **3 Etiketler** öğesine tıklayın ve ardından bir veya daha fazla etiketin işaretini kaldırın.
- 4 Uygula öğesine tıklayın.

### Etiketleri yönetme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Etiketler > Etiketleri yönetme öğesine tıklayın.
- **3** Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Etiketleri silmek için bir veya daha fazla etiket seçin ve Sil öğesine tıklayın.
  - Bir etiketi düzenlemek için bir etiket adına tıklayın, etiketi düzenleyin ve ardından **Kaydet** öğesine tıklayın.

### Ajan erişimi kimlik bilgilerini güncelleme

Kayıtlı yazıcının iletişim durumu **Ajan için kimlik bilgileri gerekiyor** şeklindeyse ajan erişimi kimlik bilgilerini güncelleyin.

**Not:** Yazıcılar Printer Agent kullanılarak yönetiliyorsa ajan erişimi kimlik bilgileri, Embedded Web Server üzerinden güncellenebilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>94. sayfadaki "Printer Agent'a erişim"</u>.

Aşağıdaki adımlar yalnızca Fleet Agent için geçerlidir.

- 1 Filo Yönetimi web portalından bir yazıcı seçin.
- 2 Yazıcı > Ajan erişimi kimlik bilgilerini güncelle öğesine tıklayın.
- **3** Yazıcı yöneticisi hesabı için kimlik doğrulama türünü seçin ve kimlik bilgilerini verin.
- 4 Kimlik Bilgilerini Güncelle öğesine tıklayın.

### Yazıcılara dosya dağıtma

VCC paketlerini (.zip), UCF ayar dosyalarını (.ucf) ve eSF uygulama dosyalarını (.fls) yazıcılara yükleyebilirsiniz.

Sanal Yapılandırma Merkezi (VCC), aygıt ayarlarının yönetilmesine yardımcı olan aygıt belleniminin bir özellik bileşenidir. Kullanıcıların ayarları tek bir aygıttan dışa aktarmasını ve daha sonra bu ayarlar paketini farklı bir aygıta aktarmasını sağlar. Kullanıcı ayrıca bir ayarlar paketini dışa aktarabilir, bu paketi düzenleyebilir ve ardından değiştirilmiş ayarlar paketini yeni bir aygıta aktarabilir.

Uygulama arayüzünü kullanarak bir UCF dosyasını dışa veya içe aktarabilirsiniz.

### Notlar:

- Dosya boyutu 50 MB'yi aşmamalıdır. VCC paketleri için dosya boyutu en fazla 32 MB olmalıdır.
- Bellenim flash dosyaları desteklenmez.
- Dosya ve yapılandırma dağıtımı bazı yazıcı modellerinde desteklenmez. Daha fazla bilgi için bkz. <u>25.</u> <u>sayfadaki "Desteklenen yazıcı modelleri"</u>.
- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla yazıcı seçin.
- 3 Yapılandır > Uygulama ve ayar dosyalarını dağıt öğesine tıklayın ve dosyaya gelin.
- **4 Bitti** öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Dosya yüklemeyi iptal etmek içi İptal öğesine tıklayın.
- VCC paketleri ayar dosyalarını, sertifikaları, lisansları ve eSF uygulamalarını destekler. Ancak eSF uygulamalarının VCC paketleri üzerinden dağıtılmasını tavsiye etmiyoruz.
- Bir VCC paketinin dağıtımı başarısız olursa Lexmark Bulut Hizmetleri'nde en güncel bilgilerin bulunmasını sağlamak için yazıcı bilgilerini güncelleyin. Yazıcılar listesinden bir veya daha fazla yazıcı seçin ve ardından **Yazıcı** > **Yazıcı bilgilerini yenile** öğesine tıklayın.
- Bir aygıtı yapılandırdıktan sonra, yapılandırma dosyasını (VCC veya UCF dosyaları) dışa aktarabilir ve ardından bunları yazıcılara dağıtmak için Lexmark Bulut Hizmetleri'ne aktarabilirsiniz. Yapılandırma dosyasının bir parçası olan parolalar, dışa aktarma sırasında çıkarılır. Lexmark Bulut Hizmetleri'ne aktarmadan önce parolaları eklemek için yapılandırma dosyasını elle düzenlemeniz gerekir.

### Uygulamaları yönetme

Filo Yönetimi web portalı, yazıcılarda yüklü olan uygulamaları yönetmenize olanak tanır. Uygulamalar başlatılabilir, durdurulabilir veya kaldırılabilir.

### Tek bir yazıcı

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Yazıcı listesinden yazıcı tanımlayıcıya tıklayın.

Not: Yazıcı tanımlayıcıyı ayarlamayla ilgili daha fazla bilgi için bkz. 108. sayfadaki "Görünümleri yönetme".

- **3** Yüklenmiş Uygulamalar bölümünden bir veya daha fazla uygulama seçin.
- 4 Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:
  - Uygulamaları başlatmak için **Başlat** öğesine tıklayın.
  - Uygulamaları durdurmak için **Durdur** öğesine tıklayın.
  - Uygulamaları kaldırmak için Kaldır öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Entegre uygulamalar veya yazıcı ile birlikte gelen uygulamalar ve Printer Agent, Lexmark Bulut Hizmetleri kullanılarak kaldırılamaz.
- Yalnızca başlatılan uygulamalar durdurulabilir ve yalnızca durdurulan uygulamalar başlatılabilir.

### Birden fazla yazıcı

Yazıcılar listesinden, birden fazla yazıcıda yüklü uygulamaları başlatabilir, durdurabilir veya kaldırabilirsiniz. Birden fazla yazıcı seçildiğinde seçilen tüm yazıcılarda kurulu olan tüm uygulamalar gösterilir.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 İki veya daha fazla yazıcı seçin.
- **3** Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

### Uygulamaları başlatma

- a Yapılandır > Uygulamaları başlat öğesine tıklayın.
- **b** Bir veya daha fazla uygulama seçin.
- c Uygulamaları Başlat öğesine tıklayın.

### Uygulamaları durdurma

- a Yapılandır > Uygulamaları durdur öğesine tıklayın.
- **b** Bir veya daha fazla uygulama seçin.
- c Uygulamaları Durdur öğesine tıklayın.

### Uygulamaları kaldırma

- a Yapılandır > Uygulamaları kaldır öğesine tıklayın.
- **b** Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Bulut Yazdırma Yönetimi uygulamalarını kaldırmak için **Bulut Yazdırma Yönetimi** öğesine tıklayın.
  - Belirli uygulamaları kaldırmak için **Diğer uygulamalar** öğesine tıklayın ve ardından bir veya daha fazla uygulama seçin.
- c Uygulamaları Kaldır öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Entegre uygulamalar veya yazıcı ile birlikte gelen uygulamalar listede gösterilmez ve Lexmark Bulut Hizmetleri kullanılarak kaldırılamaz.
- Yazıcı modeline bağlı olarak uygulamaların adları farklı olabilir ancak işlevleri aynıdır. Tüm adlar virgülle ayrılmış bir listede gösterilir ve seçilen her bir yazıcıdan kaldırılır.

### Uygulamaları güncelleme

### Uygulamaları Yazıcılar sayfasından güncelleme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar'a tıklatın.
- 2 Geçerli yazıcıları seçin ve Yapılandır > Uygulamaları güncelle'yi tıklatın.

**3** Uygulamaları Güncelle penceresi açıldığında, seçili yazıcılarda güncellemek istediğiniz uygulamaları seçin ve ardından **Uygulamaları Güncelle**'yi tıklatın.

**Not:** Güncellemenin durumunu kontrol etmek için Filo Yönetimiweb portalında **Görevler** > **Durum**'u tıklatın. Durum türü olarak Uygulamaları güncelle'yi arayın.

### Yazıcı proxy ayarlarını yapılandırma

Kuruluş, iletişim için kimliği doğrulanmış bir proxy sunucusu kullanıyorsa yazıcı Embedded Web Server'da proxy sunucu ayarlarını ve kimlik bilgilerini yapılandırın.

Not: Proxy kimlik bilgileri ayarı yalnızca bazı yazıcı modellerinde bulunur.

1 Embedded Web Server'da aşağıdakilerden birini gerçekleştirin:

**Not:** Yazıcıda bulunan eSF sürümünü belirleme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>39. sayfadaki "Yerleşik</u> <u>Çözümler Çerçevesi (eSF) sürümünü görüntüleme"</u>.

### eSF 5.0 veya üzeri sürüm bulunan yazıcılar için

- a Uygulamalar > App Framework Yapılandırması öğesine tıklayın.
- **b** Framework Yapılandırması bölümünden **Yazıcının proxy ayarlarını kullan** öğesinin işaretini kaldırın.
- c HTTPS bölümünden, proxy ana bilgisayar adını veya IP adresini yazın.
- d Proxy Kimlik Bilgileri bölümünden, kullanıcı adını ve parolayı yazın.

### eSF 4.0 veya önceki sürümler bulunan yazıcılar için

- a Yazıcınızın modeline bağlı olarak aşağıdakilerden herhangi birini yapın:
  - Ayarlar > Uygulamalar > Uygulama Yönetimi > Sistem > Yapılandır öğelerine tıklayın.
  - Ayarlar > Aygıt Çözümleri > Çözümler (eSF) > Sistem > Yapılandır öğelerine tıklayın.
  - Ayarlar > Embedded Solutions > Sistem > Yapılandır öğelerine tıklayın.
- b Yazıcının proxy ayarlarını kullan seçeneğinin işaretini kaldırın.
- c HTTPS bölümünden, proxy ana bilgisayar adını veya IP adresini yazın.
- d Proxy Kimlik Bilgileri bölümünden, kullanıcı adını ve parolayı yazın.
- 2 Ayarları kaydedin.

### Yazıcının ana ekranını kişiselleştirme

**Not:** Yazıcı belleniminin en son sürüme güncellendiğinden emin olun. Ayrıca en yeni Printer Agent veya Fleet Agent sürümüne güncellediğinizden emin olun.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Yazıcı IP adresine tıklayın ve ardından Ana Ekran bölümünde aşağıdakilerden en az birini yapın.
  - Geçerli uygulama düzenlemesini görüntülemek için Ana ekranı görüntüle öğesine tıklayın.
  - Varsayılan ana ekran görünümünü geri yüklemek için Geri Yükle seçeneğine tıklayın.

- Ana ekran uygulamalarını özelleştirmek için aşağıdakileri yapın:
  - **a** Yapılandır'a tıklayıp aşağıdakilerden en az birini yapın:
    - Bir uygulama eklemek için **†** öğesine tıklayıp bir uygulama seçin ve ardından Ekle düğmesine tıklayın.
      - Not: Bir uygulamayı aramak için Arama alanına uygulamanın adını yazın.
    - Bir uygulamayı yukarı taşımak için bir uygulama seçin ve ardından 📥 düğmesine tıklayın.
    - Bir uygulamayı listede ilk sıraya taşımak için bir uygulama seçin ve ardından simgesine tıklayın.
    - Bir uygulamayı aşağı taşımak için bir uygulama seçin ve ardından 🔻 düğmesine tıklayın.
    - Bir uygulamayı listede son sıraya taşımak için bir uygulama seçin ve ardından tıklayın.
    - Bir uygulamayı başka bir sayfaya taşımak için bir uygulama seçin ve ardından simgesine tıklayın.

Not: Uygulama başka bir sayfaya taşındığında, hedef sayfanın altına eklenir.

İki uygulama arasına alan eklemek için
 -BOŞ ALAN- > Ekle öğesine tıklayın ve ardından alanı konumuna taşıyın.

#### Notlar:

- Alanı, uygulamaları taşıdığınız şekilde taşıyabilirsiniz.
- Eski Lexmark modellerinde Solution Composer kullanılırken, bazı iş akışları yazıcı ana ekranındaki eSF uygulamaları listesinin sonunda görüntülenebilir. Ana ekran iş akışının doğru konumuna sahiptir ancak Ana Ekranı Özelleştir ve Ana Ekranı Görüntüle, listenin sonundaki iş akışlarını gösterir. Bu sorun bir bellenim sınırlamasından kaynaklandığı için şu anda bir çözüm bulunmamaktadır.
- Bir uygulamayı ana ekrandan gizlemek için bir uygulama seçin ve ardından 👿 simgesine tıklayın.
- Sonraki sayfada uygulamayı yönetmek için Diğer Sayfalar öğesine tıklayın.
- Varsayılan ana ekranı geri yüklemek için 📉 > Sıfırla öğesine tıklayın.
- **b** Ana Ekranı Kaydet öğesine tıklayın.

- Yazıcı modelinize bağlı olarak, her bir ana ekran sayfasında en fazla 4, 8, 10 veya 15 öğe bulunabilir. Bir öğe bir uygulama veya alan olabilir.
- Öğe sayısı sınırı aşarsa öğeler sonraki sayfaya eklenir.
- Bir sayfayı doldurmak için -BOŞ ALANLAR- ekleyebilir ve bir uygulamanın sonraki sayfaya geçmesini sağlayabilirsiniz.

### Yazıcı bellenimini güncelleme

Kuruluşunuzdaki yazıcıların bellenim sürümünü güncelleyebilirsiniz. Filo Yönetimi web portalı, yeni bellenim sürümlerini kontrol etmek için Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişim kuran bir ürün hizmeti kullanır. Sistem bellenim güncellemelerini her gün kontrol eder. Yeni bir bellenim sürümü bulunduğunda yazıcılarda kurulu bellenimle karşılaştırılır ve ardından, bellenim durumu güncellenir.

### Yazıcı listeleme sayfasını kullanma

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla yazıcı seçin.
- 3 Yapılandır > Bellenimi güncelle öğesine tıklayın.
- 4 Bellenimi Güncelle iletişim kutusunda, aşağıdakilerden birini yapın:

Not: Bellenimi Güncelle iletişim kutusu, bellenim güncellemesi mevcut olan yazıcı sayısını gösterir.

- Şimdi öğesini seçin.
- Belirli tarih ve saat öğesini seçin.
  - a Belirli tarih ve saat'in seçildiğinden emin olun.
  - **b** Programlanmış Görev Adı alanına görevin adını yazın.
  - c Başlangıç tarihini ve başlangıç saatini yapılandırın.
  - d Saat dilimini seçmek için kullanılır.
  - e Görev penceresi bölümünde, seçili tüm yazıcıların görevini başlatmak için zaman penceresini yapılandırın.
- 5 Bellenimi Güncelle öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Görev penceresi, pencerenin süresi dolduktan sonra yeni bellenim güncelleme işi gönderilmediğini garanti eder. Ancak pencerenin süresi dolmadan önce mevcut bir bellenim güncelleme işi başlatılırsa iş durdurulmaz ve işin tamamlanmasına izin verilir.
- Belirtilen pencerede başlatılan tüm bellenim güncelleme işlerinin süresi dolacaktır.
- Çok sayıda yazıcı için bellenim güncelleme gerçekleştiriyorsanız görev penceresinin yeterince büyük olduğundan emin olun.
- Bir bellenim güncellemesi planladığınızda, bir görev oluşturulur. Görev ayrıntılarını Görevler bölümünde görüntüleyebilirsiniz.

### Yazıcı ayrıntıları sayfasını kullanma

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Yazıcının IP adresine tıklayın.
- 3 Bellenim bölümünden Güncelleme mevcut öğesine tıklayın.

Not: Bu ayar yalnızca bellenim güncellemesi mevcut olduğunda kullanılabilir.

4 Bellenimi Güncelle öğesine tıklayın

**Not:** Bellenim düzeyini yalnızca alt düzeyde bir bellenim kaynağına referans veren bir yapılandırma kullanırken düşürebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>126. sayfadaki "Yapılandırma oluşturma"</u>.

### eSF uygulama sürümlerini dışa aktarma

Bu özelliği kullanarak yöneticiler, yüklü olan tüm eSF uygulamalarını ve bir filo için ilgili sürümleri listeleyen bir raporu dışa aktarabilir. Filo tek bir kuruluştan veya tüm kuruluşlardan olabilir. Müşteriler, tüm filonun eSF uygulama sürümünü belirleyebilir ve eSF uygulamalarını veya paketini güncellemek için Bulut Filo Yönetimi'ni kullanabilir.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 CSV'ye Dışa Aktar menüsünden Yüklü uygulama sürümlerini dışa aktar öğesini seçin.

**Not:** CSV dosyasını Microsoft Excel'de açabilirsiniz. Çalışma sayfası, filoda kurulu çeşitli uygulamaların sürümlerini listeleyen statik sütunlar içerir. Rapor, aygıtın Lexmark Bulut Hizmetleri'ne raporladığı tüm uygulamaları içerir.

### Yazıcıların kaydını silme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın.
- 2 Bir veya daha fazla yazıcı seçin ve ardından Yazıcı > Yazıcıların kaydını sil öğesine tıklayın.
- 3 Yazıcıların kaydını sil öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Kaydı silinen yazıcılar Filo Yönetimi web portalı yazıcı listesinden kaldırılırlar.
- Fleet Agent kullanılarak kaydedilen ve çevrimiçi olan yazıcılar, kaydı silindiği zaman yazıcı listesi sayfasından kaldırılır. Fleet Agent'ın programlanan bir sonraki bulma işleminde yazıcı tekrar kaydedilir. Yazıcıyı, yazıcı listesi sayfasından kalıcı olarak kaldırmak için Ekle sekmesinden silin veya bulma ölçütlerinden çıkarın.
- Local Agent kullanılarak kaydedilen yazıcılar, kaydı silindiği zaman yazıcı listesi sayfasından kaldırılır. Bir sonraki yoklama işleminde yazıcı tekrar kaydedilir. Yazıcıyı kalıcı olarak kaldırmak için yazıcı liste sayfasından veya yazıcı ayrıntıları sayfasından yazıcının kaydını kaldırın. Ayrıca, aygıtı Local Agent ana bilgisayarından da çıkarın.
- Yazıcılar Printer Agent üzerinden kaydedilmişse Printer Agent, kayıtlı olmayan yazıcılarda yüklü kalır.
- Dağıtılan tüm yapılandırmalar yazıcıların kaydı silindikten sonra da kalır.
- Bulut Yazdırma Yönetimi uygulamaları yüklüyse yazıcının kaydı silindikten sonra da yüklü kalır ve çalışmaya devam eder.
- Yazıcıların kaydını silme işlemi durdurulamaz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>137. sayfadaki "Görevleri yönetme"</u>.

### Filo bilgilerini dışa aktarma

- **1** Filo Yönetimi web portalından bir görünüm seçin veya yazıcı bilgilerini filtreleyin.
- 2 CSV'ye Dışa Aktar öğesine tıklayın.

Not: Bu özellik, geçerli görünümde bulunan tüm bilgileri ve uygulanan mevcut filtreleri dışa aktarır.

# Mobil aygıt kullanma

### Bulut Filo Yönetimi portalına erişim

Portala aşağıdaki desteklenen mobil web tarayıcılarından birini kullanarak erişebilirsiniz:

- Apple Safari sürüm 13 veya sonraki sürümleri
- Google Chrome sürüm 83 veya sonraki sürümler
- Samsung Internet sürüm 9.2 veya sonraki sürümler
- 1 Mobil aygıtınızdan desteklenen bir web tarayıcısı açın.
- 2 Lexmark Bulut Hizmetleri web sitesine erişin.
- **3** E-posta adresinizi ve parolanızı yazın.

**Not:** Sistem, birleştirilmiş erişime sahip olacak şekilde yapılandırılırsa kuruluşunuzun oturum açma sayfasına yönlendirilirsiniz.

4 Filo Yönetimi öğesine dokunun, ardından gerekirse bir kuruluş seçin.

### Ana sayfada gezinme

**Not:** Filo Yönetimi portalının bazı özellikleri mobil sürümde mevcut değildir. Tüm özellikleri etkinleştirmek için portalı masaüstü için bir web tarayıcısında görüntüleyin.

• Kuruluşu değiştirmek için ekran boyutuna bağlı olarak **Kuruluş Seç** veya 📰 > **Kuruluş Seç** öğesine dokunun.

**Not:** Bu özellik, birden çok kuruluşu yöneten İş Ortağı Yöneticileri ve Kuruluş Yöneticileri tarafından kullanılabilir.

- Yönetilen tüm yazıcıları görüntülemek için aşağıdakilerden birini yapın:
  - Yönetilen Yazıcılar öğesine dokunun.
  - Ekran boyutuna bağlı olarak **Yazıcılar** veya 📰 > **Yazıcılar** öğesine dokunun.
- İletişim hatası olan yazıcıları görüntülemek için İletişim Hataları seçeneğine dokunun.
- Uyarı veren yazıcıları görüntülemek için Yazıcı Uyarıları öğesine dokunun.
- Sarf malzemesi uyarıları veren yazıcıları görüntülemek için Sarf Malzemesi Uyarıları öğesine dokunun.
- Ürün yazılımı güncellemesi gerektiren yazıcıları görüntülemek için **Ürün Yazılımı Güncellemeleri** öğesine dokunun.
- Ekran boyutuna bağlı olarak yorumlarınızı veya önerilerinizi göndermek Geri Bildirim veya => Geri Bildirim öğesine dokunun.
- Web tarayıcınıza bağlı olarak portalın masaüstü sürümünü görüntülemek için aşağıdakilerden birini yapın:
  - Ekranın sol üst köşesinde AA > Masaüstü Web Sitesi İste öğesine dokunun.
  - Ekranın sağ alt köşesinde 🚥 > Masaüstü Sitesi İste öğesine dokunun.

### Yazıcıları yönetme

1 Bulut Filo Yönetimi portalından Yönetilen Yazıcılar öğesine dokunun.

### Notlar:

- Mobil aygıtın ekran çözünürlüğü, gösterilen sütun sayısını belirler.
- Cep telefonunuzun döndürülerek yatay konuma getirilmesi, ekran boyutuna bağlı olarak en fazla sekiz sütun gösterir.
- Yazıcı listesini sıralamak için sütun adına dokunun.
- Bilgileri her sütun için gösterilecek şekilde yapılandırmak için 🐺 simgesine dokunun.
- 2 Bir yazıcıya dokunun ve ardından Ayrıntılar öğesine dokunun.

Listeyi daraltmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Arama alanına bir yazıcı IP adresi yazın ve **Q** simgesine dokunun.
- 🍸 öğesine dokunun ve ardından bir veya daha fazla filtre seçin.
- **3** Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını uygulayın:
  - Yazıcı kimliğini, iletişim durumunu, sayfa sayılarını ve olay geçmişini görüntüleyin.
  - Yazıcı bilgilerini yenileyin.
  - Yazıcıyı yeniden başlatın.
  - Yazıcı ve sarf malzemesi uyarılarını görüntüleyin.
  - Panel bildirimi gönderin. Panel Bildirimleri bölümünden bir bildirim seçin ve ardından **Bildirim Gönder** öğesine dokunun.
  - Panel bildirimlerini temizleyin.
  - Aracı bilgilerini görüntüleyin. Fleet Agent kullanılarak yönetilen yazıcılar için Fleet Agent'ı yönetmek üzere Fleet Agent'a git öğesine dokunun. Daha fazla bilgi için bkz. <u>124. sayfadaki "Fleet Agent'ları</u> <u>Yönetme"</u>.

### Fleet Agent'ları Yönetme

1 Bulut Filo Yönetimi portalından 💳 > Fleet Agent'lar öğesine dokunun.

Listeyi daraltmak için aşağıdakilerden birini yapın:

- Arama alanına bir Fleet Agent adı yazın ve ardından **Q** simgesine dokunun.
  - r öğesine dokunun ve ardından bir veya daha fazla filtre seçin.
- 2 Bir Fleet Agent'a dokunun ve ardından Ayrıntılar öğesine dokunun.
- **3** Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını uygulayın:
  - Ajan durumunu, sürüm bilgilerini, ajan ayarlarını ve sistem ana bilgisayarını görüntüleyin.
  - Yazıcı bulma ve kaydetme işlemini başlatmak için Yazıcıları Bul ve Kaydet öğesine dokunun.
  - Fleet Agent'ı veya yazıcı destek kitaplığını güncellemek için Sürüm Bilgileri bölümünden **Güncelleme Mevcut** > **Tamam** seçeneğine dokunun.

Not: Güncelleme Mevcut düğmesi yalnızca bir güncelleme varsa gösterilir.

- Yazıcı bulma programını görüntüleyin.
- Olay geçmişini görüntüleyin.

### Ürün yazılımını güncelleme

- 1 Bulut Filo Yönetimi portalından Ürün Yazılımı Güncellemeleri öğesine dokunun.
- 2 Yazıcıya dokunun ve ardından Ayrıntılar öğesine dokunun.
- 3 Tanımlama bölümünden Ürün Yazılımını Güncelle > seçeneğine dokununÜrün Yazılımını Güncelle.

## Kaynakları ve yapılandırmaları yönetme

### Kaynak kütüphanesine dosya ekleme

Kaynak kütüphanesi, Filo Yönetimi'ne aktarılan bellenim dosyaları, UCF dosyaları, yazıcı ayarları ve uygulamalardan oluşan bir koleksiyondur. Bu dosyalar bir veya daha fazla yapılandırmayla ilişkilendirilebilir.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yapılandırmalar öğesine tıklayın.
- 2 Kaynak Kütüphanesi > Oluştur veya Kaynak Oluştur öğesine tıklayın.
- 3 Kaynak adını ve tanımını girin.
- 4 Kaynak türünü seçin.
  - UCF dosyası
    - Dosya Seç öğesine tıklayın, ardından dosyaya gidin.
  - Ayar paketi
    - Dosya Seç öğesine tıklayın, ardından dosyaya gidin.
  - Bellenim

URL bağlantısını veya derleme adını yazın ve ardından **Doğrula** öğesine tıklayın.

Not: URL linkini edinmek veya adı oluşturmak için Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin.

- İçe aktarılan uygulama
   Dosya Seç öğesine tıklayın, ardından dosyaya gidin.
- 5 Kaynak Oluştur öğesine tıklayın.

### Kaynak kütüphanesini yönetme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yapılandırmalar öğesine tıklayın.
- 2 Kaynak Kütüphanesi öğesine tıklayın ve ardından aşağıdakilerden birini yapın:

### Bir kaynağı düzenleme

- a Bir kaynak adına tıklayın ve ardından adı veya açıklamayı düzenleyin.
- **b** Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

Not: Bir yapılandırmaya atanmış olan kaynakları düzenleyemezsiniz.

### Kaynakları silme

- a Bir veya daha fazla kaynak seçin ve ardından Sil öğesine tıklayın.
- b Kaynakları Sil öğesine tıklayın.

**Not:** Bir yapılandırmaya atanmış olan kaynakları silemezsiniz. Kaynağa referans veren yapılandırma silinirse kaynak silinebilir.

- Bir uygulama kaynağı indirmek için kaynak adına tıklayın ve **Bu kaynak için içe aktarılan uygulamayı indir** seçeneğine tıklayın.
- Bir yazıcı ayarları kaynağı indirmek için kaynak adına tıklayın ve **Bu kaynak için Ayar paketini indir** seçeneğine tıklayın.

Not: Kaynakları türe göre görüntülemek için Tür öğesine tıklayın ve ardından kaynak türünü seçin.

### Yapılandırma oluşturma

Bir yapılandırma; bellenim, uygulamalar ve bir yazıcıya ya da yazıcı grubuna dağıtılabilecek yazıcı ayarlarından (UCF veya ayar paketi) oluşur. Bir yapılandırma oluşturduğunuzda yeni yapılandırma evrensel olur ve tüm yazıcı modellerine uygulanabilir. Lexmark Bulut Hizmetleri, tüm yazıcı modellerine dağıtılan ayar dosyaları dışında, her bir yazıcı modeline bir bileşenin hangi öğelerinin uygulanacağını belirler.

- **1** Filo Yönetimi web portalında şunlardan birini yapın:
  - Yapılandırmalar > Yapılandırmalar > Oluştur veya Yapılandırma Oluştur öğesine tıklayın.
  - Yazıcılar > Yapılandır > Yapılandırma oluştur öğesine tıklayın.
- 2 Benzersiz bir yapılandırma adı ve açıklaması girin.
- **3** Aşağıdakilerden birini yapın:

### **Bellenim ekleyin**

- Tüm yazıcı modelleri için tavsiye edilen bellenim sürümünü kullanmak için Bellenim sekmesinden **Tüm modelleri tavsiye edilen bellenim sürümüne güncelle** öğesini seçin.
- Kaynak kütüphanesinden bellenim kullanmak için **Bellenim Seç** öğesine tıklayın, bir veya daha fazla bellenim kaynağı seçin ve ardından **Bellenim Seç** öğesine tıklayın.

Not: Daha fazla bilgi için bkz. 125. sayfadaki "Kaynak kütüphanesine dosya ekleme".

- Bellenim yüklemek için aşağıdakileri yapın:
  - a Bellenim Yükle öğesine tıklayın.
  - **b** Kaynak adını ve tanımını girin.
  - c URL veya derleme adını yazın ve ardından Doğrula öğesine tıklayın.

Not: URL veya derleme adını edinmek için Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin.

Bellenim bileşenini **Tüm modelleri tavsiye edilen bellenim sürümüne güncelle** olarak ayarlayabilir ve ayrıca bir veya daha fazla özel bellenim kaynağı ekleyebilirsiniz. Özel bir bellenim kaynağı sadece az sayıda yazıcı grubu için geçerli olur. Birden fazla bellenim kaynağı kullanırken aşağıdaki davranışlar gözlemlenebilir:

- Yapılandırma sadece Tüm modelleri tavsiye edilen bellenim sürümüne güncelle ayarını içeriyorsa tavsiye edilen seviyeden daha eski bellenime sahip olan yazıcılar güncellenir. Tavsiye edilen seviyede veya daha yeni bellenime sahip olan yazıcılar güncellenmez.
- Bu ayar haricinde yapılandırma ayrıca özel bellenim kaynakları içeriyorsa bu durumda özel bellenimdeki modellerle eşleşen tüm yazıcılar güncellenir. Diğer tüm yazıcılar tavsiye edilen bellenim sürümüne güncellenir.
- Yapılandırma sadece özel bellenim kaynakları içeriyorsa bu durumda özel bellenimdeki modellerle eşleşen tüm yazıcılar güncellenir. Diğer yazıcıların hiçbiri güncellenmez.

**Not:** Belirli bir bellenim kaynağının sürümü düşürülmüşse tüm eSF uygulamaları kaldırılır ve yerleşik uygulamalar istenen alt düzey bellenime geri yüklenir. Printer Agent da silinir ve yazıcının tekrar Bulut Filo Yönetimi bölümüne kaydedilmesi gerekir.

### Uygulama ekleme

- a Uygulamalar sekmesinden Uygulama Seç öğesine tıklayın.
- **b** Bir veya daha fazla uygulama seçin ve ardından **İleri** öğesine tıklayın.

Not: Uygulama hakkındaki bilgileri görüntülemek için Daha Fazla Bilgi öğesine tıklayın.

- c Bitti öğesine tıklayın.
- d Gerekirse uygulama adına tıklayın ve uygulama ayarlarını yapılandırın.

**Not:** Bazı uygulama ayarları Filo Yönetimi web portalından değiştirilemez. Bu ayarları manuel olarak yapılandırmak için yazıcı Embedded Web Server'dan uygulamanın yapılandırma sayfasına erişin. Daha fazla bilgi için uygulamanın *Yönetici Kılavuzu*'na bakın.

### Yazıcı ayarları ekleme

- Kaynak kütüphanesinden yazıcı ayarlarını kullanmak için aşağıdakileri yapın:
  - a Yazıcı Ayarları sekmesinden Ayarları Seç öğesine tıklayın.
  - b Bir veya daha fazla ayar kaynağı seçin ve ardından Ayarları Seç öğesine tıklayın.
- Yazıcı ayarlarını yüklemek için aşağıdakileri yapın:
  - a Yazıcı Ayarları sekmesinden Ayarları Yükle öğesine tıklayın.
  - **b** Kaynak adını ve tanımını girin.
  - **c** Bir kaynak türü seçin.
  - d Dosya Seç öğesine tıklayın, ardından dosyaya gidin.
  - e Faks Ayarları öğesine tıklayın.

**Not:** Ayarlar dağıtımının sırasını değiştirmek için ayarı listede yukarı veya aşağı sürükleyin. Bu işlev yalnızca dağıtılmamış bir yapılandırmadaki ayarlar için geçerlidir.

#### 4 Yapılandırma Oluştur öğesine tıklayın.

**Not:** Kaynak kütüphanesine kaynak ekleme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>125. sayfadaki "Kaynak kütüphanesine dosya ekleme"</u>.

### Yapılandırmaları yönetme

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yapılandırmalar öğesine tıklayın.
- **2 Yapılandırmalar** öğesine tıklayın ve ardından aşağıdakilerden birini yapın:
  - Yapılandırmaları silmek için bir veya daha fazla yapılandırma seçin ve Sil > Yapılandırmaları Sil öğelerine tıklayın.

Not: Yapılandırmaları sildiğinizde daha önce dağıtıldıkları yazıcılardan kaldırmazsınız.

- Bir yapılandırmayı kopyalamak için aşağıdakileri yapın:
  - a Bir yapılandırma seçin ve ardından Kopyala öğesine tıklayın.
  - **b** Benzersiz bir yapılandırma adı girin.
  - c Yapılandırmanın kopyalanmasını istediğiniz kuruluşu seçin.

Not: Bu ayar, yalnızca birden fazla sayıda kuruluş yönetirken kullanılabilir.

d Kopyalamadan sonra yapılandırmayı düzenle öğesini seçin.

Not: Bu ayar, yalnızca aynı kuruluşa kopyalama yaparken kullanılabilir.

- e Yapılandırmayı Kopyala öğesine tıklayın.
- f Ayarları yapılandırın.
- g Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Dağıtılan yapılandırmalar düzenlenemez ancak kopyalanıp yeni bir düzenlenebilir yapılandırma olarak kaydedilebilir.
- Bir yapılandırmada bellenim, uygulamalar ve ayar dosyaları gibi kaynaklar varsa ve bu dosyalar aynı kuruluşa kopyalanırsa bu mevcut kaynaklar kullanılır. Yapılandırma farklı bir kuruluşa kopyalanırsa bu kaynaklar hedef kuruluşa kopyalanır.
- Bir varsayılan yapılandırma ayarlamak için bir yapılandırma seçin ve ardından **Varsayılan Olarak Ayarla** öğesine tıklayın. Varsayılan yapılandırma, yeni kaydedilen yazıcılara otomatik olarak atanır. Yapılandırmayı varsayılan yapılandırma olarak kaldırmak için yapılandırmayı seçin ve ardından **Varsayılanı Kaldır** öğesine tıklayın.

### Yazıcılara yapılandırma dağıtma

Yazıcılara yapılandırma dağıtıldığında bulut sunucusuna yapılandırma gönderilir ve bir sonraki programlanan yoklama veya senkronizasyon sırasında yazıcı güncellenir.

**Not:** Yapılandırma dağıtımı bazı yazıcı modellerinde desteklenmeyebilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>25.</u> <u>sayfadaki "Desteklenen yazıcı modelleri"</u>.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Yazıcılar öğesine tıklayın ve ardından bir veya daha fazla yazıcı seçin.
- 2 Yapılandır > Yapılandırma dağıt öğesine tıklayın.
- 3 Yapılandırma Dağıt penceresinden bir yapılandırma seçin ve ardından Yapılandırma Dağıt öğesine tıklayın.

**Not:** Yapılandırma listesi en son değişiklik tarihine göre sıralanır ve en son yapılandırmalar listenin en üstünde gösterilir.

### Notlar:

• Dağıtılan yapılandırmalar düzenlenemez ancak kopyalanıp yeni bir düzenlenebilir yapılandırma olarak kaydedilebilir.

- Bir yapılandırma dağıtıldığında, yazıcıya uygulanacak üstü kapalı bir dağıtım sırası vardır. Önce bellenim dağıtılır. Uygulamalar, yapılandırmada göründükleri sırayla ikinci olarak dağıtılır. Ayar dosyaları, yapılandırmada göründükleri sırayla son olarak dağıtılır.
- Yapılandırma uygulamalar içeriyorsa ve kuruluş kimliği doğrulanmış bir proxy sunucusu kullanıyorsa yazıcı proxy sunucusu ayarlarını yapılandırın. Daha fazla bilgi için bkz. <u>119. sayfadaki "Yazıcı proxy ayarlarını yapılandırma"</u>.

