

Lexmark Cloud Services

Οδηγός χρήσης

Σεπτέμβριος 2023

www.lexmark.com

Περιεχόμενα

Ιστορικό αλλαγών	4
Επισκόπηση	6
Για να ξεκινήσετε	7
Απαιτήσεις συστήματος	7
Πρόσβαση στον πίνακα εργαλείων των Lexmark Cloud Services	7
Διαχείριση του πίνακα εργαλείων	8
Διαχείριση του λογαριασμού σας	9
Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης προφίλ	9
Ορισμός ΡΙΝ	9
Προβολή ρόλων που έχουν εκχωρηθεί	9
Καταχώρηση καρτών	9
Προβολή ομάδων	10
Χρήση της διαδικτυακής πύλης Print Management	11
Πρόσβαση στην πύλη Web της Διαχείρισης εκτύπωσης	
Εγκατάσταση του Lexmark Print Management Client	11
Λήψη της επέκτασης Lexmark Cloud Print Management για το Chrome	13
Διαχείριση της ουράς εκτύπωσης	13
Εκτύπωση αρχείων	
Διαχείριση πληρεξουσίων	
Προβολή ιστορικού εργασιών εκτύπωσης	22
Χρήση άμεσης εκτύπωσης	
Χρήση της διαδικτυακής πύλης Scan Management	
Πρόσβαση στην πύλη Web Scan Management	25
Διαχείριση λογαριασμού αποθήκευσης στο cloud	25
Δημιουργία προσωπικού προορισμού σάρωσης	
Προβολή προορισμού σάρωσης	
Αποστολή εργασιών σάρωσης με χρήση της εφαρμογής Cloud Scan	28
Χρήση της διαδικτυακής πύλης Analytics	
Πρόσβαση στη διαδικτυακή πύλη Analytics	30

Κατανόηση αναφορών	30
Δημιουργία αναφορών	33
Εξαγωγή αναφορών	
Χρήση της Πύλης Translation Assistant	34
Κατανόηση της εφαρμογής Translation Assistant	34
Χρήση του Translation Assistant	
Χρήση της κάρτας Το υπολειπόμενο όριο της μετάφρασής μου	
Χρήση Mobile Enhanced Solutions	38
Χρήση του My Jobs	
Αποσύνδεση από Mobile Enhanced Solutions	39
Χρήση Κέντρου ανακοινώσεων	40
Κατανόηση του κέντρου ανακοινώσεων	40
Προβολή μιας ανακοίνωσης	40
Χρήση Πύλης Redaction Assistant	41
Κατανόηση της εφαρμογής Redaction Assistant	41
Πρόσβαση στο Redaction Assistant	41
Χρήση του Redaction Assistant	41
Κέντρο λύσεων	47
Κατανοώντας το Κέντρο Λύσεων	47
Δημιουργία λύσης	47
Χρήση μιας λύσης	50
Λήψη βοήθειας	51
Ειδοποιήσεις	
Σημείωση σχετικά με την έκδοση	52
Ευρετήριο	53

Ιστορικό αλλαγών

Σεπτέμβριος 2023

- Ενημερώθηκαν οι πληροφορίες σχετικά με το Lexmark Print Management Client.
- Ενημερωμένες πληροφορίες για την Άμεση εκτύπωση.

Αύγουστος 2023

- Προστέθηκε η υποστήριξη ακροδέκτη Box στο Scan Management.
- Προστέθηκε σε εξαιρέσεις για την εκτύπωση αρχείων DOCX.
- Για να χρησιμοποιήσετε το Translation Assistant, πρέπει να έχετε διαθέσιμο ένα όριο μεταφράσεων.
- Προστέθηκαν πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο χρήσης της κάρτας Το Υπόλοιπο ορίου μετάφρασής μου.
- Η εφαρμογή Lexmark Mobile Print είναι πλέον γνωστή ως εφαρμογή Lexmark Print.

Μάρτιος 2023

- Προστέθηκαν πληροφορίες για τα εξής:
 - Αλλαγή του φακέλου από τον πίνακα ελέγχου για προορισμό σάρωσης
 - Εγκατάσταση Rosetta 2 για Mac με Apple silicon
 - Χρήση άμεσης εκτύπωσης
 - Χρήση Mobile Enhanced Solutions
 - Κατανόηση του κέντρου ανακοινώσεων

Οκτώβριος 2022

- Προστέθηκαν πληροφορίες για τα εξής:
 - Πρόσβαση στην πύλη Web Scan Management
 - Διαχείριση λογαριασμού Microsoft
 - Προβολή προορισμού σάρωσης
 - Αποστολή εργασιών σάρωσης με χρήση της εφαρμογής Cloud Scan
- Προστέθηκαν πληροφορίες σχετικά με την Πύλη Translation Assistant.

Μάιος 2022

- Ενημερωμένες πληροφορίες σχετικά με τις απαιτήσεις συστήματος.
- Ενημερώθηκαν οι πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα-πελάτη LexmarkTM Print Management.

Οκτώβριος 2021

- Προστέθηκαν πληροφορίες για τη δυνατότητα Εκτύπωση επισκέπτη.
- Προστέθηκαν πληροφορίες για τη δυνατότητα Cloud Print Release.

Ιούλιος 2021

• Ενημερώθηκαν οι πληροφορίες στον πίνακα εργαλείων των Lexmark Cloud Services.

Απρίλιος 2021

- Προστέθηκαν πληροφορίες σχετικά με την απενεργοποίηση της λειτουργίας εκτύπωσης και διατήρησης.
- Προστέθηκαν πληροφορίες σχετικά με την απενεργοποίηση της λειτουργίας αριθμού αντιγράφων.
- Προστέθηκαν πληροφορίες σχετικά με τη διαθεσιμότητα της διεύθυνσης email για την υποβολή email.

Σεπτέμβριος 2020

• Προστέθηκαν πληροφορίες σχετικά με τη διαχείριση ενός λογαριασμού Microsoft.

Αύγουστος 2020

 Προστέθηκαν πληροφορίες σχετικά με την εκτύπωση εργασιών με την αυτόματη απελευθέρωση εκτύπωσης.

Επισκόπηση

To Lexmark Cloud Services είναι μια πολυλειτουργική και ολοκληρωμένη διαδικτυακή τοποθεσία που βασίζεται στο cloud, η οποία υποστηρίζει την πρόσβαση και τη διαχείριση της λύσης Print Management. Οι ακόλουθες διαδικτυακές πύλες παρέχουν δυνατότητες που υποστηρίζουν μια ολοκληρωμένη εμπειρία με το Print Management, ανάλογα με το ρόλο που σας έχει εκχωρηθεί:

- Account Management—Υποστηρίζει τη διαχείριση του συστήματος.
 - Αλλάξτε τον κωδικό πρόσβασης του προφίλ σας.
 - Ορίστε το ΡΙΝ σας.
 - Δείτε τους ρόλους σας.
 - Καταχωρίστε τις κάρτες σας.
- Print Management—Υποστηρίζει τη διαχείριση ουρών αναμονής εκτύπωσης και πληρεξουσίων.
 - Αποστολή εργασιών εκτύπωσης με χρήση των εξής:
 - Lexmark Print Management Client
 - Email
 - Κινητή συσκευή
 - επέκταση Lexmark Cloud Print Management for Chrome
 - Διαχείριση ουρών εκτύπωσης.
 - Ανάθεση εργασιών εκτύπωσης.
 - Λήψη του Lexmark Print Management Client.
 - Κάντε λήψη της επέκτασης Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- Scan Management—Υποστηρίζει τη διαχείριση σαρωμένων εγγράφων, λογαριασμού αποθήκευσης cloud και προσωπικού προορισμού σάρωσης.
 - Διαχειριστείτε έναν λογαριασμό αποθήκευσης cloud.
 - Δημιουργήστε έναν προσωπικό προορισμό σάρωσης.
 - Αποστολή εργασιών σάρωσης.
- Analytics—Υποστηρίζει την υποβολή αναφορών σχετικά με τη χρήση και τη δραστηριότητα του εκτυπωτή.
 - Δημιουργία και εξαγωγή αναφορών.

