



Lexmark Cloud Services

Benutzerhandbuch

Inhalt

- Änderungsverlauf..... 4**
- Übersicht..... 5**
- Erste Schritte..... 6**
 - Systemvoraussetzungen.....6
 - Zugreifen auf das Dashboard der Lexmark Cloud Services..... 6
 - Verwalten des Dashboards..... 7
- Verwalten Ihres Kontos..... 8**
 - Ändern des Profilkennworts..... 8
 - Festlegen einer PIN..... 8
 - Anzeigen zugewiesener Rollen..... 8
 - Registrieren von Kennkarten..... 8
 - Anzeigen der Gruppen..... 9
- Verwenden des Print Management-Webportals..... 10**
 - Zugreifen auf das Lexmark Druckmanagement-Client-Webportal..... 10
 - Installation des Lexmark Print Management-Client.....10
 - Herunterladen der Erweiterung "Lexmark Cloud-Druckmanagement für Chrome".....12
 - Verwalten der Druckwarteschlange..... 12
 - Drucken von Dateien.....14
 - Verwalten von Delegaten..... 20
 - Anzeigen des Verlaufs von Druckaufträgen..... 20
- Verwenden des Scanmanagement-Webportals..... 22**
 - Zugriff auf das Scanmanagement-Webportal..... 22
 - Verwalten eines Cloud-Speicherkontos.....22
 - Erstellen eines persönlichen Scanziels..... 22
 - Anzeigen eines Scanziels..... 24
 - Senden von Scanaufträgen mit der Cloud Scan-Anwendung..... 25
- Verwenden des Analytik-Webportals.....26**
 - Zugreifen auf das Analytics-Webportal..... 26
 - Grundlagen zu Berichten..... 26

Erstellen von Berichten.....	28
Exportieren von Berichten.....	28
Verwenden des Translation Assistant-Portals.....	29
Informationen zum Translation Assistant-Portal.....	29
Verwenden des Translation Assistant-Portals.....	31
Hilfe.....	32
Hinweise.....	33
Hinweis zur Ausgabe.....	33
Index.....	34

Änderungsverlauf

Oktober 2022

- Zusatzinformationen zu folgenden Themen:
 - Zugriff auf das Scanmanagement-Webportal
 - Verwaltung eines Microsoft-Kontos
 - Anzeigen eines Scanziels
 - Senden von Scanaufträgen mit der Cloud Scan-Anwendung
- Informationen zum Translation Assistant-Portal hinzugefügt.

Mai 2022

- Aktualisierte Informationen zu den Systemanforderungen.
- Aktualisierte Informationen zum Lexmark™ Print Management Client.

Oktober 2021

- Informationen zur Funktion „Gast-Druck“ hinzugefügt.
- Informationen zur Funktion "Cloud Print Release" hinzugefügt.

Juli 2021

- Informationen zum Lexmark Cloud Services-Dashboard aktualisiert.

April 2021

- Informationen zum Deaktivieren der Funktion "Drucken und Behalten" hinzugefügt.
- Informationen zum Deaktivierung der Funktion "Anzahl Kopien" hinzugefügt.
- Informationen zur Verfügbarkeit der E-Mail-Adresse für die E-Mail-Übermittlung hinzugefügt.

September 2020

- Informationen zur Verwaltung eines Microsoft-Kontos hinzugefügt.

August 2020

- Informationen zu Druckaufträgen mit automatischer Druckfreigabe hinzugefügt.

Übersicht

Lexmark Cloud Services ist eine voll funktionsfähige und integrierte cloudbasierte Website, die den Zugriff und die Verwaltung der Print Management-Lösung unterstützt. Die folgenden Webportale bieten Funktionen, die für ein lückenloses Erlebnis in Print Management sorgen, je nach Ihrer zugewiesenen Rolle:

- **Print Management:** Unterstützt die Verwaltung von Druckwarteschlangen und Delegaten.
 - Senden von Druckaufträgen ist unter Nutzung der folgenden Optionen möglich:
 - Lexmark Print Management-Client
 - E-Mail
 - Mobilgerät
 - Erweiterung "Lexmark Cloud Print Management für Chrome"
 - Verwalten Sie Druckwarteschlangen.
 - Delegieren Sie Druckaufträge.
 - Laden Sie den Lexmark Print Management-Client herunter.
 - Laden Sie die Erweiterung für Lexmark Cloud Print Management für Chrome herunter.
- **Analytik:** Unterstützt die Erstellung von Berichten zur Nutzung und Druckeraktivität.
 - Generieren und exportieren Sie Berichte.

Dieses Dokument enthält eine Anleitung dazu, wie die Website genutzt wird.

Erste Schritte

Systemvoraussetzungen

Unterstützte Webbrowser

- Microsoft Edge Version 99 oder höher
- Mozilla Firefox Version 98 oder höher
- Google Chrome™ Version 99 oder höher
- Apple Safari Version 14 oder höher

Unterstützte Betriebssysteme

Stellen Sie bei der Installation des Lexmark Print Management-Client sicher, dass Ihr Computer unter einem der folgenden Betriebssysteme läuft:

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS Version 10.12 oder höher
- Ubuntu Version 20.4 oder höher

Zugreifen auf das Dashboard der Lexmark Cloud Services

1 Geben Sie in einem Webbrowser, je nach Ihrer Lexmark Cloud Services-Vereinbarung, entweder <https://na.cloud.lexmark.com> oder <https://eu.cloud.lexmark.com> ein.

2 Tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Kennwort ein.


Hinweis: Wenn das System für den föderierten Zugriff konfiguriert wurde, werden Sie zur Anmeldeseite Ihrer Organisation weitergeleitet.

3 Klicken Sie auf **Anmelden**.

Verfügbare Optionen

Bei der ersten Anmeldung muss ein Administrator, der zu mehreren Organisationen gehört, „Organisation auswählen“ auswählen.

Hinweis: Nach der Anmeldung werden zugehörige Administratoren auf die Seite Konto verwalten weitergeleitet, es sei denn, sie gehören zu mehr als einer Organisation.

Klicken Sie oben rechts auf der Seite auf , um auf das Dashboard zuzugreifen, oder um ein weiteres Webportal aus Ihrem aktuellen Webportal zu öffnen.

Verwalten des Dashboards

Das Dashboard bietet schnellen Zugriff auf die Webportale und die Karten, die Nutzungsinformationen der vergangenen 30 Tage enthalten. Die Dashboard-Ansicht ist anpassbar. Sie können Karten hinzufügen, entfernen, verschieben oder umbenennen. Die verfügbaren Webportale und Karten hängen von der Ihnen zugewiesenen Rolle ab.

Hinweis: Eine Druckseite ist die Seite eines Blattes Papier, das Toner enthält, wohingegen eine Seite ein digitaler Bereich ist, auf dem Inhalte gedruckt werden. Die Berichte werden in Druckseiten angezeigt, sofern sie nicht als Seiten angegeben sind.

1 Klicken Sie im Dashboard auf **Aktionen**.

2 Gehen Sie wie folgt vor:

Karten hinzufügen

Hinweis: Sie können bis zu 24 Karten hinzufügen.

- a** Klicken Sie auf **Karte hinzufügen**.
- b** Wählen Sie einen Kartentyp aus.
- c** Aktualisieren Sie den Kartennamen.
- d** Klicken Sie auf **Karte hinzufügen**.

Karten bearbeiten

- a** Klicken Sie auf **Karten bearbeiten**.
- b** Gehen Sie wie folgt vor:
 - Fügen Sie Karten hinzu.
 - Bearbeiten Sie die Karteneigenschaften.
 - Verschieben Sie die Karten.
 - Löschen Sie die Karten?
- c** Klicken Sie auf **Fertig**.

Die Ansicht ändern

Bewegen Sie die Maus über das Menü "Ansicht ändern", und wählen Sie dann die maximale Spaltenanzahl aus.

Verwalten Ihres Kontos

Ändern des Profilkennworts

- 1 Klicken Sie in Lexmark Cloud Services auf Ihren Benutzernamen in der oberen rechten Ecke der Seite, und klicken Sie dann auf **Mein Konto**.
- 2 Klicken Sie im Abschnitt Persönliche Daten auf **Kennwort zurücksetzen**.
- 3 Geben Sie die Daten ein.
- 4 Klicken Sie auf **Kennwort zurücksetzen**.

Festlegen einer PIN

Über Lexmark Cloud Services können sich Benutzer mittels einer PIN bei den integrierten Druckern authentifizieren. Der Organization Administrator kann die PIN-Einstellungsoption auf **Benutzereinstellung** setzen. Durch diese Einstellung können Benutzer ihre eigene PIN festlegen.

Für mehr Informationen zu weiteren Möglichkeiten zum Erhalt der PIN kontaktieren Sie bitte Ihren Organization Administrator.