# Bildirimlerin yönetilmesi

### Bir bildirim ilkesi oluşturma

Yazıcılar için bildirim ilkeleri oluşturabilirsiniz. Kullanıcılar, ilke gereksinimi karşılandığında e-posta alırlar. Bildirim e-postası yazıcı toner ayrıntılarını, varlık etiketini ve diğer ilgili ayrıntıları içerir.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Bildirimler > Bildirim İlkeleri'ne tıklatın.
- 2 Sarf Malzemeleri veya Yazıcı Bilgileri'ni seçin.

### Sarf malzemeleri için

- a Bildirim İlkeleri sayfasında Oluştur'a tıklatın.
- **b** Şunları yapılandırın:
  - İlke adı alanına, ilkenin adını girin.
  - İlke türü menüsünde Toner düzeyi'ni seçin.
  - "Kalan toner şu kadar olduğunda bildir" bölümünde, uyarının gönderileceği yüzdeyi veya seviyeyi ayarlayın.
  - Şunlar için geçerli bölümünde, aşağıdakilerden birini seçin:
    - Bu kurumda yer alan tüm yazıcılar—Bu ilkeyi kurumda yer alan tüm yazıcılara uygulanır.
    - Sadece belirli etiketlere sahip yazıcılar—Bu ilkeyi Bulut Filo Yönetimi'ne uygulanan belirli etiketlere sahip yazıcılara uygulayabilirsiniz.
      - "İlkeyi aşağıdaki etiketlere sahip yazıcılara uygula" alanına, etiketleri yazın ve ardından **Ekle**'ye tıklatın.
  - "Bu ilkenin koşulları karşılandığında aşağıdaki e-posta adreslerini bilgilendir" alanına, alıcı e-posta adreslerini yazın ve **Ekle**'ye tıklatın.

### Notlar:

- E-posta adresinin geçerli olduğundan emin olun.
- Kurum dışından e-posta adresi yazabilirsiniz.
- "E-posta bildirimine dahil edilecek ek bilgiler (İsteğe bağlı)" alanına, bildirim e-postasına dahil etmek istediğiniz ek bilgileri yazın.
- JSON dosyasını bildirim e-postaya eklemek için Bildirim verilerini ek olarak .json dosyasına dahil et 'i seçin.
- c İlke Oluştur öğesine tıklayın.

### Notlar:

• Yeni oluşturulan veya değiştirilen bir ilkenin uygulanması 30 dakika sürebilir.

• Bildirim e-postasına ekli JSON dosyası iş ortaklarının mevcut iş akışları için eki işlemeleri için e-posta işlem otomasyonunu kullanmalarına yardımcı olur.

### Yazıcı bilgileri için

- a Bildirim İlkeleri sayfasında Oluştur'a tıklatın.
- **b** Şunları yapılandırın:
  - İlke adı alanına, ilkenin adını girin.
  - İlke türü menüsünden, Son veri yenileme veya Son iletişim kurulan zaman'ı seçin.
  - "Veriler daha sonrasında yenilenmediğinde bildir" veya "Yazıcı ile şu kadar zaman iletişim kurulamadığında bildir" bölümünde, bildirim gönderilmesi için gün sayısını ayarlayın.
  - Şunlar için geçerli bölümünde, aşağıdakilerden birini seçin:
    - Bu kurumda yer alan tüm yazıcılar—Bu ilkeyi kurumda yer alan tüm yazıcılara uygulanır.
    - Sadece belirli etiketlere sahip yazıcılar—Bu ilkeyi Bulut Filo Yönetimi'ne uygulanan belirli etiketlere sahip yazıcılara uygulayabilirsiniz.

Not: En fazla 10 etiket ekleyebilirsiniz.

• "Bu ilkenin koşulları karşılandığında aşağıdaki e-posta adreslerini bilgilendir" alanına, bildirim alacak kişilerin e-posta adreslerini yazın ve **Ekle**'ye tıklatın.

### Notlar:

- Maksimum 10 e-posta adresi ekleyebilirsiniz.
- E-posta adresinin geçerli olduğundan emin olun.
- Kurum dışından e-posta adresi yazabilirsiniz.
- "E-posta bildirimine dahil edilecek ek bilgiler (İsteğe bağlı)" alanına, bildirim e-postasına dahil etmek istediğiniz ek bilgileri yazın.
- CSV dosyasını bildirim e-postaya eklemek için **Bildirim verilerini ek olarak .csv dosyasına dahil et** 'i seçin.
- c İlke Oluştur öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Yazıcı bilgileriyle ilgili ilkeler günlük toplu işlem sırasında yürütülmektedir.
- Bildirim e-posta gövdesi yalnızca 15 yazıcıyla ilgili bilgi içerebilir. 15'den fazla yazıcı için, bildirim epostasına ekli gelen CSV dosyasını indirin.
- 15'den fazla yazıcı için bildirim durumunda, kullanıcı Bildirim verilerini .csv dosyasına dahil et seçeneğini belirlememiş olsa bile CSV dosyası bildirim e-postasına eklenir.

### Bildirim ilkesini çoğaltma

- 1 Bildirim İlkeleri sayfasında, mevcut bir bildirim ilkesi seçin.
- 2 Çoğalt öğesine tıklatın.
- **3** Bildirim İlkesi Oluştur sayfasında, ayrıntıları girin.

**Not:** Bildirim ilkesi yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>129. sayfadaki "Bir bildirim ilkesi oluşturma"</u>.

4 İlke Oluştur öğesine tıklayın.

**Not:** İlke adı dışında, Bildirim İlkesi Oluştur sayfasındaki diğer ayrıntıları da düzenlemelisiniz. Yalnızca İlke adını değiştirerek ve diğer belirleyici parametreleri aynı tutarak mevcut bir ilkeyi çoğaltamazsınız.

### Bir bildirim ilkesini silme

- 1 Bildirim İlkeleri sayfasından, silmek istediğiniz ilkeyi seçin.
- 2 Sil > İlkeyi Sil'e tıklatın.

### Bildirim geçmişini anlama

Bildirim geçmişi, belirli bir kuruluş için gönderilen tüm e-posta bildirimlerinin 30 günlük geçmişidir.

- 1 Filo Yönetimi web portalından Bildirimler > Bildirim Geçmişi'ne tıklatın.
- 2 Sarf Malzemeleri veya Yazıcı Bilgileri'ni seçin.
- 3 Bildirim geçmişi için aşağıdaki filtreleri kullanın.

### Sarf malzemeleri için

- İlke Türü
- Model
- Renkli

Yazıcı bilgileri için

- İlke Türü
- Model

**Not:** Bildirimleri yazıcının seri numarasını, yazıcı varlık etiketini ve e-posta adresini kullanarak arayabilirsiniz.

## MPS Express'i Anlama

### MPS Express'e yazıcı ekleme

MPS Express, iş ortaklarının sarf malzemesi bakımı için Lexmark'a kaydolmasını sağlayan bir programdır. Yönetimli Yazdırma Hizmetleri teklifleri hakkında daha fazla bilgi için Lexmark temsilcinize başvurun.

Başlamadan önce, şunlardan emin olun:

- Yazıcılar Lexmark Bulut Hizmetleri'ne kayıtlıdır. Filo yönetimi ve yazıcıların kaydı hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>80. sayfadaki "Filo Yönetimi"</u>.
- Yazıcılar, MPS Express'in uygunluk kriterlerini karşılar. Uygunluk kriteri hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>135. sayfadaki "Yazıcı Uygunluk Durumu"</u>.

### Senaryo 1: Alt Kuruluşta MPS Express yetkileri yok

- Alt kuruluş MPS Express için oluşturulur.
- Alt kuruluş henüz MPS Express yetkisine sahip değil.

### Çözüm

Alt kuruluşa MPS Express yetkileri ver. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>132. sayfadaki "Alt kuruluşa MPS Express</u> yetkileri ver".

### Senaryo 2: Sarf malzemesi teslimat kişisi yok

- Alt organizasyon için MPS Express hakkı var.
- Mevcut sarf malzemesi teslimat kişisi yok.

### Çözüm

Sarf malzemesi teslimat kişisi oluşturun ve uygun yazıcılara atayın. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>134. sayfadaki</u> <u>"Sarf malzemesi teslimat iletişim kişisi oluşturma ve atama"</u>.

### Senaryo 3: Sarf malzemeleri teslimat kişisi henüz atanmamış

- Alt organizasyon için MPS Express hakkı var.
- Gerekli sarf malzemeleri teslimat kişisi var.
- Sarf malzemeleri teslimat kişisi yazıcılara atanmamış.

### Çözüm

Uygun yazıcılara sarf malzemesi teslimat kişisi atayın. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>134. sayfadaki "Sarf malzemeleri</u> teslimat iletişim kişisi atayın".

### Alt kuruluşa MPS Express yetkileri ver

- **1** Bir web tarayıcısı açın ve Lexmark Bulut Hizmetleri panosuna erişin.
- 2 Hesap Yönetimi kartına tıklayın.

Not: Kart, panoda görünmüyorsa sayfanın sağ üst köşesindeki **simgesine ve ardından Hesap** Yönetimi öğesine tıklayın.

- 3 Alt kuruluşu içeren üst kuruluşu seçin ve ardından Devam'a tıklatın.
- 4 Alt Kuruluşlar sekmesine tıklatın.
- **5** MPS Express'e yetki vermek istediğiniz alt kuruluş adını tıklatın.

**Not:** Alt kuruluşun yönetimi hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>43. sayfadaki "Alt Kuruluş Erişim Grubunu</u> <u>Yönetme"</u>.

6 Kuruluş menüsünden, Kuruluş Yetkileri'ne tıklatın.

7 MPS Express'i seçin ve ardından Değişiklikleri Kaydet'e tıklatın.

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.



Önemli Not: Kuruluşun MPS Express yetkisini geri alamazsınız. MPS yetkilerini bir alt kuruluştan kaldırmak için Lexmark Müşteri Operasyon Uzmanı veya MPS Teklif Yöneticinizle iletişime geçin.

#### Kişileri yönetme

- 1 Filo Yönetimi web portalında Yazıcı > Yönetimli Yazdırma Hizmetleri > Kişileri Yönet'e tıklatın.
- 2 İletişim Kişileri sayfasında, aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

#### Yeni bir iletişim kişisi oluşturun

- a İletişim Kişileri sayfasında, Oluştur'a tıklatın.
- **b** İletişim kişisi bilgileri formunu doldurun ve **İletişim Kişisi Oluştur**'a tıklatın.

#### İletişim kişisini içe aktar

a İletişim Kişileri sayfasında, İçe Aktar'a tıklatın.

Not: Mevcut iletişim kişisi yoksa İletişim Kişilerini İçe Aktar'a tıklatın.

**b** İletişim Kişilerini İçe Aktar penceresinden, iletişim kişisi dosyasına göz atmak için **Dosya Seç**'i tıklatın.

- İletişim kişisi dosyası CSV veya TXT dosyası olmalıdır. Dosya TXT dosyası olsa bile, verilerin CSV biçiminde olması gerekir.
- Biçimi görüntülemek için örnek dosyayı indirebilirsiniz.
- İletişim kişisi dosyası, örnek dosyada belirtilen tüm sütunlara sahip ve aynı sırada olmalıdır. Belirli bir sütun için veri yoksa, boş bırakabilirsiniz. Hiçbir sütunu silmeyin.
- Her sütun için verilerin geçerli olması gerekir. Örneğin, Ülke kodu herhangi bir simge içermemelidir. Yalnızca sayısal değerleri destekler. CSV dosyasını düzenlemek için bir metin düzenleyici kullanıyorsanız, araya virgül eklemek için verileri " arasında yerleştirmelisiniz. Örneğin, A ve B, değerleri arasına bir virgül eklemek istiyorsanız, "A, B" şeklinde olmalıdır. Verileri düzenlemek için çalışma sayfası kullanıyorsanız, çalışma sayfası dosyayı uygun biçimde kaydettiği için buna gerek yoktur.
- Tek bir dosyada, en fazla 300 iletişim kişisini içe aktarabilirsiniz.
- Farklı ASCII olmayan karakterler iş için CSV dosyasını UTF8 biçiminde kaydetmelisiniz.
- c İletişim Kişilerini İçer Aktar'a tıklatın.

**Not:** İletişim kişisi dosyasındaki veriler geçerli ise İletişim Kişisi Sonuçlarını İçer Aktar penceresinde **İletişim kişileri içe aktarıldı** gösterilir İletişim kişileri sırayla birbiri ardına eklenir. İletişim kişisi sayısına bağlı olarak, yükleme işleminin tamamlanması birkaç dakika olabilir.

#### Hata mesajları

İletişim kişisi dosyasındaki veriler geçerli değilse, İletişim Kişileri Sonuçlarını İçe Aktar penceresi görüntülenir. Bu pencere hata mesajlarını görüntüler. Hata mesajlarını tıklatarak hatanın ayrıntılarını alabilirsiniz. Hata mesajı türleri aşağıdadır:

- İletişim kişileri zaten var—Kuruluşta zaten var olan her bir iletişim kişisinin satır numarasını, ad ve soyadını gösterir.
- İletişim kişileri içeri aktarılmadı—Sistem hatası veya İçeri aktarma iptal edildi nedeniyle içeri aktarılamayan iletişim kişilerinin satır numarası aralığını gösterir.
  - Sistem hatası—Sistem tarafında yaşanan bir hata olduğunda meydana gelir.
  - İçe aktarma iptal edildi—Kullanıcı yükleme işlemini iptal ettiğinde meydana gelir.
- Eksik veya geçersiz bilgileri olan iletişim kişileri—Satır numarasını, sütununu ve iletişim kişisinin içe aktarılmama nedenlerini gösterir.

#### Kişi düzenleme

- a İletişim Kişileri sayfasında, mevcut iletişim kişisinin adına tıklatın.
- **b** İletişim kişisi bilgilerini düzenleyin.
- c İletişim Kişisini Güncelle'ye tıklatın.

#### Bir iletişim kişisini çoğaltma

- a İletişim kişileri sayfasında, bir iletişim kişisi seçin.
- **b** Çoğalt öğesine tıklatın.
- c İletişim Kişisi Oluştur'a tıklatın.

#### Bir iletişim kişisini silin

- a İletişim kişileri sayfasında, bir iletişim kişisi seçin.
- **b** Sil'e tıklatın.
- c İletişim Kişisini Sil'e tıklatın.

Not: Yazıcıya atanan iletişim kişisini silemezsiniz.

### Sarf malzemesi teslimat iletişim kişisi oluşturma ve atama

- 1 Filo Yönetimi web portalından bir veya daha fazla yazıcı seçin.
- 2 Yazıcı > Yönetimli Yazdırma Hizmetleri > Yeni sarf malzemesi teslimat iletişim kişisi oluştur ve ata'ya tıklatın.
- **3** Sarf Malzemesi Teslimat İletişim Kişisi Oluştur ve Ata penceresinde, yeni ilgili kişinin adını, iletişim bilgilerini ve nakliye adresi bilgilerini girin.
- 4 Oluştur ve Ata'yı tıklatın.

### Sarf malzemeleri teslimat iletişim kişisi atayın

- **1** Filo Yönetimi web portalından bir veya daha fazla yazıcı seçin.
- 2 Yazıcı > Yönetimli Yazdırma Hizmetleri > Sarf malzemeleri teslimat iletişim kişisi ata'ya tıklatın.

**3** Sarf Malzemeleri Dağıtım İletişim Kişisi Ata penceresinde, iletişim kişisinin adını arayın.

Not: İşletme adına veya şehre göre filtreleme veya arama yapabilirsiniz.

- **4** Arama sonucundan iletişim kişisini seçin.
- 5 İletişim Kişisi Ata'ya tıklatın.

### MPS Express'e yazıcı ekleyin

- **1** Filo Yönetimi web portalından bir veya daha fazla yazıcı seçin.
- 2 Yazıcı > Yönetimli Yazdırma Hizmetleri > MPS Express'e ekle'ye tıklatın.

#### Yazıcı Uygunluk Durumu

Uygunluk bilgileri sağlanır:

• Uygun—MPS Express için uygun yazıcı sayısını gösterir.

**Not:** Yazıcıları yalnızca durumları Uygun ise ekleyebilirsiniz. Başka bir uygunluk durumuna sahip yazıcılar MPS Express programına eklenemez.

- Yazıcı zaten yönetimli—Zaten yönetilen yazıcı sayısını gösterir.
- Yazıcının yönetimi bekliyor—Bekleyen yönetim isteği olan yazıcı sayısını gösterir.
- Yazıcının kaydı başarısız—Lexmark arka uç sistemlerine kaydedilemeyen yazıcı sayısını gösterir. Yardım için Lexmark Teknik Destek ekibine başvurun.
- **Model desteklenmiyor**—Desteklenmeyen yazıcı modeli sayısını gösterir. Yardım için Lexmark Müşteri İşlemleri temsilcinize başvurun.
- Kullanım ömrü sayfa sayısı izin verilen maksimum sınırı aşıyor—MPS Express için uygun olan maksimum kullanım ömrü sayfa sayısı sınırını aşan yazıcı sayısını gösterir. Yardım için Lexmark Müşteri İşlemleri temsilcinize başvurun.
- Kullanım ömrü sayfa sayısı eksik—Kullanım ömrü sayfa sayısı belirsiz olan yazıcı sayısını gösterir. Bu yazıcılarda MPS Express'in uygunluğunu doğrulamak için kullanım ömrü sayfa sayısı değeri eksiktir. Bu sorunu gidermek için ilgili aracıyı veya yazıcı bellenimini güncelleyebilir ya da yazıcıyı yeniden kaydedebilirsiniz. Kullanım ömrü sayfa sayısı hala eksikse, yardım için Lexmark Teknik Destek ekibiyle iletişime geçin.
- Sarf malzemesi dağıtım iletişim kişisi atanmadı—Atanan sarf malzemesi dağıtım iletişim kişisi bulunmayan yazıcı sayısını gösterir.
- Alt sürüm fleet agent ile ilişkilendirilmiş—Fleet agent'ın gerekli sürümünden daha düşük sürümlere sahip yazıcı sayısını gösterir. Bu yazıcıları MPS Express programına eklemeden önce Fleet Agent'ı aracılar sekmesinden yükseltmeniz gerekir.

**Not:** Yazıcı uygunluk durumlarına tıklatarak, seri numaralarını ve uygun olmayan yazıcı modellerini görüntüleyebilirsiniz.

- 3 Devam'ı tıklatın.
- 4 Hizmet koşullarını kabul edin.

### 5 MPS Express'e Ekle'ye tıklatın.

### Notlar:

 Yazıcı listesi sayfasında, hak sahibi kuruluşlarla ilgili İşletme adı, Lexmark Yönetilen ve Sarf Malzemesi Tedarik İletişim Kişisi sütunlarını kullanabilirsiniz. Ayrıca, Görümler menüsünden Yönetilen görünümü seçerek tüm bu sütunları etkinleştirebilirsiniz.  Ana kuruluşun bir parçasıysanız MPS Express'e Ekle'ye erişemezsiniz. Yazıcıları yalnızca bir alt kuruluşa kayıtlı MPS Express'e aktarabilirsiniz. Lütfen bir sarf malzemesi dağıtım iletişim kişisi oluşturun ve yazıcıya atayın ve MPS Express'e kaydetmeyi yeniden deneyin.

Önemli Not: MPS Express kaydı geri alamazsınız. Yazıcıları silmek veya geri almak için Lexmark Müşteri İşleri Uzmanınıza başvurabilirsiniz.

### MPS Express tarafından yönetilen kayıt dışı yazıcıların sınırlamaları

Bulut Filo Yönetimi portalından, MPS Express'e kayıtlı olan veya bekleyen bir kayıt talebi olan yazıcıların kaydını silemezsiniz.

Bu yazıcıları kaydetmiş olan ajanları silemez veya devre dışı bırakamazsınız.

# MPS Express tarafından yönetilen yazıcıların kaydını yazıcı listesi sayfasından silmeye çalışırsanız ne olur?

Yazıcı listesi sayfasında, bir MPS Express ve MPS Express (Beklemede) yazıcı kombinasyonunu silmeye çalışırsanız bir hata mesajı görüntülenir. MPS Express, MPS Express (Beklemede) ve yönetimsiz yazıcıların bir kombinasyonunu silmeye çalışırsanız görev bir hatayla tamamlanır. Yalnızca yönetilmeyen yazıcıların kaydı silinecektir. Görev Kimliği öğesine tıklayarak hata hakkında daha fazla ayrıntı bulabilirsiniz.

Yazıcı listesi sayfasında MPS Express'e halihazırda kayıtlı olan veya bekleyen bir kayıt talebi bulunan yazıcıları tanımlayan bir Lexmark Yönetimli sütunu bulunur. MPS Express'e halihazırda kayıtlı olan yazıcılar MPS Express olarak tanımlanır. Kaydı bekleyen yazıcılar MPS Express (Beklemede) olarak tanımlanır.

# MPS Express tarafından yönetilen yazıcıların kaydını yazıcı ayrıntıları sayfasından silmeye çalışırsanız ne olur?

Yazıcı ayrıntıları sayfasından, MPS Express'e kayıtlı olan veya bekleyen bir kayıt talebi olan yazıcıların kaydını silemezsiniz.

### Notlar:

- Lexmark Yönetimli MPS Express veya MPS Express (Beklemede) durumuna sahip bir yazıcının yazıcı ayrıntıları sayfasında Kaydı Sil seçeneği bulunmaz.
- Yazıcı ayrıntıları sayfası, yazıcıyı Lexmark Yönetimli ve MPS Express veya MPS Express (Beklemede) olarak da tanımlar.

# MPS Express tarafından yönetilen yazıcıların kaydını ajanlar sekmesinden silmeye çalışırsanız ne olur?

Bir ajanın MPS Express veya MPS Express (Beklemede) yazıcılarla ilişkilendirilmiş olması durumunda ajan ayrıntıları sayfasında ajanla ilişkili MPS Express yönetimli yazıcıların sayısı gösterilir. Bu özellik, MPS Express veya MPS Express (Beklemede) yazıcılarla ilişkilendirilmiş bir ajanı tanımlamanıza yardımcı olur. Bu ajanları silemez veya devre dışı bırakamazsınız.

**Not:** Ajan ayrıntıları sayfasının **Eklemek İçin Bulma Ölçütü Ekle** bölümünden bir yazıcıyı silerek kaydı silemezsiniz. Yazıcı, yazıcı listesi sayfasında görünmeye devam eder ancak iletişim kurulamıyor durumunda olur. Yazıcının iletişim kurmasını sağlamak için IP adresini ajan ayrıntıları sayfasının **Eklemek İçin Bulma Ölçütü Ekle** bölümüne ekleyin.

Not: Bir ajan işletim sistemi düzeyinde kaldırılsa bile yazıcı listesi sayfası, yönetimli yazıcının ayrıntılarını korur.

# Görevleri yönetme

Görevler, yapılandırma dağıtımı gibi Filo Yönetimi web portalında gerçekleştirilen tüm yazıcı yönetim etkinlikleridir. Görevler sayfasında yürütülen görevler ve tamamlanan görevler hakkında bilgiler gösterilir. Bir görevde bir veya daha fazla iş bulunabilir.

Filo Yönetimi web portalından Görevler öğesine tıklayın.

### Görev durumunu anlama

- Tamamlandı: Tüm işler başarıyla tamamlanmış veya durdurulmuştur.
- Tamamlandı ve bilgi var: Tüm işler başarıyla tamamlanmıştır.
- Tamamlandı ve uyarı var: Tüm işler tamamlanmıştır ancak bazılarında uyarılar vardır.
- Hatalı tamamlandı: Başarıyla durdurulan ve başarısız işlerin birleşimidir.
- Başarısız: En az bir iş başarısız olmuştur veya süresi dolmuştur.
- Yazıcı iletişim kurmuyor: Yazıcının, Filo Yönetimi web portalıyla iletişim kuramaması nedeniyle işler iletilemiyor. Daha fazla bilgi için bkz. 203. sayfadaki "Yazıcı, ajanla iletişim kurmuyor".
- Desteklenmiyor: Yazıcıda işler desteklenmiyor.

### Görev bilgilerini görüntüleme

- **1** Görevler sayfasından görev kimliğine tıklayın.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Listeyi iş durumuna göre filtrelemek için **Durum** öğesine tıklayın ve ardından bir veya daha fazla durum seçin.
    - **Beklemede**: İş, Printer Agent'ın yanıt vermesini bekliyor. Teslim edilmeyen işler için varsayılan zaman aşımı bir haftadır. Zaman aşımı dolduktan sonra işin süresi otomatik olarak dolar.
    - İşlem devam ediyor: İş devam ediyordur. Devam eden işler için varsayılan zaman aşımı 24 saattir.
       Zaman aşımı dolduktan sonra işin süresi otomatik olarak dolar.
    - Tamamlandı: İş başarıyla gerçekleştirilmiştir.
    - Başarısız: İş başarısız olmuştur.
    - Durduruldu: İş Beklemede durumundayken kullanıcı tarafından durdurulmuştur.
    - Süresi doldu: İş zaman aşımını geçmiştir.
  - Listeyi dışa aktarmak için CSV'ye Dışa Aktar öğesine tıklayın.

Not: Filtrelenmiş bir listeniz varsa yalnızca filtrelenen işler dışa aktarılır.

### Görevleri durdurma

Aşağıdakilerden birini yapın:

Görevi durdurun.

Görevler sayfasından görev durumunun yanındaki Durdur öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Yalnızca bir yazıcı için bekleyen görevler durdurulabilir.

- Yazıcıların kaydını silme işlemi durdurulamaz.
- Bireysel işleri durdurun.

Görevler sayfasından bir görev kimliğine tıklayın ve ardından görev durumunun yanındaki **Durdur** öğesine tıklayın.

Not: Yalnızca bekleyen işler durdurulabilir.

# Yazdırma Yönetimi

## **Genel Bakış**

Cloud Print Management web portalını kullanarak şunları yapın:

- Kuruluş politikalarını yapılandırın.
- Kullanıcı kotalarını tanımlayın ve atayın.
- Yazdırma kuyruklarını yönetin.
- Yazdırma işlerini atayın.
- Windows, macOS ve Ubuntu işletim sistemleri için Lexmark Print Management İstemcisi'ni indirin.
- Özel bir Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi paketi oluşturun.
- Chrome için Lexmark Cloud Print Management web tarayıcısı uzantısını indirin.
- Kullanıcı kotası durumunu görüntüleyin.

Yazdırma Yönetimi web portalı aynı zamanda aşağıdaki uygulamalarla da çalışır:

- Baskı Sürümü (eSF uygulaması)—Yazıcıdan gelen yazdırma işlerini yönetmek için kurumsal düzeyde bir yazdırma çözümüdür. Daha fazla bilgi için *Baskı Sürümü Yönetici Kılavuzu*'na bakın.
- Lexmark Print Management İstemcisi: Yazdırma işlerini Cloud Print Management'a güvenli bir şekilde göndermek için kullanılan bir bilgisayar uygulamasıdır.
- Lexmark Yazdırma—Belgeleri Android<sup>™</sup> platformunda veya iOS işletim sisteminde çalışan bir mobil aygıttan ağa bağlı Lexmark yazıcılara ve sunuculara göndermeye yönelik bir uygulama. Daha fazla bilgi için mobil cihazınıza yönelik *Lexmark Yazdırma Kullanıcı Kılavuzu*'na bakın.
- Chrome için Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi—Kullanıcıların yazdırma işlerini Chrome OS<sup>™</sup> işletim sistemini kullanarak Bulut Yazdırma Yönetimi'ne göndermesini sağlayan bir tarayıcı uzantısı.

## Print Management web portalına erişim

Bir web tarayıcısı açın, Lexmark Bulut Hizmetleri paneline erişin ve aşağıdakilerden birini yapın:

• Gösterge panelinden Print Management öğesine tıklayın.

**Not:** Kart gösterge panelinde yoksa kartı ekleyin. Daha fazla bilgi için bkz. <u>18. sayfadaki "Gösterge</u> panelini yönetme".

• Geçerli web portalınızda, sayfanın sağ üst köşesindeki 🚺 öğesine tıklayın ve ardından **Print Management** öğesine tıklayın.

# Yönetim görevleri

Yönetim sekmesi, Bulut Yazdırma Yönetimi yöneticileri tarafından kullanılabilir. Bu özellik; yazdırma işi atamalarını, e-posta gönderimini, kotaları, yazdırma işi saklama ve yazdırma işi geçmişini yapılandırmanızı sağlar.

### Kuruluş ayarlarını yapılandırma

- 1 Print Management web portalında Yönetim > Kuruluş Ayarları öğesine tıklayın.
- 2 Genel bölümünde aşağıdakilerden birini yapın:
  - Yazdırma İstemcilerini etkinleştir sayfası: Bu özellik, kullanıcıların Yazdırma İstemcileri sayfasına gitmelerini sağlar. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>152. sayfadaki "Lexmark Print Management İstemcisi'ni</u> <u>indirme"</u>.
  - Yazdırma işi atamayı etkinleştir: Bu özellik, yazdırma işlerini diğer kullanıcılara atamanıza olanak tanıyarak işleri sizin için serbest bırakmalarını sağlar. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>151. sayfadaki "Temsilcileri yönetme"</u>.
    - Temsilci e-posta bildirimini etkinleştirin—Bu özellik, bir temsilci eklendiğinde veya çıkarıldığında temsilciye e-posta bildirimi gönderir. Belirli bir temsilci için geçerlilik tarihi ayarlanmışsa, bu e-posta geçerlilik tarihinin tarih ve saat bilgilerini de içerir.
  - **E-posta gönderimini etkinleştir**: Bu özellik, belgeleri serbest bırakılmak üzere Lexmark Bulut'a e-posta ile göndermenizi sağlar. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>156. sayfadaki "Yazdırma işlerini e-posta ile gönderme"</u>. E-posta adresi, E-posta gönderimini etkinleştir seçeneğinin yanında görüntülenir.

### Notlar:

- E-posta adresi, oturum açtığınız ortamla bağlantılıdır.
- E-posta adresi, Yazdırma Kuyruğu sayfasında da başlık olarak görüntülenir.
- "Belgeleri aşağıdaki özel adrese e-posta ile gönderin" alanına kuruluşa özel bir kullanıcı adı yazın.
- E-posta adresi, *<kuruma özel kullanıcı adı>*@print.lexmark.com'dur.
- E-posta gönderimi ilk kez etkinleştirildiğinde, e-posta adresinin kullanılabilir hale gelmesi 24 saate kadar sürebilir.
- **E-posta gövdesi göndermeyi etkinleştir**: Bu özellik, e-posta gövdesini serbest bırakılmak üzere Lexmark Bulut'a göndermenizi sağlar. E-posta gövdesi göndermeyi etkinleştirmek için e-posta gönderimini etkinleştirmeniz gerekir.

Not: E-posta gövdesi göndermeyi etkinleştir öğesi seçili değilse yalnızca e-posta eki yazdırılır.

- Konukların e-posta gönderimini kullanmasına izin ver: Kayıtlı olmayan konuk kullanıcıların belgelerini Cloud Print Management'a e-posta ile göndermelerini sağlar. Konuk yazdırma gönderimine izin vermek için e-posta gönderimini etkinleştirmeniz gerekir. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>162. sayfadaki "Konuk</u> Yazdırma özelliğini yapılandırma".
  - İş başına izin verilen sayfa sayısını sınırla: Kayıtlı olmayan konuk kullanıcılar için iş başına izin verilen maksimum sayfa sayısını ayarlamanıza olanak sağlar.

**Not:** E-postadaki her bir ek, tek bir iş olarak değerlendirilir. E-posta gövdesi de tek bir iş olarak değerlendirilir.

- Konukları maliyet merkezine veya departmana ata: Bu özellik, kotalar ve raporlar uygulamak için konukları belirli bir maliyet merkezine veya departmana atamanıza olanak sağlar. Konukları maliyet merkezine veya departmana ata menüsünden aşağıdakilerden birini seçin:
  - Atama: Konuğu herhangi bir maliyet merkezine veya departmana atamıyorsanız bu seçeneği kullanın.
  - Maliyet merkezi: Maliyet merkezi adı alanına maliyet merkezinin adını yazın.
  - Departman: Departman adı alanına departmanın adını girin.
- Serbest bırakmadan önce kopya sayısını değiştirme seçeneğini etkinleştir: Bir yazdırma işini serbest bırakmadan önce kopya sayısını değiştirmenizi sağlar. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>160. sayfadaki "Yazıcıdaki</u> <u>eSF uygulamasını kullanarak yazdırma işlerini serbest bırakma"</u>.

Bu özellik, Print Release eSF uygulamasının aşağıdaki sürümlerini gerektirir:

- e-Task v5 veya sonrası için: 5.10.x veya sonrası
- e-Task v4 veya öncesi için: 2.6.x veya sonrası
- Yazdır ve sakla işlevini etkinleştir: Yazdırma işini serbest bıraktıktan yazdırma kuyruğunda tutmanızı sağlar.

Bu özellik, Print Release eSF uygulamasının aşağıdaki sürümlerini gerektirir:

- e-Task v5 veya sonrası için: 5.10.x veya sonrası
- e-Task v4 veya öncesi için: 2.6.x veya sonrası
- Otomatik baskı sürümünü etkinleştir: Bir yazıcıda oturum açtıktan sonra yazdırma işlerini otomatik olarak serbest bırakmanızı sağlar. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>161. sayfadaki "Otomatik baskı sürümünü kullanarak iş yazdırma"</u>.
- **Raporlama için yazdırma işi dosya adlarını sakla**—Kurumsal raporlama için yazdırma işinin dosya adını saklamana olanak sağlar.
- Önce en eski yazdırma işlerini listele ve otomatik olarak serbest bırak: Yazdırma işlerini eskiden en yeniye doğru göstermenizi ve yayınlamanızı sağlar.

Bu özelliği kullanmak için eSF uygulamalarını aşağıdaki sürüme güncelleyin:

- eSF 5 sürümü veya üzeri sürümler için:
  - Bulut Kimlik Doğrulaması sürüm 5.6.30
  - Print Release sürüm 5.10.19
  - Aygıt Kullanım sürümü 2.4.19
- eSF 4 sürümü veya önceki sürümler için:
  - Bulut Kimlik Doğrulaması sürüm 2.6.23
  - Print Release sürüm 2.6.24
  - Aygıt Kullanım sürümü 2.4.19
- **Yazdırma kotasını etkinleştir**: Yazdırma kotalarını belirlemenizi sağlar. Kuruluş için varsayılan kotayı tanımlayabilir veya özel bir kota belirleyebilirsiniz.

Aşağıdakilerden birini seçin:

- Maliyet merkezi veya kişisel—Kotaları tanımlamanıza ve ardından bunları maliyet merkezlerine veya bireysel kullanıcılara atamanıza olanak verir.
- Departman veya kişisel—Kotaları tanımlamanıza ve ardından bunları departmanlara veya bireysel kullanıcılara atamanıza olanak verir.
- Yalnızca kişisel—Kotaları tanımlamanıza ve ardından bunları bireysel kullanıcılara atamanıza olanak verir.

### Notlar:

- Kotaları tanımlama hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>143. sayfadaki "Kotaları tanımlama"</u>.
- Kotaları atama hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>145. sayfadaki "Kota atama"</u>.
- Yazdırma ilkelerini etkinleştir: Kuruluşunuzdaki kullanıcılar ve gruplara yazdırma ilkeleri oluşturmanızı ve atamanızı sağlar.

Aşağıdakilerden birini seçin:

- Maliyet merkezi veya kişisel: Bir ilke oluşturmanıza ve ardından bunları maliyet merkezlerine veya bireysel kullanıcılara atamanıza olanak sağlar.
- Departman veya kişisel: Bir ilke oluşturmanıza ve ardından bunları departmanlara veya bireysel kullanıcılara atamanıza olanak sağlar.
- Yalnızca kişisel: Bir ilke oluşturmanıza ve ardından bunları bireysel kullanıcılara atamanıza olanak verir.

**Not:** Yazdırma ilkeleri oluşturma ve atama hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>146. sayfadaki "Yazdırma ilkeleri oluşturma ve atama"</u>.

• **Doğrudan yazdırmayı etkinleştir**—Departmanlar, maliyet merkezleri ve kullanıcılar için Doğrudan Yazdırma özelliğini etkinleştirmenizi sağlar. Bu özellik, ağa bağlı yazıcılara gönderilen, Bulut Filo Yönetimi'ne kaydolan işleri izlemenizi sağlar.

Aşağıdakilerden birini seçin:

- Maliyet merkezi veya kişisel—Bir atama oluşturmanıza ve ardından bunları maliyet merkezlerine veya bireysel kullanıcılara atamanıza olanak sağlar.
- **Departman veya kişisel**—Bir atama oluşturmanıza ve ardından bunları departmanlara veya bireysel kullanıcılara atamanıza olanak sağlar.