Αυτό το έγγραφο παρέχει οδηγίες σχετικά με τον τρόπο χρήσης της διαδικτυακής τοποθεσίας.

Για να ξεκινήσετε

Απαιτήσεις συστήματος

Υποστηριζόμενα προγράμματα περιήγησης στο Web

- Microsoft Edge, έκδοση 99 ή νεότερη
- Mozilla Firefox, έκδοση 98 ή νεότερη
- Google Chrome[™] έκδοση 99 ή νεότερη
- Apple Safari, έκδοση 14 ή νεότερη

Υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα

Κατά την εγκατάσταση του Lexmark Print Management Client, βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας χρησιμοποιεί ένα από τα ακόλουθα λειτουργικά συστήματα:

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS έκδοση 10.12 ή μεταγενέστερη
- Ubuntu έκδοση 20.4 ή μεταγενέστερη

Σημ.: Εάν η εφαρμογή Device Quotas είναι ήδη εγκατεστημένη σε έναν εκτυπωτή, τότε δεν μπορείτε να εγκαταστήσετε τις εφαρμογές Cloud Scan και Translation Assistant. Βεβαιωθείτε ότι έχετε απενεργοποιήσει ή απεγκαταστήσει το Device Quotas πριν χρησιμοποιήσετε τις εφαρμογές Cloud Scan ή Translation Assistant.

Πρόσβαση στον πίνακα εργαλείων των Lexmark Cloud Services

- 1 Από ένα πρόγραμμα περιήγησης στο web, ανάλογα με τη σύμβαση των Lexmark Cloud Services, μεταβείτε στη διεύθυνση <u>https://na.cloud.lexmark.com</u> ή <u>https://eu.cloud.lexmark.com</u>.
- 2 Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας και τον κωδικό πρόσβασης.

Σημ.: Εάν το σύστημα έχει διαμορφωθεί για ομόσπονδη πρόσβαση, θα ανακατευθυνθείτε στη σελίδα σύνδεσης της εταιρείας σας.

3 Κάντε κλικ στην επιλογή **Σύνδεση**.

Διαθέσιμα πρόσθετα στοιχεία

Όταν συνδέεστε για πρώτη φορά, ο διαχειριστής που ανήκει σε πολλές εταιρείες πρέπει να επιλέξει το στοιχείο Επιλογή εταιρείας.

Σημ.: Μετά τη σύνδεση, οι ομόσπονδοι διαχειριστές δρομολογούνται στη σελίδα Διαχείριση λογαριασμού, εκτός αν ανήκουν σε περισσότερες από μία εταιρείες.

Για να αποκτήσετε πρόσβαση στον πίνακα εργαλείων ή για να ανοίξετε μια διαφορετική διαδικτυακή πύλη από την τρέχουσα, πατήστε **τ** στην επάνω δεξιά γωνία της σελίδας.

Διαχείριση του πίνακα εργαλείων

Ο πίνακας εργαλείων παρέχει γρήγορη πρόσβαση στις πύλες Web και στις κάρτες που περιέχουν πληροφορίες σχετικά με τη χρήση των τελευταίων 30 ημερών. Η προβολή του πίνακα εργαλείων είναι προσαρμόσιμη. Μπορείτε να προσθέσετε, να αφαιρέσετε, να μετακινήσετε ή να μετονομάσετε τις κάρτες. Οι διαθέσιμες πύλες Web και οι διαθέσιμες κάρτες εξαρτώνται από τον ρόλο που σας έχει εκχωρηθεί.

Σημ.: Εκτύπωση είναι η πλευρά ενός φύλλου χαρτιού που περιέχει τόνερ, ενώ σελίδα είναι η ψηφιακή περιοχή όπου εκτυπώνεται το περιεχόμενο. Οι αναφορές παρουσιάζονται στις εκτυπώσεις εκτός εάν αναφέρονται ως σελίδες.

- 1 Από τον πίνακα εργαλείων, κάντε κλικ στην επιλογή Ενέργειες.
- 2 Δοκιμάστε ένα από τα παρακάτω:

Προσθήκη καρτών

Σημ.: Μπορείτε να προσθέσετε έως 24 κάρτες.

- α Κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη κάρτας.
- β Επιλέξτε έναν τύπο κάρτας.
- γ Ενημερώστε το όνομα της κάρτας.
- δ Κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη κάρτας.

Επεξεργασία καρτών

- α Κάντε κλικ στην επιλογή Επεξεργασία καρτών.
- β Δοκιμάστε ένα από τα παρακάτω:
 - Προσθέστε κάρτες.
 - Επεξεργαστείτε τις ιδιότητες της κάρτας.
 - Μετακινήστε κάρτες.
 - Διαγράψτε κάρτες.
- γ Κάντε κλικ στην επιλογή **Τέλος**.

Αλλαγή της προβολής

Τοποθετήστε τον δείκτη του ποντικιού στο μενού "Αλλαγή προβολής" και επιλέξτε τον μέγιστο αριθμό στηλών.

Διαχείριση του λογαριασμού σας

Αλλαγή του κωδικού πρόσβασης προφίλ

- 1 Από τις Lexmark Cloud Services, κάντε κλικ στο όνομα χρήστη σας στην πάνω δεξιά γωνία της σελίδας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Ο λογαριασμός μου.
- **2** Από την ενότητα Προσωπικές πληροφορίες, κάντε κλικ στην επιλογή **Επαναφορά κωδικού πρόσβασης**.
- 3 Καθορίστε τις πληροφορίες.
- 4 Κάντε κλικ στην επιλογή Επαναφορά κωδικού πρόσβασης.

Ορισμός PIN

Οι Lexmark Cloud Services επιτρέπουν στους χρήστες να συνδέονται στους εγγεγραμμένους εκτυπωτές χρησιμοποιώντας ένα PIN. Ο διαχειριστής της εταιρείας μπορεί να ρυθμίσει τη δημιουργία του PIN σε **Ρύθμιση χρήστη**. Αυτή η ρύθμιση επιτρέπει στους χρήστες να καθορίζουν το PIN τους.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με άλλους τρόπους λήψης ενός κωδικού PIN, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή της εταιρείας.

- 1 Από τις Lexmark Cloud Services, κάντε κλικ στο όνομα χρήστη σας στην πάνω δεξιά γωνία της σελίδας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Ο λογαριασμός μου.
- 2 Από την ενότητα Σύνδεση εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή Ορισμός PIN.
- **3** Εισαγάγετε ένα μοναδικό PIN.
- 4 Επιλέξτε Δημιουργία ΡΙΝ.

Προβολή ρόλων που έχουν εκχωρηθεί

Οι ρόλοι είναι άδειες που δίνονται σε έναν χρήστη ή ομάδα.