- 1 Klicken Sie in Lexmark Cloud Services auf Ihren Benutzernamen in der oberen rechten Ecke der Seite, und klicken Sie dann auf **Mein Konto**.
- 2 Klicken Sie im Abschnitt Drucker Anmeldung auf **PIN festlegen**.
- 3 Geben Sie eine eindeutige PIN ein.
- 4 Klicken Sie auf **PIN generieren**.

Anzeigen zugewiesener Rollen

Rollen sind Berechtigungen, die an einen Benutzer oder eine Gruppe vergeben wurden.

- 1 Klicken Sie in Lexmark Cloud Services auf Ihren Benutzernamen in der oberen rechten Ecke der Seite, und klicken Sie dann auf **Mein Konto**.
- 2 Klicken Sie im Abschnitt Zugewiesene Rollen auf **Ansicht**.

Registrieren von Kennkarten

- 1 Klicken Sie in Lexmark Cloud Services auf Ihren Benutzernamen in der oberen rechten Ecke der Seite, und klicken Sie dann auf **Mein Konto**.
- 2 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Den Anmeldecode auf dem Drucker verwenden

Hinweis: In einem System mit verbundenem Zugriff können Sie diese Funktion verwenden, um Ihre Kennkarte auf dem Drucker zu registrieren. Je nach Konfiguration der Drucker-Anmeldung werden Sie möglicherweise aufgefordert, Ihre PIN während der Registrierung einzugeben.

a Klicken Sie im Abschnitt Persönliche Daten auf **Anmeldecode erstellen**.

Hinweis: Der Anmeldecode aktualisiert sich automatisch nach 15 Minuten.

b Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Tippen Sie am Lesegerät des Druckers auf die nicht registrierte Kennkarte und anschließend auf **Weiter**.
- Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Druckers auf **Anmelden**.

c Geben Sie den Anmeldecode ein.

d Berühren Sie **Registrieren**.

Manuelles Registrieren der Kennkarte

Hinweis: In einem System ohne verbundenem Zugriff können Sie diese Funktion verwenden, um Ihre Kennkarte auf dem Drucker zu registrieren. Je nach Konfiguration der Drucker-Anmeldung werden Sie möglicherweise aufgefordert, Ihre PIN während der Registrierung einzugeben.

a Tippen Sie Ihre Karte an den Kartenleser.

b Geben Sie Ihre Benutzeranmeldeinformationen ein.

c Berühren Sie **Registrieren**.

Verwenden des Webportals

a Klicken Sie im Abschnitt Drucker-Anmeldung auf **Bearbeiten**.

b Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie auf **Kennkarte registrieren**.
- Klicken Sie auf **Registrieren**.

c Geben Sie Ihre Kennkarten-ID ein.

Hinweis: Falls erforderlich, geben Sie eine Beschreibung ein, und wählen Sie dann **Kennkarten-ID anzeigen** aus.

d Klicken Sie auf **Kennkarte registrieren**.

Anzeigen der Gruppen

1 Klicken Sie in Lexmark Cloud Services auf Ihren Benutzernamen in der oberen rechten Ecke der Seite, und klicken Sie dann auf **Mein Konto**.

2 Klicken Sie im Abschnitt Zugewiesene Gruppen auf **Anzeigen**.

Verwenden des Print Management-Webportals

Zugreifen auf das Lexmark Druckmanagement-Client-Webportal

Öffnen Sie den Webbrowser, und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie im Dashboard auf **Druckverwaltung**.

Hinweis: Wenn die Karte im Dashboard nicht verfügbar ist, dann fügen Sie die Karte hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter ["Verwalten des Dashboards" auf Seite 7](#).

- Klicken Sie in Ihrem aktuellen Webportal oben rechts auf  und anschließend auf **Druckmanagement**.

Installation des Lexmark Print Management-Client

Für ein Microsoft Windows-Betriebssystem

- 1 Führen Sie das Paket auf dem Computer aus.
- 2 Befolgen Sie anschließend die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweise:

- Die ausführbaren Programmdateien werden im Ordner Programmdateien gespeichert.
- Für benutzerdefinierte Pakete ist die Konfigurationsdatei in der heruntergeladenen komprimierten Datei enthalten. Stellen Sie sicher, dass sich das Installationsprogramm und die Konfigurationsdatei im selben Ordner befinden.
- Die Konfigurations- und Protokolldateien werden nach der Installation im Ordner `%allusersprofile%\LPMC` gespeichert.
- Stellen Sie sicher, dass Sie Microsoft .NET Framework 4.6.2 (Vollversion) oder höher installiert haben.

Nach der Installation steht ein Drucker für Lexmark Cloud Print Management oder Lexmark Hybrid Print Management zur Verfügung.

Für macOS-Betriebssystemsoftware

- 1 Führen Sie das Paket auf dem Computer aus.
- 2 Befolgen Sie anschließend die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweise:

- Die ausführbaren Dateien, die Konfigurationsdatei und die SSL-Zertifikate werden im Ordner `/Library/Lexmark/LPMC` gespeichert.
- Die Protokolldatei wird unter `/var/tmp` als `lpmc.log` gespeichert.
- Für das benutzerdefinierte Paket ist die Konfigurationsdatei in der heruntergeladenen komprimierten Datei enthalten. Stellen Sie sicher, dass sich das Installationsprogramm und die Konfigurationsdatei im selben Ordner befinden.

Für Ubuntu-Betriebssystem

- 1 Laden Sie die Dateien **lpmc-upd-install.sh** und **configuration.xml** herunter.
- 2 Geben Sie in der Eingabeaufforderung **sudo sh lpmc-upd-install.sh** ein.

Hinweise:

- Die ausführbaren Dateien werden im Ordner **/usr/share/Lexmark/LPMC** gespeichert.
- Die ausführbaren Dateien werden im Ordner **/etc/Lexmark/LPMC** gespeichert.
- Die SSL-Zertifikate werden in **/var/LPMC** gespeichert.
- Die Protokolldatei wird in **/var/LPMC/lpmc.log** gespeichert.

Anwenden der Treiberkonfiguration

Das LPMC-Installationsprogramm unterstützt die Verwendung von LDC-Dateien aus dem Dienstprogramm zur Druckertreiberkonfiguration. Während der Installation sucht das System nach bestimmten Dateinamen für die LDC-Dateien.

Hinweise:

- Um eine Treiberkonfiguration anzuwenden, wenn die LPMC installiert ist, speichern Sie die LDC-Datei im selben Ordner wie das LPMC-Installationsprogramm.
- Für Ubuntu und macOS unterstützt das LPMC-Installationsprogramm die Verwendung von LDC-Dateien nicht.

Verwenden Sie folgende Dateinamen:

- **LPMSaaSPrintQueueConfiguration.Idc** für die Druckwarteschlange des Cloud Print Managements
- **LPMServerlessPrintQueueConfiguration.Idc** für die Hybrid-Druckmanagement-Druckwarteschlange

Die LDC-Konfiguration muss für die Druckwarteschlange den folgenden Wert verwenden:

```
<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>
```

Darüber hinaus können Sie die folgenden allgemeinen Werte für das Druckerprofil sowie das Druckermodell verwenden:

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0">  
<PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

Identifizieren der Version des installierten Lexmark Print Management-Clients

Die folgenden Schritte gelten für die folgenden Betriebssysteme und LPMC-Versionen:

- macOS mit LPMC Version 1.1.1468 oder höher
 - Microsoft Windows mit LPMC Version 2.3.1026.0 oder höher
 - Ubuntu mit LPMC Version 3.1.0 oder höher
- 1 Klicken Sie auf Ihrem Computer in der Taskleiste oder der Menüleiste auf das Symbol für den Lexmark Print Management Client.
 - 2 Klicken Sie auf **Info zum Print Management-Client**, um die Versionsnummer zu ermitteln.

Herunterladen der Erweiterung "Lexmark Cloud-Druckmanagement für Chrome"

Zuerst muss die Erweiterung "Lexmark Cloud-Druckmanagement für Chrome" hinzugefügt werden, bevor Sie Druckaufträge über das Betriebssystem Chrome OS an das Cloud-Druckmanagement versenden können.

- 1 Klicken Sie im Druckmanagement-Webportal auf **Druck-Clients**.
- 2 Wählen Sie im Menü Client auswählen **Chrome** aus.
- 3 Klicken Sie auf den nun angezeigten Link **Im Chrome Web Store verfügbar**.
- 4 Klicken Sie auf **Website verlassen**.
- 5 Fügen Sie mithilfe des Chrome OS-Browsers aus dem Chrome Web Store die Erweiterung "Lexmark Cloud-Druckmanagement für Chrome" hinzu.

Verwalten der Druckwarteschlange

Mit dem Print Management-Webportal können Sie Ihre Druckaufträge direkt verwalten und haben folgende Möglichkeiten:

- Hochladen von Druckaufträgen
- Anpassen der Druckeinstellungen eines Druckauftrags
- Einrichten der standardmäßigen Druckeinstellungen für alle eingehenden Druckaufträge

Hochladen von Dateien an das Druckmanagement-Webportal

- 1 Klicken Sie im Print Management-Webportal auf **Druckwarteschlange**.
- 2 Klicken Sie auf **Datei hochladen**.
- 3 Ziehen Sie eine oder mehrere Dateien mittels Drag & Drop, oder klicken Sie auf **Dateien auswählen**, und suchen Sie dann nach diesen.
- 4 Klicken Sie auf **Fertig**.