**Not:** Doğrudan yazdırma paketi oluşturma hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>166. sayfadaki</u> <u>"Doğrudan Yazdırma'yı Kullanma"</u>.

**3** Yazdırma İşi Saklama bölümünde, serbest bırakılan ve bırakılmayan işlerin silinmesi için geçmesi gereken süreyi belirleyin.

Not: Gün sayısını veya saati belirterek Yazdırma İşi Bekletme süresini yapılandırabilirsiniz.

4 Yazdırma İşi Geçmişi bölümünde yazdırma işi geçmişi için uygulanacak dönemi belirleyin.

- Gün sayısını veya saati belirterek Yazdırma İşi Geçmişi süresini yapılandırabilirsiniz.
- Yazdırma işi geçmişi bilgilerini Yazdırma İşi Geçmişi sekmesinden görüntüleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>152. sayfadaki "Yazdırma işi geçmişini görüntüleme"</u>.
- Bu ayar, gönderilen yazdırma işlerinin geçmişi oluşturulurken dahil edilecek tarihleri belirler. Belirlenen dönemin Analiz web portalıyla hiçbir ilişkisi yoktur.
- **5 Evrensel Yazdırmayı Etkinleştir** özelliğini seçin. Cloud Print Management ile Evrensel Baskı Entegrasyonu'nu etkinleştirmeden önce, aşağıdaki ön koşulların karşılandığından emin olun:
  - İşletim sisteminin Windows 10 1903 veya üzeri bir sürümü olduğundan.
  - Kuruluşun Azure Active Directory'de kayıtlı kullanıcılarla birleştirilmiş olduğunu. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>49. sayfadaki "Kimlik doğrulama sağlayıcısını yapılandırma"</u>.
  - İstemci makinesinin, yapılandırılmış ve Azure Active Directory kiracısına bağlı olduğunu.

Evrensel Yazdırma Entegrasyonu bölümünde, aşağıdaki işlemleri gerçekleştirin:

- Evrensel Yazdırmayı Etkinleştir—Bu özellik, Bulut Yazdırma Yönetimi aracılığıyla yazdırma işlerini serbest bırakmak için Azure Active Directory'de (AD) bir MUP yazıcısını kaydeder.
- Yazıcı adı: Yazıcı adı alanına yazıcının adını yazın.
- Yazıcı paylaşım adı: Yazıcı paylaşım adı alanına yazıcı paylaşım adını yazın.

Not: Yazıcı adı ve Yazıcı paylaşım adı aynı olabilir ancak Yazıcı paylaşım adı benzersiz olmalıdır.

Lexmark Bulut Hizmetleri ile gerçek birleştirme kurulumundan başka MUP kurulumunu yapmalısınız ve Azure kiracısının geçerli bir MUP aboneliğine sahip olmasını sağlamalısınız.

- Sanal yazıcıyı Bulut Yazdırma Yönetimi portalında ayarlayan kullanıcının Azure'da Yazıcı Yöneticisi rolüne sahip olması gerekir.
- Bulut Yazdırma Yönetimi ve MUP entegrasyonu kurulumu, sanal yazıcı setinin ötesinde ek etkinlikler içerir. Lexmark Bulut Hizmetleri kuruluş kimliği ile eşleştirilebilmesi için azure kiracı bilgilerine sahip olmalısınız. Kullanıcı için gereken izin hakkında daha fazla bilgi için <u>https://learn.microsoft.com/</u> adresine gidin.
- Lexmark Evrensel yazdırma Bulut Yazdırma Yönetimi uygulaması aşağıdaki yönetici izinlerine sahip olmalı:
  - User.Read,Organization.Read.All
  - PrintYıl.ReadAlik / PrintYak.Read / Print Şekilde.ReadG.ReadG.All
- 6 Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Evrensel Yazdırma etkinleştirildikten sonra ve Azure yönetici hakları varsa Azure Active Directory'nin MUP kiracısında paylaşılan bir yazıcı oluşturulur. Azure yönetici hakları etkin olarak, değişiklikleri kaydedin ve bir yönetici hesabı seçin.
- Yazıcı adı ve Yazıcı paylaşım adı, Azure Active Directory'nin MUP kiracısında otomatik olarak oluşturulur. Yazıcı kaydı işleminin tamamlanması birkaç dakika sürer.
- Analiz'de, gönderme türü Microsoft Universal Print olarak bildirilir.
- 7 Azure Active Directory'nin sanal yazıcı MUP kiracısını kaydetmek için bir yönetici hesabı seçin.

**Not:** Lexmark Bulut Hizmetleri'nin Kuruluş Ayarları sayfasında değişiklikler yaptıktan sonra Azure yöneticisi, kullanıcılarla yeni kullanılabilir sanal yazıcıyı paylaşmalıdır. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>143.</u> sayfadaki "Kullanıcılara erişim sağlamak için kayıtlı yazıcıyı paylaşma".

### Kullanıcılara erişim sağlamak için kayıtlı yazıcıyı paylaşma

- 1 Universal Print Azure Active Directory portalından kayıtlı yazıcıyı seçin.
- 2 Erişim denetimi öğesine tıklayın.
- **3** Kuruluşumdaki herkesin erişimine izin ver seçeneğini etkinleştirin.
- **4 Tamam**'a tıklatın.

### Kotaları tanımlama

Kota tanımları oluşturabilir ve ardından bunları belirli departmanlara, maliyet merkezlerine veya kullanıcılara atayabilirsiniz.

Bu özellik yalnızca, kuruluş politikalarında kota ataması etkinleştirildiğinde kullanılabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

- 1 Yazdırma Yönetimi web portalından Yönetim > Kota Tanımları öğesine tıklatın.
- 2 Aşağıdakilerden birini uygulayın:

### Sabit bir kota belirleme

- a Oluştur öğesine tıklayın, ardından benzersiz bir kota tanımlama adı yazın.
- **b** Kota sınırlarını belirle menüsünde, **Her ay için aynı sınırlar** öğesini seçin.
- c Her ay için toplam kotayı belirtin.
  - Sınırsız yazdırmaya izin ver
  - Özel kota belirle: Bir yazdırma sınırı belirler.
  - Tüm yazdırmayı devre dışı bırak

### Notlar:

- Ayrıca bir renkli yazdırma sınırına izin verebilir, izin vermeyebilir veya böyle bir sınır ayarlayabilirsiniz.
- Renkli yazdırma sınırı toplam kota sınırının bir parçasıdır. Bu sınıra ulaşılırsa kullanıcılar artık renkli yazdıramazlar ancak siyah beyaz yazdırma için kalan toplam kotayı kullanabilirler.
- d Kota Tanımı Oluştur öğesine tıklayın.

### Her ay için özel kota belirleme

- a Oluştur öğesine tıklayın, ardından benzersiz bir kota adı girin.
- **b** Kota sınırlarını belirle menüsünde, **Her ay için özel sınırlar** öğesini seçin.
- c Bir veya daha fazla ay seçin.
- d Kota Sınırları Belirle öğesine tıklayın ve kotayı belirtin.
  - Sınırsız yazdırmaya izin ver
  - Özel kota belirle: Bir yazdırma sınırı belirler.
  - Tüm yazdırmayı devre dışı bırak

### Notlar:

- Ayrıca bir renkli yazdırma sınırına izin verebilir, izin vermeyebilir veya böyle bir sınır ayarlayabilirsiniz.
- Renkli yazdırma sınırı toplam kota sınırının bir parçasıdır. Bu sınıra ulaşılırsa kullanıcılar artık renkli yazdıramazlar ancak siyah beyaz yazdırma için kalan toplam kotayı kullanabilirler.
- e Kota Sınırlarını Ayarla'ya tıklatın.
- f Kota Tanımı Oluştur öğesine tıklayın.

### Kuruluş için varsayılan kotayı ayarlama

Varsayılan kota; departmana, maliyet merkezine veya bireysel kullanıcıya özel kota atanmadığı sürece kuruluştaki tüm kullanıcılar için geçerlidir. Özel kota, varsayılan kotayı geçersiz kılar.

- a Varsayılan Kota öğesinin yanındaki 🖍 simgesine tıklayın.
- **b** Her ay için sabit bir kota veya özel bir kota belirleyin.
### Kota atama

Bu özellik yalnızca, kuruluş politikalarında kota ataması etkinleştirildiğinde kullanılabilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

- 1 Print Management web portalından Yönetim > Kota Atamaları öğesine tıklayın.
- **2** Aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

**Not:** Mevcut sekmeler kuruluş ayarlarına göre değişiklik gösterebilir. Ayarlar yalnızca, **Yalnızca kişisel** öğesi kullanılarak yapılan kota atamalarına izin veriyorsa başka sekmeler kullanılamaz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

#### Maliyet merkezi kotası atama

**Not:** İlke yalnızca, **Maliyet merkezi veya kişisel** öğesiyle kota atamaya ayarlandığında Maliyet Merkezi sekmesi kullanılabilir.

- a Maliyet Merkezi sekmesinden, Kota Ata öğesine tıklayın.
- **b** Maliyet merkezi adını yazın.

**Not:** Maliyet merkezi adının, kuruluşun Hesap Yönetimi bölümünde bulunan bir maliyet merkeziyle eşleşmesi gerekir.

- **c** Bir kota tanımı seçin.
- d Kota Ata öğesine tıklayın.

#### Departman kotası atama

**Not:** İlke yalnızca, **Departman veya kişisel** öğesiyle kota atamaya ayarlandığında Departman sekmesi kullanılabilir.

- a Departman sekmesinden, Kota Ata öğesine tıklayın.
- **b** Departman adını yazın.

**Not:** Maliyet merkezi adının, kuruluşun Hesap Yönetimi bölümünde bulunan bir maliyet merkeziyle eşleşmesi gerekir.

- c Bir kota tanımı seçin.
- d Kota Ata öğesine tıklayın.

#### Kullanıcı kotası atama

- a Kişisel sekmesinden, Kota Ata öğesine tıklayın.
- b Kullanıcı e-posta adresini yazın.
- c Bir kota tanımı seçin.
- d Kota Ata öğesine tıklayın.

### Kullanıcı kotası durumunu görüntüleme

Kullanıcı Kotası Durumu özelliği, belirli bir ay içinde kullanıcıların kotaları içinde nerede olduğunu gösterir. Yöneticiler kotalarını aşabilecek kullanıcıları izleyebilir ve tanımlayabilir.

Not: Bu özellik yalnızca Baskı Sürümü Yönetimi yöneticileri için kullanılabilir.

Kullanıcı kotası durum tablosu aşağıdaki bilgileri içerir:

- Kullanıcı—Kullanıcının e-posta adresi.
- **Durum**—Kullanıcının kotasının durumu.
  - Tamam (yeşil daire onay işareti)—Kullanıcının kotası hem toplam kotası hem de renkli kota için %11 ile %100 arasındadır.
  - Uyarı (sarı uyarı üçgeni)—Kullanıcının kotası toplam kotası veya renkli kota için %10 veya daha azdır.
  - Aşıldı (kırmızı daire ünlem işareti)—Kullanıcının kotası toplam kotası veya renkli kota için 0 veya daha azdır.
- **Toplam Kalan Kota**—Hem siyah beyaz hem de renkli yazdırma işleri için kullanıcı için kalan toplam yazdırma kotası.
- Kalan Renk Sınırı—Kullanıcı için kalan renkli yazdırma miktarı.
- Kota Tanımı—Bir kullanıcıya atanan kota tanımı.
- Tür—Bir kullanıcının kotasına atanan kategori. Kişisel, Maliyet merkezi veya Varsayılan olabilir.

Kanagement Print Management					0		1	🜓 🛓 pubs@test.onelxk.co 🗸
Print Queue		Delegates	Print Job History	Administration -				Print Clients 👻
Select Organization: Development Org > User Quota Status User Quota Status								
▼ Quota Status • ▼ Quota Definition •	Y Assign	ment Type 🔹						[+
2 total items								
User	Status	Total Quota Remaining	Color Quota Remaining	Quota Definition	Ту	pe		
manas.chakraborty@lexmark.fi	0	146	56	Default Quota	De	fault		
lpmadmin@test.onelxk.co	•	160	81	quota_test_0809	Pe	rsonal		
2 total items			View 25 -					< 1 >

- 1 Yazdırma Yönetimi web portalından Yönetim > Kullanıcı Kotası Durumu öğesine tıklayın.
- 2 Aşağıdakilerden birini uygulayın:
  - Kullanıcı kotası durum tablosunu Kota Durumu, Kota Tanımı ve Atama Türü'ne göre filtreleyin.
  - Tablonun sağ üst köşesinde [→ öğesine tıklayarak kullanıcı kotası durum tablosunu CSV dosyasına dışa aktarın.

### Yazdırma ilkeleri oluşturma ve atama

İlkeler, Bulut Yazdırma Yönetimi'ne yönelik kullanıcılara ve gruplara atayabildiğiniz ve uygulatabildiğiniz kurallardır. Bu kurallar, Bulut Yazdırma Yönetimi içindeki belirli kullanıcılar veya gruplar için uygulanır.

**Not:** Yazdırma ilkesi ayarlarını etkinleştirdiğinizden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>140. sayfadaki</u> <u>"Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

- 1 Print Management portalında Yönetim > Yazdırma İlkeleri öğesine tıklayın.
- 2 Aşağıdakilerden birini uygulayın:
  - Bir yazdırma ilkesi oluştur
    - a Oluştur'a tıklatın.
      - Not: Mevcut bir yazdırma ilkesi yoksa Yazdırma İlkesi Oluştur öğesine tıklayın.
    - **b** İlke adı alanına, ilkenin adını girin.

- c Ayarları yapılandırın:
  - Renkli işleri tek renkliye zorla: Yalnızca tek renkli işleri yazdırır.
    - Bu ilkenin uygulanacağı minimum sayfa sayısını belirlemek için Yalnızca en azından belirli sayıda sayfaya sahip işler öğesini seçin.
  - İşleri çift taraflı yazdırma kullanmaya zorla: Her iki tarafa da yazdırır.
    - Çift Taraflı yazdırma—Uzun kenar ciltleme veya Kısa kenar ciltleme'yi seçin.
    - Tüm yazdırma işleri—Bu ilkenin uygulanacağı en düşük sayfa sayısını ayarlayın. En az belirli bir sayfa sayısı ile yalnızca tek renkli işler'i ve En az belirli bir sayfa sayısına sahip yalnızca renkli işler'i seçin.
    - Tek renkli yazdırma işleri: Bu ilkenin uygulanacağı minimum sayfa sayısını belirlemek için Yalnızca en azından belirli sayıda sayfaya sahip tek renkli işler öğesini seçin.
    - **Renkli yazdırma işleri**: Bu ilkenin uygulanacağı minimum sayfa sayısını belirlemek için Yalnızca en azından belirli sayıda sayfaya sahip renkli işler öğesini seçin.
- d İlke Oluştur öğesine tıklayın.
- Bir yazdırma ilkesini çoğaltma
  - a Mevcut bir ilkeyi seçin,
  - **b** Çoğalt öğesine tıklayın.
  - c İlke için benzersiz bir ad girin.
  - d İlke Oluştur öğesine tıklayın.
- Bir yazdırma ilkesini sil
  - a Mevcut bir ilkeyi seçin.
  - **b** Sil'e tıklatın.
  - c Yazdırma İlkesini Sil öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Sayfa sayısına göre yazdırma ilkesi kopya sayısı için geçerli değildir. Örneğin, bir ilke tek bir yazdırma işi için kullanıcıyı üç sayfayla sınırlandırabilir. Ancak, kullanıcı hala iki sayfalık yazdırma işinin iki kopyasını yazdırabilir.
- Bulut Yazdırma Yönetimi, işi yazıcıdan önce işler, böylece iş renkli veya tek taraflıysa bulut hizmetleri değişiklik yapamaz. Bu nedenle, Lexmark Bulut Hizmetleri portala renkli ve tek taraflı olarak yüklenen tüm işleri inceler ve renkli ve tek taraflı yazdırmayla ilgili ilkeleri uygular.

### Yazdırma ilkesi atama

- 1 Print Management web portalında Yönetim > Yazdırma İlkesi Atamaları öğesine tıklayın.
- 2 Maliyet Merkezi, Kişisel veya Departman öğesini seçin.

**Not:** Mevcut sekmeler kuruluş ilkesine göre değişiklik gösterir. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>140. sayfadaki</u> <u>"Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

#### Bir maliyet merkezine veya departmana atama

a Mevcut bir maliyet merkezi veya departman seçin.

**Not:** Ayrıca, İlke Ata penceresindeki Maliyet merkezi adı veya Departman adı alanına adını yazarak da bir maliyet merkezi veya departman seçebilirsiniz.

b İlke Ata öğesine tıklayın.

- **c** Yazdırma ilkesi seç menüsünden ilkeyi seçin.
- d Yazdırma İlkesi Ata öğesine tıklayın.

#### Bir kullanıcıya atama

a Mevcut bir kullanıcı seçin.

**Not:** Ayrıca, Kullanıcıya Yazdırma İlkesi Ata penceresindeki E-posta alanına kullanıcının e-posta adresini yazarak bir kullanıcı seçebilirsiniz.

- b İlke Ata öğesine tıklayın.
- c Yazdırma ilkesi seç menüsünden ilkeyi seçin.
- d Yazdırma İlkesi Ata öğesine tıklayın.

#### Notlar:

- Bir yazdırma ilkesini kaldırmak için bir yazdırma ilkesi seçin ve İlkeyi Kaldır > Yazdırma İlkesini Kaldır öğesine tıklayın.
- Bir yazdırma ilkesinin atandığı maliyet merkezini veya departmanı görüntülemek veya filtrelemek için Yazdırma İlkesi Atandı menüsünden ilkeyi seçin.
- Kullanıcı tabanlı ilke, maliyet merkezi veya departman tabanlı ilkeyi geçersiz kılar.

### İstemci kimliğini ve istemci parolasını edinme

Bir kuruluşun istemci kimliğini ve istemci parolasını içeren Kimlik Hizmeti uygulaması, Bulut Hizmetleri portalındaki Hesap Yönetimi hizmetinde bulunur. Buna erişebilmek için Kuruluş Yöneticisi rolüne sahip bir kullanıcı hesabı gereklidir.

Not: İstemci kimliği ve istemci parolası hassas bilgilerdir. Bu bilgileri, gerekli onayı almadan paylaşmayın.

- 1 Bir web tarayıcısı açın ve Lexmark Bulut Hizmetleri panosuna erişin.
- 2 Hesap Yönetimi kartına tıklayın.

Not: Kart, panoda görünmüyorsa sayfanın sağ üst köşesindeki **simgesine ve ardından Hesap** Yönetimi öğesine tıklayın.

- 3 Kuruluşu seçin ve ardından İleri öğesine tıklayın.
- 4 Uygulamalar sekmesine tıklayın.
- **5** Uygulamaları ara alanında, **Aygıt Kimlik Doğrulaması** veya **CardAuth Uygulaması** yazın ve ardından **Enter** tuşuna basın.
- 6 Uygulama Adı listesinde, uygulama adına tıklayın.
- 7 OAuth Ayarları bölümünden istemci kimliği ve istemci parolası bilgilerini alın.

**Not:** Uygulama sayfasındaki İzin bölümünde, badges-auth öğesinin Kapsamlar bölümü altında listelendiğinden emin olun.

# Yazdırma kuyruklarını yönetme

Yazdırma kuyruğu, aşağıdaki gönderme yöntemleri kullanılarak Bulut Yazdırma Yönetimi'ne gönderilen yazdırma işlerini gösterir:

• Bulut Yazdırma Yönetimi: Yazdırma işleri Lexmark Bulut yazdırma kuyruğuna gönderilir.

Kullanıcılar aşağıdaki kaynakları kullanarak yazdırma işlerini gönderebilir:

- Web: Dosya doğrudan Yazdırma Yönetimi web portalına yüklenir.
- LPMC: Yazdırma işi, Bulut Yazdırma Yönetimi için yapılandırılmış Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi kullanılarak kullanıcının iş istasyonundan gönderilir.
- Chrome Yazdırma Uzantısı: Yazdırma işi Google Chrome web tarayıcısından gönderilir.
- Mobil—Yazdırma işi Lexmark Yazdırma uygulamasından gönderilir.
- E-posta—Yazdırma işi <kuruma özgü kullanıcı adı>@print.lexmark.com adresine e-posta ile gönderilir.
- Hibrit Yazdırma Yönetimi: Yazdırma işleri, Lexmark Bulut yazdırma kuyruğuna göndermek yerine kullanıcının iş istasyonunda yerel olarak tutulur. Yazdırma kuyruğu, iş istasyonunda serbest bırakılmak üzere bekletilen yazdırma işlerini gösterir. İş istasyonu, Bulut Yazdırma Yönetimi ile iletişim kurmak için Hibrit modda yüklü olan Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi'ni kullanır.

**Not:** Yazdırma kuyruğundan, düzeni, kağıdı ve bitirme seçeneklerini de değiştirebilirsiniz. Ancak gönderim yöntemine, yazıcı sürücüsü ayarlarına ve belge işlemcisi ayarlarına bağlı olarak, bazı seçenekler kullanılamayabilir.

- 1 Yazdırma Yönetimi web portalından Yazdırma Kuyruğu'na tıklatın.
- 2 Yazdırma Kuyruğu başlığına tıklayın.
- **3** Kullanıcı arayın veya seçin.
- 4 Aşağıdakilerden birini uygulayın:

### Dosyaları karşıya yükleme

- a Dosyaları Karşıya Yükle öğesine tıklayın.
- **b** Bir veya daha fazla dosyayı sürükleyin ya da **Dosya Seç** öğesine tıklayarak dosyalara göz atın.
- c Tamam'ı tıklatın.

### Yazdırma işlerini silme

- a Bir veya daha fazla iş seçin.
- **b** Sil > Yazdırma İşlerini Sil öğesine tıklayın.

### Belirli bir yazdırma işinin yazdırma ayarlarını belirleme

- **a** Bir yazdırma işine tıklayın.
- **b** Gerekirse Genel bölümünde yazdırma işi bir açıklama yazın.
- c Aşağıdakilerden birini uygulayın:

**Not:** Gönderim yöntemine, yazıcı sürücüsü ayarlarına ve belge işlemcisi ayarlarına bağlı olarak bazı düzen, kağıt ve bitirme seçenekleri kullanılamayabilir.

### Düzeni ayarlayın

- Kopya sayısı: Yazdırılacak kopya sayısı.
- Harmanlama: Özellikle işin birden fazla kopyası yazdırılırken bir yazdırma işinin sayfalarını sırayla yığınlanmış şekilde tutar.
- Çift taraflı yazdırma: Kağıdın iki tarafına yazdırırken kağıt ya kısa kenardan ya da uzun kenardan çevrilir. Yazıcının varsayılan ayarını kullanmak için Yazıcı ayarını kullan öğesini seçin.
- Taraf başına sayfa: Belgenin birden çok sayfası kağıdın bir tarafına yazdırılır.
- Yön Taraf başına sayfa: Her tarafa birden çok sayfa yazdırırken sayfaların yönü (Çoklu baskı).

### Kağıt ve bitirme seçeneklerini ayarlayın

- Kağıt Boyutu: Kağıdın boyutu.
- Kağıt kaynağı—Kağıt kaynağı olan tepsi.
- Kağıt türü—Kağıdın türü.
- Çıkış kutusu:Yazıcıdan çıkan kağıtları toplama noktası.
- Zımba: Kağıttaki zımbalama konumu.
- Delgeç: Delinecek delik sayısı.
- Katlama: Kağıdın katlanma şekli.

### Kaliteyi değiştirin

Bir renk modu seçin.

d Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

### Tüm gelen yazdırma işleri için varsayılan yazdırma ayarlarını belirleme

- a Varsayılan Yazdırma Ayarlarını Yap öğesine tıklayın.
- **b** Aşağıdakilerden birini uygulayın:

**Not:** Gönderim yöntemine, yazıcı sürücüsü ayarlarına ve belge işlemcisi ayarlarına bağlı olarak bazı düzen, kağıt ve bitirme seçenekleri kullanılamayabilir.

### Düzeni ayarlayın

- Kopya sayısı: Yazdırılacak kopya sayısı.
- Harmanlama: Özellikle işin birden fazla kopyası yazdırılırken bir yazdırma işinin sayfalarını sırayla yığınlanmış şekilde tutar.
- Çift taraflı yazdırma: Kağıdın iki tarafına yazdırırken kağıt ya kısa kenardan ya da uzun kenardan çevrilir. Yazıcının varsayılan ayarını kullanmak için Yazıcı ayarını kullan öğesini seçin.
- Taraf başına sayfa: Belgenin birden çok sayfası kağıdın bir tarafına yazdırılır.
- Yön Taraf başına sayfa: Her tarafa birden çok sayfa yazdırırken sayfaların yönü (Çoklu baskı).

### Kağıt ve bitirme seçeneklerini ayarlayın

- Kağıt Boyutu: Kağıdın boyutu.
- Kağıt kaynağı—Kağıt kaynağı olan tepsi.
- Kağıt türü—Kağıdın türü.
- Çıkış kutusu:Yazıcıdan çıkan kağıtları toplama noktası.
- **Zımba**: Kağıttaki zımbalama konumu.

- Delgeç: Delinecek delik sayısı.
- Katlama: Kağıdın katlanma şekli.

### Kaliteyi değiştirin

Bir renk modu seçin.

c Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

### Yazdırma Yönetimi web portalına dosya yükleme

- 1 Yazdırma Yönetimi web portalından Yazdırma Kuyruğu öğesine tıklayın.
- 2 Dosya Yükle öğesine tıklayın, ardından bir veya daha fazla dosyayı sürükleyin veya bunlara göz atın.
- 3 Bitti öğesine tıklayın.

## Temsilcileri yönetme

Kullanıcı temsilcilerini görüntüleyip yönetin.

Temsilci, başka bir kullanıcının işlerini yazdırmasına izin verilen bir kullanıcıdır. Örneğin bir yönetici yardımcısı, yönetici tarafından gönderilen işleri yazdırabilir.

Bu özellik yalnızca, kuruluş politikalarında yazdırma işi ataması etkinleştirildiğinde kullanılabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

#### Notlar:

- Temsilciler, başka bir kullanıcı tarafından gönderilen tüm yazdırma işlerini görüntüleyebilir ancak yalnızca Bulut Yazdırma Yönetimi yazdırma işlerini yazdırabilir.
- Temsilciler Hibrit Yazdırma Yönetimi yazdırma işlerini yazdıramaz.
- Temsilciler, Lexmark Bulut Hizmetlerinde ayarlanmış olsa bile Bulut Baskı Sürümü'nü destekleyen aygıtlar, atanmış işleri serbest bırakamaz. Atanan işler yalnızca Bulut Yazdırma Yönetimi uygulamalarının yüklü olduğu aygıtlarda serbest bırakılabilir.
- 1 Yazdırma Yönetimi web portalından Temsilciler öğesine tıklayın.
- 2 Temsilciler başlığına tıklayın.
- **3** Kullanıcı arayın veya seçin.
- **4** Aşağıdakilerden birini yapın:

### Temsilci ekleme

- a Ekle'ye tıklatın.
- **b** Kullanıcı seçin.
- **c** Temsilci sona erme süresini etkinleştir bölümünde aşağıdakilerden birini seçin:
  - Sona erme zamanı yok—Temsilciler için bir sona erme tarihi belirlemeyin.
  - Sona erme tarihi—Temsilcilerin sona ereceği gün sayısını ayarlayın.
- d Temsilci Ekle öğesine tıklayın.

### Temsilcileri kaldırma

- a Bir veya daha fazla temsilci seçin.
- b Kaldır > Temsilciyi Kaldır'a tıklatın.

**Not:** Temsilcilerin ekleme, çıkarma ve bitiş süresi hakkında bilgilendirmek için Organizasyonel Ayarlar sayfasında **Temsilci e-posta bildirimini etkinleştir**'i seçin. Temsilciye e-postayla bildirimi etkinleştirmekle ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

# Yazdırma işi geçmişini görüntüleme

Yazdırma Yönetimi web portalından Yazdırma İşi Geçmişi öğesine tıklayın.

Yazdırma işi geçmişi şu bilgileri içerir:

- Gösterimler: Bir kağıdın toner içeren tarafıdır.
- Çıkış Yeri: Yazdırma işinin gönderildiği yazıcının IP adresini gösterir.
- İş Adı
- İş Kaynağı
- Renk Modu: Yazdırma işinin tek renkli veya renkli olduğunu belirtir.
- Çift Taraflı Yazdırma: Yazdırma işinin sayfanın her iki tarafına da yazdırılıp yazdırılmadığını gösterir.
- Çıkış: Yazdırma işinin ne zaman gönderildiğini gösterir.
- **Gönderen**: Yazdırma işinizi gönderen temsilciyi gösterir. Bu sütun yalnızca bir temsilci, yazdırma işlerinizden birini serbest bıraktığında görünür.

# Lexmark Print Management İstemcisi'ni indirme

Lexmark Print Management İstemcisi, yazdırma işlerinin güvenli bir şekilde gönderilmesini sağlamak için bilgisayarlara dağıtılan bir yazılım paketidir.

Aşağıdaki ortamlardan herhangi biri için yapılandırılmış Lexmark Print Management İstemcisi paketini indirebilirsiniz:

- Cloud Print Management: Yazdırma işleri, Print Release uygulaması olan bir yazıcı kullanılarak serbest bırakılana kadar Lexmark Bulut yazdırma kuyruğunda depolanır.
- Hibrit Print Management: Yazdırma işleri, Print Release uygulaması olan bir yazıcı kullanılarak serbest bırakılana kadar kullanıcının iş istasyonunda depolanır.
- 1 Print Management web portalında Yazdırma İstemcileri öğesine tıklayın.
- 2 İstemci seçin menüsünden bir işletim sistemi seçin.
- **3** Chrome OS, iOS ve Android işletim sistemleri için görüntülenen bağlantıyı seçin ve **Siteden Çık** öğesine tıklayın.

Windows, macOS ve Ubuntu işletim sistemlerinde aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:

- Cloud Print Management paket türü için:
  - a Paket türü seçin menüsünde, Cloud Print Management öğesini seçin.
  - b İstemciyi İndir öğesine tıklayın.
- Hibrit Print Management paket türü için:
  - a Paket türü seçin menüsünde, Hibrit Print Management seçeneğini belirleyin.
  - b İstemciyi İndir öğesine tıklayın.

### • Özel paket türü için:

- a Paket türü seçin menüsünde, Özel Paket seçeneğini belirleyin.
- **b** Paket Oluştur öğesine tıklayın.
- c Genel Yapılandırma Ayarları bölümünden aşağıdaki seçenekleri belirleyin:
  - Yazdırmaya gönderme durumu bildirimini gösterme/göstermeme
  - Kullanılmayan istemci klasörlerini belirli bir gün sayısından sonra silme/silmeme
- **d** Lexmark Cloud Print Management ortamınız varsa şunları yapın:
  - 1 Cloud Print Management bölümünden Cloud Print Management'ı etkinleştir öğesini seçin.
  - 2 Yazdırma kuyruğu adı bölümünden Varsayılan adı kullan [Cloud Print Management] veya Özel ad belirle öğesini seçin.

### Notlar:

- Özel yazdırma adları için Özel ad belirle alanına yazdırma kuyruğunun adını yazın. Yazdırma kuyruğu adı en az üç karakterden oluşmalıdır ve özel karakterler içermemelidir.
- Özel ad belirle seçeneğini kullanarak kullanıcılar için yazdırma kuyruğunu adlandırabilirsiniz.
- Özel ad belirle seçeneği, Windows 2.3.942.0'ın LPMC sürümlerinin veya macOS sürüm 1.1.1396 veya sonrasının kullanılmasını gerektirir.
- e Lexmark Hibrit Print Management ortamınız varsa şunları yapın:
  - 1 Hibrit Print Management bölümünden Hibrit Print Management'ı etkinleştir öğesini seçin.
  - 2 Yazdırma kuyruğu adı bölümünden Varsayılan adı kullan [Hibrit Print Management] veya Özel ad belirle öğesini seçin.

### Notlar:

- Özel yazdırma adları için Özel ad belirle alanına yazdırma kuyruğunun adını yazın. Yazdırma kuyruğu adı en az üç karakterden oluşmalıdır ve özel karakterler içermemelidir.
- Özel ad belirle seçeneğini kullanarak kullanıcılar için yazdırma kuyruğunu adlandırabilirsiniz.
- Özel ad belirle seçeneği, Windows 2.3.942.0'ın LPMC sürümlerinin veya macOS sürüm 1.1.1396 veya sonrasının kullanılmasını gerektirir.
- 3 Aşağıdaki seçenekleri belirtin:
  - Yazdırılmamış ve yazdırılmış işleri silme zamanı
  - Kullanıcıların yazıcıdan iş gönderirken yazdırma ayarlarını değiştirmesine izin verip vermeme
- f Yazdırma Sürücüsü Türü bölümünde pakete dahil edilecek bir yazdırma sürücüsü seçin.
- g Varsayılan Yazıcıyı Ayarla bölümünden varsayılan olarak kullanılacak ortamı seçin.
- **h** Oluştur öğesine tıklayın.
- i Paketi indirin.

# Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi'ni yükleme

### Microsoft Windows işletim sistemi için

- 1 Bilgisayarınızdan paketi çalıştırın.
- 2 Ekranınızdaki yönergeleri uygulayın.

### Notlar:

- Yürütülebilir dosyalar, Program Dosyaları klasörüne kaydedilir.
- Özel paketlerde, yapılandırma dosyası indirilen sıkıştırılmış dosyada yer alır. Yükleyici ve yapılandırma dosyasının aynı klasörde olduğundan emin olun.
- Yapılandırma ve günlük dosyaları kurulum sonrasında %allusersprofile%\LPMC klasörüne kaydedilir.
- Microsoft .NET Framework 4.6.2 (tam sürüm) veya üzeri bir sürümü kurduğunuzdan emin olun.

Yükleme işleminden sonra Lexmark Bulu Yazdırma Yönetimi veya Lexmark Hibrit Yazdırma Yönetimi özellikli bir yazıcı kullanılabilir.

### macOS işletim sistemi yazılımı için

- 1 Bilgisayarınızdan paketi çalıştırın.
- 2 Ekranınızdaki yönergeleri uygulayın.

#### Notlar:

- Yürütülebilir dosyalar, yapılandırma dosyası ve SSL sertifikaları /Library/Lexmark/LPMC klasörüne kaydedilir.
- Günlük dosyası /var/tmp klasörüne lpmc.log olarak kaydedilir.
- Özel pakette, yapılandırma dosyası indirilen sıkıştırılmış dosyada yer alır. Yükleyici ve yapılandırma dosyasının aynı klasörde olduğundan emin olun.
- Apple silicon yüklü bir Mac'iniz varsa, Mac için LPMC'nin çalışabilmesi için Rosetta 2'yi yükleyin.

### Ubuntu işletim sistemi için

- 1 lpmc-upd-install.sh ve configuration.xml dosyalarını indirin.
- 2 Komut istemine **sudo sh lpmc-upd-install.sh** yazın.

#### Notlar:

- Yürütülebilir dosyalar /usr/share/Lexmark/LPMC klasörüne kaydedilir.
- Yapılandırma dosyası /etc/Lexmark/LPMC klasörüne kaydedilir.
- SSL sertifikaları /var/LPMC içerisine kaydedilir.
- Günlük dosyası, /var/LPMC/lpmc.log içerisine kaydedilir.

### Sürücü yapılandırmasının uygulanması

LPMC yükleyicisi, Yazıcı Sürücüsü Yapılandırması Yardımcı Programı'ndan LDC dosyalarının kullanımını destekler. Kurulum sırasında sistem, LDC dosyaları için belirli dosya adlarını arar.

- LPMC yüklendiğinde bir sürücü yapılandırması uygulamak için LDC dosyasını LPMC yükleyiciyle aynı klasöre kaydedin.
- Ubuntu ve macOS için LPMC yükleyicisi LDC dosyalarının kullanımını desteklemez.
- Ubuntu 20.04 veya daha sonraki bir sürümünde LPMC **SysTray** simgesinin görünmesi için **AppIndicator**'ı yükleyin ve GNOME içinde etkinleştirin.