- 1 Από τις Lexmark Cloud Services, κάντε κλικ στο όνομα χρήστη σας στην πάνω δεξιά γωνία της σελίδας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Ο λογαριασμός μου.
- 2 Από την ενότητα Ρόλοι που έχουν εκχωρηθεί, κάντε κλικ στην επιλογή Προβολή.

Καταχώρηση καρτών

- 1 Από τις Lexmark Cloud Services, κάντε κλικ στο όνομα χρήστη σας στην πάνω δεξιά γωνία της σελίδας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Ο λογαριασμός μου.
- 2 Κάντε ένα από τα εξής:

Χρησιμοποιήστε τον κωδικό σύνδεσης του εκτυπωτή

Σημ.: Αν είστε σε σύστημα με ομόσπονδη πρόσβαση, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα για να καταχωρίσετε το σήμα σας στον εκτυπωτή. Ανάλογα με τη διαμόρφωση σύνδεσης στον εκτυπωτή, ενδέχεται να σας ζητηθεί να εισαγάγετε το PIN σας κατά τη διάρκεια της εγγραφής.

α Στην ενότητα Προσωπικές πληροφορίες, κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία κωδικού σύνδεσης**.

Σημ.: Ο κωδικός σύνδεσης ανανεώνεται αυτόματα μετά από 15 λεπτά.

- **β** Κάντε ένα από τα εξής:
 - Από τον εκτυπωτή, ακουμπήστε το μη καταχωρισμένο σήμα στη συσκευή ανάγνωσης καρτών και πατήστε Επόμενο.
 - Στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή, αγγίξτε την επιλογή Σύνδεση.
- Υ Πληκτρολογήστε τον κωδικό σύνδεσης.
- δ Πατήστε Καταχώριση.

Καταχωρίστε το σήμα με μη αυτόματο τρόπο

Σημ.: Αν είστε σε σύστημα χωρίς ομόσπονδη πρόσβαση, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή τη δυνατότητα για να καταχωρίσετε το σήμα σας στον εκτυπωτή. Ανάλογα με τη διαμόρφωση σύνδεσης στον εκτυπωτή, ενδέχεται να σας ζητηθεί να εισαγάγετε το PIN σας κατά τη διάρκεια της εγγραφής.

- α Αγγίξτε με την κάρτα σας πάνω στη μονάδα ανάγνωσης κάρτας.
- β Εισαγάγετε τα διαπιστευτήρια χρήστη.
- γ Πατήστε Καταχώριση.

Χρήση της διαδικτυακής πύλης

- α Από την ενότητα Σύνδεση στον εκτυπωτή, κάντε κλικ στην επιλογή Επεξεργασία.
- β Κάντε ένα από τα εξής:
 - Κάντε κλικ στην επιλογή Καταχώριση κάρτας.
 - Κάντε κλικ στην επιλογή Καταχώρηση.
- γ Πληκτρολογήστε το αναγνωριστικό του σήματός σας.

Σημ.: Αν χρειάζεται, πληκτρολογήστε μια περιγραφή και επιλέξτε **Εμφάνιση αναγνωριστικού του** σήματος.

δ Κάντε κλικ στην επιλογή Καταχώριση κάρτας.

Προβολή ομάδων

- 1 Από τις Lexmark Cloud Services, κάντε κλικ στο όνομα χρήστη σας στην πάνω δεξιά γωνία της σελίδας και μετά κάντε κλικ στην επιλογή Ο λογαριασμός μου.
- 2 Από την ενότητα Ομάδες που έχουν εκχωρηθεί, κάντε κλικ στην επιλογή Προβολή.

Χρήση της διαδικτυακής πύλης Print Management

Πρόσβαση στην πύλη Web της Διαχείρισης εκτύπωσης

Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και κάντε ένα από τα εξής:

Από τον πίνακα εργαλείων, κάντε κλικ στην επιλογή Διαχείριση εκτύπωσης.

Σημ.: Αν η κάρτα δεν είναι διαθέσιμη στον πίνακα εργαλείων, στη συνέχεια προσθέστε την κάρτα. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε <u>"Διαχείριση του πίνακα εργαλείων" στη σελίδα 8</u>.

Στην τρέχουσα πύλη Web, πατήστε στην επάνω δεξιά γωνία της σελίδας και κάντε κλικ στην επιλογή Διαχείριση εκτύπωσης.

Εγκατάσταση του Lexmark Print Management Client

Για λειτουργικό σύστημα Microsoft Windows

- 1 Από τον υπολογιστή σας, εκτελέστε το πακέτο.
- 2 Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Σημειώσεις:

- Τα εκτελέσιμα αρχεία αποθηκεύονται στο φάκελο Αρχεία προγράμματος.
- Για τα προσαρμοσμένα πακέτα, το αρχείο διαμόρφωσης περιλαμβάνεται στο συμπιεσμένο αρχείο που λάβατε. Βεβαιωθείτε ότι το πρόγραμμα εγκατάστασης και το αρχείο διαμόρφωσης βρίσκονται στον ίδιο φάκελο.
- Τα αρχεία διαμόρφωσης και καταγραφής αποθηκεύονται στο φάκελο %allusersprofile%\LPMC μετά την εγκατάσταση.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει το πρόγραμμα Microsoft .NET Framework έκδοση 4.6.2 (πλήρης έκδοση) ή μεταγενέστερη έκδοση.

Μετά την εγκατάσταση, μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στον εκτυπωτή Lexmark Cloud Print Management, Lexmark Hybrid Print Management ή Lexmark Direct.

Για λογισμικό λειτουργικού συστήματος macOS

- 1 Από τον υπολογιστή σας, εκτελέστε το πακέτο.
- 2 Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

- Τα εκτελέσιμα αρχεία, το αρχείο διαμόρφωσης και τα πιστοποιητικά SSL αποθηκεύονται στο φάκελο /Library/Lexmark/LPMC.
- Το αρχείο καταγραφής αποθηκεύεται στη διαδρομή /var/tmp ως lpmc.log.
- Για το προσαρμοσμένο πακέτο, το αρχείο διαμόρφωσης περιλαμβάνεται στο συμπιεσμένο αρχείο που κάνατε λήψη. Βεβαιωθείτε ότι το πρόγραμμα εγκατάστασης και το αρχείο διαμόρφωσης βρίσκονται στον ίδιο φάκελο.

 Εάν έχετε Mac με Apple silicon, εγκαταστήστε το Rosetta 2 για να βεβαιωθείτε ότι το LPMC για Mac λειτουργεί.

Για λειτουργικό σύστημα Ubuntu

- 1 Κάντε λήψη των αρχείων Ipmc-upd-install.sh και configuration.xml.
- 2 Στη γραμμή εντολών, πληκτρολογήστε sudo sh lpmc-upd-install.sh.

Σημειώσεις:

- Τα εκτελέσιμα αρχεία αποθηκεύονται στον φάκελο /usr/share/Lexmark/LPMC.
- Το αρχείο διαμόρφωσης αποθηκεύεται στον φάκελο /etc/Lexmark/LPMC.
- Τα πιστοποιητικά SSL αποθηκεύονται στον φάκελο /var/LPMC.
- Το αρχείο καταγραφής αποθηκεύεται στο /var/LPMC/lpmc.log.

Εφαρμογή διαμόρφωσης ρυθμίσεων του προγράμματος οδήγησης

Το πρόγραμμα εγκατάστασης LPMC υποστηρίζει τη χρήση αρχείων LDC από το Βοηθητικό πρόγραμμα ρύθμισης παραμέτρων του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή. Κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης, το σύστημα αναζητά συγκεκριμένα ονόματα αρχείων LDC.