Anpassen der Einstellungen eines Druckauftrags

Sie können über das Druckmanagement-Webportal das Layout, Papier und die Finishing-Optionen des Druckauftrags aktualisieren.

- 1 Klicken Sie im Druckmanagement-Webportal auf **Druckwarteschlange**.
- 2 Klicken Sie einen Druckauftrag an.
- 3 Wählen Sie bei Bedarf den Abschnitt Allgemein aus, und geben Sie dort einen Namen für den Druckauftrag ein.
- 4 Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

Hinweis: Je nach Übertragungsmethode, Druckertreibereinstellungen und den Einstellungen des Textverarbeitungsprogramms sind einige Layout-, Papier- und Finishing-Optionen möglicherweise nicht verfügbar.

Anpassen des Layouts

- **Kopien:** Die Anzahl der zu druckenden Kopien.
- **Sortieren:** Die Reihenfolge der Seiten eines Druckauftrags beibehalten, insbesondere beim Drucken mehrerer Kopien eines Druckauftrags.
- **Zweiseitiger Druck:** Beim beidseitigen Bedrucken von Papier wird das Papier entweder an der kurzen Kante oder an der langen Kante des Blattes gewendet. Wählen Sie zur Verwendung der Standard-Druckereinstellung die Option **Druckereinstellung verwenden**.
- **Seiten pro Seite:** Es werden mehrere Seiten des Dokuments auf eine Seite des Blattes gedruckt.
- **Ausrichtung – Seiten pro Seite:** Die Ausrichtung der Seiten beim Drucken mehrerer Seiten pro Seite (Mehrseitendruck).

Anpassen der Papier- und Finishing-Optionen

- **Papierformat:** Die Größe des Papiers.
- **Papiersorte:** Die Art des Papiers.
- **Papierablage:** Die Stelle, an der Papier, das aus dem Drucker kommt, gesammelt wird.
- **Heften:** Die Heftposition auf dem Papier.
- **Lochen:** Die Anzahl der vorgesehenen Heftlöcher.
- **Faltung:** Die Art und Weise, wie das Papier gefaltet ist.

Ändern der Qualität

Wählen Sie einen Farbmodus aus.

5 Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

Einrichten der Standard-Druckereinstellungen für alle eingehenden Druckaufträge

Hinweise:

- Updates gelten für zukünftige Druckaufträge, die mit einem Mobilgerät oder per E-Mail gesendet oder über einen Webbrowser ins Webportal hochgeladen werden.
- Druckaufträge, die mit dem Lexmark Druckmanagement-Client gesendet werden, verwenden ihre angegebenen Druckereinstellungen.

1 Klicken Sie im Druckmanagement-Webportal auf **Druckwarteschlange**.

2 Klicken Sie auf **Standarddruckereinstellungen festlegen**.

3 Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

Anpassen des Layouts

- **Kopien:** Die Anzahl der zu druckenden Kopien.
- **Sortieren:** Die Reihenfolge der Seiten eines Druckauftrags beibehalten, insbesondere beim Drucken mehrerer Kopien eines Druckauftrags.
- **Zweiseitiger Druck:** Beim beidseitigen Bedrucken von Papier wird das Papier entweder an der kurzen Kante oder an der langen Kante des Blattes gewendet. Wählen Sie zur Verwendung der Standard-Druckereinstellung die Option **Druckereinstellung verwenden**.

- **Seiten pro Seite:** Es werden mehrere Seiten des Dokuments auf eine Seite des Blattes gedruckt.
- **Ausrichtung – Seiten pro Seite:** Die Ausrichtung der Seiten beim Drucken mehrerer Seiten pro Seite (Mehrseitendruck).

Anpassen der Papier- und Finishing-Optionen

- **Papierformat:** Die Größe des Papiers.
- **Papiersorte:** Die Art des Papiers.
- **Papierablage:** Die Stelle, an der Papier, das aus dem Drucker kommt, gesammelt wird.
- **Heften:** Die Heftposition auf dem Papier.
- **Lochen:** Die Anzahl der vorgesehenen Heftlöcher.
- **Faltung:** Die Art und Weise, wie das Papier gefaltet ist.

Ändern der Qualität

Wählen Sie einen Farbmodus aus.

4 Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

Drucken von Dateien

Nutzen Sie zur Freigabe von Druckaufträgen eine der folgenden Möglichkeiten:

- Einen Drucker mit der Print Release-Anwendung. Weitere Informationen finden Sie unter ["Freigeben von Druckaufträgen mithilfe des Druckers" auf Seite 17](#).
- Ein Mobilgerät mit der Android™-Plattform oder dem iOS-Betriebssystem mit der Lexmark Mobile Print-Anwendung. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zu Lexmark Mobile Print* für Ihr Mobilgerät.

Hinweise:

- Diese Methode ist nur bei Cloud Print Management-Druckaufträgen anwendbar.
- Lexmark Mobile Print kann kostenlos im App Store oder dem Google Play™ Store heruntergeladen werden.

Hinzufügen eines Lexmark Cloud Print Management-Servers mit einem Mobilgerät.

Mithilfe dieser Funktion können Sie Druckaufträge mit der Lexmark Mobile Print-Anwendung an Lexmark Cloud Print Management senden. Weitere Informationen zum Senden von Druckaufträgen mit der Lexmark Mobile Print-Anwendung über die Lexmark Mobile Print-Anwendung finden Sie unter ["Druckaufträge über ein Mobilgerät senden" auf Seite 16](#).

- 1** Starten Sie die Lexmark Mobile Print-Anwendung auf Ihrem Mobilgerät.
- 2** Tippen Sie auf dem Startbildschirm der Anwendung auf **Einstellungen**.
- 3** Tippen Sie auf **Lexmark Cloud Print Management**, und aktivieren Sie dann den **Zugang zu Lexmark Cloud Print Management**.

4 Um das Rechenzentrum einzurichten, tippen Sie auf **Data Center**, und wählen Sie dann eine der folgenden Optionen:

- **Standard**— Zum automatischen Einrichten Ihres Rechenzentrums, wie von Ihrem Standort aus festgelegt.
- **Amerikanisch**— Zur Verwendung des nordamerikanischen Rechenzentrums, wie in Ihrer Lexmark Cloud Services-Vereinbarung festgelegt.
- **Europa**— Zur Verwendung des europäischen Rechenzentrums, wie in Ihrer Lexmark Cloud Services-Vereinbarung festgelegt.

Senden von Dateien an die Druckwarteschlange

Senden von Druckaufträgen von Ihrem Computer

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Versenden von Dateien

- 1 Öffnen Sie eine Datei oder ein Bild.
- 2 Wählen Sie die Option "Drucken", und dann die Druckfreigabe-Warteschlange "Lexmark Cloud Services" aus.
- 3 Klicken Sie auf **Drucken**.
- 4 Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Kennwort an, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Versenden von E-Mails

Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um zu prüfen, ob diese Funktion in Ihrem Unternehmen verfügbar ist. Wenn die Funktion verfügbar ist, senden Sie eine E-Mail an die angezeigte E-Mail-Adresse, um den Druckauftrag in Ihrer Druckerwarteschlange zu platzieren.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die E-Mail nicht leer ist. Wenn die E-Mail über Anhänge verfügt, werden die Anhänge gedruckt. Wenn keine Anhänge vorhanden sind, wird der E-Mail-Text gedruckt.

Senden von Druckaufträgen über das Betriebssystem Chrome OS

Hinweis: Diese Funktion erfordert das Hinzufügen der Erweiterung "Lexmark Cloud Print Management für Chrome" zu Ihrem Webbrowser. Weitere Informationen finden Sie unter ["Herunterladen der Erweiterung 'Lexmark Cloud-Druckmanagement für Chrome'" auf Seite 12](#).


- 1 Öffnen Sie im Google Chrome-Browser eine Datei, ein Bild oder eine Webseite.
- 2 Wählen Sie eine Druckoption und dann **Lexmark Cloud Print Management für Chrome**.
- 3 Ändern Sie ggf. die Druckereinstellungen. Um andere Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf **Weitere Einstellungen > Erweiterte Einstellungen**, und konfigurieren Sie Folgendes:
 - **Zweiseitiger Druck:** Beim beidseitigen Bedrucken von Papier wird das Papier entweder an der kurzen Kante oder an der langen Kante des Blattes gewendet. Wählen Sie zur Verwendung der Standard-Druckereinstellung die Option **Druckereinstellung verwenden**.
 - **Seiten pro Seite:** Es werden mehrere Seiten des Dokuments auf eine Seite des Blattes gedruckt.
 - **Ausrichtung Seiten pro Seite:** Die Ausrichtung der Seiten beim Drucken mehrerer Seiten pro Seite.
 - **Heftposition:** Die Heftposition auf der Seite.