Aşağıdaki dosya adlarını kullanın:

- Bulut Yazdırma Yönetimi yazdırma kuyruğu için LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc
- Hibrit Yazdırma Yönetimi yazdırma kuyruğu için LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc

LDC yapılandırması, yazdırma kuyruğu için aşağıdaki değeri kullanmalıdır:

```
<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>
```

Yazıcı profili ve yazıcı modeli için aşağıdaki genel değerleri de kullanabilirsiniz:

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0">
<PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

### Yüklenen Lexmark Print Management İstemcisi sürümünü belirleme

Aşağıdaki adımlar aşağıdaki işletim sistemleri ve LPMC sürümleri için geçerlidir:

- LPMC sürüm 1.1.1468 veya üstüne sahip macOS
- LPMC sürüm 2.3.1026.0 veya üstüne sahip Microsoft Windows
- LPMC sürüm 3.1.0 veya üstüne sahip Ubuntu
- **1** Bilgisayarınızın sistem tepsisinde veya menü çubuğunda, Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi simgesine tıklatın.
- 2 Sürüm numarasını belirlemek için Yazdırma Yönetimi Print Management öğesine tıklayın.

# Lexmark Print Management İstemcisi'nin oturumunu kapatma

Cloud Print Management ve Hibrit Print Management oturumunu kapatmak bilgisayarınızda depolanan tüm Hibrit yazdırma işlerini silerek, bu işlerin kullanıma hazır olmamasına neden olur. Ancak Lexmark Bulut yazdırma kuyruğuna önceden gönderilmiş yazdırma işleri kullanılabilir durumda kalır.

Not: Aşağıdaki adımlar Microsoft Windows, macOS ve Ubuntu işletim sistemleri için geçerlidir.

- **1** Bilgisayarınızın sistem tepsisinde veya menü çubuğunda, Lexmark Print Management Client simgesine sağ tıklayın.
- 2 Yazdırma Yönetimi oturumunu kapat öğesine tıklayın.

- Oturum kapatıldıktan sonra kimlik doğrulama bilgileriniz silinir. Tekrar yazdırırken kullanıcı kimlik bilgilerinizi girmeniz istenir.
- Oturumu kapattığınızda gönderdiğiniz tüm hibrit işler de silinir.

# Lexmark Bulut Hizmetleri'ne yazdırma işleri gönderme

### Bilgisayarınızdan yazdırma işlerini gönderme

- 1 Dosya veya görüntü açın.
- 2 Yazdırma seçeneğini belirleyin ve ardından Lexmark Bulut Hizmetleri baskı sürümü kuyruğunu seçin.
- 3 Yazdır öğesine tıklayın.
- 4 İstenirse e-posta adresinizi ve parolanızı yazın.

### Yazdırma işlerini e-posta ile gönderme

Bu özellik yalnızca, kuruluş politikalarında e-posta gönderimi etkinleştirildiğinde kullanılabilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

E-posta istemcinizden e-postayı veya ekini aşağıdaki uygun adrese gönderin:

- Kuzey Amerika veri merkezi kullanıcıları için <kuruluşa özgü kullanıcı adı>@print.lexmark.com.
- Avrupa veri merkezi kullanıcıları için *<kuruluşa özel kullanıcı adı>*@print.lexmark.com.

### Web portallarından yazdırma işleri gönderme

- 1 Print Management web portalından Yazdırma Kuyruğu öğesine tıklayın.
- 2 Dosya Yükle öğesine tıklayın, ardından bir veya daha fazla dosyayı sürükleyin veya bunlara göz atın.
- 3 Bitti öğesine tıklayın.

### Chrome için Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi uzantısını indirme

Chrome OS işletim sistemini kullanarak Bulut Yazdırma Yönetimine yazdırma işlerini gönderebilmek üzere Chrome için Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi uzantısını ekleyin.

- 1 Yazdırma Yönetimi web portalında Yazdırma İstemcileri öğesine tıklayın.
- 2 İstemci seç menüsünden Chrome'u seçin.
- 3 Ekrandaki Chrome Web Mağazası'nda Mevcut bağlantısına tıklayın.
- 4 Siteden Çık öğesine tıklayın.
- **5** Chrome OS tarayıcısını kullanarak Chrome Web Mağazası'ndan, Chrome için Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi uzantısını ekleyin.

### Chrome OS işletim sisteminden yazdırma işleri gönderme

**Not:** Chromebook<sup>™</sup> bilgisayarlar ve Chrome OS işletim sisteminde çalışan diğer bilgisayarlar için web tarayıcınıza **Chrome için Lexmark Cloud Print Management** uzantısını ekleyin. Daha fazla bilgi için bkz. <u>156.</u> <u>sayfadaki "Chrome için Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi uzantısını indirme"</u>.

- 1 Google Chrome tarayıcısından bir dosya, resim veya web sayfası açın.
- 2 Bir yazdırma seçeneğini belirleyin ve ardından Chrome için Lexmark Cloud Print Management öğesini seçin.
- **3** Gerekirse yazdırma ayarlarını değiştirin. Diğer ayarları değiştirmek için **Daha fazla ayar > Gelişmiş ayarlar** öğesine tıklayın ve aşağıdakileri yapılandırın:
  - Çift taraflı yazdırma: Kağıdın iki tarafına yazdırırken kağıt ya kısa kenardan ya da uzun kenardan çevrilir. Yazıcının varsayılan ayarını kullanmak için Yazıcı ayarını kullan öğesini seçin.
  - Taraf başına sayfa: Belgenin birden çok sayfası kağıdın bir tarafına yazdırılır.
  - Taraf başına sayfa yönü: Her tarafa birden çok sayfa yazdırırken sayfaların yönü.
  - Zımba Konumu: Sayfadaki zımbalama konumu.
  - Katlama: Kağıdın katlanma şekli.
  - Delgeç: Delinecek delik sayısı.
  - Kağıt kaynağı/tepsisi:Yazdırma işi için kullanılacak kağıt kaynağı veya tepsisi.

Not: Yazıcının modeline bağlı olarak bu ayarlar farklılık gösterebilir.

- 4 Uygula seçeneğine tıklayın.
- 5 Yazdır düğmesini tıklatın.

Not: LPMC Chrome uzantısında belge dosyası önizlenemez ve ≡ kullanılarak yazdırılamaz. Bu sınırlama, Microsoft 365'te bulunmaktadır.

### Mobil yazdırma

# 3.x sürümü için Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi sunucusunu bir mobil cihaz kullanarak ekleme

Bu özellik, Lexmark Yazdırma uygulaması 3.x sürümünü kullanarak Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi'ne yazdırma işleri göndermenizi sağlar. Lexmark Yazdırma uygulamasını kullanarak yazdırma işleri göndermek hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>158. sayfadaki "Mobil aygıt kullanarak yazdırma işlerini gönderme"</u>.

- 1 Mobil cihazınızdan Lexmark Yazdırma uygulamasını başlatın.
- 2 Uygulamanın ana ekranından Cihaz Ekle'ye dokunun.
- 3 Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi'ne dokunun.

4 Veri Merkezi menüsünden aşağıdakilerden herhangi birini seçin:

- Otomatik Algıla—Veri merkezinizi bulunduğunuz yere göre otomatik olarak ayarlayın.
- Amerika—Lexmark Bulut Hizmetleri sözleşmenize göre belirlenen Kuzey Amerika veri merkezini kullanın.
- Avrupa—Lexmark Bulut Hizmetleri sözleşmenize göre belirlenen Avrupa veri merkezini kullanın.

### Mobil aygıt kullanarak yazdırma işlerini gönderme

Yazdırma uygulaması hakkında daha fazla bilgi için mobil cihazınıza yönelik *Lexmark Yazdırma Kullanıcı Kılavuzu*'na bakın.

### Android platformunu kullanan aygıtlar için

- 1 Lexmark Yazdırma uygulamasını başlatın.
- **2** Uygulamanın ana ekranındaki Buradan Yazdır bölümünde bir kaynağa dokunun ve ardından ekrandaki talimatları izleyin.

Not: İstendiğinde uygulamanın kameraya ve depolamaya erişmesine izin verin.

3 Lexmark Bulut Hizmetleri kuyruğunu seçin.

Not: İstendiğinde sunucuda oturum açın.

- 4 Gerekirse yazdırma ayarlarını değiştirin.
- 5 🖶 öğesine dokunun.

### Apple iOS işletim sistemini kullanan aygıtlar için

- 1 Lexmark Yazdırma uygulamasını başlatın.
- 2 Uygulamanın ana ekranındaki BURADAN YAZDIR bölümünde bir kaynağa dokunun ve ardından ekrandaki talimatları izleyin.

**Not:** İstendiğinde uygulamanın kameraya ve fotoğraflara erişmesine izin verin.

3 Lexmark Bulut Hizmetleri kuyruğunu seçin.

Not: İstendiğinde sunucuda oturum açın.

- 4 Gerekirse yazdırma ayarlarını değiştirin.
- 5 Yazdır öğesine dokunun.

# Mobil aygıtınızı kullanarak belgeleri yazdırma kuyruğu sunucusuyla paylaşma

Yazdırma uygulaması hakkında daha fazla bilgi için mobil cihazınıza yönelik *Lexmark Yazdırma Kullanıcı Kılavuzu*'na bakın.

### Android platformunu kullanan aygıtlar için

1 Mobil aygıtınızda,dosya yöneticinizden bir belge seçin.

- Mobil aygıtın belge dosya türünü desteklediğinden emin olun.
- Yazıcının dosya türünü desteklediğinden emin olun. Desteklenen dosya türleri listesi için yazıcının *Kullanıcı Kılavuzu*'na bakın.
- 2 Belgeyi Lexmark Yazdırma ile paylaşın.

- 3 Lexmark Bulut Hizmetleri kuyruğunu seçin ve gerekirse yazdırma ayarlarını değiştirin.
- 4 📥 öğesine dokunun.

### Apple iOS işletim sistemini kullanan aygıtlar için

1 Mobil aygıtınızda,dosya yöneticinizden bir belge seçin.

Notlar:

- Mobil aygıtın belge dosya türünü desteklediğinden emin olun.
- Yazıcının dosya türünü desteklediğinden emin olun. Desteklenen dosya türleri listesi için yazıcının *Kullanıcı Kılavuzu*'na bakın.
- **2** 「┐

**I** > **Lexmark Yazdırma** öğesine dokunun.

- 3 Lexmark Bulut Hizmetleri kuyruğunu seçin ve gerekirse yazdırma ayarlarını değiştirin.
- 4 Yazdır öğesine dokunun.

### Mobil aygıtınızdan belge yazdırma

Yazdırma uygulaması hakkında daha fazla bilgi için mobil cihazınıza yönelik *Lexmark Yazdırma Kullanıcı Kılavuzu*'na bakın.

### Android platformunu kullanan aygıtlar için

- 1 Lexmark Yazdırma uygulamasını başlatın.
- 2 Baskı Sürümü bölümünde sunucuyu seçin.

**Not:** Sunucuda oturum açmanız istenirse kimlik bilgilerinizi yazın, ardından **OTURUM AÇ** öğesine dokunun.

- **3** Yazdırma işi olan kullanıcıyı seçin.
- 4 Bir veya daha fazla iş seçin.

Not: Tüm işleri seçmek için 🗖 öğesine dokunun.

- 5 🛱 öğesine dokunun.
- 6 Lexmark Bulut Hizmetleri kuyruğunu seçin ve gerekirse yazdırma ayarlarını değiştirin.

### 7 📥 öğesine dokunun.

- Listeye yazıcı ekleyebilirsiniz.
- Yazdırma işleminden sonra seçilen işleri silmek için **Bu Belgeyi Yazdırdıktan Sonra Sil** öğesini seçin.

### Apple iOS işletim sistemini kullanan aygıtlar için

- 1 Lexmark Yazdırma uygulamasını başlatın.
- 2 Baskı Sürümü bölümünde sunucuyu seçin.

Not: Sunucuda oturum açmanız istenirse kimlik bilgilerinizi yazın, ardından Tamam öğesine dokunun.

- **3** Yazdırma işi olan kullanıcıyı seçin.
- 4 Bir veya daha fazla iş seçin.
- 5 🖶 öğesine dokunun.
- 6 Lexmark Bulut Hizmetleri kuyruğunu seçin ve gerekirse yazdırma ayarlarını değiştirin.
- 7 Yazdır öğesine dokunun.

### Notlar:

- Listeye yazıcı ekleyebilirsiniz.
- Tüm işleri seçmek için 🗔 öğesine dokunun.
- Yazdırma işleminden sonra seçilen işleri silmek için Yazdırdıktan sonra kuyruktan sil öğesini seçin.

# Yazdırma işlerini serbest bırakmak için bir uygulama

### seçme

- Otomatik Print Release: Yazıcıda oturum açtıktan sonra yazdırma işlerini otomatik olarak serbest bırakmanızı sağlar. Bu özelliği kullanmak için Kuruluş Ayarları içerisinden Otomatik Print Release öğesini etkinleştirdiğinizden emin olun. Otomatik Print Release'i etkinleştirmekle ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>140.</u> sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma".
- **Cloud Print Release**: 2,8 inç dokunmatik ekranlı yazıcılardaki yazdırma işlerini serbest bırakmanızı sağlar. Cloud Print Release'i yapılandırmayla ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>163. sayfadaki "Bulut Baskı Sürümü'nü yapılandırma"</u>.
- Print Release eSF uygulaması: 4,3 inç veya daha büyük dokunmatik ekranlı yazıcılardan yazdırma işleri almanızı sağlar.
- Konuk Yazdırma: Konuk kullanıcıların, yöneticinin kuruluşta bir hesap oluşturmasını gerektirmeksizin belge yazdırmasını sağlar. Konuk Yazdırma hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>162. sayfadaki "Konuk Yazdırma özelliğini yapılandırma"</u>.

# Yazıcıdaki eSF uygulamasını kullanarak yazdırma işlerini serbest bırakma

Yazıcıdan yazdırma işlerini serbest bırakmak için Print Release eSF uygulamasını kullanın. Daha fazla bilgi için *Print Release Yönetici Kılavuzu*'na bakın.

**Not:** Yapılandırmanıza bağlı olarak, ilk kullanımda kaydolmanız gerekebilir. Yazıcı ekranındaki yönergeleri izleyin.

- 1 Yazıcı ana ekranından, Print Release uygulamasının simgesine dokunun.
- 2 Yazdırma işlerinden birini veya daha fazlasını seçin.

Not: Size delege edilen işleri yazdırmak için ≡ öğesine dokunun. Gerekirse bir kullanıcı adı seçin ve sonrasında yazdırma işlerini seçin.

**3** Gerekirse yazdırma ayarlarını değiştirin. Bir iş seçin, Yazdır düğmesinin yanındaki <sup>I</sup> öğesine dokunun, **Yazdırma Ayarlarını Değiştir** öğesine dokunun ve ardından aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:

**Not:** Gönderim yöntemine, yazıcı sürücüsü ayarlarına ve belge işlemcisi ayarlarına bağlı olarak bazı düzen, kağıt ve bitirme seçenekleri kullanılamayabilir.

- Ayarlar öğesine dokunun ve aşağıdakilerden birini veya birkaçını ayarlayın:
  - Kopya sayısı
  - Renkli

**Not:** Bazı dosya biçimlerinde, siyah beyaz yazdırma işlerini yazıcı üzerinden renkli olarak değiştirmeniz mümkün değildir.

- Taraflar—Yazdırma işlerinin kağıdın yalnızca bir tarafına veya her iki tarafına da yazdırılacağını belirtir.
- Bitirme Seçenekleri öğesine dokunun ve aşağıdakilerden birini ayarlayın:
  - Zımba—Yazdırılan işlerin zımbalanıp zımbalanmayacağını belirtir.
  - Delgeç—Yazdırılan işlerdeki kağıtların delinip delinmeyeceğini belirtir.
- 4 Yazdır düğmesine dokunun.

**Not:** 4,3 inç veya daha büyük dokunmatik ekranlı yazıcılarda yazdırma işlerini serbest bırakmak için Print Release eSF uygulamalarını kullanın. 2,8 inç dokunmatik ekranlı yazıcılarda yazdırma işlerini serbest bırakmak için Cloud Print Release uygulamasını kullanın. Cloud Print Release ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>163. sayfadaki "Bulut Baskı Sürümü'nü yapılandırma"</u>.

### Otomatik baskı sürümünü kullanarak iş yazdırma

Otomatik baskı sürümü, kullanıcıların oturum açtıktan sonra yazdırma işlerini otomatik olarak serbest bırakmalarını sağlayan bir kuruluş ayarıdır. Bu ayar, kullanıcıların yazdırma işlerini serbest bırakırken doğrudan yazıcıyla etkileşime girmesini önler. Etkinleştirildiğinde, kullanıcı kuyruğundaki tüm yazdırma işleri serbest bırakılır. Kimlik doğrulama sonrasında, otomatik yazdırma serbest bırakma işlevini iptal etmenizi sağlayan bir mesaj görüntülenir. Bir veya daha fazla yazdırma işini seçerek serbest bırakmak için bkz. <u>160. sayfadaki</u> <u>"Yazıcıdaki eSF uygulamasını kullanarak yazdırma işlerini serbest bırakma"</u>.

- Otomatik baskı sürümünün etkinleştirildiğinden emin olun. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki</u> <u>"Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.
- Yalnızca kimliği doğrulanmış kullanıcının yazdırma işleri serbest bırakılır.

- Bu ayar yalnızca Print Release için geçerlidir.
- 1 Yazıcıda oturum açın.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Otomatik baskı sürümünü durdurmak için İptal öğesine dokunun.
  - Yazıcının bekleyen tüm yazdırma işlerinizi serbest bırakmasını bekleyin.

# Konuk Yazdırma özelliğini yapılandırma

Konuk Yazdırma, konuk kullanıcıların, yönetici tarafından kuruluşlarında bir hesap oluşturulmasını gerektirmeksizin belge yazdırmalarını sağlar.

Kullanıcı, bir e-posta istemcisi üzerinden bir e-posta oluşturur, yazdırılacak belgeleri bu e-postaya iliştirir ve epostayı önceden belirlenmiş bir e-posta adresine gönderir. Konukların belgelerini göndereceği e-posta adresi, yönetici veya kuruluş temsilcisi tarafından belirlenir. E-posta, belirtilen adrese gönderildikten sonra konuk, içinde PIN yer alan bir doğrulama e-postası alır. Konuk, PIN'i kullanarak kuruluşun temsilcisi tarafından belirlenen yazıcının yanına giderek yazdırma işlemini gerçekleştirebilir.

### Notlar:

- Kullanıcının, belgeyi gönderebilmesi için bir e-posta istemcisi olması gerekir.
- Konuk yazdırma işlemi için kimlik sağlayıcısında otomatik olarak benzersiz bir tanımlayıcı oluşturulur. Bu benzersiz tanımlayıcı, konuk yazdırma etkinliğiyle ilgili raporlar oluşturmak için kullanılabilir.
- Desteklenen dosya formatları CSV, DOC, DOCX, GIF, HTML, JPG, ODP, ODS, ODT, PDF, PPT, PPTX, RTF, TIFF, TXT, XLS ve XLSX'tir. Kullanıcı desteklenmeyen bir dosya biçimi eklerse kendisine desteklenen biçimlerin yer aldığı bir e-posta gönderilir.
- Lexmark, yalnızca yazdırma işiyle ilgili bilgileri saklar. E-postayla ilgili bilgileri saklamaz.
- Her bir e-posta eki, ayrı bir yazdırma işi olarak değerlendirilir.

### Konuk Yazdırma özelliğini etkinleştirme

1 Print Management web portalında Yönetim > Kuruluş Ayarları öğesine tıklayın.

**Not:** Konuk yazdırma gönderimini etkinleştirebilmek için e-posta gönderme seçeneğinin etkinleştirilmesi gerekir. E-posta göndermeyi etkinleştirmekle ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

2 Genel bölümünden, Konukların e-posta gönderimini kullanmasına izin ver öğesini seçin.

- İş başına yazdırılacak maksimum sayfa sayısını ayarlamak için **İş başına izin verilen sayfa sayısını** sınırla öğesini seçin. Belirli bir sayıdan fazla sayfa sayısına sahip işler işleme alınmaz.
- Konuk yazdırma gönderiminin çalışması için PIN kimlik doğrulaması etkinleştirilmelidir. PIN kimlik doğrulaması etkin değilse bu özelliği etkinleştirmeniz istenir. PIN kimlik doğrulamasının yapılandırılmasıyla ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>75. sayfadaki "Yazıcıda oturum açmayı yapılandırma"</u>.
- Kotalar ve raporlar uygulamak için konukları belirli bir maliyet merkezine veya departmana atayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.
- 3 Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Kuruluş yöneticisi; yazdırma işini saklama, PIN uzunluğu ve PIN son kullanma tarihi ile ilgili ayarları yapılandırabilir. Kuruluş ilkeleri, konuk kullanıcıya gönderilen PIN için de geçerli olur.
- Konuk yazdırma işinin geçerliliği, Yazdırma İşini Saklama veya "PIN sona erme tarihi" (hangisi daha düşükse) bölümünde ayarlanan değere bağlıdır. Örneğin, Yazdırma İşi Saklama 6 saat olarak belirlenmiş ve "PIN sona erme tarihi" 7 saat olarak belirlenmişse işler 6 saat sonra silinir.

### Konuk yazdırma işlerini serbest bırakma

E-postayla gönderilen PIN'i alan konuk, temsilci tarafından belirlenen yazıcının yanına giderek aşağıdaki adımları gerçekleştirebilir:

- 1 Yazıcı kontrol panelinden PIN'le Oturum Açma öğesine dokunun.
- 2 E-postanıza gönderilen PIN'i girin ve Tamam öğesine dokunun.
- 3 Print Release öğesine dokunun.
- 4 Yazdırma işini seçin ve Yazdır öğesine dokunun.

### Notlar:

- Birden çok yazdırma işi gönderirseniz bu yazdırma işlerinin tümü listelenir.
- Her bir ek, ayrı bir yazdırma işi olarak temsil edilir.
- E-postanın gövdesini yazdırmak için **E-posta gövdesi göndermeyi etkinleştir** öğesini seçin. Bu seçenek etkinleştirilirse e-posta gövdesi, tek bir yazdırma işi gibi görüntülenir.
- Yazdırma işi başına yazdırılacak maksimum sayfa sayısı, kuruluş ayarlarına bağlıdır. Yazdırma işlerinden herhangi biri belirtilen sayfa sayısını aşarsa iş, hiç işleme alınmaz. Daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.

# Bulut Baskı Sürümü'nü yapılandırma

Bir yazıcıyı, Bulut Baskı Sürümü'ne göre yapılandırmak için yapılandırmayı dağıtabilir veya ayarları yazıcı EWS'si üzerinden içe aktarabilirsiniz. Kullanıcılar aynı zamanda Bulut Baskı Sürümü'nü yapılandırmak için ayarları manuel olarak düzenleyebilir.

Bulut Baskı Sürümü yalnızca 2,8 inç ekranlı yazıcılarda kullanılabilir. Bulut Baskı Sürümü'nü destekleyen yazıcılar hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>25. sayfadaki "Desteklenen yazıcı modelleri"</u>.

- Bulut Baskı Sürümü bellenim sürümü 075.287 veya üzeri olan yazıcılarda kullanılabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>38. sayfadaki "Yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme"</u>.
- Kullanıcılar, yalnızca PIN veya güvenli oturum açma kodunu kullanarak Bulut Baskı Sürümü'nü kullanabilirler. Güvenli oturum açma kodu hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>76. sayfadaki "Güvenli</u> <u>oturum açma kodunu alma"</u>.
- Bulut Baskı Sürümü, bir yazdırma kuyruğundaki tüm yazdırma işlerini serbest bırakır. Tekli yazdırma işi seçimi, Bulut Baskı Sürümü'nde desteklenmez.
- Bulut Baskı Sürümü, hibrit baskı işlerini veya atanmış işleri desteklemez.

### Bulut Baskı Sürümü'nü ayar paketi kullanarak yapılandırma

Yöneticiler, bir ayar paketi kullanarak sunucu adresini, istemci kimliğini ve istemci parolasını yapılandırabilir.

1 Embedded Web Server'da, Yapılandırmayı Dışa Aktar > Tüm Ayarlar öğesine tıklayın.

Not: Ayarlar paketi, .ZIP biçiminde indirilir.

- 2 Dosyaları, ZIP klasöründen çıkarın.
- 3 bundle.xml dosyasını bir metin düzenleyici ile açın.
- 4 Ayarlar paketinin <deviceSettings> bölümünü şu şekilde düzenleyin:

<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>
```

#### Notlar:

- Veri merkezinin konumuna bağlı olarak <*env*> us veya eu olabilir. <*env*> değerini belirlemek için tarayıcı adres alanındaki adrese bakın.
- CLIENT\_ID\_FROM\_APP istemci kimliğini ve CLIENT\_SECRET\_FROM\_APP istemci parolasını edinme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>148. sayfadaki "İstemci kimliğini ve istemci parolasını</u> <u>edinme"</u>.

Not:

- **5** Ayarlar paketinden, **security\_settings.xml**'i değiştirerek Genel izin bölümüne Bulut Baskı Sürümü de ekleyebilirsiniz. **security\_settings.xml**'i değiştirmek için dosyayı bir metin düzenleyiciyle açın.
- 6 <public\_permissions> bölümüne <ad>bulut baskı sürümü</ad> satırını ekleyin.

### 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 Dosyayı kaydedin.
- 8 XML dosyasını bir ZIP klasörüne gönderin.

**Not:** Bu ayarlar paketini, kaynak kitaplığına ekleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>125. sayfadaki</u> <u>"Kaynak kütüphanesine dosya ekleme"</u>.

**9** Ayarlar paketini Lexmark Filo Yönetimi portalından dağıtın veya Embedded Web Server kullanarak ayarları yazıcıda içe aktarın. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>116. sayfadaki "Yazıcılara dosya dağıtma"</u>.

#### Embedded Web Server kullanarak Bulut Baskı Sürümü'nü yapılandırma

- 1 Başlamadan önce, Embedded Web Server içinde Güvenlik'e tıklatın.
- 2 Genel bölümünde, İzinleri Yönet'e tıklatın.

3 Aygıt Yönetimi bölümünü genişletin ve Bulut Baskı Sürümü'nü seçin.

Not: Bulut Baskı Sürümü seçeneği yalnızca uygun bellenim yüklenmiş olarak kullanılabilir.

- 4 Embedded Web Server'da, Ayarlar > Bulut Hizmetleri > Bulut Baskı Sürümü öğesine tıklayın.
- **5** Sunucu Adresi alanına bulut sunucusunun adresini girin.

**Not:** Sunucu adresi **https://api.<***env*>.**iss.lexmark.com** şeklinde olup **<***env*> **us** veya **eu** olabilir. **<***env*> değerini belirlemek için tarayıcı adres alanındaki adrese bakın.

6 İstemci kimliği ve istemci parolasını yazın.

**Not:** İstemci kimliği ve istemci parolası, kuruluşa özeldir. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>148. sayfadaki "İstemci kimliğini ve istemci parolasını edinme"</u>.

7 Kaydet'e tıklatın.

### Bulut Baskı Sürümü'nü kullanarak yazdırma işlerini serbest bırakma

- **1** Yazdırma işlerini Lexmark Bulut yazdırma kuyruğuna gönderin. Yazdırma kuyruğu hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>149. sayfadaki "Yazdırma kuyruklarını yönetme"</u>.
- 2 Bulut Baskı Sürümü özelliğine sahip yazıcıdan, yazıcı ana ekranında **Bulut Baskı Sürümü** seçeneğine dokunun.
- **3** Kuruluşunuzun yazıcı oturum açma yapılandırmasına göre kimlik doğrulama yöntemlerinden birini kullanarak yazıcıda oturum açın:
  - Yalnızca PIN
  - Güvenli oturum açma kodu

**Not:** Bulut Baskı Sürümü oturum açma, kuruluş yöneticisi tarafından Hesap Yönetimi'nde ayarlanan yazıcı oturum açma yapılandırmasına dayanır. Yazıcı oturum açmasını yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>75. sayfadaki "Yazıcıda oturum açmayı yönetme"</u>.

- 4 PIN veya güvenli oturum açma kodunu girin ve Tamam öğesine tıklayın.
- 5 Yazıcının bekleyen tüm yazdırma işlerini serbest bırakmasını bekleyin.

**Not:** Başarıyla yazdırılan işler, yazdırma kuyruğundan silinir. İptal edilen veya başarılı bir şekilde yazdırılmayan işler, yazdırma kuyruğundan silinmez.

### Cloud Print Management'ı kullanarak üçüncü taraf yazıcılardan yazdırma işleri

Lexmark çözümlerinin etkinleştirilmediği üçüncü taraf yazıcılar ve Lexmark yazıcılar için müşteriler, Cloud Print Management'ı kullanarak yazdırma işlerini serbest bırakmak amacıyla Üçüncü Taraf Yazdırma özelliğini kullanabilirler.

Cloud Print Management'ı kullanarak üçüncü taraf yazdırmayı etkinleştirmek için Lexmark, ELATEC rozet okuyucu ve ELATEC TCP3 aygıtını içeren bir paket sağlar. TCP3 aygıtları duvara ve yazıcıya bir Ethernet kablosu ile bağlanır. Aygıt aynı zamanda rozet okuyucuya USB ile bağlanır.

Lexmark Cloud Print Management'taki API uç noktaları, ELATEC aygıtı tarafından güvenli bir şekilde bağlanmak için kullanılır. TCP3 aygıtındaki temel bellenim, Cloud Print Management'a bağlanmak için belirli API çağrılarını ve açık yetkilendirme iş akışlarını içerir. TCP3 aygıtındaki ürün yazılımı sürüm 3.0.3.1 veya üzeri olmalıdır.

### Notlar:

- Hibrit işler desteklenmez.
- İşler, TCP3 aygıtında depolanmadığı için dosya boyutu sınırı yoktur.
- Tek seferde izin verilen maksimum sayıda işi yapılandırabilirsiniz. Örneğin, yapılandırılan maksimum iş sayısı 10 ise gönderilen ilk 10 iş yazdırılır. Kuyrukta 10'dan fazla iş varsa kalan yazdırma işlerini bırakmak için rozetinizi tekrar kaydırın.
- Lexmark Evrensel Yazdırma Sürücüsü kullanılarak Lexmark Cloud Print Management portalı aracılığıyla iş gönderimi, yazdırma çıktısını değiştirmez. Ancak Lexmark Evrensel Yazdırma Sürücüsü'nü Lexmark dışı bir aygıta gönderme işlemi, istenen yazdırma çıktısını vermeyebilir. Üçüncü taraf yazıcı, yazdırma işi komutlarını Cloud Print Management sisteminden bağımsız olarak yanlış yorumlayabilir. Başka şirketlerce sağlanan aygıtlar, piyasaya sürülmek üzere Lexmark çözümleri etkinleştirilmiş aygıtlarla birlikte kullanılacaksa PostScript emülasyon sürücüsünü kullanmanızı öneririz.
- TCP3 aygıtı, serbest bırakma sırasında meta veriler hakkında rapor vermez. Tek renkli veya renkli gibi ilgili veriler, gönderim sırasında yakalanır.
- ELATEC, Lexmark Bulut Hizmetlerini üçüncü taraf yazıcının IP adresi ve Seri Numarası gibi yazıcı bilgileriyle besler. Ancak MAC adresi için ELATEC TCP3 aygıtının MAC adresini sağlar. Ayrıca, ELATEC TCP3 aygıtının üçüncü taraf yazıcıdan alamadığı bazı bilgiler de vardır. Bu bilgiler Lexmark Bulut Hizmetleri'nde bilinmeyen olarak işaretlenmiştir.

ELATEC TCP3 aygıtını yapılandırmayla ilgili daha fazla bilgi için bkz. TCP3 Yapılandırma Kılavuzu.

# Mobil Gelişmiş Çözümleri Kullanma

### Yazdırma Yönetimi için Mobil Gelişmiş Çözümleri Anlama

Mobil Gelişmiş Çözümler, Lexmark Bulut Hizmetleri tarafından sunulan bulut tabanlı bir çözümdür. Yazıcılara bağlanarak bir cep telefonu veya tableti ile bulut tabanlı görevleri gerçekleştirmenizi sağlar. Mobil Gelişmiş Çözümler'i kullanmak için yazıcılarınız Yerel Aracı kullanılarak Bulut Filo Yönetimi ile yönetilmelidir. Bu eylem, Lexmark Bulut Hizmetleri'nin IoT komutlarını kullanarak yazıcıyla iletişim kurmasına olanak sağlar. Ayrıca, yazıcı ürün yazılımınızın Mobil Gelişmiş Çözümler'i desteklemesi ve Mobil Gelişmiş Çözümler'in de yazıcının yönetici seçeneklerinden etkinleştirilmiş olması gerekir.

**Not:** Mobil Gelişmiş Çözümler yalnızca 2,8 inç dokunmatik ekranlı yazıcılarda kullanılabilir. Mobil Gelişmiş Çözümler hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>198. sayfadaki "Mobil Gelişmiş Çözümler"</u>.

# Doğrudan Yazdırma'yı Kullanma

Doğrudan Yazdırma özelliği, Lexmark Bulut Hizmetleri'ndeki kullanıcılar için doğrudan Lexmark yazıcılara gönderilen işleri izlemeye yardımcı olur. Doğrudan Yazdırma kullanıldığında, bu işler genel bir kuyruğa gitmez ve Baskı Sürümü uygulaması aracılığıyla yayımlanmaz. Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi (LPMC) bir iş istasyonuna kurulduğunda, kullanıcılar LPMC kullanarak bulut veya hibrit gönderimlere benzer şekilde bir yazdırma işi göndermek için kimlik bilgilerini girmelidir. LPMC, kullanıcı düzeyindeki verileri Lexmark Bulut Hizmetleri portalına gönderir. Bu veriler, Lexmark Bulut Hizmetleri'ndeki kullanıcılara yönelik yazdırma etkinliklerinin Lexmark Bulut Hizmetleri tarafından izlenmesine yardımcı olur. Yazdırma işi müşteri ağını asla terk etmez ve asla serbest bırakılmaz ve hemen belirtilen yazıcıya gönderilir ve yazdırılır.

Kurulum paketi, işlerin belirtilen yazıcılara gönderilmesini sağlamak için yazıcı profil bilgilerini içeren bir yapılandırma XML dosyası içerir. LPMC yazılımıyla birlikte iş istasyonuna bu ek ayar yüklenmiş olduğunda, doğrudan yazıcılar bulutta atandığında ve Doğrudan Yazdırma yapılandırma paketi kullanıcı iş istasyonuna dağıtıldığında, kullanıcılar işlerine doğrudan hangi yazıcıyı göndereceklerini seçebilir. Bu özellik, bulut ve karma gönderimlerle de kullanılabilir ve böylece, izin verilebilir son kullanıcı yazdırma uç noktaları ve iş akışları için daha fazla esneklik sağlar.

Not: Doğrudan Yazdırma yalnızca Windows işletim sistemlerinde desteklenir.

Başlamadan önce, şunlardan emin olun:

- Kurum için Bulut Yazdırma Yönetimi kaydı etkindir.
- Kuruluş için Doğrudan Yazdırma özelliği etkindir. Doğrudan Yazdırma'yı etkinleştirme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını yapılandırma"</u>.
- Yazıcı için Bulut Filo Yönetimi kaydı etkinleştirildi.
- Uygun yapılandırmaya sahip LPMC Windows 2.3.1145.0 sürümü bulunmaktadır.
- Aygıt Kullanımı sürüm 2.4.32 yüklendi.
- Yazıcı, Bulut Filo Yönetimi'ne kaydedildi ve bir ağa bağlandı.
  - Lexmark eSF özellikli yazıcılar için, aygıtta Bulut Yazdırma Yönetimi uygulama paketinin yüklenmiş olduğundan emin olun.
  - Lexmark eSF yazıcı veya eSF olmayan bir yazıcı için, Lexmark Universal Yazdırma Sürücüsünün LPMC ile birlikte yüklenmiş olması gerekir.
- İş istasyonu yazıcıda ağ görünürlüğüne (bağlantı noktası 9100) sahiptir.
- İş istasyonunun İnternet'e bağlı olması gerekir.
- Doğrudan Yazdırma rolleri tanımlandı. Doğrudan Yazdırma rolleri şöyledir:

### Doğrudan Yazdırma yöneticisi

- Doğrudan Yazdırma kullanıcılarına erişim sağlar
- Bulut Filo Yönetimi etiketlerini kullanarak yapılandırmalar oluşturun
- Yazdırma İstemcileri sayfasından yapılandırmaları indirir

### Doğrudan Yazdırma kullanıcısı

- Yazdırma İstemcileri sayfasından kişisel Doğrudan Yazdırma yapılandırmasını indirir
- Yazdırma işlerini doğrudan yazdırma gönderimi yoluyla gönderir

**Not:** Doğrudan Yazdırma özelliği Doğrudan Yazdırma yöneticisi tarafından etkinleştirildiğinde, yapılandırma ayarları kullanılabilir hale gelir.

### Doğrudan Yazdırma özelliği için atama oluşturma

Doğrudan Yazdırma özelliğini yapılandırmak için Bulut Yazdırma Yönetimi ve Bulut Filo Yönetimi'nde yönetici rolünüz olması gerekir. Doğrudan Yazdırma'yı yapılandırmak için atamalar oluşturmanız gerekir. Atamalar, maliyet merkezi, departman veya kullanıcı ile yazıcılar seti arasında bir köprü görevi üstlenir. Bir görev oluşturulurken, bir departmanın, maliyet merkezinin veya kullanıcının belirli bir yazıcı setinde Doğrudan Yazdırma Özelliğini kullanmasına yardımcı olur

### Notlar:

• Filo Yönetimi portalından, Yazıcı ayrıntıları sayfasındaki Yazıcı adı (isteğe bağlı) alanını güncellemenizi öneririz. Bu alanı güncelleştirmek zorunlu değildir. Yönetici, son kullanıcıya göründüğü şekliyle yazdırma

kuyruğu adını kontrol etmek isterse, Yazıcı adı (isteğe bağlı) alanına bir değer girmesi gerekir. Bir değer girilmezse Lexmark Bulut Hizmetleri yazdırma kuyruğu adı olarak yazıcının IP adresini kullanır.

- Bir atamada kullanılacak yazıcıların bu yazıcılarla ilişkili bir etiketi olması gerekir. Bulut Filo Yönetimi'nde düzenlenen bir etiket Bulut Filo Yönetimi içinde korunur ve bu etikete birden fazla yazıcı atanabilir. Ayrıca, tek bir yazıcıya birden fazla etiket atanabilir. Etiket oluşturmayla ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>115.</u> sayfadaki "Etiket oluşturma".
- Organizasyonel Ayarlar sayfasında Doğrudan yazdırmayı etkinleştir'in seçili olduğundan emin olun. Doğrudan Yazdırma'yı etkinleştirme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>140. sayfadaki "Kuruluş ayarlarını</u> <u>yapılandırma"</u>.
- 1 Yazdırma Yönetimi web portalında, Yönetim > Doğrudan Yazdırma Atamaları'na tıklatın.
- **2** Organizasyonel ayarlara bağlı olarak, aşağıdakilerden herhangi birini seçin:
  - Maliyet Merkezleri
  - Departmanlar
  - Kişisel

#### Notlar:

- Yöneticiler bir departman için bir görev oluşturduklarında, o departmandaki kullanıcılar doğrudan yazdırma özelliğine erişim sağlar.
- Yöneticiler belirli kullanıcılar için kişisel bir görev oluşturduğunda, aynı kullanıcılar belirli bir atama için Doğrudan Yazdırma paketini indirmek üzere Yazdırma İstemcileri sayfasına erişebilir. Böylece, yönetici kişisel atamayı kullanarak belirli kullanıcılar için doğrudan yazdırma atama kurulum paketlerini oluşturduktan sonra son kullanıcılar kendilerine ait olanları alabilir.
- 3 Atama Oluştur'a tıklatın.

#### Notlar:

- Mevcut atamalar varsa, atamaları etiketlere göre düzenleyebilir, silebilir veya filtreleyebilirsiniz.
- Mevcut bir atamayı düzenlemek için atamanın adını tıklatın.
- Mevcut bir atamayı silmek için atamayı seçin ve ardından Atamayı Sil'i tıklatın.
- Atamaları etiketlere göre filtrelemek için Yazıcı Etiketleri menüsünden etiketleri seçin.
- 4 Doğrudan Yazdırma Ataması Oluştur penceresinde, aşağıdakileri yapılandırın:

### Maliyet Merkezi için

- Atama adı—Benzersiz bir atama adı yazın.
- Maliyet merkezi adı—Hesap Yönetimi'ne maliyet merkezi adını yazın.
- Bu maliyet merkezinin doğrudan yazdırma için kullanabileceği yazıcıları tanımlayan etiketler— Doğrudan Yazdırma için kullanmak istediğiniz yazıcı etiketlerini yazın ve ardından **Ekle**'ye tıklatın.

### Kişisel için

- Atama adı—Benzersiz bir atama adı yazın.
- Bu atamaya dahil edilecek kayıtlı kullanıcıların e-posta adresleri—Kullanıcının e-posta adresini yazın.

**Not:** "Bu atamaya dahil edilecek kayıtlı kullanıcıların e-posta adresleri" alanında, yalnızca Doğrudan Yazdırma erişimi olan kullanıcıların adreslerini ekleyin.

• Bu kullanıcıların doğrudan yazdırma için kullanabileceği yazıcıları tanımlayan etiketler—Doğrudan Yazdırma için kullanmak istediğiniz yazıcı etiketlerini yazın ve ardından **Ekle**'ye tıklatın.

### Departman için

- Atama adı—Benzersiz bir atama adı yazın.
- Departman adı—Hesap Yönetimi'nde departmanın adını yazın.
- Bu departmanın doğrudan yazdırma için kullanabileceği yazıcıları tanımlayan etiketler—Doğrudan Yazdırma için kullanmak istediğiniz yazıcı etiketlerini yazın ve ardından **Ekle**'ye tıklatın.

#### Notlar:

- Her bir benzersiz yazıcıya birden fazla etiket ekleyebilirsiniz.
- Etiketlenmiş benzersiz yazıcıların toplam sayısını görüntüleyebilirsiniz.
- Etiketlere bağlı toplam benzersiz yazıcı sayısı 10'u aşarsa Doğrudan Yazdırma paketini indiremezsiniz.
- 5 Atama Oluştur'a tıklatın.

### Doğrudan Yazdırma paketini indirme

- 1 Yazdırma Yönetimi web portalında Yazdırma İstemcileri öğesine tıklayın.
- 2 İstemci seç menüsünden Windows®'u seçin.
- **3** Paket türünü seç menüsünde, **Doğrudan Yazdırma**'yı seçin.
- 4 Organizasyonel ayarlara bağlı olarak, aşağıdakilerden herhangi birini seçin:
  - Maliyet Merkezleri
  - Departmanlar
  - Kişisel
- 5 İndirmek istediğiniz atamaları seçin.

Not: Bir veya daha fazla atama seçebilirsiniz.

- 6 İstemciyi İndir öğesine tıklayın.
- 7 İndir'e tıklatın.

Not: Paket .ZIP biçiminde indirilir.

### 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>
          <PrintOueueName>
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>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</ServerIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>
        <ServerIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.com</serverIP>idp.us.iss.lexmark.co
```