Σημειώσεις:

- Για να εφαρμόσετε μια διαμόρφωση ρυθμίσεων του προγράμματος οδήγησης κατά την εγκατάσταση του LPMC, αποθηκεύστε το αρχείο LDC στον ίδιο φάκελο με το πρόγραμμα εγκατάστασης του LPMC.
- Στα Ubuntu και macOS, το πρόγραμμα εγκατάστασης LPMC δεν υποστηρίζει τη χρήση αρχείων LDC.

Χρησιμοποιήστε τα ακόλουθα ονόματα αρχείων:

- LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc για την ουρά αναμονής εκτύπωσης του Cloud Print Management
- LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc για την ουρά αναμονής εκτύπωσης του Hybrid Print Management

Στη διαμόρφωση LDC πρέπει να χρησιμοποιείται η ακόλουθη τιμή για την ουρά αναμονής εκτύπωσης:

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

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τις ακόλουθες γενικές τιμές για το προφίλ εκτυπωτή και το μοντέλο εκτυπωτή:

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

- Εάν στον σταθμό εργασίας σας είναι εγκατεστημένη η παλαιού τύπου έκδοση του LPMC, τότε μπορείτε να κάνετε αναβάθμιση στην πιο πρόσφατη έκδοση του LPMC (version 3.3.x).
- Οι υβριδικές εργασίες που δεν έχουν κυκλοφορήσει δεν διατηρούνται. Συνιστάται ιδιαίτερα να μην υπάρχουν εργασίες σε εκκρεμότητα πριν από την αναβάθμιση.

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει μία από τις παρακάτω ρυθμίσεις κατά την αναβάθμιση στην πιο πρόσφατη έκδοση του LPMC:

- Διατήρηση ρυθμίσεων χρήστη—Για να διατηρήσετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις σας, κάντε τα εξής:
 - 1 Εκτελέστε το πρόγραμμα εγκατάστασης πακέτου LPMC με το υπάρχον αρχείο configuration.xml ή directprintconfiguration.xml.
 - 2 Τοποθετήστε ένα αντίγραφο του αρχείου configuration.xml ή directprintconfiguration.xml στον κατάλογο του νέου προγράμματος εγκατάστασης πακέτου LPMC.
- Ρυθμίσεις νέου χρήστη—Για να τροποποιήσετε τις υπάρχουσες ρυθμίσεις, κάντε τα εξής:
 - 1 Κάντε λήψη και επεξεργασία του αρχείου configuration.xml ή directprintconfiguration.xml.
 - 2 Τοποθετήστε τα επεξεργασμένα αρχεία στον ίδιο κατάλογο με το υπάρχον πρόγραμμα εγκατάστασης πακέτου LPMC.
- Προεπιλεγμένες ρυθμίσεις—Εάν δεν υπάρχει συνημμένο αρχείο configuration.xml στο πακέτο εγκατάστασης LPMC τότε εφαρμόζονται οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις παραμέτρων που παρέχονται από το πακέτο εγκατάστασης LPMC που έχετε λάβει.

Λήψη της επέκτασης Lexmark Cloud Print Management για το Chrome

Για να μπορείτε να στέλνετε εργασίες εκτύπωσης στο Cloud Print Management μέσω του λειτουργικού συστήματος Chrome OS, προσθέστε την επέκταση Lexmark Cloud Print Management για το Chrome.

- 1 Από το Print Management web portal, κάντε κλικ στην επιλογή Συσκευές-πελάτες εκτύπωσης.
- 2 Από το μενού Επιλογή συσκευής-πελάτη, επιλέξτε Chrome.
- 3 Κάντε κλικ στη σύνδεση Διαθέσιμο στο Chrome Web Store που εμφανίζεται.
- 4 Επιλέξτε Έξοδος από την τοποθεσία.
- 5 Μέσω του προγράμματος περιήγησης Chrome OS, από το Chrome Web Store, προσθέστε την επέκταση Lexmark Cloud Print Management for Chrome.

Διαχείριση της ουράς εκτύπωσης

Χρησιμοποιώντας τη διαδικτυακή πύλη Print Management, μπορείτε να διαχειριστείτε απευθείας τις εργασίες εκτύπωσης και να κάνετε τα εξής:

- Να μεταφορτώσετε εργασίες εκτύπωσης
- Να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης για μια εργασία εκτύπωσης
- Να καθορίσετε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτύπωσης για όλες τις εισερχόμενες εργασίες εκτύπωσης

Μεταφόρτωση αρχείων στη διαδικτυακή πύλη Print Management

- 1 Από τη διαδικτυακή πύλη Print Management, κάντε κλικ στην επιλογή Ουρά εκτύπωσης.
- 2 Κάντε κλικ στην επιλογή Μεταφόρτωση αρχείου.

- 3 Μεταφέρετε ένα ή περισσότερα αρχεία ή κάντε κλικ στο κουμπί Επιλογή αρχείων και περιηγηθείτε στα αρχεία.
- 4 Κάντε κλικ στην επιλογή Τέλος.

Προσαρμογή των ρυθμίσεων μιας εργασίας εκτύπωσης

Η διαδικτυακή πύλη Print Management επιτρέπει την ενημέρωση της διάταξης, του χαρτιού και των επιλογών φινιρίσματος στην εργασία εκτύπωσης.

- 1 Από τη διαδικτυακή πύλη Print Management, κάντε κλικ στην επιλογή Ουρά εκτύπωσης.
- 2 Κάντε κλικ σε μια εργασία εκτύπωσης.
- **3** Αν χρειάζεται, από την ενότητα Γενικά, πληκτρολογήστε μια περιγραφή για την εργασία εκτύπωσης.
- 4 Δοκιμάστε ένα από τα παρακάτω:

Σημ.: Ανάλογα με τη μέθοδο υποβολής, τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και τις ρυθμίσεις του προγράμματος επεξεργασίας του εγγράφου, μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ορισμένες επιλογές για τη διάταξη, το χαρτί και το φινίρισμα.

Προσαρμογή της διάταξης

- Αντίγραφα—Ο αριθμός αντιγράφων προς εκτύπωση.
- Σελιδοποίηση—Διατηρεί τις σελίδες μιας εργασίας εκτύπωσης σε στοίβα με συγκεκριμένη σειρά, ειδικά κατά την εκτύπωση πολλών αντιγράφων της εργασίας.
- Εκτύπωση διπλής όψης—Όταν γίνεται εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού, το χαρτί αντιστρέφεται είτε από την κοντή είτε από τη μακριά του πλευρά. Για να χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση του προεπιλεγμένου εκτυπωτή, επιλέξτε Χρήση ρύθμισης εκτυπωτή.
- Σελίδες ανά πλευρά—Πολλές σελίδες του εγγράφου εκτυπώνονται σε μία πλευρά του χαρτιού.
- Προσανατολισμός Σελίδες ανά πλευρά—Ο προσανατολισμός των σελίδων όταν γίνεται εκτύπωση πολλών σελίδων ανά όψη (N-Up).

Προσαρμογή των επιλογών για το χαρτί και το φινίρισμα

- Μέγεθος χαρτιού— Το μέγεθος του χαρτιού.
- Προέλευση χαρτιού—Η θήκη που είναι η πηγή του χαρτιού.
- Τύπος χαρτιού—Ο τύπος του χαρτιού.
- Δίσκος εξόδου—Το σημείο συλλογής του χαρτιού που έχει βγει από τον εκτυπωτή.
- Συρραφή—Η θέση συρραφής στο χαρτί.
- Διάτρηση οπών—Ο αριθμός των οπών που θα γίνουν.
- Δίπλωση—Ο τρόπος δίπλωσης του χαρτιού.