- **Faltung:** Die Art und Weise, wie das Papier gefaltet ist.
- **Lochen:** Die Anzahl der vorgesehenen Heftlöcher.
- **Papierquelle/-fach:** Der Papiereinzug oder das Fach, das für den Druckauftrag verwendet werden soll.

Hinweis: Je nach Druckermodell können sich diese Einstellungen unterscheiden.

4 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

5 Klicken Sie auf **Drucken**.

Hinweis: In der LPMC Chrome-Erweiterung kann die Dokumentdatei nicht in der Vorschau angezeigt und nicht mit  gedruckt werden. Diese Einschränkung gilt für Microsoft 365.

Druckaufträge über ein Mobilgerät senden

Weitere Informationen über die Lexmark Mobile Print-Anwendung finden Sie im *Benutzerhandbuch zu Lexmark Mobile Print* für Ihr Mobilgerät.

Für Geräte mit Android-Plattform

1 Starten Sie die Lexmark Mobile Print-Anwendung.

2 Tippen Sie im Abschnitt Drucken von auf dem Startbildschirm der Anwendung auf eine Quelle, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweis: Erlauben Sie der Anwendung, auf die Kamera und den Gerätespeicher zuzugreifen, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

3 Wählen Sie die Lexmark Clouddienste-Warteschlange.

Hinweis: Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich beim Server an.

4 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen.

5 Tippen Sie auf .

Für Geräte mit Betriebssystem Apple iOS

1 Starten Sie die Lexmark Mobile Print-Anwendung.

2 Tippen Sie im Abschnitt DRUCKEN VON auf dem Startbildschirm der Anwendung auf eine Quelle, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweis: Erlauben Sie der Anwendung, auf die Kamera und den Bildspeicher zuzugreifen, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

3 Wählen Sie die Lexmark Clouddienste-Warteschlange.

Hinweis: Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich beim Server an.

4 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen.

5 Tippen Sie auf **Drucken**.

Freigabe von Dokumenten an den Druckerwarteschlangen-Server mithilfe Ihres Mobilgeräts


Weitere Informationen über die Mobile Print-Anwendung finden Sie im *Benutzerhandbuch zu Lexmark Mobile Print* für Ihr Mobilgerät.

Für Geräte mit Android-Plattform

- 1 Öffnen Sie auf Ihrem Mobilgerät ein Dokument oder wählen Sie ein Dokument aus dem Dateimanager.

Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass der Dateityp vom Mobilgerät unterstützt wird.
- Stellen Sie sicher, dass der Dateityp vom Drucker unterstützt wird. Die Liste unterstützter Dateitypen finden Sie im *Benutzerhandbuch* des Druckers.


- 2 Geben Sie das Dokument für Lexmark Print frei.
- 3 Wählen Sie die Warteschlange Lexmark Clouddienste aus, und ändern Sie gegebenenfalls die Druckeinstellungen.
- 4 Tippen Sie auf .

Für Geräte mit Betriebssystem Apple iOS

- 1 Öffnen Sie auf Ihrem Mobilgerät ein Dokument oder wählen Sie ein Dokument aus dem Dateimanager.

Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass der Dateityp vom Mobilgerät unterstützt wird.
- Stellen Sie sicher, dass der Dateityp vom Drucker unterstützt wird. Die Liste unterstützter Dateitypen finden Sie im *Benutzerhandbuch* des Druckers.

- 2 Tippen Sie auf  > **Lexmark Druck**.
- 3 Wählen Sie die Warteschlange Lexmark Clouddienste aus, und ändern Sie gegebenenfalls die Druckeinstellungen.
- 4 Tippen Sie auf **Drucken**.


Freigeben von Druckaufträgen mithilfe des Druckers

Nutzen Sie die Print Release-eSF-Anwendung, um Druckaufträge des Druckers freizugeben. Weitere Informationen finden Sie im *Administratorhandbuch zu Print Release*.


Hinweis: Je nach Konfiguration müssen sich Benutzer vor der ersten Anwendung registrieren. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Display des Druckers.

- 1 Tippen Sie auf dem Druckerstartbildschirm auf das Symbol für die Anwendung Print Release.
- 2 Wählen Sie einen oder mehrere Druckaufträge aus.

Hinweise:

- Zum Drucken der Ihnen zugewiesenen Aufträge berühren Sie , falls erforderlich, wählen Sie einen Benutzernamen und anschließend die Druckaufträge aus.

- Wenn Sie Cloud-Druckfreigabe verwenden, besteht die einzige Option darin, alle Druckaufträge auf einmal freizugeben.

3 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen. Wählen Sie einen Auftrag und tippen Sie  neben der Schaltfläche auf Drucken. Tippen Sie dann auf **Druckeinstellungen ändern**, und führen Sie anschließend einen der folgenden Schritte durch:

Hinweise:

- Je nach Übertragungsmethode, Druckertreibereinstellungen und Einstellungen des Textverarbeitungsprogramms sind einige Layout-, Papier- und Finishing-Optionen möglicherweise nicht verfügbar.
- Je nach Organisationsrichtlinie sind Funktionen wie "Drucken und behalten" und "Anzahl Kopien" möglicherweise nicht verfügbar.
- Tippen Sie auf **Einstellungen**, und passen Sie dann mindestens eine der folgenden Optionen an:
 - **Anzahl der Kopien**
 - **Farbe**
Hinweis: Bei einigen Dateiformaten können am Drucker Druckaufträge nicht von Schwarzweiß zu Farbe geändert werden.
 - **Seiten:** Geben Sie an, ob die Druckaufträge ein- oder beidseitig gedruckt werden.
- Tippen Sie auf **Finishing-Optionen**, und passen Sie dann eine der folgenden Optionen an:
 - **Heften:** Geben Sie an, ob die gedruckten Aufträge geheftet werden sollen.
 - **Lochen:** Geben Sie an, ob die gedruckten Aufträge gelocht werden sollen.

4 Berühren Sie **Drucken**.

Druckaufträge mit automatischer Druckfreigabe

Die automatische Druckfreigabe ist eine Organisationseinstellung, mit der Benutzer Druckaufträge nach der Anmeldung automatisch freigeben können. Diese Einstellung verhindert, dass Benutzer beim Freigeben von Druckaufträgen direkt mit dem Drucker interagieren. Wenn diese Option aktiviert ist, werden alle Druckaufträge in der Warteschlange von verschiedenen Quellen durch diese Einstellung gesteuert. Informationen zum Freigeben mindestens eines Druckauftrags finden Sie unter ["Freigeben von Druckaufträgen mithilfe des Druckers" auf Seite 17](#).

Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass die automatische Druckfreigabe aktiviert ist
- Nur die Druckaufträge von authentifizierten Benutzern werden freigegeben.
- Diese Einstellung gilt nur für die Druckfreigabe.
- Diese Einstellung ist nicht für alle Druckermodelle verfügbar.

1 Melden Sie sich am Drucker an.

2 Warten Sie, bis der Drucker alle ausstehenden Druckaufträge freigegeben hat.

Konfigurieren von Gast-Druckauftrag

Gast-Druckauftrag ist eine Funktion von Lexmark Cloud Services, mit der Benutzer Dokumente drucken können, ohne sich bei den Lexmark Cloud Services registrieren zu müssen. Der Gast verfasst eine E-Mail über nahezu jeden beliebigen E-Mail-Client, hängt das zu druckende Dokument an und sendet es an eine vordefinierte E-Mail-Adresse.

Ein Administrator oder ein Vertreter einer Organisation stellt die E-Mail-Adresse bereit, an die der Gast seine Dokumente senden kann. Beim Senden der E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse erhält der Gast eine Bestätigungs-E-Mail mit einer PIN.

Nach Erhalt der PIN per E-Mail kann der Gast mit dem vom Vertreter der Organisation angegebenen Drucker fortfahren und die folgenden Schritte ausführen:

Lexmark speichert nur Informationen zum Druckauftrag, jedoch keine E-Mail-bezogenen Informationen.

- 1 Drücken Sie auf dem Druckerbedienfeld auf **PIN-Anmeldung**.
- 2 Geben Sie die PIN ein, die Sie in Ihrer E-Mail erhalten haben, und klicken Sie auf **OK**.
- 3 Drücken Sie auf **Druckfreigabe**.
- 4 Wählen Sie den Druckauftrag aus, und drücken Sie auf **Drucken**.

Hinweise:

- Wenn Sie mehrere Druckaufträge senden, werden alle diese Druckaufträge aufgelistet.
- Der Text der E-Mail wird als einzelner Druckauftrag dargestellt.
- Jeder Anhang wird als einzelner Druckauftrag dargestellt.
- Ohne E-Mail-Anhang wird der Text der E-Mail gedruckt.