**Not:** Yapılandırma hakkında daha fazla bilgi için bkz. *Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemci Yapılandırma Kılavuzu*.

Doğrudan yazdırma gönderimi kullanılırken, yazıcıda Aygıt Kullanımı eSF uygulamasının doğru sürümü yüklü değilse analiz verileri diğer kullanıcıyla ilgili yazdırma verileriyle aynı şekilde gösterilmez. Bu durumda, veriler aşağıdaki şekilde farklılık gösterir:

- Kullanıcı yazdırma işi bilgileri Yazıcı Etkinliği Ayrıntı raporunda görüntülenir.
- IP adres sütunda <x.y.z.y>(Direct) gösterilir ve <x.y.z.y> yazıcının IP adresidir.
- Yazdırma işi bilgileri için gösterilen sayfa numaraları ve diğer meta veriler gönderimin kullanıcı amacını temsil eder ve gerçek çıktıyı temsil etmeyebilir. Örneğin, kullanıcılar dört sayfalık renkli bir işi eSF uygulamasının doğru sürümü olmadan tek renkli yazıcıya gönderebilir. Bu durumda, iş ayrıntıları dört sayfalık renkli bir işin yazdırılmış olduğunu gösterir.

### Doğrudan Yazdırma paketini yükleme

Paketi kişisel iş istasyonunuza yüklemeniz gerekir.

1 Sıkıştırılmış klasörü çıkarın.

Not: Doğrudan Yazdırma paketini tek bir görev için indirirseniz, klasör yürütülebilir bir dosya ve bir XML yapılandırma dosyası içerir. Birden çok görev için Doğrudan Yazdırma paketini indirirseniz, klasör yürütülebilir bir dosya ve birden fazla klasör içerir. Birden çok klasörün her biri bir DirectPrintConfiguration.xml dosyası içerir. Her bir görev için aynı anda indirilebilen bir klasör bulunur. Yürütülebilir dosyanın yapılandırma XML dosyası ile birlikte olması gerekir.

- 2 Kurulum paketinden Ipmc Windows Installer dosyasını çalıştırın.
- **3** Son Kullanıcı Sözleşmesini kabul edin.
- 4 Yükle'ye tıklatın.
- 5 Bitir'e tıklatın.

# Tarama Yönetimi

## Genel Bakış

Cloud Scan Management web portalını kullanarak şunları yapın:

- Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırın.
- Microsoft OneDrive, SharePoint, Google Drive ve Box bulut hizmet sağlayıcıları kullanarak tarama hedefleri oluşturun.
- Tarama ayarlarını her tarama hedefine göre özelleştirin.

Tarama Yönetimi web portalı aynı zamanda Bulut Tarama uygulaması ile de çalışır.

**Bulut Tarama**, Tarama Yönetimi kullanıcılarının Lexmark yazıcıları kullanarak belgeleri Tarama Yönetimi Yöneticisi tarafından Lexmark Bulut Hizmetleri'nde belirlenmiş bir hedefe tarayabilmelerini sağlayan bir eSF uygulamasıdır.

**Not:** Bu özellik yalnızca bazı yazıcı modellerinde bulunur. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>25. sayfadaki</u> <u>"Desteklenen yazıcı modelleri"</u>.

## Tarama Yönetimi web portalına erişim

Bir web tarayıcısı açın ve ardından aşağıdakilerden birini yapın:

• Gösterge panelinden Tarama Yönetimi öğesine tıklayın.

**Not:** Kart gösterge panelinde yoksa kartı ekleyin. Daha fazla bilgi için bkz. <u>18. sayfadaki "Gösterge panelini yönetme"</u>.

• Geçerli web portalınızda, sayfanın sağ üst köşesindeki **\*\*\*** öğesine tıklayın ve ardından **Tarama Yönetimi** öğesine tıklayın.

# Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırma

Yönetici olarak Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

- 1 Tarama Yönetimi web portalından sayfanın sağ üst köşesinde 🍄 öğesine tıklayın.
- 2 Aşağıdaki ayarları yapılandırın:
  - Kuruluşunuz için Tarama Yönetimi'ni etkinleştirin—Kullanıcıların Lexmark Bulut Hizmetleri'nden Tarama Yönetimi'ne erişmesine izin verin.
  - Kullanıcıların kişisel tarama hedefleri oluşturmasına izin ver—Kullanıcıların yalnızca kendilerinin erişebileceği özel tarama hedefleri oluşturmasına olanak sağlar.
  - Bu kuruluş için en az bir bulut depolama sağlayıcısı seç—Bunlardan birini veya daha fazlasını seçin: Microsoft (SharePoint ve OneDrive), Google (Google Drive) ve Box.
  - Bulut depolama sağlayıcılarıyla ilişkili hesap etki alanı (İsteğe bağlı)—Kullanıcılarınız için kuruluş tarafından desteklenen hesap etki alanı listesini belirtin.

Not: Kuruluşunuz için Tarama Yönetimi'ni etkinleştirin öğesinin seçili olduğundan emin olun.

 Yazıcı panelinden klasör seçme seçeneğini etkinleştir Kullanıcıların kontrol panelinden klasör seçmesine izin verir.

### 3 Ayarları Kaydet'e tıklatın.

# Bulut depolama hesabının yönetilmesi

Tarama hedefleri oluşturmak, düzenlemek veya kullanmak için bir Microsoft Google<sup>™</sup> veya Box hesabınızın olduğundan emin olun.

### Hesap seçme

- **1** Tarama Yönetimi web portalında şunlardan birini yapın:
  - Bulut Depolama Hesabı > Bir hesap seç > Devam'a tıklatın.

**Not:** Gereksinime bağlı olarak Microsoft, Google veya Box bölümünden bir hesap seçin. Bu özellik yalnızca bir hesapta oturum açmadıysanız kullanılabilir.

- Bir hesap seç > Devam öğesine tıklayın.
- 2 Hesabınızda oturum açın.

### Hesap değiştirme

Not: Bu özellik yalnızca hesabınızda oturum açtıysanız kullanılabilir.

- 1 Tarama Yönetimi web portalında Bulut Depolama Hesabı'na tıklatın.
- 2 Microsoft, Google veya Box bölümünde Hesap değiştir'e tıklatın.
- 3 Hesabınızda oturum açın.

### Hesap unutma

Not: Bu özellik yalnızca hesabınızda oturum açtıysanız kullanılabilir.

- 1 Tarama Yönetimi web portalında Bulut Depolama Hesabı'na tıklatın.
- 2 Microsoft, Google veya Box bölümünden Bu hesabı unut > Hesabı unut'a tıklatın.

# Tarama hedeflerini yönetme

Tarama hedefi, kullanıcının taranan belgeleri gönderebileceği bir bulut depolama hizmetidir. Tarama Yönetimi Yöneticisi, Lexmark Bulut Hizmetleri'nde tarama hedefini etkinleştirir ve yönetir.

Tarama hedefleri için aşağıdaki bulut depolama hizmetleri kullanılır:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive
- Box

**Not:** Bulut depolama hizmetlerine erişmek ve tarama hedeflerini yönetmek için Microsoft, Google ve Box hesabınızın olduğundan emin olun.

### Tarama hedefi oluşturma

1 Tarama Yönetimi web portalında Organizasyonel veya Kişisel'i seçin.

### Notlar:

- Yönetici yalnızca **Kullanıcıların kişisel tarama hedefleri oluşturmasına izin ver** seçeneğini etkinleştirirse Kişisel sekmesi kullanılabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>171. sayfadaki "Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırma"</u>.
- Özel bir tarama hedefi oluşturmak istiyorsanız **Kişisel**'i seçin.
- 2 Oluştur'a tıklatın.
- 3 Ayarları yapılandırın.

### Genel

- Tarama Hedefi Adı
- Açıklama (İsteğe bağlı)
- Bulut depolama hizmeti—Aşağıdakilerden birini yapılandırın:
  - Google Drive
    - a Sürücü adı menüsünden Google Drive hedefini seçin.
    - b Tarama konumu klasörü bölümünden, Google Drive hedefini seçmek için Klasör Seç > Klasörü
       Seç > Klasör Seç öğesine tıklayın.
  - OneDrive—Bu seçenek, her kullanıcının hesabına özeldir ve yapılandırma yalnızca hesaplarındaki dosya depolama yapısını belirler. Kurumsal bir OneDrive tarama hedefi yürütüldüğünde, kullanıcının OneDrive hesabında yol ve klasör yapısı oluşturulur.

### Notlar:

- Yönetici hesabının kullanıcı klasörlerine erişimi yoktur.
- Yapılandırma kullanıcılarının yöneticinin hesap klasörlerine erişimi yoktur. Kullanıcı kontrol panelinden Organizasyonel profile erişmeye çalıştığında ve ardından klasör gezinme simgesine tıkladığında bir hata mesajı görünür. Kullanıcının o konuma taramak için sürücüde başka bir klasör seçmesi gerekir.
- a Tarama konumu klasörü bölümünden, tarama hedefi klasörüne gözatmak için **Klasör Seç** öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Klasör yapısı mevcut değilse oluşturulur.
- Kök sürücülerinin ötesinde bir yapıya ihtiyaç duyan yöneticiler, OneDrive hesaplarının klasör yapısını şablon olarak kullanabilirler.
- **b** Klasörü seçin ve hedef OneDrive klasörünü seçmek için **Klasör Seç** öğesine tıklayın.
- SharePoint
  - a Site veya kitaplık adı menüsünden hedef SharePoint sitesini veya kitaplığını seçin.
  - b Tarama konumu klasörü bölümünden, SharePoint hedefini seçmek için Klasör Seç > Klasörü Seç
     > Klasör Seç öğesine tıklayın.

- Box

- **a** Site veya kitaplık adı menüsünden hedef Box veya kitaplığı seçin.
- b Tarama konumu klasörü bölümünden, Box hedefini seçmek için Klasör Seç > Klasörü Seç > Klasör Seç'e tıklatın.

Not: Box'ta yalnızca kişisel tarama hedefi desteklenir.

Not: Bir klasörü iptal etmek için İptal'e tıklatın.

• Dosya adı—Taranan görüntünün dosya adını belirler.

- Dosya adına tarih zaman damgası ekleyin—Taranan dosyanın adına tarih ve saat ekleyin.
- Kontrol panelinden dosya adı girmeye izin ver—Kullanıcının tarama işi başlamadan önce bir dosya adı belirlemesine izin verir.
- Tarama ayarlarını kontrol panelinde göster—Tarama işi başlamadan önce tarama ayarlarını gösterir.
- Klasörün kontrol panelinden değiştirilmesine izin ver—Kullanıcının denetim panelinden klasör seçmesine izin verir.

### Tarama Ayarları

- Varsayılan tarama ayarlarını kullan—Varsayılan yazıcı ayarlarını kullanır.
- Özel tarama ayarlarını kullan—Yazıcının tarama ayarlarını yapılandırır.

Not: Bazı ayarlar yalnızca bazı yazıcı modellerinde bulunur.

- Yazıcı tarafından destekleniyorsa tarama önizlemesini etkinleştir
- Renkli mod
- İçerik türü
- Özgün boyut
- Taraflar—Çift taraflı belge tararken metin ve grafiklerin sayfa yönlendirmesini belirler.
- Çözünürlük
- Dosya Formatı—TIFF, JPEG ve PDF seçenekleri arasından dosya formatını seçin.

Not: Tarama ayarlarını kontrol panelinde göster seçeneği etkinse dosya türünü değiştirebilirsiniz.

- Özel tarama işini etkinleştir
- Kontrast
- 4 Hedef Oluştur öğesine tıklayın.

### Tarama hedefini düzenleme

- **1** Tarama Yönetimi web portalından tarama hedefleri listesine giderek bir tarama hedefi seçin.
- 2 Ayarları yapılandırın.
- 3 Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

### Tarama hedefini silme

- 1 Tarama Yönetimi web portalından tarama hedefleri listesine giderek bir veya daha fazla tarama hedefi seçin.
- 2 Sil > Hedefi Sil öğesine tıklayın.

# Cloud Scan uygulamasını kullanarak tarama işleri gönderme

- En fazla 50 hedef tarayabilirsiniz.
- Hedefleri yalnızca yöneticiler oluşturabilir.
- Birden fazla hedefe tarama desteklenmez.

• Yazıcınızda Cihaz Kotaları uygulaması çalıştırıyorsa bir hedefe tarama sırasında uygulamayı durdurun veya bu uygulamayı kaldırın.

Tarama yapılandırmasını yazıcılara dağıtabilirsiniz. Yöneticiler Bulut Tarama ve Bulut Kimlik Doğrulaması uygulamalarının yazıcıya yüklenmiş olması için Bulut Tarama Yönetimi yapılandırmasını Bulut Filo Yönetimi uygulamaları kataloğundan kullanabilirler. Yazıcılara yapılandırmaların dağıtımı hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>128. sayfadaki "Yazıcılara yapılandırma dağıtma"</u>.

- **1** Belgeyi otomatik belge besleyiciye veya tarayıcı camına yerleştirin.
- 2 Yazıcı ana ekranından Bulut Tarama'ya dokunun.
- 3 Bir tarama hedefi seçin ve sonra İleri öğesine dokunun.

#### Notlar:

- Bulut hesabınızda oturum açtığınızdan emin olun. Gerekirse oturum açma ile ilgili talimatları epostanıza göndermek için **E-posta** öğesine dokunun.
- Bazı eski yazıcı modellerinde tarama ayrıntılarında gezinirken bazı metinler çok hızlı kayabilir.
- Bazı eski yazıcı modellerinde uzun tarama ayrıntıları için bazı metinler daha büyük görünebilir.
- Bazı modellerde Tarama Hedefi sayfası ve Tarama ayarları sayfasında tutarsız şekilde çevrilmiş metinler görüntülenebilir.
- Yazıcının sabit sürücüsü varsa maksimum dosya boyutu 20 MB olan bir JPEG dosyası yükleyebilirsiniz.
- eSF sürüm 4.0 veya daha eski sürüme sahip yazıcılar için Bulut Tarama Yönetimi uygulamasının performansı, eSF sürüm 5.0 veya daha yeni sürüme sahip yazıcılara göre daha düşüktür.
- 4 Dosya adını yazın ve sonra İleri öğesine dokunun.

#### Notlar:

- Kontrol panelinden dosya adı girmeye izin ver öğesinin, Bulut Tarama Yönetimi portalında seçili olduğundan emin olun.
- Gerekirse, paneldeki klasör konumunu güncelleyebilirsiniz.
- 5 Gerekirse tarama ayarlarını değiştirin.

- Tarama ayarlarını kontrol panelinde göster öğesinin, Cloud Scan Management portalında seçili olduğundan emin olun.
- Maksimum dosya boyutu 20 MB'dir.
- Çok sayfalı bir belgeyi taramak istiyorsanız **Sonraki Sayfayı Tara** öğesini seçin.
- 6 Gönder seçeneğine dokunun.

# Analiz

Analiz web portalını kullanım ve yazıcı etkinliği raporu oluşturmak için kullanın.

# Analiz web portalına erişme

Bir web tarayıcısı açın, Lexmark Bulut Hizmetleri paneline erişin ve aşağıdakilerden birini yapın:

• Gösterge panelinden bir Analiz kartına tıklayın.

Not: Kart bulunmuyorsa kart ekleyin. Daha fazla bilgi için bkz. 18. sayfadaki "Gösterge panelini yönetme".

• Mevcut web portalınızda, sayfanın sağ üst köşesindeki **se** öğesine tıklayın ve ardından **Analiz** öğesine tıklayın.

## Raporları anlama

Raporlar, geçerli tarihten en fazla iki yıl öncesine kadar olan tarihleri içerebilir.

- Bir gösterim, bir kağıdın toner içeren tarafıdır.
- Sayfa, içeriğin yazdırıldığı dijital alandır.
- Bir yaprak, bir kağıt parçasıdır.

Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri			
Kuruluş	Kuruluşa Genel Bakış: Kuruluşun belirtilen tarih aralığındaki yazıcı etkinlik- lerinin genel görünümünü gösterir.	<ul> <li>Toplam         <ul> <li>Gösterimler: Yazdırılan toplam gösterim sayısı.</li> <li>Yaprak: Yazdırılan toplam yaprak sayısı.</li> <li>Yazdırılan İşler: Yazdırılan toplam iş sayısı.</li> <li>Kuyruktaki Toplam Geçerli İş Sayısı: Lexmark Bulut Hizmetleri yazdırma kuyruğundaki toplam geçerli iş sayısı.</li> </ul> </li> <li>Yazdırılan / Silinen (Sayfalar): Gönderilen sayfa sayısına bağlı olarak yazdırılan ve silinen sayfaların sayısını gösteren grafik. Silinen sayfaların süresi dolmuştur ya da manuel olarak çıkarılmışlardır.</li> </ul>			
Departman	Departmana Genel Bakış: Seçilen departmanın belir- tilen tarih aralığındaki yazıcı etkinliklerinin genel görünümünü gösterir.				
Maliyet Merkezi	Maliyet Merkezine Genel Bakış: Seçilen maliyet merkezinin belirtilen tarih aralığındaki yazıcı etkinlik- lerinin genel görünümünü gösterir.	<ul> <li>İş Boyutu (İşlerin Sayısı): Her iş için gönderilen sayfa sayısına bağlı olarak iş boyutunun dağılımını gösteren grafik.</li> <li>Kağıt Boyutu (Sayfalar): Kağıt boyutu başına yazdırılan sayfa sayısını gösteren bir grafik.</li> <li>Kağıt Türü (Sayfalar): Her kağıt türü için yazdırılan sayfa sayısını gösteren bir grafik.</li> </ul>			
Tam Veri Dışa Aktarma	Tam Veri Dışa Aktarma— Bu özellik, kullanıcıların rapor oluşturma için özel tarih aralığında aylık veya 31 günlüğe kadar verileri seçmelerini sağlar. Bulut Yazdırma Yönetimi tarafından yakalanan tüm kullanıcı düzeyinde işlem verileri ile raporları indirmek için bağlantıları olan bir e- posta gönderir. E-postada, biri gönderim için ve diğeri de sürüm için olmak üzere 2 raporu indirmek için bağlan- tılar vardır.	<ul> <li>Renkli / Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Çift Taraflı / Tek Taraflı Kullanım (Gösterimler): Çift taraflı ve tek taraflı olarak yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Yazıcı Kullanımı (Gösterimler): Belirtilen tarih aralığında günlük yazıcı kullanımını gösteren grafik.</li> <li>Gönderilen İşler         <ul> <li>Gönderme Yöntemleri (Sayfalar): Web tarayıcı, e-posta veya mobil aygıt gibi gönderme yöntemine göre gönderilen sayfa sayısını gösteren grafik.</li> <li>Belge Türü (Sayfalar): Metin veya görüntü gibi iş türüne göre gönderilen sayfa sayısını gösteren grafik.</li> </ul> </li> <li>Sık Kullanılan Yazıcılar: En çok kullanılan yazıcıları listeleyen tablo. Listede yazıcıların bilinen son IP adresi ve model adı gösteriler ve bunlar, yazdırılan gösterimlerin sayısına dayalı olarak sıralanır.</li> <li>Sık Kullanıcılar: En çok kullanım değerine sahip kullanıcıları listeleyen tablo. Listede kullanıcıların kullanıcı adı ve e-posta adresi gösterilir ve bunlar, kullanıcıların kullanıcı adı ve e-posta adresi gösterilir ve bunlar, kullanıcıların kullanıcı adı ve sayısına dayalı olarak sıralanır.</li> </ul>			

Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri
Tam Veri Dışa Aktarma	<ul> <li>Notlar:</li> <li>E-posta, oturum açan kullanı- cının e-posta adresine gönde- rilir.</li> <li>E-postada raporun oluştu- rulduğu kurum ve zaman ve bağlantının sona ereceği tarih gibi bilgiler yer alır.</li> <li>PRINTJOBNAMES için rapor yalnızca İngilizce dosya adlarını destekler. Diğer dillerde doğru dosya adını alma hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>216. sayfadaki</u> <u>"Rapor, doğru dosya adını</u></li> </ul>	<ul> <li>Toplam         <ul> <li>Gösterimler: Yazdırılan toplam gösterim sayısı.</li> <li>Yaprak: Yazdırılan toplam yaprak sayısı.</li> <li>Yazdırılan İşler: Yazdırılan toplam iş sayısı.</li> <li>Kuyruktaki Toplam Geçerli İş Sayısı: Lexmark Bulut Hizmetleri yazdırma kuyruğundaki toplam geçerli iş sayısı.</li> </ul> </li> <li>Yazdırılan / Silinen (Sayfalar): Gönderilen sayfa sayısına bağlı olarak yazdırılan ve silinen sayfaların sayısını gösteren grafik. Silinen sayfaların süresi dolmuştur ya da manuel olarak çıkarılmışlardır.</li> <li>İş Boyutu (İşlerin Sayısı): Her iş için gönderilen sayfa sayısına bağlı olarak iş boyutunun dağılımını gösteren grafik.</li> <li>Kağıt Boyutu (Sayfalar): Kağıt boyutu başına yazdırılan sayfa sayısını gösteren bir grafik.</li> </ul>
Kullanıcı	göstermiyor". Kullanıcıya Genel Bakış: Belirtilen tarih aralığında seçilen kullanıcıya ilişkin yazıcı etkinliklerinin genel görünümünü gösterir.	<ul> <li>gösteren bir grafik.</li> <li>Renkli / Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Çift Taraflı / Tek Taraflı Kullanım (Gösterimler): Çift taraflı ve tek taraflı olarak yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Yazıcı Kullanımı (Gösterimler): Belirtilen tarih aralığında günlük yazıcı kullanımını gösteren grafik.</li> <li>Gönderilen İşler <ul> <li>Gönderine Yöntemleri (Sayfalar): Web tarayıcı, e-posta veya mobil aygıt gibi gönderme yöntemine göre gönderilen sayfa sayısını gösteren grafik.</li> </ul> </li> <li>Belge Türü (Sayfalar): Metin veya görüntü gibi iş türüne göre gönderilen sayfa sayısını gösteren grafik.</li> <li>Sik Kullanılan Yazıcılar: En çok kullanılan yazıcıları listeleyen tablo. Listede yazıcıların bilinen son IP adresi ve model adı gösteriler ve bunlar, yazdırılan gösterimlerin sayısına dayalı olarak sıralanır.</li> </ul>

Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri
İstemci Sürümü Dışa Aktarımı	İstemci Sürümü Dışa Aktarımı: Her kullanıcının son yazdırma işi gönderme ayrıntılarının bir raporunu indirir. Rapor, gönderimi yalnızca LPMC veya Google Chrome uzantı istemcisi aracılığıyla yakalar. Rapor ayrıca son iş teslimi sırasında kulla- nılan istemcinin sürüm numarasını da içerir. Not: Bir kullanıcı, aynı istemcinin iki farklı sürümünü kullanıyorsa rapor, istemcinin yalnızca en son sürümünü yakalar.	<ul> <li>Toplam <ul> <li>Gösterimler: Yazdırılan toplam gösterim sayısı.</li> <li>Yaprak: Yazdırılan toplam yaprak sayısı.</li> <li>Yazdırılan İşler: Yazdırılan toplam iş sayısı.</li> <li>Kuyruktaki Toplam Geçerli İş Sayısı: Lexmark Bulut Hizmetleri yazdırma kuyruğundaki toplam geçerli iş sayısı.</li> </ul> </li> <li>Yazdırılan / Silinen (Sayfalar): Gönderilen sayfa sayısına bağlı olarak yazdırılan ve silinen sayfaların sayısını gösteren grafik. Silinen sayfaların süresi dolmuştur ya da manuel olarak çıkarılmışlardır.</li> <li>İş Boyutu (İşlerin Sayısı): Her iş için gönderilen sayfa sayısına bağlı olarak iş boyutunun dağılımını gösteren grafik.</li> <li>Kağıt Boyutu (Sayfalar): Kağıt boyutu başına yazdırılan sayfa sayısını gösteren bir grafik.</li> <li>Kağıt Boyutu (Sayfalar): Her kağıt türü için yazdırılan sayfa sayısını gösteren bir grafik.</li> <li>Kağıt Türü (Sayfalar): Her kağıt türü için yazdırılan sayfa sayısını gösteren bir grafik.</li> <li>Renkli / Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Çift Taraflı / Tek Taraflı Kullanım (Gösterimler): Çift taraflı ve tek taraflı olarak yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Yazıcı Kullanımı (Gösterimler): Belirtilen tarih aralığında günlük yazıcı kullanımını gösteren grafik.</li> <li>Gönderilen İşler <ul> <li>Gönderme Yöntemleri (Sayfalar): Web tarayıcı, e-posta veya mobil aygıt gibi gönderme yöntemine göre gönderilen sayfa sayısını gösteren grafik.</li> </ul> </li> <li>Sık Kullanılan Yazıcılar: En çok kullanılan yazıcıları listeleyen tablo. Listede yazıcıların Bilinen son IP adresi ve model adı gösteriler ve bunlar, yazdırılan gösterimlerin kullanıcı adı ve e-posta adresi gösteriller ve bunlar, kullanıcıları kullanını kullanıcı adı ve e-posta adresi gösteriller ve bunlar, kullanıcıları sayısına yazdırılan gösteriller intoplam sayısına dayalı olarak sıralanır.</li> </ul>

#### Örnek Kuruluşa Genel Bakış raporu


#### Örnek Kullanıcıya Genel Bakış raporu



Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri	
Yazıcı	Yazıcıya Genel Bakış: Yazıcı seri numarasına dayalı olarak Lexmark Bulut Hizmetleri tarafından takip edilen seçili yazıcı kullanımının genel görünümünü gösterir.	<ul> <li>Toplam <ul> <li>Gösterimler: Yazdırılan toplam gösterim sayısı.</li> <li>Yaprak: Yazdırılan toplam yaprak sayısı.</li> <li>Yazdırılan İşler: Yazdırılan toplam iş sayısı.</li> <li>Kullanıcılar: Seçili yazıcıyı kullanan toplam kullanıcı sayısı.</li> <li>Kullanıcılar: Seçili yazıcıyı kullanan toplam kullanıcı sayısı.</li> <li>İş Boyutu (İşlerin Sayısı): Her iş için gönderilen sayfa sayısına bağlı olarak iş boyutunun dağılımını gösteren grafik.</li> <li>Kağıt Boyutu (Sayfalar): Kağıt boyutu başına yazdırılan sayfa sayısını gösteren bir grafik.</li> <li>Kağıt Türü (Sayfalar): Her kağıt türü için yazdırılan sayfa sayısını gösteren bir grafik.</li> <li>Renkli / Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Not: Bu rapor, yalnızca renkli yazıcılar için gösterilir.</li> <li>Çift Taraflı / Tek Taraflı Kullanım (Gösterimler): Çift taraflı ve tek taraflı olarak yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Yazıcı Kullanımı (Gösterimler): Belirtilen tarih aralığında günlük yazıcı kullanımınını gösteren grafik.</li> <li>Yazıcı Kullanımı (Sayfalar): İş türüne göre taranan toplam sayfa sayısını gösteren grafik.</li> <li>Tarama Kullanımı (Sayfalar): İş türüne göre taranan toplam sayfa sayısını gösteren grafik.</li> <li>Not: Bu rapor, yalnızca seçilen yazıcı MFP ise görüntülenir.</li> <li>Şik Kullanıcılar: En çok kullanım değerine sahip kullanıcıları listeleyen tablo. Listede kullanıcıların kullanıcı adı ve e-posta adresi gösterillir ve bunlar, kullanıcı başına yazdırılan gösterimlerin toplam sayısına dayalı olarak sıralanır.</li> <li>Sik Kullanılan Maliyet Merkezleri: En çok kullanım değerine sahip departmanları listeleyen tablo.</li> </ul> </li> </ul>	
	<b>Yazdırma İşi Geçmişi</b> : Seçilen yazıcının tüm yazdırma işlerini gösterir.	Seçilen yazıcının tüm yazdırma işlerini listeleyen tablo. Listede ayrıca yayınlanma süresi, gösterimler, sayfa sayısı, kullanıcı, e-posta adresi, departman ve kullanı- cının ait olduğu maliyet merkezi gibi her yazdırma işinin ayrıntıları gösterilir.	
	Yazıcı Sarf Malzemeleri Geçmişi: Kullanılan yazıcı sarf malzemelerini gösterir.	Lexmark Bulut Hizmetleri'ne kayıtlıyken seçili yazıcıda kullanılan sarf malzeme- lerini listeleyen bir tablo.	

Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri	
Yazıcı	Yazıcı Donanımı İstatistikleri: Seçili yazıcının kullanım ömrü sayfa sayısı bilgi- lerini ve toner sarf malzemesi seviye- lerini gösterir.	<ul> <li>Toplam         <ul> <li>Gösterimler: Seçilen yazıcının belirtilen tarih aralığındaki toplam Kullanım Ömrü Sayfa Sayısı.</li> <li>Bugüne Kadarki Kullanım Ömrü Gösterimleri: Seçili yazıcının en güncel Kullanım Ömrü Sayfa Sayısı.</li> </ul> </li> <li>Renkli/Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Belirtilen tarih aralığında yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Kapsam Kademeleri: Kademeli renk kullanımını gösteren bir çizelge. Sayfadaki renkli toner miktarı, sayfanın Vurgu Rengi katmanı, İş Sayfası Rengi katmanı veya Grafik Rengi katmanı içine girip girmeyeceğini belirler.</li> <li>Not: Bu rapor yalnızca bazı yazıcı modellerinde görüntülenir.</li> </ul>	
		Bugüne Kadarki Kullanım Ömrü Gösterimleri: Belirtilen tarih aralığında artan Kullanım Ömrü Sayfa Sayısı'nı gösteren bir çizelge.	
		Kartuş Kullanımı: Belirtilen tarih aralığında kartuş kullanımını gösteren grafik.	