Αλλαγή της ποιότητας

Επιλέξτε μια λειτουργία χρώματος.

5 Κάντε κλικ στην επιλογή Αποθήκευση αλλαγών.

Ορισμός των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εκτύπωσης για όλες τις εισερχόμενες εργασίες εκτύπωσης

Σημειώσεις:

- Οι ενημερώσεις ισχύουν για μελλοντικές εργασίες εκτύπωσης οι οποίες αποστέλλονται μέσω κινητής συσκευής ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ή μεταφορτώνονται στη διαδικτυακή πύλη μέσω ενός προγράμματος περιήγησης στον ιστό.
- Οι εργασίες εκτύπωσης που έχουν σταλεί με το Lexmark Print Management Client χρησιμοποιούν δικές τους ρυθμίσεις εκτύπωσης.
- 1 Από τη διαδικτυακή πύλη Print Management, κάντε κλικ στην επιλογή Ουρά εκτύπωσης.
- 2 Κάντε κλικ στην επιλογή Ορισμός προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εκτύπωσης.
- 3 Δοκιμάστε ένα από τα παρακάτω:

Προσαρμογή της διάταξης

- Αντίγραφα—Ο αριθμός αντιγράφων προς εκτύπωση.
- Σελιδοποίηση—Διατηρεί τις σελίδες μιας εργασίας εκτύπωσης σε στοίβα με συγκεκριμένη σειρά, ειδικά κατά την εκτύπωση πολλών αντιγράφων της εργασίας.
- Εκτύπωση διπλής όψης—Όταν γίνεται εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού, το χαρτί αντιστρέφεται είτε από την κοντή είτε από τη μακριά του πλευρά. Για να χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση του προεπιλεγμένου εκτυπωτή, επιλέξτε Χρήση ρύθμισης εκτυπωτή.
- Σελίδες ανά πλευρά—Πολλές σελίδες του εγγράφου εκτυπώνονται σε μία πλευρά του χαρτιού.
- Προσανατολισμός Σελίδες ανά πλευρά—Ο προσανατολισμός των σελίδων όταν γίνεται εκτύπωση πολλών σελίδων ανά όψη (N-Up).

Προσαρμογή των επιλογών για το χαρτί και το φινίρισμα

- Μέγεθος χαρτιού— Το μέγεθος του χαρτιού.
- Προέλευση χαρτιού—Η θήκη που είναι η πηγή του χαρτιού.
- Τύπος χαρτιού—Ο τύπος του χαρτιού.
- Δίσκος εξόδου—Το σημείο συλλογής του χαρτιού που έχει βγει από τον εκτυπωτή.
- Συρραφή—Η θέση συρραφής στο χαρτί.
- Διάτρηση οπών—Ο αριθμός των οπών που θα γίνουν.
- Δίπλωση—Ο τρόπος δίπλωσης του χαρτιού.

Αλλαγή της ποιότητας

Επιλέξτε μια λειτουργία χρώματος.

4 Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση αλλαγών**.

Εκτύπωση αρχείων

Για να αποδεσμεύσετε εργασίες εκτύπωσης, χρησιμοποιήστε ένα από τα εξής:

- Έναν εκτυπωτή με την εφαρμογή Print Release. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. <u>"Αποδέσμευση</u> εργασιών εκτύπωσης μέσω του εκτυπωτή" στη σελίδα 19.
- Μια κινητή συσκευή που χρησιμοποιεί πλατφόρμα Android[™] ή λειτουργικό σύστημα iOS με την εφαρμογή Lexmark Print. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης Lexmark Print για την κινητή σας συσκευή.

Σημειώσεις:

- Αυτή η μέθοδος ισχύει μόνο για εργασίες εκτύπωσης στο Cloud Print Management.
- Μπορείτε να κάνετε δωρεάν λήψη της εφαρμογής Lexmark Print από το App Store ή το Google Play[™].

Προσθήκη ενός διακομιστή Lexmark Cloud Print Management με χρήση κινητής συσκευής

Αυτή η λειτουργία σάς δίνει τη δυνατότητα να στέλνετε εργασίες εκτύπωσης στο Lexmark Cloud Print Management χρησιμοποιώντας την εφαρμογή Lexmark Print. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αποστολή εργασιών εκτύπωσης με χρήση της εφαρμογής Lexmark Print, ανατρέξτε στην ενότητα <u>"Αποστολή</u> εργασιών εκτύπωσης μέσω κινητής συσκευής" στη σελίδα 18.

- 1 Από την κινητή συσκευή σας, εκκινήστε την εφαρμογή Lexmark Print.
- 2 Στην αρχική οθόνη της εφαρμογής, πατήστε Ρυθμίσεις.
- 3 Πατήστε Lexmark Cloud Print Management και ενεργοποιήστε την Πρόσβαση στο Lexmark Cloud Print Management.
- **4** Για να ορίσετε το κέντρο δεδομένων, πατήστε **Κέντρο δεδομένων**και επιλέξτε ένα από τα ακόλουθα:
 - Προεπιλογή—Για να ορίσετε το κέντρο δεδομένων αυτόματα σύμφωνα με την τοποθεσία στην οποία βρίσκεστε.
 - Αμερική—Για να χρησιμοποιήσετε το κέντρο δεδομένων της Βόρειας Αμερικής σύμφωνα με τη σύμβαση των υπηρεσιών Lexmark Cloud.
 - Ευρώπη—Για να χρησιμοποιήσετε το Ευρωπαϊκό κέντρο δεδομένων σύμφωνα με τη σύμβαση των υπηρεσιών Lexmark Cloud.

Αποστολή αρχείων στην ουρά εκτύπωσης

Αποστολή εργασιών εκτύπωσης από τον υπολογιστή σας

Κάντε ένα από τα εξής:

Αποστολή αρχείων

- 1 Ανοίξτε ένα αρχείο ή μια εικόνα.
- 2 Ορίστε την επιλογή εκτύπωσης και κατόπιν επιλέξτε την ουρά αποδέσμευσης εκτύπωσης των Lexmark Cloud Services.

- **3** Κάντε κλικ στην επιλογή Εκτύπωση.
- 4 Αν σας ζητηθεί, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας και τον κωδικό πρόσβασης.

Αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

Επικοινωνήστε με το διαχειριστή σας για να ελέγξετε αν αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη στην εταιρεία σας. Αν η λειτουργία είναι διαθέσιμη, στείλτε ένα email στην εμφανιζόμενη διεύθυνση email για να τοποθετήσετε την εργασία εκτύπωσης στην ουρά εκτύπωσης.

Σημ.: Βεβαιωθείτε ότι το email έχει περιεχόμενο. Αν το e-mail έχει συνημμένα, εκτυπώνονται τα συνημμένα. Εάν δεν υπάρχουν συνημμένα, εκτυπώνεται το σώμα κειμένου του email.

Αποστολή εργασιών εκτύπωσης από το λειτουργικό σύστημα Chrome OS

Σημ.: Μάθετε πώς να προσθέσετε της επέκτασης Lexmark Cloud Print Management for Chrome στο πρόγραμμα περιήγησης στον ιστό. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε <u>"Λήψη της επέκτασης Lexmark</u> Cloud Print Management για το Chrome" στη σελίδα 13.