Drucken von Aufträgen mit Cloud Print Release

Mithilfe von Cloud Print Release können Benutzer Druckaufträge von Druckern freigeben, die keine eSF-Anwendungen unterstützen. Diese Drucker erhalten die Cloud Print Release-Funktion über ein Update der Firmware. Cloud Print Release ist nur auf 2,8-Zoll-Bildschirmdruckern verfügbar. Weitere Informationen zu Druckern mit Unterstützung von Cloud Print Release finden Sie im *Lexmark Cloud Services Administratorhandbuch*.

Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass der Administrator Cloud Print Release aktiviert.
 - Sie können Druckaufträge freigeben, indem Sie sich bei einem Drucker über Cloud Print Release anmelden. Die Anmeldung ist entweder nur mit PIN oder mit einem sicheren Anmeldecode möglich.
 - Cloud Print Release ist nur für Drucker mit der Firmware-Version 075.287 oder höher verfügbar.
 - Die Auswahl einzelner Druckaufträge wird in Cloud Print Release nicht unterstützt.
 - Hybrid-Druckaufträge oder delegierte Aufträge werden in Cloud Print Release nicht unterstützt.
- 1 Senden Sie Druckaufträge an die Warteschlange von Cloud Print Release. Weitere Informationen finden Sie unter ["Senden von Dateien an die Druckwarteschlange" auf Seite 15](#).
 - 2 Drücken Sie auf dem Drucker, der über die Funktion Cloud Print Release verfügt, auf dem Startbildschirm des Druckers auf **Cloud Print Release**.

Hinweis: Wenn Sie sich beim Drucker über Durchziehen der Kennkarte anmelden, gibt Cloud Print Release automatisch alle Druckaufträge frei.

3 Melden Sie sich je nach Konfiguration der Druckeranmeldung in Ihrer Organisation mit einer der folgenden Authentifizierungsmethoden beim Drucker an:

- Nur PIN
- Sicherer Anmeldecode

Hinweis: Die Anmeldung für Cloud Print Release hängt von der Konfiguration der Druckeranmeldung ab, die vom Organisations-Administrator in der Kontoverwaltung festgelegt wurde. Weitere Informationen zur Konfiguration der Drucker-Anmeldung finden Sie im *Lexmark Cloud Services Administratorhandbuch*.

4 Geben Sie die PIN oder den sicheren Anmeldecode ein, und klicken Sie dann auf **OK**.

5 Warten Sie, bis der Drucker alle ausstehenden Druckaufträge freigegeben hat.

Hinweise:

- Wenn der Druckauftrag freigegeben wird, wird er auf der Seite Druckauftragsverlauf des Lexmark Cloud Print Management-Portals angezeigt.
- Erfolgreich gedruckte Druckaufträge werden aus der Druckerwarteschlange gelöscht. Druckaufträge, die abgebrochen oder nicht erfolgreich gedruckt wurden, verbleiben in der Druckerwarteschlange.

Verwalten von Delegaten

Sie können Benutzer-Delegaten anzeigen und verwalten.

Ein Delegat ist ein Benutzer, der einen Druckauftrag von Ihrer Druckerwarteschlange aus drucken darf. Beispielsweise kann ein Assistent berechtigt sein, die von einem Vorgesetzten gesendeten Druckaufträge auszudrucken.

- 1** Klicken Sie im Druckmanagement-Webportal auf **Delegaten**.
- 2** Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Hinzufügen von Delegaten

- a** Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- b** Wählen Sie einen Benutzer aus.
- c** Wählen Sie im Bereich Ablauf der Delegation aktivieren eine der folgenden Optionen aus:
 - **Läuft nie ab:** Legen Sie kein Ablaufdatum für Delegaten fest.
 - **Läuft ab nach:** Legen Sie die Anzahl der Tage fest, nach denen der Delegat abläuft.
- d** Klicken Sie auf **Delegat hinzufügen**.

Entfernen von Delegaten

- a** Wählen Sie einen oder mehrere Delegaten aus.
- b** Klicken Sie auf **Entfernen**.

Anzeigen des Verlaufs von Druckaufträgen

Klicken Sie im Druckmanagement-Webportal auf **Verlauf Druckaufträge**.

Der Druckauftragsverlauf enthält die folgenden Informationen:

- **Druckseiten:** Eine Seite eines Blattes Papier, das Toner enthält.
- **Freigegeben von:** Zeigt die IP-Adresse des Druckers an, von der der Druckauftrag freigegeben wurde
- **Auftragsname**
- **Auftragsquelle**
- **Farbmodus:** Zeigt an, ob der Druckauftrag Schwarzweiß oder in Farbe ist.
- **Zweiseitiger Druck:** Zeigt an, ob der Druckauftrag ein- oder zweiseitig ist.
- **Freigegeben:** Zeigt an, wann der Druckauftrag freigegeben wurde.
- **Freigegeben von:** Zeigt den Delegat, der Ihren Druckauftrag freigegeben hat. Diese Spalte wird nur angezeigt, wenn ein Delegat einen Ihrer Druckaufträge freigegeben hat.

Verwenden des Scanmanagement-Webportals

Zugriff auf das Scanmanagement-Webportal

Öffnen Sie den Webbrowser, und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie im Dashboard auf **Scanmanagement**.

Hinweis: Wenn die Karte im Dashboard nicht zur Verfügung steht, fügen Sie die Karte hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter ["Verwalten des Dashboards" auf Seite 7](#).

- Klicken Sie in Ihrem aktuellen Webportal oben rechts auf  und anschließend auf **Druckmanagement**.

Verwalten eines Cloud-Speicherkontos

Stellen Sie sicher, dass Sie über ein Microsoft- oder Google™-Konto verfügen, damit Sie Scanziele erstellen, bearbeiten oder verwenden können.

Auswahl eines Kontos

1 Führen Sie über das Webportal für Scanmanagement einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie auf **Cloud-Speicherkonto > Konto auswählen > Weiter**.

Hinweis: Wählen Sie je nach Anforderung ein Konto aus dem Abschnitt Microsoft oder Google aus. Diese Funktion ist deaktiviert, wenn bereits ein Konto angemeldet ist.

- Klicken Sie auf **Konto auswählen > Fortfahren**.

2 Melden Sie sich bei Ihrem Microsoft- oder Google-Konto an.

Ändern eines Kontos

Hinweis: Diese Funktion ist deaktiviert, wenn kein Microsoft- oder Google-Konto angemeldet ist.

1 Klicken Sie im Scanmanagement-Webportal auf **Cloud-Speicherkonto**.

2 Klicken Sie im Abschnitt Microsoft oder Google auf **Konto ändern**.

3 Melden Sie sich bei Ihrem Microsoft- oder Google-Konto an.

Vergessen eines Kontos

Hinweis: Diese Funktion ist deaktiviert, wenn kein Microsoft- oder Google-Konto angemeldet ist.

1 Klicken Sie im Scanmanagement-Webportal auf **Cloud-Speicherkonto**.

2 Klicken Sie im Abschnitt Microsoft oder Google auf **Dieses Konto löschen > Konto löschen**.

Erstellen eines persönlichen Scanziels

Ein Scanziel ist ein Cloud-Speicherdienst, an den ein Benutzer gescannte Dokumente senden kann. Sie können ein persönliches Scanziel erstellen.

Hinweis: Die Registerkarte **Persönlich** ist verfügbar, wenn der Administrator die Option **Benutzern erlauben, persönliche Scanziele zu erstellen** aktiviert hat.

Die folgenden Cloud-Speicherdienste werden für Scanziele verwendet:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive™

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Sie über ein Microsoft- oder Google-Konto verfügen, damit Sie auf Cloud-Speicherdienste zugreifen und Scanziele verwalten können.

Erstellen eines Scanziels

1 Klicken Sie im Scanmanagement-Webportal auf **Persönlich**.

Hinweis: Die Registerkarte **Persönlich** ist verfügbar, wenn der Administrator die Option **Benutzern erlauben, persönliche Scanziele zu erstellen** aktiviert hat.

2 Klicken Sie auf **Erstellen**.

3 Konfigurieren Sie die Einstellungen.

Allgemein

- **Name des Scanziels**
- **Beschreibung (optional)**
- **Cloud-Speicherdienst:** Konfigurieren Sie eine der folgenden Optionen:
 - **Google Drive**
 - a Wählen Sie im Menü Laufwerksname als Ziel "Google Drive" aus.
 - b Klicken Sie im Abschnitt Ordner für den Scan-Speicherort auf **Ordner auswählen** > **Wählen Sie den Ordner** > **Ordner auswählen**, um den Google Drive-Zielordner auszuwählen.
 - **OneDrive:** OneDrive ist für jedes Benutzerkonto privat, und die Konfiguration legt die Struktur für die Dateispeicherung ausschließlich in jeweiligen Konto fest. Wenn ein OneDrive-Scanziel der Organisation ausgeführt wird, werden der Pfad und die Ordnerstruktur auf dem OneDrive des Benutzers erstellt.

Hinweise:

- Das Administratorkonto hat keinen Zugriff auf die Ordner des Benutzers.
- Die Benutzer der Konfiguration haben keinen Zugriff auf die Ordner des Administratorkontos.
 - a Klicken Sie im Abschnitt Ordner für den Scan-Speicherort auf **Ordner auswählen**, um nach dem Scanzielordner zu suchen.