#### Örnek Yazıcıya Genel Bakış raporu



Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri
Kuruluş, Maliyet Merkezi, Departman	Kullanım Analizi: Kuruluşun veya departmanın belirtilen tarih aralığındaki yazıcı kullanımı hakkında ayrıntılı bir rapor gösterir. Bu rapor ayrıca potansiyel tasarruflar ve çevresel etki gibi filo kulla- nımıyla ilgili bazı analizleri de gösterir.	<ul> <li>Toplam         <ul> <li>Etkin Kullanıcı Sayısı: Yazdırma veya tarama işlemi yapan toplam kullanıcı sayısı.</li> <li>Etkin Yazıcı Sayısı: Yazdırma veya tarama işlemi için kullanılan toplam yazıcı sayısı.</li> <li>Gösterimler: Yazdırılan toplam gösterim sayısı.</li> <li>Yaprak: Yazdırılan toplam yaprak sayısı.</li> <li>Yazdırılan İşlerin Sayısı: Toplam yazdırılan iş sayısı.</li> </ul> </li> <li>Yazdırılan / Silinen (Sayfalar): Gönderilen sayfa sayısına bağlı olarak yazdırılan ve silinen sayfaların sayısını gösteren grafik. Silinen sayfaların cürcei delmuştur ya da manual elerek elerelmuşlardır.</li> </ul>
		<ul> <li>İş Boyutu (İşlerin Sayısı): Her iş için gönderilen sayfa sayısına bağlı olarak iş boyutunun dağılımını gösteren grafik.</li> </ul>
		<ul> <li>Gönderilen İşi Gönderme Yöntemleri (İşler): Web tarayıcı, e-posta veya mobil aygıt gibi gönderme yöntemi başına gönderilen iş sayısını gösteren grafik.</li> </ul>
		<ul> <li>Gönderme Yöntemleri (Sayfalar): Web tarayıcı, e-posta veya mobil aygıt gibi gönderme yöntemine göre gönderilen sayfa sayısını gösteren grafik.</li> </ul>
		• Çift Taraflı Kullanım
		<ul> <li>Çift Taraflı/Tek Taraflı Yazıcılar: Çift taraflı yazdırma özelliğine sahip olan yazıcı sayısını ve sadece tek taraflı yazdırma yapabilen yazıcı sayısını gösteren grafik.</li> </ul>
		<ul> <li>Çift Taraflı/Tek Taraflı Yazıcılardaki Gösterimler: Çift taraflı yazdırma özelliğine sahip olan yazıcılarda yazdırılan gösterimlerin sayısını ve sadece tek taraflı yazdırma yapabilen yazıcılarda yazdı- rılan gösterimlerin sayısını gösteren grafik.</li> </ul>
		<ul> <li>Çift Taraflı / Tek Taraflı Kullanım (Gösterimler): Çift taraflı ve tek taraflı olarak yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren grafik.</li> </ul>
		<ul> <li>Potansiyel Tasarruflar: Tüm işlerin çift taraflı yazdırıldığında tasarruf edilebilecek kağıt sayısı.</li> </ul>
		Renkli Kullanım
		<ul> <li>Renkli/Tek Renkli Yazıcılar: Yazdırma veya tarama işlerinde kulla- nılan toplam renkli yazıcı ve toplam siyah beyaz yazıcı sayısını gösteren grafik.</li> </ul>
		<ul> <li>Renkli / Tek Renkli Yazıcılardaki Gösterimler: Renkli yazıcılarda yazdırılan gösterimlerin sayısını ve siyah beyaz yazıcılarda yazdırılan gösterimlerin sayısını gösteren grafik.</li> </ul>
		<ul> <li>Renkli / Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> </ul>

Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri
Kuruluş, Maliyet Merkezi, Departman	<b>Kullanım Analizi</b> : Kuruluşun veya depart- manın belirtilen tarih aralı- ğındaki yazıcı kullanımı	<ul> <li>Sık Kullanıcılar: En çok kullanım değerine sahip kullanıcıları listeleyen tablo. Listede kullanıcıların kullanıcı adı ve e-posta adresi gösterilir ve bunlar, kullanıcı başına yazdırılan gösterimlerin toplam sayısına dayalı olarak sıralanır.</li> </ul>
	hakkında ayrıntılı bir rapor gösterir. Bu rapor ayrıca potansiyel tasarruflar ve çevresel etki gibi filo kulla- nımıyla ilgili bazı analizleri de gösterir.	<ul> <li>Sık Kullanılan Yazıcılar: En çok kullanılan yazıcıları listeleyen tablo. Listede yazıcıların bilinen son IP adresi ve model adı gösteriler ve bunlar, yazdırılan gösterimlerin sayısına dayalı olarak sıralanır.</li> </ul>
		<ul> <li>En Az Kullanılan Yazıcılar: En az kullanılan yazıcıları listeleyen tablo. Listede yazıcıların bilinen son IP adresi ve model adı gösteriler ve bunlar, yazdırılan gösterimlerin sayısına dayalı olarak sıralanır.</li> </ul>
		<ul> <li>Çevresel Etki: Yapılan yazdırma işine dayalı olarak hesaplanan çevresel etki. Bu hesaplamada Environmental Paper Network Paper Calculator 3.2.1 sürümü kullanılır. Daha fazla bilgi için Environmental Paper Network web sitesini ziyaret edin.</li> </ul>

#### Örnek Kullanım Analizi raporu



Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri	
Kuruluş, Maliyet Merkezi, Departman, Kullanıcı	<b>Yazıcı Etkinliği</b> : Kuruluşun, departmanın veya kullanıcının tüm yazıcılarındaki yazdırma ve tarama etkinliklerinin özetini gösterir.	<ul> <li>Yazdırma Etkinliği: Yazıcıları listeleyen ve bilinen son IP adreslerini, model adlarını ve seri numaralarını gösteren tablo. Listede ayrıca yazdırılan toplam gösterim sayısı ve gösterim kaynaklarının dökümü gösterilir.</li> <li>Tarama Etkinliği: Yazıcıları listeleyen ve bilinen son IP adreslerini, model adlarını ve seri numaralarını gösteren tablo. Liste ayrıca taranan toplam sayfa sayısını da gösterir.</li> </ul>	
Kuruluş, Maliyet Merkezi, Departman, Kullanıcı	<ul> <li>Yazıcı Etkinliği Ayrıntısı: Yazıcı Etkinliği ile ilgili ayrıntılı bir rapor gösterir. Listede tüm işler ve her bir iş hakkında daha fazla bilgi gösterilir.</li> <li>Doğrudan Yazdırma gönderimi kullanılırken, yazıcıda Aygıt Kullanımı eSF uygulamasının doğru sürümü yüklü değilse analiz verileri diğer kullanıcıyla ilgili yazdırma verileriyle aynı şekilde gösterilmez. Bu durumda, veriler aşağıdaki şekilde farklılık gösterir:</li> <li>Kullanıcı yazdırma işi bilgileri Yazıcı Etkinliği Ayrıntı raporunda görüntülenir.</li> <li>IP adres sütunda <x.y.z.y>(Direct) göste- rilir ve <x.y.z.y> yazıcının IP adresidir.</x.y.z.y></x.y.z.y></li> <li>Yazdırma işi bilgileri için gösterilen sayfa numaraları ve diğer meta veriler gönde- rimin kullanıcı amacını temsil eder ve gerçek çıktıyı temsil etmeyebilir. Örneğin, kullanıcılar dört sayfalık renkli bir işi eSF uygulamasının doğru sürümü olmadan tek renkli yazıcıya gönderebilir. Bu durumda, iş ayrıntıları dört sayfalık renkli bir işin yazdırılmış olduğunu gösterir.</li> </ul>	Yazdırma Etkinliği: Tüm yazdırma işlerini listeleyen ve işin sahibi hakkındaki bilgileri, zaman damgasını, iş türünü ve yazıcı bilgilerini gösteren tablo. Listede ayrıca her bir yazdırma işi için yazdırılan toplam gösterim sayısı ve gösterim kaynaklarının dökümü gösterilir. Tarama Etkinliği: Tüm yazdırma işlerini listeleyen ve işin sahibi hakkındaki bilgileri, zaman damgasını, iş türünü ve yazıcı bilgisini gösteren tablo. Liste ayrıca taranan sayfa sayısını da gösterir.	
Kuruluş, Maliyet Merkezi, Departman	<b>Kullanıcı Kullanımı</b> : Kuruluş, departman veya maliyet merkezindeki tüm kullanıcıların yazıcı kullanımını gösterir.	<ul> <li>Çift Taraflı / Tek Taraflı Kullanım (Gösterimler): Çift taraflı ve tek taraflı olarak yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Renkli / Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Yazdırma Etkinliği: Kuruluş, departman veya maliyet merkezindeki tüm kullanıcıları ve kullanıcı başına yazdı- rılan gösterimlerin sayısını listeleyen tablo.</li> </ul>	
Kuruluş	Müşteri Kullanımı: Tüm alt kuruluşların yazıcı kullanımını gösterir. Not: Bu rapor sadece iş ortağı yöneticile- rinin kullanımına sunulur.	<ul> <li>Çift Taraflı / Tek Taraflı Kullanım (Gösterimler): Çift taraflı ve tek taraflı olarak yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Renkli / Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Yazdırma Etkinliği: Tüm alt kuruluşları listeleyen ve alt kuruluş başına yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren tablo.</li> </ul>	

Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri
Kuruluş	<b>Departman Kullanımı</b> : Departman başına yazıcı kullanımını gösterir.	<ul> <li>Çift Taraflı / Tek Taraflı Kullanım (Gösterimler): Çift taraflı ve tek taraflı olarak yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Renkli / Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Yazdırma Etkinliği: Kuruluştaki tüm departmanları liste- leyen ve departman başına yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren tablo.</li> </ul>
Kuruluş	Maliyet Merkezi Kullanımı: Maliyet merkezi başına yazdırma kullanımını gösterir.	<ul> <li>Çift Taraflı / Tek Taraflı Kullanım (Gösterimler): Çift taraflı ve tek taraflı olarak yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Renkli / Siyah Beyaz Kullanım (Gösterimler): Yazdırılan toplam renkli ve toplam siyah beyaz gösterim sayısını gösteren grafik.</li> <li>Yazdırma Etkinliği: Kuruluştaki tüm maliyet merkez- lerini listeleyen ve maliyet merkezi başına yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren tablo.</li> </ul>
Kuruluş	Müşteri Kullanımı Ayrıntısı: Müşteri Kullanımı hakkında yazdırma ve tarama etkin- liklerini içeren ayrıntılı bir rapor gösterir. Not: Bu rapor sadece iş ortağı yöneticile- rinin kullanımına sunulur.	Yazdırma Etkinliği: Tüm alt kuruluşları listeleyen ve alt kuruluş başına yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren tablo. Tarama Etkinliği: Tüm alt kuruluşları listeleyen ve alt kuruluş başına taranan toplam sayfa sayısını gösteren tablo.
Kuruluş	<b>Departman Kullanımı Ayrıntısı</b> : Departman Kullanımı hakkında yazdırma ve tarama etkin- liklerini içeren ayrıntılı bir rapor gösterir.	Yazdırma Etkinliği: Kuruluştaki tüm departmanları liste- leyen ve departman başına yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren tablo. Tarama Etkinliği: Kuruluştaki tüm departmanları listeleyen ve departman başına taranan toplam sayfa sayısını gösteren tablo.
Kuruluş	Maliyet Merkezi Kullanımı Ayrıntısı: Maliyet Merkezi Kullanımı hakkında yazdırma ve tarama etkinliklerini içeren ayrıntılı bir rapor gösterir.	Yazdırma Etkinliği: Kuruluştaki tüm maliyet merkezlerini listeleyen ve maliyet merkezi başına yazdırılan toplam gösterim sayısını gösteren tablo. Tarama Etkinliği: Kuruluştaki tüm maliyet merkezlerini liste- leyen ve maliyet merkezi başına taranan toplam sayfa sayısını gösteren tablo.
Kuruluş	Yazıcı Donanım Ayrıntıları: Kuruluştaki tüm yazıcılar için donanım istatistiklerini gösterir.	Kuruluştaki tüm yazıcıları listeleyen tablo. Listede seri numaraları, IP adresleri, model adları, varlık etiketleri ve sayfa sayıları bulunur.
Kuruluş	Müşteri Yazıcı Donanımı Ayrıntıları: Tüm alt kuruluşlardaki tüm yazıcılar için donanım istatistiklerini gösterir. Not: Bu rapor yalnızca iş ortağı kuruluşu seçildiğinde iş ortağı yöneticileri için kullanı- labilir.	Tüm alt kuruluşlardaki tüm yazıcıları listeleyen tablo. Listede kuruluş adları, seri numaraları, IP adresleri, model adları, varlık etiketleri ve sayfa sayıları bulunur.

Rapor Düzeyi	Rapor türü	Rapor öğeleri
Kuruluş	Kullanıcılar	Raporun seçilen tarih aralığında bulunan Hesap Yönetimi web portalında tanımlanan kuruluşun tüm kullanıcılarını listeleyen tablo. Bu liste, kullanıcıların departmanlar ve maliyet merkezlerine ilişkin üyelik bilgilerini ve bunların departmanlar veya maliyet merkezlerindeki eklenme ya da kaldırılma zamanlarını içerir.
Kuruluş, Maliyet Merkezi, Departman, Kullanıcı	<b>Ayrıntılı Gönderilen İş Etkinliği</b> : Seçilen kuruluş, departman veya kullanıcı tarafından baskı sürümü için Lexmark Bulut Hizmetleri'ne gönderilen tüm işleri gösterir.	Baskı sürümü için gönderilen tüm belgeleri ve bir belge hakkındaki kullanıcı bilgilerini listeleyen tablo.
Kullanıcı	<b>Yazdırma İşi Geçmişi</b> : Seçilen kullanıcının tüm yazdırma işlerini gösterir.	Seçilen kullanıcının tüm yazdırma işlerini listeleyen tablo. Listede ayrıca işe ait sayfa ve gösterim sayısı, iş özellikleri ve kullanılan yazıcı da gösterilir.

# Rapor oluşturma

1 Analiz web portalından bir rapor düzeyi seçin.

#### Notlar:

- Rapor Düzeyi seçenekleri rolünüze bağlı olarak değişiklik gösterebilir.
- Bir iş ortağı yöneticisi ve bir Filo Yönetimi Raporlama Analisti, müşteri kuruluşlarının listesinden seçim yapabilir ve kuruluş düzeyinde raporlar oluşturabilir.
- Bir kuruluş yöneticisi ve bir Baskı Sürümü Yönetimi Raporlama Analisti, kuruluştaki belirli bir kullanıcıyı, maliyet merkezini veya departmanı seçebilir. Ayrıca, ilgili kullanım raporları da oluşturabilirler. Bu seçenekler ayrıca Baskı Sürümü Yönetimi Yöneticisi için de geçerlidir.
- Bir kullanıcı sadece kendi kullanım raporlarını oluşturabilir.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Kullanıcı, Maliyet Merkezi, Departman veya Yazıcı rapor düzeyi için aşağıdakileri yapın:
    - **a** Kullanıcı, maliyet merkezi, departman adı ya da yazıcı seri numarasını girin.
    - **b** Bir rapor türü seçin.
    - **c** Bir tarih aralığı seçin.
  - Kuruluş rapor düzeyi için bir rapor türü ve tarih aralığı seçin.

Not: Kuruluştan, maliyet merkezinden veya departmandan kaldırılan kullanıcıları göstermek için Silinen Kullanıcıları Göster öğesini seçin.

3 Rapor Oluştur öğesine tıklayın.

Not: Ayrıca gösterge panelinden rapor kartlarını kullanarak da rapor oluşturabilirsiniz.

# Raporları dışa aktarma

1 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Analytics web portalından bir rapor oluşturun.
- Gösterge panelinden bir karta tıklayın.

2 Dışa aktarmak istediğiniz tablonun sağ üst köşesindeki 🕩 öğesine tıklayın.

### Notlar:

- Rapor CSV dosyası olarak kaydedilir.
- Biçimlendirilmiş sayfa düzenine sahip raporları yazdırmak için 🖶 öğesine tıklayın.

# **Translation Assistant**

# Translation Assistant'ı anlama

Translation Assistant, Lexmark Bulut Hizmetleri tarafından sunulan bir abonelik hizmetidir. Bu çözüm, bir dosyayı kaynak dilde yükleyip hedef dile çevirmenizi sağlar. Ardından çevrilmiş dosyayı indirebilir veya e-posta ile gönderebilirsiniz. Bulut Yazdırma Yönetimi'ne abone olduysanız Müşteri Kimliği ve Erişim Yönetimi (CIAM) organizasyonu için, çevrilen dosyayı da bulut yazdırma kuyruğuna gönderebilirsiniz.

**Not:** Lexmark, Translation Assistant eSF uygulaması da sunmaktadır. Bu uygulama, bir belgeyi kaynak dilde tarayıp hedef dile çevirmenizi sağlar. Ardından çevrilmiş belgeyi yazdırabilir veya e-posta ile gönderebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. *Translation Assistant Yönetici Kılavuzu*.

# Desteklenen kaynak dosya biçimleri

- 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

#### Notlar:

- Bazı dosya biçimleri çeviri sırasında dönüştürülebilir.
- Maksimum kaynak dosya boyutu 40 MB'dir.
- Translation Assistant, çevrilmiş dosyaların tüm sayfalarına alt bilgi metni eklemeyi destekler. Bu özellik etkinleştirilmişse, Translation Assistant yalnızca DOCX dosyalarını destekler.
- Kaynak dil Kanada Fransızcası ise, DOCX dosyaları çıktı dosyası biçimi olarak desteklenmez.

# Desteklenen kaynak ve hedef diller

Afrikanca	Flamanca	Doğu Kanada İnuitçesi	Kiril Moğolca	Latin Swahili
Arnavutça	İngilizce	Latince İnuitçe	Geleneksel Moğolca*	İsveççe
Amharca*	Estonca	İrlandaca	Myanmar*	Tahiti dili
Arapça*	Faroe dili	İtalyanca	Nepalce*	Tamilce*
Ermenice*	Fiji dili	Japonca	Norveççe	Latin Tatar

			-	
Assam dili*	Filipince	Kannada dili*	Odia dili*	Telugu*
Latin Azerice	Fince	Kazakça	Peştuca*	Tayca*
Bask dili	Fransızca	Kmer dili*	Farsça*	Tibetçe*
Bengalce*	Kanada Fransızcası	Korece	Lehçe	Tigrinya dili*
Başkurtça	Galiçya lehçesi	Orta Kürtçe*	Brezilya Portekizcesi	Tongaca
Latin Boşnakça	Gürcüce*	Kuzey Kürtçe	Portekizce	Türkçe
Bulgarca	Almanca	Kiril Kırgızca	Pencapça*	Latin Türkmence
Geleneksel Kanton	Yunanca	Laoca*	Querétaro Otomi dili	Ukraynaca
Katalan	Guceratça*	Letonca	Rumence	Yukarı Sorb dili
Edebi Çince	Haiti Kreolü	Litvanca	Rusça	Urduca*
Basitleştirilmiş Çince	İbranice*	Makedonca	Latin Samoaca	Arapça Uygurca*
Geleneksel Çince	Hintçe*	Malgaşça	Sırpça (Kiril alfabesi)	Latin Özbekçe
Hırvatça	Latin Hmong Dili	Latin Malayca	Latin Sırpça	Vietnamca
Çekçe	Macarca	Malayalam Dili*	Slovakça	Galce
Danca	İzlandaca	Malta dili	Slovence	Yukatek Mayacası
Dari dili*	Endonezce	Maorice	Arapça Somali Dili	Zulu dili
Divehi dili* İnuinnaq İnuitçesi		Marati Dili*	İspanyolca	
*DOCX dosyalarının bu dillerde yazdırılması desteklenmez.				

# Desteklenen otomatik algılama kaynak dilleri

Translation Assistant, yüklenen kaynak belgelerde aşağıdaki dilleri otomatik olarak algılayabilir:

Afrikanca	Maldivce	İbranice	Orta Kürtçe	Farsça	Latin Swahili
Arnavutça	Flamanca	Hintçe	Laoca	Lehçe	İsveççe
Arapça	İngilizce	Macarca	Letonca	Brezilya Portekizcesi	Tahiti dili
Ermenice	Estonca	İzlandaca	Litvanca	Rumence	Thai
Bulgarca	Fince	Endonezce	Makedonca	Rusça	Türkçe
Katalan	Fransızca	Doğu Kanada İnuitçesi	Latin Malayca	Sırpça (Kiril alfabesi)	Ukraynaca
Basitleştirilmiş Çince	Gürcüce	İrlandaca	Malta dili	Latin Sırpça	Urduca
Geleneksel Çince	Almanca	İtalyanca	Geleneksel Moğolca	Slovakça	Latin Özbekçe
Hırvatça	Yunanca	Japonca	Myanmar	Slovence	Vietnamca
Çekçe	Guceratça	Khmer dili	Norveççe	Arapça Somali Dili	Galce
Danca	Haiti Kreolü	Korece	Peştuca	İspanyolca	Yukatek Mayacası

# Translation Assistant'ı kullanma

Not: Translation Assistant'a abone olan bir kuruluşta Translation Assistant Kullanıcı rolünün olması gerekir.

- **1** Bir web tarayıcısı açın, Lexmark Bulut Hizmetleri paneline erişin ve aşağıdakilerden birini yapın:
  - Lexmark Bulut Hizmetleri gösterge panelinden Translation Assistant kartına tıklayın.

**Not:** Yeni kullanıcılar için Translation Assistant kartı varsayılan olarak panoda görünür. Kart gösterge panelinde yoksa kartı ekleyin. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>18. sayfadaki "Gösterge panelini yönetme"</u>.

- Geçerli web portalınızda, sayfanın sağ üst köşesindeki döğesine tıklayın ve ardından Translation Assistant öğesine tıklayın.
- **2** Kullanım koşullarını kabul edin.

Not: Translation Assistant'a her eriştiğiniz zaman kullanım koşullarını kabul etmeniz gerekir.

**3** Bir kaynak belgesi yükleyin.

Not: Daha fazla bilgi için, bkz. 192. sayfadaki "Desteklenen kaynak dosya biçimleri".

4 Kaynak belgenin kaynak dilini seçin.

**Not:** Translation Assistant, kaynak dili varsayılan olarak otomatik şekilde algılar. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>193. sayfadaki "Desteklenen otomatik algılama kaynak dilleri"</u>.

5 Bir hedef dil seçin.

Not: Beş adede kadar hedef dil seçebilirsiniz.

- 6 Belgenizi nasıl almak istediğinizi seçin.
  - Belgeyi yerel klasörünüze kaydetmek için İndir öğesine tıklayın.
  - Belgeyi kayıtlı Lexmark Bulut Hizmetleri e-posta adresinize göndermek için **E-posta** öğesine tıklayın.

**Not:** Bazı e-posta hizmetleri dosya eki boyutunu sınırlar. Belgenin dosya boyutu 10 MB'yi aşıyorsa indirmenizi öneririz.

• Bir CIAM kuruluşu için, belgeyi Lexmark Bulut Hizmetleri Yazdırma Yönetimi kuyruğuna göndermek için **Bulut yazdırma kuyruğuna gönder**'e tıklatın.

Not: Bu seçeneği etkinleştirmek için Bulut Yazdırma Yönetimi'ne abone olmanız gerekir.

7 Dosyayı Çevir öğesine tıklayın ve çevirinin tamamlanmasını bekleyin.

**Not: Bulut yazdırma kuyruğuna gönder** için çıktı DOCX olarak ayarlanmışsa dillerin yazı tipi kısıtlamaları nedeniyle bazı dillerde bozuk karakterlerle yazdırılabilir.

# Çevrilmiş her sayfaya alt bilgi metni ekleme

**Not:** Yalnızca Translation Assistant Yönetici rolüne sahip kullanıcılar bu özelliği etkinleştirebilir. Bu özellik etkinleştirilirse kuruluştaki tüm Translation Assistant kullanıcıları için geçerli olur. Alt bilgi yalnızca Translation Assistant web portalı için geçerlidir. eSF uygulaması için geçerli değildir.

- 1 Translation Assistant web sayfasından sayfanın sağ üst köşesinde 🗣 simgesini tıklatın.
- 2 Çevrilmiş dosyanın her sayfasına alt bilgi metni ekle seçeneğini belirleyin.

Not: Bu seçenek yalnızca DOCX dosyalarını destekler.

- **3** Alt bilgi metnini yazın.
- 4 Belgeyle birlikte alt bilgiyi de çevirmek için Alt bilgi metnini çevir seçeneğini belirleyin.
- 5 Ayarları Kaydet'e tıklatın.

# Çeviri Kotası

Translation Assistant'ı kullanmak için kullanılabilir çeviri kotanız olması gerekir. Çeviri kotanızı aştıysanız yöneticinize başvurun.

# Kalan Çeviri Kotam kartını kullanma

- Kalan Çeviri Kotam kartı kullanımınız için kalan Translation Assistant sayfa sayısını gösterir.
- Bu kotayı kurumunuzdaki diğer kullanıcılarla paylaşabilirsiniz.

**Not:** Translation Assistant Portalı'na erişim için bu karta tıklatın. Kart ekleme/düzenleme hakkında daha fazla bilgi için <u>18. sayfadaki "Gösterge panelini yönetme"</u> içindeki **Kartları yönetme** bölümüne bakın.

# Kalan Çeviri Sayfaları kartını kullanma

- Bu karta yalnızca Çözümler Kota Yöneticisi rolüne sahip kullanıcılar erişebilir.
- Bu kart, kuruluş için kalan Translation Assistant kotasının durumunu gösterir.
- Bu kart, kalan kotalarının %20'den daha azını kullanan kullanıcıların olup olmadığını da gösterir.

**Not:** Translation Assistant'a erişmek için bu kartı tıklatın. Kart ekleme/düzenleme hakkında daha fazla bilgi için <u>18. sayfadaki "Gösterge panelini yönetme"</u> içindeki **Kartları yönetme** bölümüne bakın.

# Çeviri Dağıtım Durumu kartını kullanma

- Yalnızca alt kuruluşta Çözümler Kota Yöneticisi rolüne sahip kullanıcılar bu karta erişim sağlar.
- Bu kart, satın alınan kotanın dağıtılmış miktarını gösterir.
- Bu kart, kalan kotanın %20'den daha az bir dağıtıma sahip olunup olunmadığını da gösterir.

**Not:** Translation Assistant'a erişmek için bu kartı tıklatın. Kart ekleme/düzenleme hakkında daha fazla bilgi için <u>18. sayfadaki "Gösterge panelini yönetme"</u> içindeki **Kartları yönetme** bölümüne bakın.

# Alt kuruluşlarda çeviri kotalarının dağıtılmasının yönetilmesi

Alt Kuruluş Erişimi gruplarında Çözüm Kotası Yöneticisi rolüne sahip ortak kullanıcılar, alt kuruluşlarda çeviri kotalarının dağıtılmasını yönetebilir.

Not: Satın aldığınızdan daha fazla sayfa dağıtamazsınız.

#### Alt kuruluşlara çeviri kotalarının dağıtılması

- 1 Bir web tarayıcısı açın ve Lexmark Bulut Hizmetleri panosuna erişin.
- 2 Translation Assistant kartına tıklatın.
- 3 Dağıtımlar sekmesinden, Sayfaları Dağıt'a tıklatın.
- 4 Alt kuruluşun adını yazın ve ardından çeviri kotalarını belirtin.
- 5 Gerekirse, dağıtım neredeyse boş olduğunda bildirim gönder onay kutusunu seçin.
- 6 Sayfaları Dağıt'a tıklatın.

### Mevcut kota dağıtımlarını güncelleme

Bir alt kuruluşun çeviri kotası biterse ortak kuruluşlar alt kuruluşun mevcut dağıtımını düzenleyebilir.

- 1 Bir web tarayıcısı açın ve Lexmark Bulut Hizmetleri panosuna erişin.
- 2 Translation Assistant kartına tıklatın.
- **3** Dağıtımlar sayfasından, Dağıtım sütundaki alt kuruluşun adına tıklatın.
- 4 Düzenle'ye tıklatın ve ardından çeviri sayfası sayısını güncelleyin.
- 5 Değişiklikleri Kaydet öğesine tıklayın.

# Çeviri kotalarını ayarlamada Translation Assistant'ı kullanma

Çözüm Kotası Yöneticisiyseniz, kullanıcılar için varsayılan çeviri kotasını ayarlayabilirsiniz. Kullanıcılar ve maliyet merkezleri veya departmanlar için özel kotalar da ayarlayabilirsiniz. Varsayılan olarak, tüm Translation Assistant kullanıcıları kotanın tamamını paylaşır.

**Not:** Kota azaltma bir sayfada karakter sayısına bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Sistem sayfa sayısı değil, karakter sayısını sayar.

- **1** Bir web tarayıcısı açın ve Lexmark Bulut Hizmetleri panosuna erişin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Translation Assistant kartına tıklatın.
  - öğesine tıklatın ve ardından Translation Manager'a tıklatın.
- 3 Kotalar sayfasından, aşağıdakilerden herhangi birini yapın:

#### Kullanıcılar için varsayılan çeviri kotasını ayarlama

- a Varsayılan Kota'nın yanındaki Düzenle'ye tıklatın.
- **b** Varsayılan Kullanıcı Kotasını Düzenle penceresinden, kullanıcılar için varsayılan çeviri kotasını ayarlayın ve ardından **Değişiklikleri Kaydet**'e tıklatın.

#### Kullanıcı için özel çeviri kotası ayarlama

Varsayılan kota; departmana, maliyet merkezine veya bireysel kullanıcıya özel kota atanmadığı sürece kuruluştaki tüm Translation Assistant kullanıcıları için geçerlidir. Kullanıcının özel kotası, kuruluş, maliyet merkezi veya departmanın varsayılan kotasını geçersiz kılar.

- a Özel Kotalar sekmesinden Oluştur'a tıklatın.
- **b** Tür listesinden, **Kişisel**'i seçin.
- c Kullanıcının e-posta adresini yazın ve ardından çeviri kotasını ayarlayın.

Not: Kullanıcılara özel bir kota atamadan önce kullanıcılar kuruluşta kayıtlı olması gerekir.

d Kota Oluştur'a tıklatın.

**Not:** Kullanıcının özel veya varsayılan kota kullanımını kontrol etmek için Kotalar sayfasındaki Kullanım sekmesine tıklatabilirsiniz. Ayrıca, kullanıcıları ve ne kadar kotaya sahip olduklarını filtrelemek için Kalan Yüzde seçeneğini kullanabilirsiniz.

#### Maliyet merkezi veya departman için özel çeviri kotası ayarlama

Varsayılan kota; departmana, maliyet merkezine veya bireysel kullanıcıya özel kota atanmadığı sürece kuruluştaki tüm kullanıcılar için geçerlidir. Özel kota, varsayılan kotayı geçersiz kılar.

**Not:** Özel kotalar yalnızca maliyet merkezi veya departman için ayarlanmıştır, ancak her ikisi için değil. Maliyet merkezi veya departman için ilk özel kotayı ayarladıktan sonra, artık diğer seçenek için özel kotayı ayarlayamazsınız.

- a Özel Kotalar sekmesinden Oluştur'a tıklatın.
- b Türlistesinden Maliyet merkezi veya Departman'ı seçin.
- c Maliyet merkezi veya departmanının tam adını yazın ve ardından çeviri kotasını ayarlayın.
- d Kota Oluştur'a tıklatın.

#### Notlar:

- Mevcut özel kotaları düzenleyebilirsiniz. Bunun için Özel Kotalarsekmesinden maliyet merkezi veya departmanının adına tıklatın, çeviri kotasını ayarlayın ve ardından **Değişiklikleri Kaydet**'e tıklatın.
- Kullanıcıların özel veya varsayılan kota kullanımını kontrol etmek için Kotalar sayfasındaki Kullanım sekmesine tıklatabilirsiniz. Ayrıca, kullanıcıları ve ne kadar kotaya sahip olduklarını filtrelemek için Kalan Yüzde seçeneğini kullanabilirsiniz.

#### Not:

## Alt kuruluş hesabının güncellenmesi

İş ortağı yöneticisi olarak, alt kuruluşun çeviri kotasını düzenleyebilirsiniz. Kota dağıtımlarını iptal edebilir veya askıya alabilirsiniz.

- **1** Bir web tarayıcısı açın ve Lexmark Bulut Hizmetleri panosuna erişin.
- **2** Translation Assistant kartına tıklatın.
- **3** Dağıtımlar sekmesinden, Dağıtım sütundaki alt kuruluşun adına tıklatın.
- 4 Aşağıdakilerden birini tıklatın:
  - Düzenle—Alt kuruluşun çeviri kotasını düzenleyin.
  - Askıya al-Bir kuruluşun çeviri etkinliklerini geçici olarak duraklatın.
  - Devam ettir—Askıya alınan bir kurulun çeviri etkinliklerini devam ettirin.
  - **İptal et**—Bir kuruluşun mevcut çeviri sayfalarını iptal edin. İptali onaylamak için **Devam**'a tıklatın, kuruluşun adını yazın ve ardından **İptal et**'e tıklatın.

Not: Alt kuruluşun çeviri kotası veya kullanılmayan sayfaları ortak kuruluşa iade edilir.

# Mobil Gelişmiş Çözümler

# Mobil Gelişmiş Çözümleri Anlama

Mobil Gelişmiş Çözümler, Lexmark Bulut Hizmetleri tarafından sunulan bulut tabanlı bir çözümdür. Yazıcılara bağlanmanızı ve mobil cihazınızdan bulut tabanlı görevleri gerçekleştirmenizi sağlar. Bu çözüm çok işlevli yazıcıda varsa, kontrol panelinde bir QR kodu görünür. Bu QR kodu tarandığında, Lexmark Bulut Çözümleri kimlik doğrulama sayfası açılır. Kimlik doğrulaması yapıldıktan sonra, mobil cihazınızın web tarayıcısında Mobil Gelişmiş Çözümlere erişebilirsiniz.

Not: Mobil Gelişmiş Çözümler yalnızca 2,8 inç dokunmatik ekranlı yazıcılarda kullanılabilir.

# Yazıcıda Mobil Gelişmiş Çözümleri Etkinleştirme

Başlamadan önce, yazıcınızın ürün yazılımı sürümü 8.1'de çalıştığından, Lexmark Bulut Hizmetleri'ne kaydolduğundan ve Yerel Aracı tarafından yönetildiğinden olduğundan emin olun.

- 1 Bir web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.
- 2 Embedded Web Server'dan Bulut Hizmetleri'ne tıklatın.
- 3 Mobil Gelişmiş Çözümler > Etkinleştir'e tıklatın.

**Not:** Bu ayar yalnızca yazıcı başarıyla kaydedildiyse ve Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişim kuruyorsa görünür.

4 Kaydet'e tıklatın.

# Mobil Gelişmiş Çözümlere Erişim

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Yazıcı ekranından, mobil cihazınızı kullanarak QR kodunu tarayın.
  - Yazıcının ana ekranından **Bildirim Merkezi**'ne dokunun, ardından **Mobil Gelişmiş Çözümler Erişim**'e dokunun ve ardından mobil cihazınızı kullanarak QR kodunu tarayın.

Not: Mobil cihazınıza bağlı olarak, QR kodu tarayıcı uygulaması gerekebilir.

2 E-posta adresinizi ve parolanızı kullanarak Lexmark Bulut Hizmetler'e giriş yapın.

Not: Mobil Gelişmiş Çözümleri bir yazıcıda aynı anda yalnızca tek bir kullanıcı kullanabilir.

# İşlerim'i Kullanma

Bulut Yazdırma Yönetimi kullanıcısıysanız, İşlerim çözümünü kullanılabilirsiniz. İşlerim, yazdırma işlerini Bulut Yazdırma Yönetimi yazdırma kuyruğundan kaldırmanıza olanak sağlar.

**Not:** Başlamadan önce, yazdırma işlerini Lexmark Bulut Hizmetleri baskı sürümü kuyruğuna gönderdiğinizden emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. <u>156. sayfadaki "Lexmark Bulut Hizmetleri'ne yazdırma işleri gönderme"</u>.

# Yazdırma işlerini serbest bırakma

- 1 Uygulamanın ana ekranından yazdırmak istediğiniz işleri seçin.
- 2 Seçileni Yazdır'a dokunun ve ardından yazdırma işinin tamamlanmasını bekleyin.

#### Notlar:

- Tüm işleri yazdırmak için Hepsini Yazdır'a dokunun.
- İşler tamamlandıktan sonra, yazdırma işleri otomatik olarak yazdırma kuyruğundan çıkarılır.

# Yazdırma işlerini yönetme

1 Uygulamanın ana ekranından yönetmek istediğiniz işi seçin.

Not: Aynı anda yalnızca tek bir yazdırma işini yönetebilirsiniz.