- 1 Στο πρόγραμμα περιήγησης Google Chrome, ανοίξτε ένα αρχείο, μια εικόνα ή μια ιστοσελίδα.
- 2 Καθορίστε μια επιλογή εκτύπωσης και πατήστε Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- 3 Αν χρειάζεται, αλλάξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης. Για να αλλάξετε άλλες ρυθμίσεις, κάντε κλικ στις επιλογές Περισσότερες ρυθμίσεις > Σύνθετες ρυθμίσεις και διαμορφώστε τα εξής:
 - Εκτύπωση διπλής όψης—Όταν γίνεται εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού, το χαρτί αντιστρέφεται είτε από την κοντή είτε από τη μακριά πλευρά του. Για να χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση του προεπιλεγμένου εκτυπωτή, επιλέξτε Χρήση ρύθμισης εκτυπωτή.
 - Σελίδες ανά πλευρά—Πολλές σελίδες του εγγράφου εκτυπώνονται σε μία πλευρά του χαρτιού.
 - Σελίδες ανά προσανατολισμό πλευράς—Ο προσανατολισμός των σελίδων όταν γίνεται εκτύπωση πολλών σελίδων ανά πλευρά.
 - Θέση συρραφής—Η θέση συρραφής στη σελίδα.
 - Δίπλωση—Ο τρόπος δίπλωσης του χαρτιού.
 - Διάτρηση οπών—Ο αριθμός των οπών που θα γίνουν.
 - Προέλευση χαρτιού/θήκη—Η πηγή προέλευσης του χαρτιού ή η θήκη που θα χρησιμοποιηθεί για την εργασία εκτύπωσης.
 - Σημ.: Ανάλογα με το μοντέλο του εκτυπωτή, αυτές οι ρυθμίσεις μπορεί να διαφέρουν.
- 4 Κάντε κλικ στην επιλογή Εφαρμογή.
- **5** Κάντε κλικ στην επιλογή **Εκτύπωση**.

Σημ.: Στην επέκταση LPMC για το Chrome, δεν υπάρχει δυνατότητα προεπισκόπησης του αρχείου του

εγγράφου ούτε είναι δυνατή η εκτύπωση με χρήση του ≡ . Αυτός ο περιορισμός υπάρχει στο Microsoft 365.

Αποστολή εργασιών εκτύπωσης μέσω κινητής συσκευής

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εφαρμογή Lexmark Print, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης του Lexmark Print για την κινητή συσκευή σας.

Για συσκευές που χρησιμοποιούν την πλατφόρμα Android

- 1 Ανοίξτε την εφαρμογή Lexmark Print.
- Στην ενότητα Εκτύπωση από της αρχικής οθόνης της εφαρμογής, επιλέξτε μια πηγή και ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Σημ.: Αν σας ζητηθεί, επιτρέψτε στην εφαρμογή την πρόσβαση στην κάμερα και στον χώρο αποθήκευσης.

3 Επιλέξτε την ουρά των Lexmark Cloud Services.

Σημ.: Αν σας ζητηθεί, συνδεθείτε στον διακομιστή.

- 4 Αν χρειάζεται, αλλάξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.
- 5 Αγγίξτε

Για συσκευές που χρησιμοποιούν το λειτουργικό σύστημα iOS της Apple

- 1 Ανοίξτε την εφαρμογή Lexmark Print.
- Στην ενότητα ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΠΟ της αρχικής οθόνης της εφαρμογής, επιλέξτε μια πηγή και ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη.

Σημ.: Αν σας ζητηθεί, επιτρέψτε στην εφαρμογή την πρόσβαση στην κάμερα και στις φωτογραφίες.

3 Επιλέξτε την ουρά των Lexmark Cloud Services.

Σημ.: Αν σας ζητηθεί, συνδεθείτε στον διακομιστή.

- 4 Αν χρειάζεται, αλλάξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.
- 5 Πατήστε Εκτύπωση.

Κοινή χρήση εγγράφων στον διακομιστή ουράς εκτύπωσης με χρήση της κινητής σας συσκευής

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την εφαρμογή εκτύπωσης από κινητές συσκευές, ανατρέξτε στον *Οδηγό χρήσης Lexmark Print* για την κινητή σας συσκευή.

Για συσκευές που χρησιμοποιούν την πλατφόρμα Android

1 Από την κινητή συσκευή σας, επιλέξτε ένα έγγραφο από τη διαχείριση αρχείων σας.

- Βεβαιωθείτε ότι η κινητή συσκευή υποστηρίζει τον τύπο αρχείου εγγράφου.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής υποστηρίζει τον τύπο εγγράφου. Για λίστα των υποστηριζόμενων τύπων αρχείου, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης του εκτυπωτή.
- **2** Κάντε κοινόχρηστο το έγγραφο στο Lexmark Print.

- 3 Επιλέξτε την ουρά Lexmark Cloud Services και, αν είναι απαραίτητο, αλλάξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.
- 4 Αγγίξτε 🖶.

Για συσκευές που χρησιμοποιούν το λειτουργικό σύστημα iOS της Apple

1 Από την κινητή συσκευή σας, επιλέξτε ένα έγγραφο από τη διαχείριση αρχείων σας.

Σημειώσεις:

- Βεβαιωθείτε ότι η κινητή συσκευή υποστηρίζει τον τύπο αρχείου εγγράφου.
- Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής υποστηρίζει τον τύπο εγγράφου. Για λίστα των υποστηριζόμενων τύπων αρχείου, ανατρέξτε στον Οδηγό χρήσης του εκτυπωτή.
- 2 Πατήστε 🗋 > Lexmark Print.
- 3 Επιλέξτε την ουρά Lexmark Cloud Services και, αν είναι απαραίτητο, αλλάξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.
- 4 Πατήστε Εκτύπωση.

Αποδέσμευση εργασιών εκτύπωσης μέσω του εκτυπωτή

Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή Print Release eSF για να αποδεσμεύσετε εργασίες εκτύπωσης από τον εκτυπωτή. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στον Οδηγό διαχειριστή Print Release.

Σημ.: Ανάλογα με τη διαμόρφωση του συστήματός σας, την πρώτη φορά οι χρήστες ίσως χρειαστεί να εγγραφούν. Ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη του εκτυπωτή.

- 1 Στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή, αγγίξτε το εικονίδιο της εφαρμογής Print Release.
- 2 Επιλέξτε μία ή περισσότερες εργασίες εκτύπωσης.

Σημειώσεις:

- Για να εκτυπώσετε τις εργασίες που έχουν ανατεθεί σε εσάς, αγγίξτε το ≡, αν χρειάζεται, επιλέξτε ένα όνομα χρήστη και μετά επιλέξτε τις εργασίες εκτύπωσης.
- Εάν χρησιμοποιείτε την εφαρμογή Απελευθέρωση εκτύπωσης Cloud, η μοναδική επιλογή είναι να απελευθερώνετε όλες τις εργασίες εκτύπωσης ταυτόχρονα.
- 3 Αν χρειάζεται, αλλάξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης. Επιλέξτε μια εργασία, αγγίξτε το εικονίδιο δίπλα στο κουμπί Εκτύπωση, αγγίξτε Αλλαγή ρυθμίσεων εκτύπωσης και κάντε ένα από τα εξής:

Σημειώσεις:

- Ανάλογα με τη μέθοδο υποβολής, τις ρυθμίσεις του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή και τις ρυθμίσεις του προγράμματος επεξεργασίας του εγγράφου, μπορεί να μην είναι διαθέσιμες ορισμένες επιλογές για τη διάταξη, το χαρτί και το φινίρισμα.
- Ανάλογα με την πολιτική του οργανισμού, λειτουργίες όπως η εκτύπωση και η διατήρηση, καθώς και ο αριθμός των αντιγράφων, ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμα.
- Επιλέξτε **Ρυθμίσεις** και ρυθμίστε ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα στοιχεία:
 - Αριθμός αντιγράφων
 - Έγχρωμο

Σημ.: Για ορισμένες μορφές αρχείων, δεν υπάρχει δυνατότητα μετατροπής των ασπρόμαυρων εργασιών εκτύπωσης σε έγχρωμες στον εκτυπωτή.