Hinweis: Ist die Ordnerstruktur nicht vorhanden, wird sie erstellt.

- b Wählen Sie den Ordner aus, und klicken Sie auf **Ordner auswählen**, um den OneDrive-Zielordner auszuwählen.

– SharePoint

- a Wählen Sie im Menü Name der Website oder Bibliothek die SharePoint-Zielsite oder -Bibliothek aus.
- b Klicken Sie im Abschnitt Ordner für den Scan-Speicherort auf **Ordner auswählen** > **Wählen Sie den Ordner** > **Ordner auswählen**, um den SharePoint-Zielordner auszuwählen.

Hinweis: Sie können auch auf **Abbrechen** klicken, um den ausgewählten Ordner zu verwerfen.

- **Dateiname:** Geben Sie den Dateinamen für das gescannte Bild ein.
- **Datum/Uhrzeit zum Dateinamen hinzufügen:** Wenn diese Option aktiviert ist, wird der Zeitstempel der gescannten Datei mit Datum und Uhrzeit versehen.
- **Eingabe eines Dateinamens über das Druckerbedienfeld zulassen:** Wenn diese Option aktiviert ist, können Benutzer einen Dateinamen angeben, bevor der Scanauftrag gestartet wird.
- **Scaneinstellungen auf dem Druckerbedienfeld anzeigen:** Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Scaneinstellungen angezeigt, bevor der Scanauftrag gestartet wird.

Scaneinstellungen

- **Standard-Scaneinstellungen verwenden:** Wenn diese Option aktiviert ist, werden die Standard-Druckereinstellungen verwendet.
- **Benutzerdefinierte Scaneinstellungen verwenden:** Ermöglicht die Konfiguration der Scaneinstellungen des Druckers.

Hinweis: Einige Einstellungen sind nur bei einigen Druckermodellen verfügbar.

- **Aktivierung der Scanschau, wenn dies vom Drucker unterstützt wird**
- **Farbmodus**
- **Inhaltstyp**
- **Originalformat**
- **Seiten:** Geben Sie beim Scannen eines beidseitigen Dokuments die Seitenausrichtung von Text und Grafiken ein.
- **Auflösung**
- **Dateiformat:** Wählen Sie das Dateiformat aus TIFF, JPEG und PDF.
Hinweis: Wenn Scaneinstellungen auf dem Druckerbedienfeld anzeigen aktiviert ist, können Sie den Dateityp ändern.
- **Benutzerdefinierten Scanauftrag aktivieren**
- **Kontrast**

4 Klicken Sie auf **Ziel erstellen**.

Anzeigen eines Scanziels

Ein Scanziel ist ein Cloud-Speicherdienst, an den ein Benutzer gescannte Dokumente senden kann. Es wird vom Scanmanagement Administrator in den Lexmark Cloud Services aktiviert und verwaltet.

Wählen Sie im Scan Management-Webportal das Scanziel aus, das Sie anzeigen möchten.

- **Google Drive**
- **OneDrive:** OneDrive ist für jedes Benutzerkonto privat, und die Konfiguration legt die Struktur für die Dateispeicherung ausschließlich in jeweiligen Konto fest. Wenn ein OneDrive-Scanziel der Organisation ausgeführt wird, werden der Pfad und die Ordnerstruktur auf dem OneDrive des Benutzers erstellt.

Hinweise:

- Die Benutzer der Konfiguration haben keinen Zugriff auf die Ordner des Administratorkontos.
- Das Administratorkonto hat keinen Zugriff auf die Ordner des Benutzers.

- **SharePoint**

Senden von Scanaufträgen mit der Cloud Scan-Anwendung

- 1 Legen Sie das Dokument in die automatische Dokumentzuführung oder auf das Scannerglas.
- 2 Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Druckers auf **Cloud Scan**.
- 3 Wählen Sie ein Scanziel aus, und tippen Sie auf **Weiter**.

Hinweise:

- Sie müssen bei Ihrem Microsoft- oder Google-Konto angemeldet sein. Tippen Sie bei Bedarf auf **E-Mail**, damit Informationen zur Anmeldung an Ihre E-Mail-Adresse gesendet werden.
- Bei einigen älteren Druckermodellen kann der Text beim Navigieren durch die Scandetails sehr schnell scrollen.
- Bei einigen älteren Druckermodellen kann der Text bei langen Scandetails größer erscheinen.
- Bei einigen Modellen wird auf der Seite Scanziel und Scaneinstellungen möglicherweise inkonsistent übersetzter Text angezeigt.
- Wenn der Drucker über eine Festplatte verfügt, können Sie eine JPEG-Datei mit einer maximalen Dateigröße von 20 MB hochladen.
- Bei Druckern mit eSF Version 4.0 oder niedriger ist die Leistung der Cloud Scan Management-Anwendung langsamer als bei Druckern mit eSF Version 5.0 oder höher.

- 4 Geben Sie den Dateinamen ein, und tippen Sie dann auf **Weiter**.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Option **Eingabe eines Dateinamens über das Druckerbedienfeld zulassen** im Cloud Scan Management-Portal ausgewählt ist.

- 5 Ändern Sie ggf. die Scaneinstellungen.

Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass **Scaneinstellungen auf dem Druckerbedienfeld anzeigen** im Cloud Scan Management-Portal ausgewählt ist.
- Die maximale Dateigröße beträgt 20 MB.
- Wenn Sie ein mehrseitiges Dokument scannen möchten, wählen Sie **Nächste Seite scannen** aus.

- 6 Betätigen Sie **Senden**.

Verwenden des Analytik-Webportals

Verwenden Sie das Analytik-Webportal zum Erstellen von Berichten zur Nutzung und Druckeraktivität.

Zugreifen auf das Analytics-Webportal

Öffnen Sie den Webbrowser, und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie im Dashboard auf die Karte **Analytics**.

Hinweis: Wenn die Karte nicht verfügbar ist, fügen Sie die Karte hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter "[Verwalten des Dashboards](#)" auf Seite 7.

- Klicken Sie in Ihrem aktuellen Webportal rechts oben auf  und anschließend auf **Analytics**.

Grundlagen zu Berichten

Berichte können Daten aus einem Zeitraum von bis zu zwei Jahren vor dem aktuellen Datum enthalten.

Hinweise:

- Eine Druckseite ist eine Seite eines Blatt Papiers, die Toner enthält.
- Eine Seite ist ein digitaler Bereich, in dem Inhalte gedruckt werden.
- Ein Blatt ist ein Blatt Papier.


Berichtstyp	Berichtelemente
<p>Überblick Benutzer: Zeigt eine Übersicht über die Druckeraktivitäten des ausgewählten Benutzers im angegebenen Zeitraum.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gesamt <ul style="list-style-type: none"> – Druckseiten: Die Gesamtanzahl der Druckseiten, die gedruckt werden. – Blätter: Die Gesamtanzahl der Blätter, die gedruckt werden. – Druckaufträge: Die Gesamtanzahl der gedruckten Aufträge. – Gesamtzahl aktueller Aufträge in der Warteschlange: Die Gesamtzahl der Aufträge, die sich derzeit in der Lexmark Cloud Services-Druckwarteschlange befinden. • Gedruckt/Gelöscht (Seiten): Ein Diagramm, das die Anzahl der Seiten anzeigt, die gedruckt werden, und die Anzahl der Seiten, die gelöscht werden, basierend auf der Anzahl der gesendeten Seiten. Seiten, die gelöscht werden, sind entweder abgelaufen oder wurden manuell entfernt. • Auftragsgröße (Anzahl der Aufträge): Ein Diagramm, das eine Verteilung der Auftragsgröße basierend auf der Anzahl der gesendeten Seiten für jeden Auftrag anzeigt. • Papierformat (Seiten): Ein Diagramm, das die Anzahl der Seiten anzeigt, die pro Papierformat gedruckt werden. • Papiersorte (Seiten): Ein Diagramm, das die Anzahl der Seiten anzeigt, die pro Papiersorte gedruckt werden. • Verbrauch Farbe/Schwarzweiß (Druckseiten): Ein Diagramm, das die Gesamtanzahl der farbigen Druckseiten und die Gesamtanzahl der schwarzweißen Druckseiten anzeigt, die gedruckt werden. • Verbrauch Duplex/Simplex (Druckseiten): Ein Diagramm, das die Gesamtanzahl der Druckseiten, die als beidseitige Aufträge gedruckt werden, und die Gesamtanzahl der Druckseiten, die als einseitige Aufträge gedruckt werden, anzeigt. • Verbrauch Drucken (Druckseiten): Ein Diagramm, das die tägliche Drucknutzung im angegebenen Zeitraum anzeigt. • Gesendete Aufträge <ul style="list-style-type: none"> – Übertragungsmethoden (Seiten): Ein Diagramm, das die Seitenanzahl anzeigt, die pro Übertragungsmethode, z. B. Webbrowser, E-Mail oder Mobilgerät, gesendet werden. – Dokument-Typ (Seiten): Ein Diagramm, das die Anzahl der Seiten anzeigt, die pro Auftragsstyp, z. B. Text oder Bild, gesendet werden. • Führende Drucker: Eine Tabelle, die die Drucker auflistet, die der angegebene Benutzer häufig verwendet. Die Liste zeigt die letzten bekannten IP-Adressen und die Modellnamen der Drucker an. Die Reihenfolge basiert auf der Anzahl der gedruckten Druckseiten. • Am häufigsten verwendete Drucker: Eine Tabelle, die die Drucker mit der häufigsten Verwendung auflistet. Die Liste zeigt die letzten bekannten IP-Adressen und die Modellnamen der Drucker an. Die Reihenfolge basiert auf der Anzahl der gedruckten Druckseiten. • Scannerverwendung (Seiten): Ein Diagramm, das die Gesamtanzahl der gescannten Seiten pro Auftragsstyp anzeigt.