- 2 🗴 öğesine dokunun.
- 3 Gerekirse yazdırma ayarlarını değiştirin.
- 4 Kaydet'e dokunun.

# Yazdırma işlerini silme

- 1 Uygulamanın ana ekranından silmek istediğiniz işleri seçin.
- 2 👕 öğesine dokunun.
- 3 Seçili İşleri Sil penceresinden Evet'e dokunun.

**Not:** Yazdırma işlerini silmeyi bitirdikten sonra oturumunuz sona erer. Oturumunuzu sonlandırdıktan sonra, Mobil Gelişmiş Çözümler bir sonraki kullanıcı tarafından kullanılabilir.

# Mobil Gelişmiş Çözümler Oturumunu Kapatma

- **1** Ekranın sol üst köşesinde,  $\equiv$  öğesine dokunun.
- 2 Oturumu Kapat'a dokunun.

# **Duyuru Merkezi**

# Duyuru Merkezi'ni anlama

Duyuru Merkezi, Lexmark Bulut Hizmetleri özellikleri ve diğer güncellemelerle ilgili duyuruları kullanıcı rolünüze göre görüntülemenize olanak sağlar. Duyuru Merkezi'nde yöneticiler tarafından kullanılabilen hiçbir ayar yoktur.

# Bir duyuruyu görüntüleme

Sadece kullanıcı rolünüz için geçerli olan duyuruları görüntüleyebilirsiniz ve duyuruları silemezsiniz. Duyuru web tarayıcınızın dilinde bulunmuyorsa duyuruyu İngilizce olarak görürsünüz.

**1** Geçerli web portalında,



öğesini tıklatın.

Not: Bildirim simgesi, okunmamış duyuru sayısını belirten bir işaret gösterir.

**2** Görüntülemek istediğiniz duyuruya tıklatın.

Not: Tüm duyuruları görüntülemek için Hepsini Görüntüle'ye tıklatın. Tüm duyuruları görüntülemek, okunmuş, okunmamış ve yüksek öncelikli duyuruları filtrelemenizi sağlar.

3 Kapat'ı tıklatın.

#### Notlar:

- En son duyurular önce görünür. Süresi dolan duyurular artık görünmez.
- Yüksek öncelikli duyurular 🕕 ile birlikte belirtilir.

# Sorun Giderme

# Hesap Yönetimi sorunlarını giderme

# Account Management web portalına erişilemiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Kullanıcı rollerinin uygun şekilde atandığından emin olun

Daha fazla bilgi için kuruluşunuzdaki sistem yöneticisi ile iletişime geçin.

#### Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin

## Kullanıcıdan rozeti yeniden kaydetmesi istenir

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Account Management web portalındaki rozet kimliğinin doğru şekilde yazıldığından emin olun

Daha fazla bilgi için bkz. 77. sayfadaki "Rozetleri yönetme".

#### E-posta adresinin doğru girildiğinden emin olun

E-posta adresi büyük/küçük harfe duyarlıdır.

#### Kart okuyucunun, karakteri doğru okuyacak şekilde yapılandırıldığından emin olun

Kart okuyucu on altılık veya ondalık değerleri okuyabilmesi gerekir. Yazıcıya yüklenen kart okuyucu, bir başlangıç sınırlayıcısı veya son sınırlayıcısı ile yapılandırılabilir veya karakterleri silecek şekilde ayarlanabilir. Daha fazla bilgi için kart okuyucunuzun belgelerine başvurun.

Yeni rozetlerin kaydedildiğinden emin olun

# İşaretler arama kutusunu kullanırken işaret bulunamıyor

Tam e-posta adresini veya işaret kimliğini yazdığınızdan emin olun

# Filo Yönetimi sorunlarını giderme

# Filo Yönetimi web portalına erişilemiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Kullanıcı rollerinin uygun şekilde atandığından emin olun

Daha fazla bilgi için kuruluş yöneticinize başvurun.

Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin

# Yazıcı kayıtlı değil

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Yazıcının Hazır durumda olduğundan emin olun

Daha fazla bilgi için bkz. 23. sayfadaki "Dağıtıma hazır olma denetim listesi".

Kayıt sırasında ayarlanan kimlik doğrulama türünün yazıcıda yapılandırılmış kimlik doğrulama türü ile eşleştiğinden emin olun

Bazı yazıcı modellerinde farklı kimlik doğrulama bilgileri yapılandırmaları bulunabilir. Daha fazla bilgi için bkz. <u>116. sayfadaki "Ajan erişimi kimlik bilgilerini güncelleme"</u>.

## Yazıcı kaydedilemiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü (DHCP) ayarının etkinleştirildiğinden ve Etki Alanı Adı Sistemi (DNS) ayarının otomatik yapılandırılmasına izin verildiğinden emin olun

Embedded Web Server'dan Ayarlar > Ağ/Bağlantı Noktaları > Ethernet öğesine tıklayın ve IPv4 bölümünden DHCP'yi Etkinleştir öğesini seçin.

Statik IP adresi kullanıyorsanız bunu yalnızca DNS ayarı otomatik yapılandırılmasından sonra ayarladığınızdan emin olun

Yazıcıdaki tarih ve saat ayarlarının ağdaki ayarlarla eşleştiğinden emin olun

Yazıcı Kayıt Aracı'nda doğru yazıcı kimlik bilgilerinin verildiğinden emin olun

#### Yeterli erişim denetimlerinin etkinleştirildiğinden emin olun

eSF sürümü 5.0 veya sonrası olan yazıcılar için aşağıdaki erişim denetimlerinin etkinleştirilmesi gerekir:

Erişim Denetimleri grubu	Erişim Denetimi ayarları
Yönetici Menüleri	SE Menüleri
Aygıt Yönetimi	Uzaktan Yönetim
Aygıt Yönetimi	Bellenim Güncellemeleri
Aygıt Yönetimi	Uygulama Yapılandırmaları

eSF sürümü 3.0 ve 4.0 olan yazıcılar için aşağıdaki erişim denetimlerinin etkinleştirilmesi gerekir:

eSF sürümü	Erişim Denetimleri grubu	Erişim Denetimi ayarları
eSF 3.0 ve 4.0 sürümü	Yönetici Menüleri	Uzaktan Servis Mühendisi Menüleri
	Aygıt Yönetimi	Uzaktan Yönetim
	Aygıt Yönetimi	Bellenim Güncellemeleri
eSF 4.0 sürümü	Aygıt Yönetimi	Yapılandırma Dosyasını İçe / Dışa Aktarma

**Not:** Yazıcıda bulunan eSF sürümünü belirleme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>39. sayfadaki "Yerleşik</u> <u>Çözümler Çerçevesi (eSF) sürümünü görüntüleme"</u>.

#### Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin

# Printer Agent güncellenemiyor

#### Yazıcıyı tekrar kaydedin

Güvenli yazıcılar için kayıt sırasında doğru yazıcı kimlik bilgilerinin sağlandığından emin olun. Daha fazla bilgi için bkz. <u>93. sayfadaki "Yazıcı Kayıt Aracı'nı kullanarak yazıcıları kaydetme"</u>.

# Yazıcı, ajanla iletişim kurmuyor

Aşağıdakilerden bir veya daha fazlasını deneyin:

#### Yazıcının ağa bağlı olduğundan emin olun

#### Yazıcının başka bir kuruluşta kayıtlı olmadığından emin olun

Yazıcının kaydını kuruluştan kaldırın ve yazıcıyı, yönetilmesini istediğiniz kuruluşa yeniden kaydedin.

#### Printer Agent'ın yüklü ve çalışır durumda olduğundan emin olun

Aşağıdakilerden birini yapın:

- Printer Agent yüklü değilse yazıcıyı, Yazıcı Kayıt Aracı'nı kullanarak kaydedin.
- Printer Agent durdurulmuş veya devre dışı bırakılmışsa Printer Agent'ı Embedded Web Server'da yeniden başlatın ya da etkinleştirin.

#### Yazıcı ağı ayarlarının güncellendiğinden emin olun

- 1 Embedded Web Server'a erişin.
- 2 Yazıcı modelinize bağlı olarak Uygulamalar veya Apps öğesine tıklayın.
- 3 Yazıcı Yapılandırma Ajanı > Test Ajanı Bağlantısı öğesine tıklayın.
  - Test Ajanı Yapılandırması düğmesi yoksa yazıcıyı, Yazıcı Kayıt Aracı'nı kullanarak yeniden kaydedin.
  - **Bağlantı Başarısız!** iletişim kutusu, oturum açma hatasıyla beraber görünüyorsa yazıcı oturum açma kimlik bilgilerini güncelleyin. **Kimlik Bilgilerini Güncelle** öğesine tıklayın ve yazıcı yöneticisi kimlik bilgilerini girin.
  - **Bağlantı Başarısız!** iletişim kutusu, internet bağlantısı hatasıyla beraber görünüyorsa bu, yazıcı ağ ayarlarının kullanıcı ağ ayarlarıyla aynı olmadığı anlamına gelir.

# Güvenlik duvarı mevcutsa Lexmark Bulut Hizmetleri etki alanlarının 443 numaralı bağlantı noktasını kullanmasına izin verildiğinden emin olun

Etki alanları Lexmark Bulut Hizmetleri veri merkezine bağlıdır. Kuruluşunuzun veri merkezini belirlemek için oturum açma ekranının web adresini kullanın. Daha fazla bilgi için, **Lexmark Bulut Hizmetleri Yeni ve Değiştirilmiş İşlevler** belgesine bakın.

**Kuzey Amerika Veri Merkezi**—Oturum açma ekranının web adresi şu şekilde başlar: <u>https://idp.us.iss.lexmark.com</u>.

- 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

#### Avrupa Veri Merkezi—Oturum açma ekranının web adresi şu şekilde başlar: https://idp.eu.iss.lexmark.com.

- 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

#### Yeterli erişim denetimlerinin etkinleştirildiğinden emin olun

eSF sürüm 5.0 veya sonrasını çalıştıran yazıcılarda Lexmark\_PCA\_User hesabı, Yönetici Menüleri erişim denetimine sahip olmalıdır.

eSF sürüm 3.0 ve 4.0 çalıştıran yazıcılarda Lexmark\_PCA\_User hesapları, şu erişim denetimlerine sahip olmalıdır:

eSF sürümü	Erişim Denetimleri grubu	Erişim Denetimi ayarları
eSF 3.0 ve 4.0 sürümleri	Yönetici Menüleri	Uzaktan Servis Mühendisi Menüleri
	Aygıt Yönetimi	Uzaktan Yönetim
	Aygıt Yönetimi	Bellenim Güncellemeleri
eSF 3.0 sürümü	Aygıt Yönetimi	Yapılandırma Dosyasını İçe / Dışa Aktarma

**Not:** Yazıcıda bulunan eSF sürümünü belirleme hakkında daha fazla bilgi için bkz. <u>39. sayfadaki "Yerleşik</u> <u>Çözümler Çerçevesi (eSF) sürümünü görüntüleme"</u>.

#### Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin

## Yazıcı, dağıtımdan sonra Bulut Filo Yönetimi portalıyla iletişim kuramıyor

Aşağıdakilerden bir veya daha fazlasını deneyin:

Dinamik Ana Bilgisayar Yapılandırma Protokolü (DHCP) ayarının etkinleştirildiğinden ve Etki Alanı Adı Sistemi (DNS) ayarının otomatik yapılandırılmasına izin verildiğinden emin olun

Embedded Web Server'dan Ayarlar > Ağ/Bağlantı Noktaları > Ethernet öğesine tıklayın ve IPv4 bölümünden DHCP'yi Etkinleştir öğesini seçin.

## Statik IP adresi kullanıyorsanız bunu yalnızca DNS ayarı otomatik yapılandırılmasından sonra ayarladığınızdan emin olun

# Güvenlik duvarı mevcutsa Lexmark Bulut Hizmetleri etki alanlarının 443 numaralı bağlantı noktasını kullanmasına izin verildiğinden emin olun

Etki alanları Lexmark Bulut Hizmetleri veri merkezine bağlıdır. Kuruluşunuzun veri merkezini belirlemek için oturum açma ekranının web adresini kullanın. Daha fazla bilgi için, Lexmark Bulut Hizmetleri Yeni ve Değiştirilmiş İşlevler belgesine bakın.

**Kuzey Amerika Veri Merkezi**—Oturum açma ekranının web adresi şu şekilde başlar: <u>https://idp.us.iss.lexmark.com</u>.

Fonksiyon	Kullanan:	URL
CFM	Sadece Yerel Aracı	apis.iss.lexmark.com
CFM	Sadece Yerel Aracı	iss.lexmark.com
CFM	Tüm müşteriler	us.iss.lexmark.com
Kimlik Sağlayıcısı	Tüm müşteriler	idp.us.iss.lexmark.com
Kimlik Sağlayıcısı	Tüm müşteriler	login.microsoftonline.com
Kimlik Sağlayıcısı	Tüm müşteriler	lexmarkb2c.b2clogin.com
API	Tüm müşteriler	api.us.iss.lexmark.com
API'ler	Tüm müşteriler	apis.us.iss.lexmark.com
CCS	Tüm müşteriler	ccs.lexmark.com
CDN	Tüm müşteriler	ccs-cdn.lexmark.com
CFM	Tüm müşteriler	prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
CFM	Sadece Yerel Aracı	global.azure-devices-provisioning.net
LPM	Yalnızca eski CPM	lpm.us.iss.lexmark.com
CFM Dosya Depolama	Tüm müşteriler	prodlexcloudk8s239.blob.core.windows.net
CPM Dosya Depolama	Yalnızca CPM	prodlexcloudk8s19.blob.core.windows.net

Avrupa Veri Merkezi—Oturum açma ekranının web adresi şu şekilde başlar: https://idp.eu.iss.lexmark.com.

Fonksiyon	Kullanan:	URL
CFM	Sadece Yerel Aracı	apis.iss.lexmark.com
CFM	Sadece Yerel Aracı	iss.lexmark.com
CFM	Tüm müşteriler	eu.iss.lexmark.com
Kimlik Sağlayıcısı	Tüm müşteriler	idp.eu.iss.lexmark.com
Kimlik Sağlayıcısı	Tüm müşteriler	login.microsoftonline.com
Kimlik Sağlayıcısı	Tüm müşteriler	lexmarkb2ceu.b2clogin.com
API	Tüm müşteriler	api.eu.iss.lexmark.com
API'ler	Tüm müşteriler	apis.eu.iss.lexmark.com

Fonksiyon	Kullanan:	URL
CCS	Tüm müşteriler	ccs.lexmark.com
CDN	Tüm müşteriler	ccs-cdn.lexmark.com
CFM	Tüm müşteriler	prod-westeu-lex-cloud-iot.azure-devices.net
CFM	Sadece Yerel Aracı	prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
CFM	Sadece Yerel Aracı	global.azure-devices-provisioning.net
LPM	Yalnızca eski CPM	lpm.eu.iss.lexmark.com
CFM Dosya Depolama	Tüm müşteriler	prodwesteulexcloudk8s54.blob.core.windows.net
CPM Dosya Depolama	Yalnızca CPM	prodwesteulexcloudk8s199.blob.core.windows.net

Yazıcı belleniminin, Aktarım Katmanı Güvenliği (TLS) 1.2 sürümünü destekleyecek şekilde güncellendiğinden emin olun

Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin

# Filo Yönetimi görevleri başarısız oldu ancak yazıcı durumu Programlanmış zamanda

#### Yeni görevler göndermeden önce mevcut yazıcı yapılandırma görevinin tamamlandığından emin olun

Yazıcıya bir yapılandırma paketi aktarmak, yazıcının yanıt vermemesine neden olabilir.

## Fleet Agent uygulaması açılamıyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Sunucu veya tarayıcının localhost'a bağlanmaya izin verdiğinden emin olun

Fleet Agent, 80 numaralı bağlantı noktasından farklı bir bağlantı noktası kullanıyorsa tarayıcının **localhost:x**, öğesine bağlanmaya izin vermesi gerekir. **x**, bağlantı noktası numarasıdır.

#### Yöneticinize başvurun

## Arama sırasında bazı yazıcılar kayıp

#### Yazıcıyla iletişim kurabildiğinizden emin olun

Bir web tarayıcısı açın ve yazıcının IP adresini yazın. Yazıcı Embedded Web Server görünüyorsa yazıcı çevrimiçidir.

#### SNMP topluluk dizelerinin doğru şekilde ayarlandığından emin olun

# Yazıcı Kayıt Aracı donuyor

Bazen işletim sistemi yanlışlıkla yerel bilgisayar yerine proxy sunucusu ile iletişim kurmayı dener ve bunun sonucunda bağlantı kopar.

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Web tarayıcınızın veya işletim sisteminizin proxy sunucusunu devre dışı bırakın

Daha fazla bilgi için web tarayıcınız veya işletim sisteminizle birlikte gelen belgelere bakın.

# Web tarayıcınızın veya işletim sisteminizin "Yerel adresler için proxy sunucusunu atla" özelliğini etkinleştirin

Daha fazla bilgi için web tarayıcınız veya işletim sisteminizle birlikte gelen belgelere bakın.

# Yazıcı kimlik bilgileri güncellenemiyor

Yazıcılar sayfası üzerinden yazıcı kimlik bilgileri güncellenirken bir hata oluştu.

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Kaydı kaldırın ve ardından yazıcıyı tekrar kaydedin

Kayıt sırasında doğru yazıcı kimlik bilgilerinin sağlandığından emin olun.

#### Ajanın güncellendiğinden emin olun

Filo Yönetimi web portalında şunlardan birini yapın:

- Ajanlar > Fleet Agent'lar > bir Fleet Agent yapılandırması seçin > Güncelle > Fleet Agent öğesine tıklayın.
- Ajanlar > Printer Agent'lar > bir yazıcı ajanı seçin > Güncelle > Ajan sürümünü güncelle öğesine tıklayın.

#### Lexmark\_PCA\_User hesabının Yönetici grubuna eklendiğinden emin olun

Daha fazla bilgi için Lexmark temsilcinize başvurun.

#### Yönetici grubu için izinlerin ve işlev erişim kontrollerinin doğru yapılandırıldığından emin olun

Yazıcı modelinize bağlı olarak, aşağıdaki izinler ve işlev erişimi kontrolleri gereklidir:

- Tüm Ayarları İçe/Dışa Aktar veya Yapılandırma Dosyasını İçe/Dışa Aktar
- Uygulama Yapılandırması
- Güvenlik Menüsü
- SE Menüsü
- Bellenim Güncellemeleri
- Uzaktan Yönetim

Not: Daha fazla bilgi edinmek üzere bkz. yazıcı için Embedded Web Server Yönetici Kılavuzu.

# Ekranda boş bir alan belirir ve Ana Ekranı Özelleştir ve Ana Ekranı Görüntüle seçeneklerinde bir uygulama kimliği görüntülenir

Bu durum, bir eSF uygulaması kaldırıldığında veya bir eSF uygulaması durdurulduğunda meydana gelir.

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Ana ekranı varsayılan ayarlara geri yükleyin

eSF uygulamalarını çalıştırın

# Ana Ekranı Özelleştir'de gizli bir işlev eklerken ekranda boş bir alan görünür

Daha eski Lexmark modellerinde, ana ekranı özelleştirirken gizli eSF uygulamaları eklediğinizde, Ana Ekranı Görüntüle listesinde ilgili uygulamanın bulunmadığı bir boş alan görüntülenebilir.

Daha yeni Lexmark modellerinde, ana ekranı özelleştirirken gizli eSF uygulamaları eklediğinizde, yazıcının ekranında Ana Ekranı Görüntüle öğesine karşılık gelen öğe olarak boş bir alan **-BOŞ ALAN-** görüntülenebilir.

Yazıcı seçeneklerinde gizli işlevler eklediğinizde, yazıcı ekranında boş bir alan görüntülenebilir. eSF sürüm 5 veya sonrası ile çalışan yazıcılarda Görünür Ana Ekran simgesi kullanılarak tüm öğeler gizlenebilir. eSF sürüm 4 veya öncesi ile çalışan yazıcılarda Ana Ekran Özelleştirme ayarları kullanılarak tüm öğeler gizlenebilir.

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Ana ekranı varsayılan ayarlara geri yükleyin ve gizli öğeyi dahil etmeyin

Ana ekranda -BOŞ ALAN- tekrar görüntülenir ve yeni düzen uygulanır

# Print Management sorunlarını giderme

# Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi yüklenemiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Lexmark Evrensel Yazdırma Sürücüsü'nün önceki sürümlerini kaldırın

Yöneticinize başvurun

# Yazdırma Yönetimi web portalına erişilemiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Kullanıcı rollerinin uygun olarak atandığından emin olun

Daha fazla bilgi için kuruluş yöneticinize başvurun.

Lexmark Müşteri Destek Merkezi'ne başvurun

## Yazdırma hatası

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Kullanıcının Hesap Yönetimi web portalında bulunduğundan emin olun Daha fazla bilgi için bkz. <u>46. sayfadaki "Kullanıcıları yönetme"</u>.

**Kullanıcıya Baskı Sürümü Yönetimi Kullanıcısı rolünün verildiğinden emin olun** Daha fazla bilgi için bkz. <u>45. sayfadaki "Kuruluş rolleri atama"</u>.

**Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi'nin doğru şekilde yapılandırıldığından emin olun** Daha fazla bilgi için bkz. <u>152. sayfadaki "Lexmark Print Management İstemcisi'ni indirme"</u>.

## Yazdırma Yönetimi web portalında bazı ayarlar kullanılamıyor

#### Gerekli izne sahip olduğunuzdan emin olun

Rol atamakla ilgili daha fazla bilgi için bkz. 40. sayfadaki "Hesap Yönetimi".

### Yazdırma kuyruğu sunucusuna e-posta gönderilemiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

E-posta adresinin doğru olduğundan emin olun

Gerekli izne sahip olduğunuzdan emin olun

Rol atamakla ilgili daha fazla bilgi için bkz. 40. sayfadaki "Hesap Yönetimi".

# Chrome için Lexmark Cloud Print Management uzantısı kullanılarak yazdırma işi gönderilirken bir hata oluşuyor

Bilgilerinizin doğru olduğundan emin olun

Microsoft 365'te, bunun yerine Ctrl + P kombinasyonunu kullanın

≡ öğesini kullanarak yazdırma işleri gönderme, Microsoft 365'te desteklenmez. Bunun yerine yazdırmak için **Ctrl + P** kombinasyonunu kullanın.

## Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi indirilirken bir uyarı görüntüleniyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Uyarıyı kabul edin

Bazı tarayıcılar, kullanıcıları EXE dosyalarını indirmeyle ilişkili riskler konusunda uyarır.

#### Windows 10 için SmartScreen® özelliğini geçici olarak devre dışı bırakın

Daha fazla bilgi için işletim sisteminizin belgelerine başvurun.

# CSV biçimli raporlar, hatalı UTF-8 gösterir veya ASCII olmayan karakterler eksiktir

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

**Microsoft Excel için dosyayı yeni bir belgeye aktarın ve ardından dosya kaynağını UTF-8 olarak belirtin** Daha fazla bilgi için uygulama belgelerine başvurun.

Notepad için dosyayı yeni bir dosya olarak kaydedin, ardından UTF-8 için kodlama menüsünü belirtin

Daha fazla bilgi için uygulama belgelerine başvurun.

## LPMC kurulumunun özel ayarları görüntülenmiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Configuration.xml dosyası oluşturduğunuzdan emin olun

Yükleyici ve yapılandırma dosyalarının aynı klasörde olduğundan emin olun

• Yazdırma Yönetimi portalından yükleyici (EXE) dosyasını indirin.

# Özel yazdırma sürücüsü ayarları görünmüyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Harici bir LDC dosyası oluşturduğunuzdan emin olun

LDC dosyasını Yazıcı Sürücüsü Yapılandırma Yardımcı Programı'nda oluşturun.

#### Yükleyici ve yapılandırma dosyalarının aynı klasörde olduğundan emin olun

- 1 Yazdırma Yönetimi portalından yükleyici (EXE) dosyasını indirin.
- 2 Yükleyici ve LDC dosyalarının aynı dizinde olduğundan emin olun.

# Lexmark Cloud Print Management yazdırma kuyrukları istemci iş istasyonlarında görüntülenmiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

### C:\ProgramData\LPMC\configuration.xml dosyasının doğru modlara sahip olduğundan emin olun

### Paketi kaldırın ve yeniden kurun

Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi yalnızca kurulum sırasında yapılandırma dosyasında belirlenen modları etkinleştirir.

# LDC dosyasıyla kurulum çalışmıyor (yalnızca Windows)

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

### Doğru dosya adlarını kullandığınızdan emin olun

Kurulum sırasında sistem, LDC dosyaları için belirli dosya adlarını arar.

Aşağıdaki dosya adlarını kullanın:

Cloud Print Management yazdırma kuyruğu için **LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc** Hibrit Print Management yazdırma kuyruğu için **LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc** 

### Yazdırma kuyruğu için doğru adları kullandığınızdan emin olun

LDC yapılandırması, yazdırma kuyruğu için aşağıdaki değeri kullanmalıdır:

<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>

**Not:** Yazdırma kuyruğu için özel bir ad kullanılıyorsa **PrinterObject** içerisindeki değer, yazdırma kuyruğunun özel adı olmalıdır.

Yazıcı profili ve yazıcı modeli için aşağıdaki genel değerleri de kullanabilirsiniz:

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0">
<PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

# Tarama Yönetimi sorunlarını giderme

# Tarama Yönetimi web portalına erişilemiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

## Kullanıcı rollerinin doğru atandığından emin olun

Daha fazla bilgi için kuruluş yöneticinize başvurun.

## Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin

# Tarama Yönetimi web portalında bazı ayarlar kullanılamıyor

#### Gerekli izne sahip olduğunuzdan emin olun

Rol atamakla ilgili daha fazla bilgi için bkz. 40. sayfadaki "Hesap Yönetimi".

# Tarama yönetimi ayarları kaydedilemiyor

Kullanıcı rollerinin doğru atandığından emin olun Rol atamakla ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>40. sayfadaki "Hesap Yönetimi"</u>.

Web tarayıcınızı yenileyin

Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin

# Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişim sağlanamıyor

Bu sorun, Lexmark Bulut Hizmetleri ile iletişim için kullanılan belirtecin süresi dolduğunda oluşur.

Microsoft hesabınızda tekrar oturum açın

Sistem yöneticinize başvurun

## Microsoft hesabınıza bağlanılamıyor

**Microsoft hesabınızın etki alanının kuruluşunuzda desteklendiğinden emin olun** Daha fazla bilgi için, bkz. <u>171. sayfadaki "Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırma"</u>

Web tarayıcınızı yenileyin

Sabit bir ağ bağlantınız olduğundan emin olun

Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin

# Bulut Tarama uygulamasına erişilemiyor

Kullanıcı rollerinin doğru atandığından emin olun

Rol atamakla ilgili daha fazla bilgi için bkz. <u>40. sayfadaki "Hesap Yönetimi"</u>.

Sabit bir ağ bağlantınız olduğundan emin olun

Lexmark Müşteri Destek Merkezi ile iletişime geçin

## Belge tarama hatası

Taranan belgelerinizin dosya boyutunun 20 MB'yi aşmadığından emin olun

# Bulut Kimlik Doğrulaması ayarları, Bulut Tarama Yönetimini dağıttıktan sonra yansıtılmaz

Bulut Tarama Yönetimi ve Bulut Yazdırma Yönetimi birlikte dağıtılırsa iki Bulut Kimlik Doğrulaması ayarı görünür. İki yapılandırmanın aynı olduğundan emin olun.

Bulut Yazdırma Yönetimi zaten dağıtılmışsa Bulut Tarama Yönetimi için aynı Bulut Kimlik Doğrulaması ayarlarını uyguladığınızdan emin olun.

## Yazıcıda Geçersiz kullanıcı hatası görünüyor

#### Cihaz Kotaları uygulamasının kaldırıldığını veya devre dışı bırakıldığını kontrol edin

Cihaz Kotaları uygulaması bir yazıcıya zaten yüklenmişse Bulut Tarama ve Translation Assistant uygulamalarını yükleyemezsiniz.

# Analiz sorunlarını giderme

## Rapor kullanılabilir veri olmadığını gösteriyor

Analytics web portalına belirtilen tarih aralığı içinde seçilen kuruluş, grup, departman, maliyet merkezi veya kullanıcı için hiçbir veri gelmediğinde kullanılabilir veri bulunmaz.

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Tarih aralığını daha fazla günü kapsayacak şekilde değiştirin

Farklı bir grup, departman, maliyet merkezi veya kullanıcı seçin

Lexmark Cloud Services kuyruğundaki bir yazdırma işini kaldırın ve ardından raporu son 30 gün için oluşturun

# İşaretlenmiş raporlar gösterilmiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

#### Lexmark Cloud Services'ta oturum açtığınızdan emin olun

#### Raporlara erişim hakkınızın bulunduğundan emin olun

Kullanıcı rolünüze bağlı olarak bazı raporlar kullanılamayabilir. Daha fazla bilgi için kuruluşunuzdaki sistem yöneticisi ile iletişime geçin.

#### Web tarayıcınızla birlikte gelen belgelere bakın

## Raporlar yazdırıldığında doğru şekilde gösterilmiyor

Web tarayıcınıza bağlı olarak yazdırılan raporların formatı farklı olabilir.

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Kullanılan kağıt boyutunun Letter veya A4 olduğundan emin olun

Kağıt yönlendirme ayarının portre olduğundan emin olun

## Kullanıcılar bulunamıyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Kullanıcının silinmediğinden emin olun

Arama işleminde kullanıcı adını kullanın

## Departmanlar ve maliyet merkezleri raporlardan kaldırılamıyor

Bir departman veya maliyet merkezi oluşturulduğunda ve raporlanabilir bir etkinliğe sahip olduğunda bu departman ya da maliyet merkezi Analiz web portalında kullanılabilir hale gelir. Hesap Yönetimi web portalındaki departmanın ve maliyet merkezinin silinmesi, bunları raporlardan kaldırmaz.

#### Departmanın veya maliyet merkezinin dahil olmadığı başka bir tarih aralığı seçin

## Raporlar doğru dönemi göstermiyor

#### Belirtilen dönemin yerel saate dayalı olduğundan emin olun

Raporlar yerel saatle gece yarısından gece yarısına 24 saatlik aralıklarla oluşturulur. Yerel saat web tarayıcının ve işletim sisteminin tarih ve saat ayarlarına dayalıdır.

# Rapor, doğru dosya adını göstermiyor

İngilizce olmayan adlara sahip dosyaları yazdırma kuyruğuna yüklerken, dosya adları tam veri verme raporundaki PRINTJOBNAME sütununda çöp karakterler olarak görünebilir. Hata, CSV dosyasını açmak için kullanılan yazılım uygulamasına da bağlıdır.

#### CSV dosyasını açmak için Notepad++ öğesini seçin

#### CSV dosyasını açmak için Microsoft Excel'i seçin

Dosyayı Microsoft Excel kullanarak doğru bir şekilde açmak için aşağıdakileri yapın:

- 1 Microsoft Excel'de Veri > Metinden/CSV'den öğesine tıklayın.
- 2 CSV dosyasına göz atın.
- **3** Aç öğesine tıklayın.

## Rapor geçersiz tarih aralığı gösteriyor

Geçerli tarihten itibaren 2 yılı geçmeyecek şekilde bir başlangıç tarihi seçin
# Ek

# Bulut Filo Yönetimini üçüncü taraf yazılıma entegre etme

Entegrasyon API'si, üçüncü taraf yazılımlarla entegrasyonu kolaylaştırmak için uç noktalar sağlar. Lexmark Bulut Filo Yönetimini sisteminize entegre etmek için aşağıdaki yöntemler ve anahtarlardan yararlanın:

## Varlık Sayaçlarını Alma

Bu çağrı, bir kuruluştaki ve onun alt kuruluşlarındaki varlıklar için sayaçları alır (metre gibi). Kuruluş, Yetkilendirme üstbilgisinde belirtilen ve **Belirteci Alma** aramasından alınması gereken belirteçten belirlenir.

**Not:** Bu uç nokta artık API sürüm 1.0 bitiş noktalarının kullanılmaya başlanmasıyla kullanımdan kaldırılmaktadır.

Yöntem	URL
ALMA	<integration_service_url>/assets/inventory/counters</integration_service_url>

#### Başlıklar

Anahtar	Değer	Açıklama
Yetkilendirme	Taşıyıcı <token></token>	Belirteci Alma araması, belirteci geri döndürür.

#### Gövde

Yok.

```
"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" },
```

```
218
```

```
[
  {
    "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": {
    }
  }
]
```

Bu arama, Varlık Sayaçlarını Alma ile kullanıma uygun bir belirteç oluşturur.

Yöntem	URL
YAYINLAMA	<idp_url>oauth/token</idp_url>

**Not:** <IDP\_URL> AB veri merkezindeki bir kuruluş için <u>https://idp.eu.iss.lexmark.com</u> veya ABD veri merkezindeki bir kuruluş için <u>https://idp.us.iss.lexmark.com/</u> şeklindedir.

#### Başlıklar

Anahtar	Değer
İçerik Türü	uygulama/json

## Gövde

```
{
    "grant_type": "client_credentials",
        "client_id": "<CLIENT_ID>",
        "client_secret": "<CLIENT_SECRET>"
}
```

## Şemaya geri dön

```
{
    "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"]
}
```

## Örnek yanıt

```
{
    "access_token": "abcd1234",
    "token_type": "bearer",
    "expires_in": 7200,
    "created_at": 1572633120
}
```

# Bulut Filo Yönetimini sürüm 1.0 için üçüncü taraf yazılıma entegre etme

Entegrasyon API'si, üçüncü taraf yazılımlarla entegrasyonu kolaylaştırmak için uç noktalar sağlar. API sürüm 1.0, bir ortak kuruluştaki ve tüm alt kuruluşlarındaki tüm varlıklarla ilgili olarak Bulut Filo Yönetimi'nden tüm verileri almak için yöntemler sunar. Ayrıca; sarf malzemeleri, uyarılar ve tanılama olayları gibi veri alt kümelerini almak için benzersiz uç noktalar sağlar. Bu yeni API sürümü, varsayılan sayfa boyutu 50 varlık ve bir defada maksimum sayfa boyutu 200 varlık olacak şekilde ayarlanmıştır. Arayan gerekirse daha küçük bir sayfa boyutu belirleyebilir. Entegrasyon konektörleri kullanılması beklenmektedir ve bu nedenle müşteri kimlik bilgileri belirteçleri gerektirir. Lexmark Bulut Filo Yönetimini sisteminize entegre etmek için aşağıdaki yöntemler ve anahtarlardan yararlanın:

URL	Yöntem	Açıklama
/v1.0/assets/supplies	ALMA	Bir varlıklar sayfası için sarf malzemesi verilerini alın.
/v1.0/assets/diagnostics	ALMA	Bir varlıklar sayfası için tanılama verilerini alın.
/v1.0/assets/alerts	ALMA	Bir varlıklar sayfası için uyarı verilerini alın.
/v1.0/assets/counters	ALMA	Bir varlıklar sayfası için sayaç verilerini alın.
/v1.0/assets	ALMA	Bir varlıklar sayfası için tüm verileri alın.

#### <INTEGRATION\_SERVICE\_URL> aşağıdaki gibidir:

- AB veri merkezindeki bir kuruluş için <u>https://apis.eu.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service</u>.
- ABD veri merkezindeki bir kuruluş için <u>https://apis.us.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service</u>.

## Varlık Sarf Malzemelerini Alma

Bu arama, arama uygulamasının kuruluşunda ve alt kuruluşlarındaki sarf malzemesi alt kaynağını içeren tedarikçilerin alır. Kuruluş, Yetkilendirme üstbilgisinde belirtilen ve <u>Belirteci Alma</u> aramasından alınması gereken belirteçten belirlenir.

Yöntem	URL
ALMA	<integration_service_url>/v1.0/assets/supplies</integration_service_url>

#### Başlıklar

Anahtar	Değer	Açıklama
Yetkilendirme	Taşıyıcı <token></token>	Belirteci Alma araması, belirteci geri döndürür.