- Όψεις—Καθορίζει αν οι εργασίες εκτύπωσης θα εκτυπωθούν μόνο στη μία όψη ή και στις δύο όψεις του χαρτιού.
- Αγγίξτε Επιλογές φινιρίσματος και ρυθμίστε ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα στοιχεία:
 - Συρραφή—Καθορίζει αν θα γίνει συρραφή στις εργασίες που εκτυπώνονται.
 - Διάτρηση-Καθορίζει αν θα γίνει διάτρηση οπών στις εργασίες που εκτυπώνονται.
- 4 Πατήστε την επιλογή Print (Εκτύπωση).

Εκτύπωση εργασιών με την αυτόματη απελευθέρωση εκτύπωσης

Η αυτόματη απελευθέρωση εκτύπωσης είναι μια οργανωτική ρύθμιση που επιτρέπει στους χρήστες να απελευθερώνουν αυτόματα τις εργασίες εκτύπωσης μετά τη σύνδεση. Αυτή η ρύθμιση αποτρέπει την άμεση αλληλεπίδραση των χρηστών με τον εκτυπωτή κατά την απελευθέρωση εργασιών εκτύπωσης. Αν είναι ενεργοποιημένη, τότε όλες οι εργασίες εκτύπωσης στην ουρά από διάφορες πηγές ελέγχονται από αυτήν τη ρύθμιση. Για να απελευθερώσετε επιλεκτικά μία ή περισσότερες εργασίες εκτύπωσης, ανατρέξτε στην ενότητα "Αποδέσμευση εργασιών εκτύπωσης μέσω του εκτυπωτή" στη σελίδα 19.

Σημειώσεις:

- Βεβαιωθείτε ότι η αυτόματη απελευθέρωση εκτύπωσης έχει ενεργοποιηθεί από το διαχειριστή σας.
- Απελευθερώνονται μόνο οι εργασίες εκτύπωσης των χρηστών στους οποίους έχει γίνει έλεγχος ταυτότητας.
- Αυτή η ρύθμιση εφαρμόζεται μόνο στην Απελευθέρωση εκτύπωσης.
- Αυτή η ρύθμιση είναι διαθέσιμη μόνο σε ορισμένα μοντέλα εκτυπωτών.
- 1 Συνδεθείτε στον εκτυπωτή.
- 2 Περιμένετε μέχρι ο εκτυπωτής να απελευθερώσει όλες τις εκκρεμείς εργασίες εκτύπωσής σας.

Χρήση της Εκτύπωσης επισκέπτη

Η Εκτύπωση επισκέπτη είναι μια δυνατότητα του Lexmark Cloud Services που επιτρέπει στους χρήστες να εκτυπώνουν έγγραφα χωρίς να απαιτείται εγγραφή στις υπηρεσίες Lexmark Cloud Services. Ο επισκέπτης συντάσσει ένα μήνυμα email από οποιοδήποτε πρόγραμμα-πελάτη email, επισυνάπτει το έγγραφο που επιθυμεί να εκτυπώσει και το αποστέλλει σε μια προκαθορισμένη διεύθυνση email.

Ο διαχειριστής ή ο αντιπρόσωπος του οργανισμού παρέχει τη διεύθυνση email, στην οποία ο επισκέπτης μπορεί να αποστείλει τα έγγραφά του. Μετά την αποστολή του email στην καθορισμένη διεύθυνση email, ο επισκέπτης λαμβάνει ένα email επιβεβαίωσης με ένα PIN.

Μετά τη λήψη του PIN μέσω email, ο επισκέπτης μπορεί να μεταβεί στον εκτυπωτή που καθορίζεται από τον αντιπρόσωπο του οργανισμού και να εκτελέσει τα παρακάτω βήματα:

Η Lexmark διατηρεί μόνο τις πληροφορίες που σχετίζονται με την εργασία εκτύπωσης, ενώ δεν διατηρεί καμία πληροφορία σχετικά με το email.

- 1 Στον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή, πατήστε Σύνδεση με PIN.
- 2 Εισαγάγετε το PIN που έχετε λάβει μέσω email και, στη συνέχεια, πατήστε OK.
- **3** Αγγίξτε **Απελευθέρωση εκτύπωσης.**
- 4 Επιλέξτε την εργασία εκτύπωσης και αγγίξτε Εκτύπωση.

Σημειώσεις:

- Εάν στέλνετε πολλές εργασίες εκτύπωσης, τότε όλες αυτές οι εργασίες εκτύπωσης παρατίθενται σε μια λίστα.
- Το σώμα του email εμφανίζεται ως μεμονωμένη εργασία εκτύπωσης.
- Κάθε συνημμένο εμφανίζεται ως μεμονωμένη εργασία εκτύπωσης.
- Εάν δεν υπάρχει συνημμένο στο email, εκτυπώνεται το κυρίως κείμενο του email.

Εκτύπωση εργασιών με Cloud Print Release

Με τη δυνατότητα Cloud Print Release, οι χρήστες μπορούν να απελευθερώνουν εργασίες εκτύπωσης από εκτυπωτές που δεν υποστηρίζουν εφαρμογές eSF. Αυτοί οι εκτυπωτές διαθέτουν εγκατεστημένη τη δυνατότητα Cloud Print Release μέσω μιας ενημέρωσης υλικολογισμικού. Η δυνατότητα Cloud Print Release είναι διαθέσιμη μόνο σε εκτυπωτές με οθόνη 2,8 ιντσών. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους εκτυπωτές που υποστηρίζουν τη δυνατότητα Cloud Print Release, ανατρέξτε στον Οδηγό διαχειριστή Lexmark Cloud Services.

Σημειώσεις:

- Βεβαιωθείτε ότι ο διαχειριστής έχει ενεργοποιήσει τη δυνατότητα Cloud Print Release.
- Μπορείτε να απελευθερώσετε τις εργασίες εκτύπωσης, αν συνδεθείτε σε έναν εκτυπωτή που παρέχει τη δυνατότητα Cloud Print Release. Οι ισχύουσες μέθοδοι σύνδεσης είναι μόνο με PIN και κωδικό ασφαλούς σύνδεσης.
- Η δυνατότητα Cloud Print Release είναι διαθέσιμη μόνο σε εκτυπωτές με έκδοση υλικολογισμικού 075.287 ή μεταγενέστερη.
- Η επιλογή μεμονωμένης εργασίας εκτύπωσης δεν υποστηρίζεται από το Cloud Print Release.
- Οι εργασίες υβριδικής εκτύπωσης ή εκτύπωσης μέσω ανάθεσης δεν υποστηρίζονται από το Cloud Print Release.
- Στείλτε εργασίες εκτύπωσης στην ουρά του Cloud Print Release. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε <u>"Αποστολή αρχείων στην ουρά εκτύπωσης" στη σελίδα 16</u>.
- 2 Από τον εκτυπωτή που διαθέτει τη δυνατότητα Cloud Print Release, στην αρχική οθόνη του εκτυπωτή, αγγίξτε Cloud Print Release.