Berichtstyp	Berichtelemente
Druckeraktivität: Zeigt die Zusammenfassung der Druck- und Scanaktivitäten an.	<ul style="list-style-type: none"> • Druckaktivität: Eine Tabelle, die die Drucker auflistet und ihre letzten bekannten IP-Adressen, Modellnamen und die Seriennummern anzeigt. Die Liste zeigt außerdem die Gesamtzahl der gedruckten Druckseiten und eine Aufschlüsselung der Quellen der Druckseiten an. • Scanaktivität: Eine Tabelle, die die Drucker auflistet und ihre letzten bekannten IP-Adressen, Modellnamen und Seriennummern anzeigt. Die Liste zeigt außerdem die Gesamtzahl der gescannten Seiten und eine Aufschlüsselung der Auftragstypen an, die die Scans erstellt haben.
Details Druckeraktivität: Zeigt einen detaillierten Bericht über die Druckeraktivität an. Die Liste zeigt alle Aufträge und weitere Informationen zu jedem Auftrag an.	<ul style="list-style-type: none"> • Druckaktivität: Eine Tabelle, die alle Druckaufträge auflistet und ihre Besitzerinformationen, den Zeitstempel, den Auftragstyp und Druckerinformationen anzeigt. Die Liste zeigt außerdem die Anzahl der gedruckten Druckseiten in jedem Druckauftrag mit einer Aufschlüsselung der Quellen der Druckseiten an. • Scanaktivität: Eine Tabelle, die alle Scanaufträge auflistet und ihre Besitzerinformationen, den Zeitstempel, den Auftragstyp und Druckerinformationen anzeigt. Die Liste zeigt außerdem die Gesamtanzahl der gescannten Seiten in jedem Scanauftrag mit einer Aufschlüsselung der Scanauftragstypen an.
Verlauf Druckaufträge: Zeigt alle Druckaufträge an.	Eine Tabelle, die alle Druckaufträge, die Anzahl der Seiten und Druckseiten, die Auftragseigenschaften und den verwendeten Drucker auflistet.
Detaillierte beantragte Auftragsaktivitäten: Zeigt alle Aufträge an, die von dem ausgewählten Benutzer an die Lexmark Cloud Services gesendet wurden.	Eine Tabelle, die alle Dokumente auflistet, die zur Druckfreigabe gesendet wurden, und die Benutzerinformationen für das Dokument anzeigt.


Erstellen von Berichten

- 1 Wählen Sie im Analytics-Webportal einen Berichtstyp aus, und legen Sie dann den Datumsbereich fest.
- 2 Klicken Sie auf **Bericht erstellen**.

Exportieren von Berichten

- 1 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Generieren Sie im Analytics-Webportal einen Bericht.
 - Klicken Sie im Dashboard auf eine Karte.
- 2 Klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke der Tabelle, die exportiert werden soll.

Hinweise:

- Der Bericht wird in einer CSV-Datei gespeichert.
- Um die Bericht mit einem formatierten Layout zu drucken, klicken Sie auf .

Verwenden des Translation Assistant-Portals

Informationen zum Translation Assistant-Portal

Das Translation Assistant-Portal ist ein Abonnementservice, der von Lexmark Cloud Services angeboten wird. Diese Lösung verwendet Microsoft Azure Cognitive Services im Übersetzungsprozess.

Unterstützte Quelldateiformate

- 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

Hinweise:

- Einige Dateiformate werden möglicherweise während der Übersetzung konvertiert.
- Die maximale Größe der Quelldatei beträgt 40 MB.

Unterstützte Ausgangs- und Zielsprachen

Afrikaans	Niederländisch	Inuktitut (Lateinisch)	Mongolisch (Kyrillisch)	Spanisch
Albanisch	Englisch	Irish	Mongolisch (Traditionell)	Swahili
Amharisch	Estnisch	Italienisch	Myanmar	Schwedisch
Arabisch	Fidschianisch	Japanisch	Nepali	Tahitianisch
Armenisch	Filipino	Kannada	Norwegisch	Tamilisch
Assamesisch	Finnisch	Kasachisch	Odia	Tatar
Aserbaidshanisch	Französisch	Khmer	Paschtu	Telugu
Bangla	Französisch (Kanada)	Koreanisch	Persisch	Thailändisch
Baschkirisch	Georgisch	Kurdisch (Zentral)	Polnisch	Tibetisch
Bosnisch (Lateinisch)	Deutsch	Kurdisch (Norden)	Brasilianisches Portugiesisch	Tigrinya

Bulgarisch	Griechisch	Kirgisisch	Portugiesisch	Tonga
Kantonesisch (Traditionell)	Gujarati	Lao	Punjabi	Türkisch
Katalanisch	Haitianisch-Kreolisch	Lettisch	Queretaro Otomi	Turkmenisch
Chinesisch (Literarisch)	Hebräisch	Litauisch	Rumänisch	Ukrainisch
Vereinfachtes Chinesisch	Hindi	Mazedonisch	Russisch	Obersorbisch
Traditionelles Chinesisch	Hmong Daw	Madagassisch	Samoanisch	Urdu
Kroatisch	Ungarisch	Malaiisch	Serbisch (Kyrillisch)	Uigurisch
Tschechisch	Isländisch	Malayalam	Serbisch (Lateinisch)	Usbekisch (Lateinisch)
Dänisch	Indonesisch	Malteser	Slowakisch	Vietnamesisch
Dari	Inuinaqtun	Maori	Slowenisch	Walisisch
Divehi	Inuktitut	Marathi	Somali	Yukatekisches Maya

Unterstützte automatische Erkennung von Ausgangssprachen

Das Translation Assistant-Portal kann die folgenden Sprachen in hochgeladenen Quelldokumenten automatisch erkennen:


Afrikaans	Divehi	Hindi	Lettisch	Rumänisch	Türkisch
Albanisch	Niederländisch	Ungarisch	Litauisch	Russisch	Ukrainisch
Amharisch	Englisch	Isländisch	Mazedonisch	Serbisch (Kyrillisch)	Urdu
Arabisch	Estnisch	Indonesisch	Malaiisch	Serbisch (Lateinisch)	Usbekisch (Lateinisch)
Armenisch	Finnisch	Inuktitut	Malteser	Slowakisch	Vietnamesisch
Bulgarisch	Französisch	Irish	Mongolisch (Traditionell)	Slowenisch	Walisisch
Katalanisch	Georgisch	Italienisch	Myanmar	Somali	Yukatekisches Maya
Vereinfachtes Chinesisch	Deutsch	Japanisch	Norwegisch	Spanisch	
Traditionelles Chinesisch	Griechisch	Khmer	Paschtu	Swahili	
Kroatisch	Gujarati	Koreanisch	Persisch	Schwedisch	
Tschechisch	Haitianisch-Kreolisch	Kurdisch (Zentral)	Polnisch	Tahitianisch	
Dänisch	Hebräisch	Lao	Brasilianisches Portugiesisch	Thailändisch	

Verwenden des Translation Assistant-Portals

1 Öffnen Sie den Webbrowser, greifen Sie auf das Dashboard von Lexmark Cloud Services zu, und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie im Dashboard von Lexmark Cloud Services auf die Karte **Translation Assistant** .

Hinweis: Die Translation Assistant-Karte wird standardmäßig für neue Benutzer im Dashboard angezeigt. Wenn die Karte im Dashboard nicht zur Verfügung steht, fügen Sie die Karte hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter ["Verwalten des Dashboards" auf Seite 7](#).

- Klicken Sie in Ihrem aktuellen Webportal oben rechts auf  und anschließend auf **Translation Assistant**.

2 Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen.

Hinweis: Sie müssen die Nutzungsbedingungen jedes Mal akzeptieren, wenn Sie auf das Translation Assistant-Portal zugreifen.

3 Laden Sie ein Quelldokument hoch.

Hinweis: Weitere Informationen finden Sie unter ["Unterstützte Quelldateiformate" auf Seite 29](#).