#### Gövde

Yok.

```
{
      "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"]
                                                                                      "string"] },
                               "dateCreated": { "type": "number" },
                               "dateModified": { "type": "number" }
                               "lastCommunication": { "type": ["null", "number"] },
"lastDataRefresh": { "type": "number" },
                               "lastDataRetresn": { type . number },
"communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
"authopticated": { "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": {
                                                            "serialNumber": { "type": ["null", "string"] },
"currentLevel": { "type": ["null", "integer"] },
                                                            "currentLevel: cype. [ hat, _____,
"color": { "type": ["null", "string"] },
"description": { "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 : [ 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", "boolean"] },
"genuine": { "type": ["null", "boolean"] },
"daysLeft": { "type": ["null", "number"] },
                                                            "daysLeftLastUpdated": { "type": ["null", "number"] }
                                                  }
                                        }
                             },
                               "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" },
                    "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" }
```

}

{

## Örnek yanıt

```
"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,
"ofFleme"
 "numberOfElements": 50,
 "size": 50,
 "number": 0, "empty": false
```

```
}
"timestamp": 1621674025075,
```

## Varlık Tanılarını Alma

Bu arama, arama uygulamasının kuruluşunda ve alt kuruluşlarındaki tanılama alt kaynağını içeren bir varlıklar sayfası alır. Kuruluş, Yetkilendirme üstbilgisinde belirtilen ve <u>Belirteci Alma</u> aramasından alınması gereken belirteçten belirlenir.

Yöntem	URL
ALMA	<integration_service_url>/v1.0/assets/diagnostics</integration_service_url>

#### Başlıklar

Anahtar	Değer	Açıklama
Yetkilendirme	Taşıyıcı <token></token>	Belirteci Alma araması, belirteci geri döndürür.

#### Gövde

Yok.

```
"type": "object",
"properties": {
      "content": {
            "type": array",
            "items": {
                  "type": "object",
                  "properties": {
                        "manufacturer":
                                                 { "type": "string" },
                        "manufacturer: { type:.string" },
"serialNumber": { "type": "string" },
"accountId": { "type": "string" },
"accountId": { "type": "string" },
                                                                                }.
                        "name": { "type": ["null", "string"] },
"description": { "type": ["null", "string"] },
"dateCreated": { "type": "number" },
                        "dateModified": { "type": "number" }
                        "lastCommunication": { "type": ["null",
"lastDataRefresh": { "type": "number" },
                                                                                      "number"] },
                        "lastDataRetresn": { type . number
"communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
"sutherticated": { "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"] },
                                           "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",
                                        "maxItems": 0
                                "alerts":
                                                        {
                                        "type": "array",
                                        "maxItems": 0
                                }
                       }
                },
                "minItems": 0
        },
         "pageable": {
                "type": "object",
                "properties": {
                        "sort": {
                                "type": "object",
                                "properties": {
                                        "percies . {
"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": {
                        "perties : {
"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
"totalPages": 1, "last": false,
 "sort": {
 "sorted": false,
```

```
"unsorted": true,
"empty": true
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0, "empty": false
```

## Varlık Uyarılarını Alma

Bu arama, arama uygulamasının kuruluşunda ve alt kuruluşlarındaki uyarı alt kaynağını içeren sarf malzemelerini alır. Kuruluş, Yetkilendirme üstbilgisinde belirtilen ve <u>Belirteci Alma</u> aramasından alınması gereken belirteçten belirlenir.

Yöntem	URL
ALMA	<integration_service_url>/v1.0/assets/alerts</integration_service_url>

#### Başlıklar

Anahtar	Değer	Açıklama
Yetkilendirme	Taşıyıcı <token></token>	Belirteci Alma araması, belirteci geri döndürür.

#### Gövde

Yok.

### Şemaya geri dön

```
{
  "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" },
                           "dateModified": { "type": "number" }
                          "lastCommunication": { "type": ["null",
"lastDataRefresh": { "type": "number" },
                                                                                       "number"] },
                          "lastDataRetresn": { "type : number },
"communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
"authorticated": { "type": ["null", "boolean"] },
                           "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
"baseFirmwareLastModifiedDate": { "type": ["null", "number"] },
                           "counters": { "type": "null" },
                           "diagnosticEvents": {
                                 "type": "array",
                                 "maxItems": 0
                          },
                           "supplies":
                                               {
                                 "type": "array",
                                 "maxItems": 0
                          "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" },
               pagestander: { 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": {
               "perfies . {
"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": [],
         "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
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0
"empty": false
```

## Varlık Sayaçlarını Alma

}

Bu arama, arama uygulamasının kuruluşunda ve alt kuruluşlarındaki sayaç alt kaynağını içeren bir varlıklar sayfası alır. Kuruluş, Yetkilendirme üstbilgisinde belirtilen ve **Belirteci Alma** aramasından alınması gereken belirteçten belirlenir.

Yöntem	URL
ALMA	<integration_service_url>/v1.0/assets/counters</integration_service_url>

#### Başlıklar

Anahtar	Değer	Açıklama
Yetkilendirme	Taşıyıcı <token></token>	Belirteci Alma araması, belirteci geri döndürür.

#### Gövde

Yok.

```
{
             "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"] },
"baseFirmwareLastModifiedDate": { "type": ["null", "number"] },
                                                                "counters": {
                                                                             "type": ["null", "object"],
                                                                              "properties": {
                                                                                           "lifetimeCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                                                         "lifetimecount": { "type": ["null", "Integer"] },
"lifetimeCountUnit": { "type": ["null", "string"] },
"colorPrintSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoPrintSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoPrintSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                                                          "printSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"printSheetCount": { "type": ["null", "integer"] }
                                                                                         "rolorCopySideCount": { "type": ["null", "Integer"] },
"colorCopySideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoCopySheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoCopySheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"copySideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"copySheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"copySheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                                                         "colorFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorFaxSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoFaxSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                                                         "monoFaxSheetCount": { "type": ["null", "integer"]
"faxSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"faxSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalSheetCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                                                         "colorLargeSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoLargeSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                                                                         "MonoLargeSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"largeSideCount": { "type": ["null", "integer"] },
"largeSheetCount": { "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"] },
                                             "DIANKCOPYSIGECOUNT": { "type": ["null", "integer"] },
"adfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"flatbedScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"scanToLocalhostScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"copyScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"faxScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"simplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"duplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"monoScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                             "monoScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                                              "blankFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] }
                                       }
                                 }
                                 "diagnosticEvents": {
                                       "type": "array",
                                       "maxItems": 0
                                 },
                                 "supplies":
                                                       {
                                       "type": "array",
                                       "maxItems": 0
                                 "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" },
```

}

{

```
"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": [],
  "supplies": [],
  "alerts": []
```

{

},

1,

```
"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
"totalPages": 1,
 "last": false,
 "sort": {
    "sorted": false,
   "unsorted": true,
   "empty": true
"numberOfElements": 50,
 "size": 50,
 "number": 0,
     "empty": false
```

## Varlıkları Alma

Bu arama, arama uygulamasının kuruluşunda ve alt kuruluşlarındaki alt kaynağı içeren bir varlıklar sayfası alır. Kuruluş, Yetkilendirme üstbilgisinde belirtilen ve <u>Belirteci Alma</u> aramasından alınması gereken belirteçten belirlenir.

Yöntem	URL
ALMA	<integration_service_url>/v1.0/assets</integration_service_url>

#### Başlıklar

}

Anahtar	Değer	Açıklama
Yetkilendirme	Taşıyıcı <token></token>	Belirteci Alma araması, belirteci geri döndürür.

#### Gövde

Yok.

**Not:** Bu API, tüm varlıklar için tüm veri kümelerini getirir. Tek bir seri numarasına ait tüm verileri getirmek için isteğe bağlı bir parametreye sahiptir.

```
{
    "type": "object",
    "properties": {
        "content": {
            "type": "array",
            "items": {
                "type": "object",
                "properties": {
                     "manufacturer": { "type": "string" },
                    "modelName": { "type": "string" },
                    "serialNumber": { "type": "string" },
                    "accountId": { "type": "string" },
                    "accountId": { "type": "string" },
                    "name": { "type": "string" },
                    "accountId": { "type": "string" },
                    "accountId": { "type": "string" },
                    "accountId": { "type": "number" },
                    "dateCreated": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateModified": { "type": "number" },
                    "dateMod
```

```
"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"] },
"monoCopySideCount": { "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"] },
"faxSheetCount": { "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"] },
"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"] },
"scanToLocalhostScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                   "copyScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"faxScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"simplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"duplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                   "monoScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"colorScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
"totalScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
                    "blankFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] }
          }
 "diagnosticEvents": {
          "type": "array",
          "items": {
                    "type": "object",
                    "properties": {
                              "dateCreated": { "type": "number" },
                             "alert": { "type": ["null", "string"] },
                            "alert": { "type": ["null", "string"] },
"alertDttm": { "type": ["null", "number"] },
"alertId": { "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"] },
                             "description: { type: [ null , string ] ,,
"maximumCapacity": { "type": ["null", "number"] },
"type": { "type": ["null", "string"] },
"capacityUnit": { "type": ["null", "string"] },
                             "percentRemaining": { "type": ["null", "integer"] },
"supplyState": { "type": ["null", "string"] },
                             "supplystate: type: [null, string],
"status": { "type": ["null", "string"] },
"coverage": { "type": ["null", "number"] },
"installDate": { "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":
"ime
                             {
          "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" },
"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,
```

```
242
```

```
"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,
"daysLeft": null,
                                 "daysLeftLastUpdated": null
                              }
                      ],
"alerts": [
                            {
"status": "WARNING",
"issue": "Yellow cartridge low "
                            {
                              "status": "WARNING",
"issue": "Tray 1 Low "
                            }
                   ]
             }
],
"pageable": {
    "sort": {
         "sorted": false,
"unsorted": true,
          "empty": true
           "pageSize": 50,
             "offset": 0,
"paged": true,
             "unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1,
"last": false,
"sort": {
     "sorted": false,
     "unsorted": true,
     "empty": true
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0,
"empty": false
}
```

# Bildirimler

# Sürüm bildirimi

Ağustos 2023

Aşağıdaki paragraf bu tür şartların yasalara aykırı olduğu ülkeler için geçersizdir. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. BU YAYINI, "OLDUĞU GİBİ", TİCARİ YA DA BELİRLİ BİR AMACA UYGUNLUK GİBİ HERHANGİ BİR KONUDA DOLAYLI VEYA DOĞRUDAN GARANTİ VERMEKSİZİN SAĞLAMAKTADIR. Bazı ülkelerde, belirli konularda dolaylı ya da doğrudan garantilerin reddedilmesine izin verilmez; bu nedenle, bu bildirim sizin için geçerli olmayabilir.

Bu yayın, teknik yanlışlıklar ya da yazım hataları içerebilir. Bu yayında açıklanan bilgilerde düzenli olarak değişiklik yapılmaktadır; bu değişiklikler sonraki basımlara yansıtılacaktır. Hakkında bilgi verilen ürünler ya da programlar üzerinde herhangi bir zamanda geliştirme çalışmaları ya da değişiklikler yapılabilir.

Bu yayında belirli ürünlerden, programlardan ya da hizmetlerden söz edilmesi, bu ürünlerin, programların ya da hizmetlerin sizin ülkenizde de kullanıma sunulacağı anlamına gelmez. Herhangi bir ürün, program ya da hizmetten söz edilmesi, yalnızca o ürünün, programın ya da hizmetin kullanılabileceği anlamına gelmez. Geçerli fikri mülkiyet haklarına aykırı olmayan ve işlevsel olarak eşit herhangi bir ürün, program ya da hizmet kullanılabilir. Üretici tarafından açıkça belirtilenler dışında, diğer ürünlerle, programlarla ya da hizmetlerle birlikte kullanım olanaklarının değerlendirilmesi ve doğrulanması kullanıcının sorumluluğundadır.

Lexmark teknik desteği için şu adrese gidin: http://support.lexmark.com.

Lexmark'ın bu ürünün kullanımına ilişkin gizlilik ilkesi hakkında bilgi almak için **www.lexmark.com/privacy** adresine gidin.

Sarf malzemeleri ve indirmeler hakkında bilgi almak için <u>www.lexmark.com</u> adresine gidin.

#### © 2017 Lexmark International, Inc.

Tüm hakları saklıdır.

## Ticari markalar

Lexmark ve Lexmark logosu; Lexmark International, Inc.ın ABD ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.

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 ve Windows Server, Microsoft şirketler grubunun ticari markalarıdır.

Google, Google Chrome, Android, Chrome OS ve Chromebook, Google LLC'nin ticari markalarıdır.

Diğer tüm ticari markalar kendi sahiplerine aittir.

# Dizin

## Α

Bulut Filo Yönetimine erişim mobil aygıt kullanma 123 Lexmark Bulut Hizmetlerine erişme 63, 73 toplu yazıcı verileri görünümüne erisim 108 Lexmark Bulut Hizmetleri gösterge paneline erişim 18 Printer Agent'a erişim 94 web portalına erişme Yazdırma Yönetimi 139 web portallarına erişme erişme 171 Hesap Yönetimi 41 Analiz 176 Filo Yönetimi 82 Hesap Yönetimi erişme 41 genel bakış 40 Hesap Yönetimi'ne genel bakış 40 Fleet Agent'ı etkinleştirme 98 Lokal Ajanı etkinleştirme 105 Active Directory kullanıcı rollerini yapılandırma 61 AD FS talep kuralları yapılandırma 56 AD FS yapılandırması genel bakıs 50 Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi sunucusu 3.x'i ekleme 157 kart ekleme 18 temsilci ekleme 151 kaynak kütüphanesine dosya ekleme 125 MPS Express'e yazıcı ekleme 131 kullanıcıları ekleme 46 ajan erişimi kimlik bilgileri güncelleme 116 Ajanlar sekmesi anlama 82 toplu görünüm erişme 108 Analiz erişme 176

duyuru filtreleme 200 görme 200 Duyuru Merkezi 200 uygulama kimliği Ana Ekranı Özelleştir'de görünür 209 uygulama kimliği Ana Ekranı Görüntüle'de görünür 209 uygulamalar yönetme 117 başlatma 117 durdurma 117 kaldırma 117 güncelleme 118 Nisan 2022 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 14 grup rolleri atama 45 kurulus rolleri atama 45 yazdırma ilkesi atama 146 kota atama 145 vazıcılara etiket atama 115 kullanıcı rolleri atama 49 Ağustos 2023 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 11 kimlik doğrulama sağlayıcısı yapılandırma 49 otomatik baskı sürümü kullanarak iş yazdırma 161 kullanılabilir seçenekler 18 Azure Active Directory yapılandırma 65 Azure Active Directory federation genel bakış 63

## В

rozetle oturum açma yapılandırma 75 rozetler silme 77 dışa aktarma 77, 78 yönetme 77 kaydetme 77 örnek CSV dosyası 77 işaretlenmiş raporlar gösterilmiyor 215

## С

Hesap Yönetimi web portalına erişilemiyor 201 Cloud Scan uygulamasına erişilemiyor 213 Filo Yönetimi web portalına erişilemiyor 202 Print Management web portalina erişilemiyor 209 Tarama Yönetimi web portalına erişilemiyor 212 Microsoft hesabina bağlanılamıyor 213 rozet arama kutusunu kullanırken rozet bulunamıyor 201 kullanıcılar bulunamıyor 215 Lexmark Print Management İstemcisi yüklenemiyor 209 Fleet Agent uygulaması açılamıyor 207 departmanlar ve maliyet merkezleri raporlardan kaldırılamıyor 215 tarama yönetimi ayarları kaydedilemiyor sorun giderme 213 yazdırma kuyruğu sunucusuna eposta gönderilemiyor 210 yazıcı kimlik bilgileri güncellenemiyor 208 kartlar ekleme 18 silme 18 düzenleme 18 tasıma 18 değişiklik geçmişi 6 gösterge paneli görünümünü değiştirme 18 yazıcı liste görünümünü değiştirme 108 denetim listesi dağıtıma hazır olma 23 alt kuruluş erişimi yönetme 43 alt kuruluş hesabı güncelleme 197 ajan seçme 80 uygulama seçme 160

talep kuralları AD FS'yi yapılandırma 56 istemci kimliği ve istemci parolası alma 148 Bulut Kimlik Doğrulaması ayarları, **Cloud Scan Management** dağıtıldıktan sonra yansıtılmaz 214 Bulut Filo Yönetimi mobil aygıt kullanarak erisim 123 Bulut Filo Yönetimi ana sayfası mobil aygıt kullanarak gezinme 123 Cloud Print Release 163 **Cloud Scan** tarama 174 bulut depolama hesabi unutma 172 yönetme 172 secme 172 vapılandırmalar kopyalama 128 olusturma 126 silme 128 dağıtma 128 vönetme 128 AD FS talep kurallarını yapılandırma 56 kimlik doğrulama sağlayıcısını yapılandırma 49 Azure Active Directory'yi yapılandırma 65 Cloud Print Release'i yapılandırma 163 Konuk Yazdırma özelliğini vapılandırma 162 Lexmark Bulut Hizmetlerini yapılandırma 72 kuruluş ayarlarını yapılandırma 140 yazıcıda oturum açmayı yapılandırma 75 bağlı olan taraf güven tanımlayıcılarını yapılandırma 52 Tarama Yönetimi ayarlarını yapılandırma 171 federation tanımlayıcıyı yapılandırma 51 Fleet Agent sunucu ayarlarını yapılandırma 98

Yazıcı Kayıt Aracı ayarlarını yapılandırma 92 yazıcı proxy ayarlarını yapılandırma 119 kaynak sağlayıcısını vapılandırma 59 yapılandırmaları kopyalama 128 görünümleri kopyalama 108 yapılandırma oluşturma 126 Fleet Agent oluşturma 95 bir bildirim ilkesi oluşturma 129 tarama hedefi olusturma 172 bir kuruluş oluşturma 74 grup oluşturma 45 yazdırma ilkesi oluşturma 146 etiket oluşturma 115 görünümleri oluşturma 108 CSV biçimi örnek 46 CSV biçimli raporlar, hatalı UTF-8 gösterir veya ASCII olmayan karakterler eksiktir 211 özel kurulum ayarları görünmüyor 211 özel yazdırma sürücüsü ayarları görünmüyor 211 Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi paketini özellestirme 152 yazıcının ana ekranını kişiselleştirme 119

## D

gösterge paneli yönetme 18 gösterge paneli görünümü değiştirme 18 Aralık 2022 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 12 kota tanımlama 143 temsilciler ekleme 151 vönetme 151 kaldırma 151 tarama hedefini silme 172 rozetleri silme 77 kartları silme 18 vapılandırmaları silme 128 grupları silme 45 kurulusları silme 75 PIN'leri silme 77 kaynakları silme 125

etiketleri silme 116 kullanıcıları silme 46 görünümleri silme 108 yazıcılara yapılandırma dağıtma 128 yazıcılara dosya dağıtma 116 dağıtıma hazır olma denetim listesi 23 Doğrudan Yazdırma kullanım 166 belgeler mobil aygıtınızdan belge yazdırma 159 mobil aygıtınızdaki belgeler yazdırma kuyruğuyla paylaşma 158 yazdırma işini indirme 149 Fleet Agent'ı indirme 97 Chrome için Lexmark Cloud Print Management uzantısını indirme 156 Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi'ni indirme 152 Lokal Ajanı indirme 104 Yazıcı Kayıt Aracını indirme 88

## Ε

yazıcı ajanını düzenleme 95 tarama hedefini düzenleme 172 kartları düzenleme 18 kavnakları düzenleme 125 etiketleri düzenleme 116 Fleet Agent'ı düzenleme 99 kullanıcıları düzenleme 46 görünümleri düzenleme 108 Embedded Web Server yazıcıları şuradan kaydetme: 102 yazıcı bellenimini şuradan güncelleme 38 yazıcıları kaydetme 93 yazıcıları Embedded Web Server'dan kaydetme 102 yazıcıları yazıcı kontrol panelinden kaydetme 101 Chrome için Lexmark Cloud Print Management uzantısı kullanılarak yazdırma işi gönderilirken hata olusuyor 210 belgeleri tarama hatası 214 eSF uygulama sürümü içeri aktarma 122

eSF uygulamaları dağıtma 116 eSF sürümü görme 39 eSF uygulama sürümlerini dışa aktarma 122 filo bilgilerini dışa aktarma 122 raporları dışa aktarma 190

#### F

Lexmark Bulut ile iletişim sağlanamadı 213 federation anlama 64 federation tanımlayıcısı yapılandırma 51 dosyalar dağıtma 116 karşıya yükleme 149 bellenim güncelleme 121 mobil aygıt kullanarak güncelleme 125 bellenim sürümü görme 38 Fleet Agent seçme 80 sunucu ayarlarını yapılandırma 98 oluşturma 95 yükleniyor 97 düzenleme 99 Yükleniyor 98 yönetme 99 güncelleme 99 filo bilgisi içeri aktarma 122 Filo Yönetimi erisme 82 üçüncü taraf yazılımlarla entegrasyon 217 1.0 sürümü için üçüncü taraf yazılımla entegrasyon 219 REST API 217 Filo Yönetimi'ne genel bakış 80 Filo Yönetimi görevleri başarısız oldu ancak yazıcı durumu Programlanmış zamanda 207 bicimler desteklenen 192

## G

PIN'leri oluşturma 77 rapor üretme 190 gruplar üye ekleme 45 rol atama 45 oluşturma 45 silme 45 yönetme 45 üye kaldırma 45 rolleri kaldırma 45 Konuk Yazdırma yapılandırma 162

## I

uvqulama özeti yazıcı ekleme 85 rozetleri içe aktarma 77 PIN'leri içe aktarma 77 kullanıcıları içe aktarma 46 LDC dosyasıyla kurulum çalışmıyor 212 Fleet Agent'ı yükleme 98 Lexmark Yazdırma Yönetimi İstemcisi'ni yükleme 153 Lokal Ajanı yükleme 105 Filo Yönetimini üçüncü taraf yazılıma entegre etme 217 1.0 sürümü için Filo Yönetimini üçüncü taraf yazılıma entegre etme 219 geçersiz kullanıcı hatası 214

## J

Ocak 2022 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 15 Ocak 2023 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 12 Temmuz 2022 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 14 Haziran 2022 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 14 Haziran 2023 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 11

### L

diller desteklenen 192 Chrome icin Lexmark Cloud Print Management uzantısı yükleniyor 156 yazdırma işleri gönderilirken hata oluşuyor 210 Lexmark Cloud Print Management yazdırma kuyrukları, istemci iş istasyonlarında görüntülenmiyor 212 Lexmark Bulut Yazdırma Yönetimi sunucusu 3.x aygıtlar listesine ekleme 157 Lexmark Bulut Hizmetleri erişme 63, 73 yapılandırma 72 Lexmark Bulut Hizmetleri gösterge paneli erişme 18 Lexmark Bulut Hizmetleri'ne genel bakış 16 Lexmark Yazdırma belgeleri yazdırma 159 yazdırma işleri gönderme 158 kullanım 158, 159 Lexmark Print Management İstemcisi özellestirme 152 yükleniyor 152 kurulum 153 oturum kapatma 155 Lexmark Print Management İstemcisi sürümü tanımlama 153 yazdırma sınırlama 143 Lokal Ajan seçme 80 devre dışı bırakma 106 silme 106 yükleniyor 104 düzenleme 106 Yükleniyor 105 güncelleme 107 kullanım 105 Lokal Ajan günlüğü talep etme 107 Lexmark Print Management İstemcisi'nin oturumunu kapatma 155

#### Μ

yönetimli yazıcılar kayıt silmeyi önleme 136 Fleet Agent'ı yönetme 99 mobil aygıt kullanma 124 uygulamaları yönetme 117 rozetleri yönetme 77 grupları kullanarak alt kuruluş erişimini yönetme 43 yapılandırmaları yönetme 128 temsilcileri yönetme 151 grupları yönetme 45 PIN'leri yönetme 77 yazdırma kuyruklarını yönetme 149 yazıcıları yönetme mobil aygıt kullanma 124 etiketleri yönetme 116 görevleri yönetme 137 gösterge panelini yönetme 18 kuruluşu yönetme 43 kaynak kütüphanesini vönetme 125 kullanıcıları yönetme 46 görünümleri yönetme 108 manuel oturum açma yapılandırma 75 Mart 2022 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 15 Mart 2023 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 12 Mayıs 2023 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 11 mobil aygıt Bulut Filo Yönetimine şununla erişim: 123 Fleet Agent'ı şununla yönetme: 124 yazıcıları şununla yönetme: 124 Bulut Filo Yönetimi ana sayfasında şununla gezinme: 123 ürün yazılımını şununla güncelleme: 125 Mobil Gelişmiş Çözümler erişme 198 etkinleştirme 198 oturum kapatma 199 Mobil Gelişmiş Çözümlere genel bakış 166, 198 kartları taşıma 18

MPS Express anlama 131 MPS Express yazıcılar kayıt silmeyi önleme 136 birden fazla alt kuruluş görme 108 Çeviri Dağıtım Durumum kartı 195 Kalan Çeviri Kotam kartı 195

## Ν

Yerel Ajan seçme 80 yazıcıları Embedded Web Server'dan kaydetme 102 vazıcıları yazıcı kontrol panelinden kaydetme 101 Bulut Filo Yönetimi ana sayfasında gezinme mobil aygıt kullanma 123 yeni özellikler ve güncellemeler Nisan 2022 sürümü 14 Ağustos 2023 sürümü 11 Aralık 2022 sürümü 12 Ocak 2022 sürümü 15 Ocak 2023 sürümü 12 Temmuz 2022 sürümü 14 Haziran 2022 sürümü 14 Haziran 2023 sürümü 11 Mart 2022 sürümü 15 Mart 2023 sürümü 12 Mayıs 2023 sürümü 11 Ekim 2022 sürümü 13 bildirim geçmişi anlama 131 bildirim ilkesi oluşturma 129 silme 129 coğaltma 129 bildirimler temizleme 114 gönderme 114

# 0

Ekim 2022 sürümündeki yeni özellikler ve güncellemeler 13 kuruluş oluşturma 74 yönetme 43 kuruluş rolleri atama 45 kaldırma 45 kuruluş ayarları yapılandırma 140 kuruluşlar silme 75 genel bakış Lexmark Bulut Hizmetleri 16 Yazdırma Yönetimi 139 Tarama Yönetimi 171

## Ρ

parola gereksinimleri anlama 45 **PIN'ler** silme 77 üretme 77 dışa aktarma 77, 78 yönetme 77 ön kayıtlı yazıcılar kaldırma 103 yazıcıların ön kaydını gerçekleştirme 99 yazdırma işi yükleniyor 149 yazdırma işi geçmişi görme 152 yazdırma işleri otomatik sürüm 161 silme 198 e-posta gönderme 156 yönetme 198 serbest bırakma 160, 198 Chrome OS işletim sisteminden gönderme 157 web portallarından gönderme 156 bilgisayarınızdan gönderme 156 mobil aygıt kullanarak yazdırma işlerini gönderme 158 Yazdırma Yönetimi erişme 139 genel bakış 139 dosya yükleme 151 yazdırma ilkeleri oluşturma ve atama 146 yazdırma kuyrukları yönetme 149 baskı sürümü 198 yazdırma ayarları ayar 149 Printer Agent erişme 94
seçme 80 güncelleme 95 yazıcı ajanı düzenleme 95 Printer Agent güncellenemiyor 203 yazıcı uyarıları görme 114 yazıcı, dağıtımdan sonra Bulut Filo Yönetimi portalıyla iletişim kuramıyor 205 Yazıcı kontrol paneli yazıcıları şuradan kaydetme: 101 yazıcı verileri içeri aktarma 122 yazıcı kaydedilemiyor 202 Yazıcı Kayıt Aracı yükleniyor 88 Yazıcı Kayıt Aracı ayarları yapılandırma 92 yazıcı bellenimi güncelleme 121 Embedded Web Server'dan güncelleme 38 yazıcı bellenim sürümü görme 38 yazıcı ana ekranı özelleştirme 119 yazıcı bilgileri görme 110 yazıcı, ajanla iletişim kurmuyor 203 yazıcı kayıtlı değil 202 yazıcı liste görünümü değiştirme 108 yazıcıda oturum açma yapılandırma 75 yazıcı modelleri desteklenen 25 vazıcılar sunlara etiket atama 115 kaydetme 93 ön kayıt 99 kaydını silme 122 mobil aygıtınızdan belge yazdırma 159 yazdırma hatası 210 üçüncü taraf yazıcılardan vazdırma 165 otomatik baskı sürümünü kullanarak iş yazdırma 161

yazdırma sınırları 143 proxy ayarları yapılandırma 119

# Q

hızlı görünüm kullanım 108 kota tanımı oluşturma 143 kotalar atama 145 tanımlama 143 kotalar, çeviri dağıtma 195 ayar 196

## R

yazıcı bilgilerini yenileme 105 rozet kaydetme 77 yazdırma işlerini otomatik olarak serbest bırakma 161 yazıcıyı kullanarak yazdırma işlerini serbest bırakma 160 bağlı olan taraf güven tanımlayıcıları yapılandırma 52 atanan etiketleri kaldırma 116 temsilcileri kaldırma 151 grup rollerini kaldırma 45 kuruluş rollerini kaldırma 45 ön kayıtlı yazıcıları kaldırma 103 kullanıcı rollerini kaldırma 49 rapor doğru dosya adını göstermiyor 216 rapor geçersiz tarih aralığı gösteriyor 216 rapor kullanılabilir veri olmadığını gösteriyor 214 raporlar iceri aktarma 190 üretme 190 anlama 176 raporlar yazdırıldığında doğru şekilde gösterilmiyor 215 raporlar doğru dönemi göstermiyor 215 Lokal Ajan günlüklerini talep etme 107 kaynak kütüphanesi uygulamaları ekleme 125 bellenim ekleme 125

yazıcı ayarlarını ekleme 125 UCF dosyalarını ekleme 125 yönetme 125 kaynak sağlayıcısı yapılandırma 59 kaynaklar silme 125 düzenleme 125 REST API Filo Yönetimi 217 roller anlama 41

# S

rozetler için örnek CSV dosyası 77 örnek CSV biçimi 46 örnek CSV biçimleri 78 tarama hedefi olusturma 172 silme 172 düzenleme 172 Tarama Yönetimi erişme 171 genel bakış 171 Tarama Yönetimi ayarları yapılandırma 171 bir tarama hedefine tarama 174 Cloud Scan uygulamasını kullanarak tarama 174 güvenli oturum açma yapılandırma 75 yazdırma kuyruğu sunucusuna dosya gönderme 156, 157 yazıcı kontrol paneline bildirim gönderme 114 Chrome OS işletim sisteminden yazdırma işleri gönderme 157 web portallarından yazdırma işleri gönderme 156 bilgisayarınızdan yazdırma işlerini gönderme 156 mobil aygıt kullanarak yazdırma işlerini gönderme 158 yazdırma işlerini e-posta ile gönderme 156 varsayılan bir yapılandırma ayarlama 128 yazdırma ayarlarını yapma 149 çeviri kotalarını ayarlama 196

mobil aygıtınızı kullanarak belgeleri yazdırma kuyruğuyla paylaşma 158 arama sırasında bazı yazıcılar kayıp 207 Print Management web portalında bazı ayarlar kullanılamıyor 210 Tarama Yönetimi web portalında bazı ayarlar kullanılamıyor 213 uygulamaları başlatma 117 uygulamaları durdurma 117 sarf malzemesi uyarıları görme 114 desteklenen biçimler 192 desteklenen biçim ve diller 192 desteklenen diller 192 desteklenen yazıcı modelleri 25

## Т

etiketler atama 115 olusturma 115 silme 116 düzenleme 116 vönetme 116 kaldırma 116 görev bilgileri görme 137 görevler yönetme 137 durdurma 137 Yazıcı Kayıt Aracı donuyor 208 Üçüncü Taraf Yazdırma 165 Cloud Print Management'ı kullanma 165 üçüncü taraf yazılım entegrasyonu 219 belirteç imzalama sertifikası alma 60 Translation Assistant 192 Kalan Çeviri Sayfaları kartı 195 ceviri kotaları alt kuruluşlar 195 dağıtma 195 ayar 196 sorun giderme ekranda boş alan 209 gizli işlev eklemek için yazıcı kontrol panelindeki boş alan 209

işaretlenmiş raporlar gösterilmiyor 215 Hesap Yönetimi web portalına erişilemiyor 201 Cloud Scan uygulamasına erişilemiyor 213 Filo Yönetimi web portalına erişilemiyor 202 Print Management web portalına erişilemiyor 209 Tarama Yönetimi web portalına erişilemiyor 212 Microsoft hesabına bağlanılamıyor 213 rozet arama kutusunu kullanırken rozet bulunamıyor 201 kullanıcılar bulunamıyor 215 Lexmark Print Management İstemcisi yüklenemiyor 209 Fleet Agent uygulaması açılamıyor 207 departmanlar ve maliyet merkezleri raporlardan kaldırılamıyor 215 tarama yönetimi ayarları kaydedilemiyor 213 yazdırma kuyruğu sunucusuna e-posta gönderilemiyor 210 yazıcı kimlik bilgileri güncellenemiyor 208 Bulut Kimlik Doğrulaması ayarları, Cloud Scan Management dağıtıldıktan sonra yansıtılmaz 214 CSV biçimli raporlar, hatalı UTF-8 gösterir veya ASCII olmayan karakterler eksiktir 211 özel kurulum ayarları görünmüyor 211 özel yazdırma sürücüsü ayarları görünmüyor 211 Chrome için Lexmark Cloud Print Management uzantısı kullanılarak yazdırma işi gönderilirken hata oluşuyor 210 belgeleri tarama hatası 214 Lexmark Bulut ile iletişim sağlanamadı 213

Filo Yönetimi görevleri başarısız oldu ancak yazıcı durumu Programlanmış zamanda 207 LDC dosyasıyla kurulum çalışmıyor 212 Lexmark Cloud Print Management yazdırma kuyrukları, istemci iş istasyonlarında görüntülenmiyor 212 Printer Agent güncellenemiyor 203 yazıcı, dağıtımdan sonra Bulut Filo Yönetimi portalıyla iletişim kuramıyor 205 yazıcı kaydedilemiyor 202 yazıcı, ajanla iletişim kurmuyor 203 yazıcı kayıtlı değil 202 yazıcıda geçersiz kullanıcı hatası görünüyor 214 yazdırma hatası 210 rapor doğru dosya adını göstermiyor 216 rapor geçersiz tarih aralığı gösteriyor 216 rapor kullanılabilir veri olmadığını gösteriyor 214 raporlar yazdırıldığında doğru şekilde gösterilmiyor 215 raporlar doğru dönemi göstermiyor 215 arama sırasında bazı yazıcılar kayıp 207 Print Management web portalında bazı ayarlar kullanılamıyor 210 Tarama Yönetimi web portalında bazı ayarlar kullanılamıyor 213 Yazıcı Kayıt Aracı donuyor 208 kullanıcıdan rozeti yeniden kaydetmesi istenir 201 Lexmark Print Management İstemcisi indirilirken uyarı görüntüleniyor 210

### U

UCF ayarları dağıtma 116 Tarama Yönetimi web portalında kullanılamayan ayarlar 213 yazıcıların kaydını silme 122

MPS Express yazıcılarının silinmesisınırlamalar 136 uygulamalar kaldırılıyor 117 ajan erişimi kimlik bilgilerini güncelleme 116 uygulamaları güncelleme 118 alt kuruluş hesabının güncellenmesi 197 ürün yazılımını güncelleme mobil aygıt kullanma 125 Fleet Agent'ı güncelleme 99 Lokal Ajanı güncelleme 107 Printer Agent'ı güncelleme 95 Yazıcı Kayıt Aracını güncelleme 92 yazıcı bellenimini güncelleme 121 yazıcı bellenimini Embedded Web Server'dan güncelleme 38 dosya yükleme 149 Print Management web portalına dosya yükleme 151 kullanıcıdan rozeti yeniden kaydetmesi istenir 201 kullanıcı kuyruğu görme 149 kullanıcı kotası durumu görme 145 kullanıcı rolleri atama 49 kaldırma 49 Active Directory'de kullanıcı rolleri yapılandırma 61 kullanıcılar ekleme 46 silme 46 düzenleme 46 dışa aktarma 46 yönetme 46 Translation Assistant'ı kullanma 193

#### V

VCC paketleri dağıtma 116 bir duyuruyu görüntüleme 200 yazıcı bilgilerini görüntüleme 110 sarf malzemeleri ve yazıcı uyarılarını görüntüleme 114 eSF sürümünü görüntüleme 39 yazdırma işi geçmişini görüntüleme 152 yazıcı bellenim sürümünü görüntüleme 38 kullanıcı kuyruğunu görüntüleme 149 kullanıcı kotası durumunu görüntüleme 145 görünümler kopyalama 108 oluşturma 108 silme 108 düzenleme 108 yönetme 108

## W

Lexmark Print Management İstemcisi indirilirken uyarı görüntüleniyor 210 raporda yanlış dosya adı 216