4 Wählen Sie die Ausgangssprache des Quelldokuments aus.

Hinweis: Translation Assistant erkennt standardmäßig automatisch die Ausgangssprache. Weitere Informationen finden Sie unter ["Unterstützte automatische Erkennung von Ausgangssprachen" auf Seite 30](#).

5 Wählen Sie eine Zielsprache aus.

6 Wählen Sie aus, wie Sie das Dokument erhalten möchten.

- Um das Dokument in Ihrem lokalen Ordner zu speichern, klicken Sie auf **Herunterladen**.
- Um das Dokument an Ihre bei Lexmark Cloud Services registrierte E-Mail-Adresse zu senden, klicken Sie auf **E-Mail**.

Hinweis: Bei einigen E-Mail-Diensten ist die Größe des Dateianhangs begrenzt. Wenn die Dateigröße des Dokuments 10 MB überschreitet, empfehlen wir, es herunterzuladen.

7 Klicken Sie auf **Datei übersetzen**, und warten Sie, bis die Übersetzung abgeschlossen ist.

Hilfe

Bei Auftreten von Fehlern gehen Sie zu support.lexmark.com oder wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Hinweise

Hinweis zur Ausgabe

Oktober 2022

Der folgende Abschnitt gilt nicht für Länder, in denen diese Bestimmungen mit dem dort geltenden Recht unvereinbar sind: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., STELLT DIESE VERÖFFENTLICHUNG OHNE MANGELGEWÄHR ZUR VERFÜGUNG UND ÜBERNIMMT KEINERLEI GARANTIE, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, DER GESETZLICHEN GARANTIE FÜR MARKTGÄNGIGKEIT EINES PRODUKTS ODER SEINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Staaten ist der Ausschluss von ausdrücklichen oder stillschweigenden Garantien bei bestimmten Rechtsgeschäften nicht zulässig. Deshalb besitzt diese Aussage für Sie möglicherweise keine Gültigkeit.

Diese Publikation kann technische Ungenauigkeiten oder typografische Fehler enthalten. Die hierin enthaltenen Informationen werden regelmäßig geändert; diese Änderungen werden in höheren Versionen aufgenommen. Verbesserungen oder Änderungen an den beschriebenen Produkten oder Programmen können jederzeit vorgenommen werden.

Die in dieser Softwaredokumentation enthaltenen Verweise auf Produkte, Programme und Dienstleistungen besagen nicht, dass der Hersteller beabsichtigt, diese in allen Ländern zugänglich zu machen, in denen diese Softwaredokumentation angeboten wird. Kein Verweis auf ein Produkt, Programm oder einen Dienst besagt oder impliziert, dass nur dieses Produkt, Programm oder dieser Dienst verwendet werden darf. Sämtliche Produkte, Programme oder Dienste mit denselben Funktionen, die nicht gegen vorhandenen Beschränkungen bezüglich geistigen Eigentums verstoßen, können stattdessen verwendet werden. Bei Verwendung anderer Produkte, Programme und Dienstleistungen als den ausdrücklich vom Hersteller empfohlenen ist der Benutzer für die Beurteilung und Prüfung der Funktionsfähigkeit selbst zuständig.

Technischen Support von Lexmark erhalten Sie unter <http://support.lexmark.com>.

Informationen zur Lexmark Datenschutzrichtlinie für die Verwendung dieses Produkts finden Sie unter www.lexmark.com/privacy.

Unter www.lexmark.com erhalten Sie Informationen zu Zubehör und Downloads.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Alle Rechte vorbehalten.

Marken

Lexmark und das Lexmark Logo sind Marken oder eingetragene Marken von Lexmark International, Inc. in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Google, Google Chrome, Chrome OS, Google Play und Android sind Marken von Google LLC.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft Edge und Windows sind Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe.

Apple, macOS, and Safari are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. App Store is a service mark of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Index

A

- Analytik
 - Zugreifen 26
- Anpassen der Einstellungen eines Druckauftrags 12
- Anzeigen der Gruppen 9
- Anzeigen der zugewiesenen Rollen 8
- Anzeigen des Verlaufs von Druckaufträgen 20
- Anzeigen eines Scanziels 24
- Automatische Druckfreigabe
 - Druck von Aufträgen mit 18
- Automatische Freigabe von Druckaufträgen 18

Ä

- Ändern des Profilkennworts 8
- Änderungsverlauf 4

B

- Berichte
 - Erläuterungen 26
 - Erstellen 28
 - Exportieren 28
- Betriebssysteme unterstützt 6

C

- Cloud Print Release
 - Verwenden 19
- Cloud Scan
 - Scannen 25
- Cloud-Speicherkonto
 - Auswählen 22
 - Vergessen 22
 - Verwalten 22

D

- Dashboard
 - Verwalten 7
- Dashboard-Ansicht
 - Ändern 7
- Dashboard-Ansicht ändern 7
- Delegate
 - Entfernen 20
 - Hinzufügen 20

- Verwalten 20
- Dokumente von Ihrem Mobilgerät
 - Freigabe an die Druckwarteschlange 17
- Druckaufträge
 - Automatische Freigabe 18
 - Freigeben 17
 - Senden über das Betriebssystem Chrome OS 15
 - Senden von Druckaufträgen über ein Mobilgerät 16
 - Senden von Ihrem Computer 15
- Druckaufträge mit automatischer Druckfreigabe 18
- Druckeinstellungen eines Druckauftrags
 - Anpassen 12
- Drucken von Aufträgen über Cloud Print Release 19

E

- Erstellen von Berichten 28
- Erweiterung "Lexmark Cloud Print Management für Chrome"
 - Herunterladen 12
- Exportieren von Berichten 28

F

- Fehlerbehebung
 - Hilfe 32
- Festlegen einer PIN 8
- Formate
 - unterstützt 29
- Freigabe von Dokumenten an die Druckwarteschlange mithilfe Ihres Mobilgeräts 17
- Freigabe von Druckaufträgen mithilfe des Druckers 17

G

- Gast-Druckauftrag 19
- Gruppen
 - Anzeigen 9

H

- Herunterladen der Erweiterung "Lexmark Cloud Print Management für Chrome" 12
- Hilfe 32
- Hinzufügen eines Lexmark Cloud Print Management-Servers 14
- Hinzufügen von Karten 7
- Hochladen von Dateien an das Print Management-Webportal 12

I

- Installieren des Lexmark Print Management Client 10

K

- Karten
 - Bearbeiten 7
 - Hinzufügen 7
 - Löschen 7
 - Verschieben 7
- Karten bearbeiten 7
- Karten löschen 7
- Karten verschieben 7
- Kennkarten
 - Registrieren 8

L

- Lexmark Cloud Print Management-Server
 - Zu Geräteliste hinzufügen 14
- Lexmark Cloud Services
 - Überblick 5
- Lexmark Cloud Services-Dashboard
 - Zugreifen 6
- Lexmark Mobile Print
 - Senden von Druckaufträgen 16
 - Verwenden 16
- Lexmark Print Management-Client
 - Installieren 10

P

- Persönliches Scanziel
 - Erstellen 22

PIN

- Einstellen 8

Print Management

- Hochladen von Dateien 12

- Zugreifen 10

Profilkennwort

- Ändern 8

- Zurücksetzen 8

R

- Registrieren von Kennkarten 8

S**Scanmanagement**

- Zugreifen 22

- Scannen mit der Cloud Scan-Anwendung 25

- Scannen zu einem Scanziel 25

Scanziel

- Anzeigen 24

- Erstellen 22

- Senden von Dateien an den Druckwarteschlangen-Server 15

- Senden von Druckaufträgen über das Betriebssystem Chrome OS 15

- Senden von Druckaufträgen über ein Mobilgerät 16

- Senden von Druckaufträgen von Ihrem Computer 15

- Senden von E-Mails an den Druckwarteschlangen-Server 15

Sprachen

- unterstützt 29

- Standard-Druckeinstellungen für alle eingehenden Druckaufträge

- Einstellen 13

- Systemvoraussetzungen 6

T

- Translation Assistant-Webportal

- Erläuterungen 29

U

- Unterstützte Betriebssysteme 6

- unterstützte Formate 29

- Unterstützte Formate und Sprachen 29

- Unterstützte Sprachen 29

- Unterstützte Webbrowser 6

Ü

- Überblick 5

V

- Verfügbare Optionen 6

- Verlauf von Druckaufträgen

- Anzeigen 20

- Version des Lexmark Print Management-Clients

- identifizieren 10

- Verwalten des Dashboards 7

- Verwenden des Translation

- Assistant-Portals 31

- Vornehmen von Standard-Druckeinstellungen für alle eingehenden Druckaufträge 13

W

- Webbrowser

- unterstützt 6

Z

- Zugewiesene Rollen

- Anzeigen 8

- Zugriff auf das Lexmark Cloud

- Services-Dashboard 6

- Zugriff auf das Webportal

- Print Management 10

- Zugriff auf die Webportale

- Analytik 26

- Zugreifen 22

- Zurücksetzen des Profilkennworts 8