Σημ.: Αν χρησιμοποιείτε σάρωση σήματος για σύνδεση στον εκτυπωτή, η δυνατότητα Cloud Print Release απελευθερώνει αυτόματα όλες τις εργασίες εκτύπωσης.

- 3 Ανάλογα με τη ρύθμιση σύνδεσης του εκτυπωτή στον οργανισμό σας, συνδεθείτε στον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε μέθοδο ελέγχου ταυτότητας:
 - Móvo PIN
 - Κωδικός ασφαλούς σύνδεσης

Σημ.: Η σύνδεση στο Cloud Print Release βασίζεται στη ρύθμιση σύνδεσης του εκτυπωτή, η οποία έχει οριστεί στη Διαχείριση λογαριασμών από τον διαχειριστή της εταιρείας. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση της σύνδεσης εκτυπωτή, ανατρέξτε στον Οδηγό διαχειριστή Lexmark Cloud Services.

- 4 Εισαγάγετε το PIN ή τον κωδικό ασφαλούς σύνδεσης και πατήστε **ΟΚ**.
- 5 Περιμένετε μέχρι ο εκτυπωτής να απελευθερώσει όλες τις εκκρεμείς εργασίες εκτύπωσης.

Σημειώσεις:

- Όταν απελευθερωθεί η εργασία εκτύπωσης, θα εμφανιστεί στη σελίδα Ιστορικό εργασιών εκτύπωσης της πύλης Lexmark Cloud Print Management.
- Οι εργασίες εκτύπωσης που ολοκληρώνονται με επιτυχία διαγράφονται από την ουρά εκτύπωσης. Οι εργασίες εκτύπωσης που ακυρώνονται ή δεν ολοκληρώνονται με επιτυχία παραμένουν στην ουρά εκτύπωσης.

Διαχείριση πληρεξουσίων

Προβάλετε και διαχειριστείτε πληρεξούσια χρηστών.

Πληρεξούσιος είναι ο χρήστης ο οποίος έχει άδεια να εκτυπώνει εργασίες εκτύπωσης από την ουρά εκτύπωσής σας. Για παράδειγμα, ένας βοηθός μπορεί να εκτυπώσει εργασίες που έχουν υποβληθεί από κάποιο στέλεχος.

- 1 Από την πύλη Web της Διαχείρισης εκτύπωσης, κάντε κλικ στην επιλογή Πληρεξούσιοι.
- 2 Κάντε ένα από τα εξής:

Προσθήκη πληρεξουσίων

- α Επιλέξτε Προσθήκη.
- β Επιλέξτε χρήστη.
- γ Στην ενότητα Ενεργοποίηση λήξης πληρεξουσίου, επιλέξτε ένα από τα εξής:
 - Δεν λήγει ποτέ—Δεν θα οριστεί ημερομηνία λήξης για τους πληρεξούσιους.
 - Λήγει μετά από—Ορίστε τον αριθμό των ημερών μετά τις οποίες θα λήγουν οι πληρεξούσιοι.
- δ Πατήστε Προσθήκη πληρεξουσίου.

Κατάργηση πληρεξουσίων

- α Επιλέξτε έναν ή περισσότερους πληρεξούσιους.
- **β** Πατήστε Κατάργηση.

Προβολή ιστορικού εργασιών εκτύπωσης

Από την διαδικτυακή πύλη Print Management, κάντε κλικ στην επιλογή Ιστορικό εργασιών εκτύπωσης.

Το ιστορικό εργασιών εκτύπωσης περιέχει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Εκτυπώσεις—Η πλευρά ενός φύλλου χαρτιού που περιέχει τόνερ.
- Αποδεσμεύτηκε από—Εμφανίζει τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή από τον οποίο αποδεσμεύτηκε η εργασία εκτύπωσης.
- Όνομα εργασίας
- Προέλευση εργασίας
- Λειτουργία χρώματος—Δείχνει αν η εργασία εκτύπωσης είναι ασπρόμαυρη ή έγχρωμη.
- Εκτύπωση διπλής όψης—Δείχνει αν η εργασία εκτύπωσης περιλαμβάνει εκτύπωση και στις δύο όψεις του χαρτιού.

- Αποδεσμεύτηκε—Δείχνει πότε αποδεσμεύτηκε η εργασία εκτύπωσης.
- Αποδέσμευση από—Δείχνει τον πληρεξούσιο που αποδέσμευσε την εργασία εκτύπωσης. Αυτή η στήλη εμφανίζεται μόνο όταν ένας πληρεξούσιος έχει αποδεσμεύσει μία από τις εργασίες εκτύπωσής σας.

Χρήση άμεσης εκτύπωσης

Η δυνατότητα άμεσης εκτύπωσης βοηθά στην παρακολούθηση εργασιών που αποστέλλονται απευθείας σε εκτυπωτές Lexmark για χρήστες στις Lexmark Cloud Services. Χρησιμοποιώντας την άμεση εκτύπωση, αυτές οι εργασίες δεν περνούν από μια καθολική ουρά και δεν απελευθερώνονται μέσω της εφαρμογής απελευθέρωσης εκτύπωσης. Όταν το Lexmark Print Management Client (LPMC) είναι εγκατεστημένο σε έναν σταθμό εργασίας, οι χρήστες που υποβάλλουν εργασίες πρέπει να εισαγάγουν διαπιστευτήρια, παρόμοια με τις υποβολές cloud και τις υβριδικές υποβολές που χρησιμοποιούν LPMC. Το LPMC στέλνει τα δεδομένα σε επίπεδο χρήστη στην πύλη Lexmark Cloud Services. Αυτά τα δεδομένα βοηθούν τις Lexmark Cloud Services να παρακολουθούν τις δραστηριότητες εκτύπωσης για τους χρήστες στις Lexmark Cloud Services. Η εργασία εκτύπωσης δεν φεύγει ποτέ από το δίκτυο πελατών και δεν διατηρείται ποτέ για απελευθέρωση, αλλά αποστέλλεται και εκτυπώνεται αμέσως στον καθορισμένο εκτυπωτή.

Το πακέτο εγκατάστασης περιλαμβάνει ένα αρχείο διαμόρφωσης XML που περιέχει τις πληροφορίες προφίλ εκτυπωτή για να βεβαιωθείτε ότι οι εργασίες αποστέλλονται στους καθορισμένους εκτυπωτές. Όταν αυτή η πρόσθετη ρύθμιση εγκατασταθεί στον σταθμό εργασίας σας μαζί με το λογισμικό LPMC, όταν έχουν εκχωρηθεί απευθείας εκτυπωτές στο cloud και το πακέτο διαμόρφωσης ρυθμίσεων άμεσης εκτύπωσης αναπτύσσεται στον σταθμό εργασίας χρήστη, οι χρήστες μπορούν να επιλέξουν σε ποιον εκτυπωτή θα στείλουν απευθείας την εργασία τους. Αυτή η δυνατότητα μπορεί να χρησιμοποιηθεί και με υποβολές στο cloud και σε υβριδικές υποβολές, επιτρέποντας μεγαλύτερη ευελιξία στα επιτρεπόμενα τελικά σημεία εκτύπωσης και τις ροές εργασίας του τελικού χρήστη.

Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι:

- Η εγγραφή στο Cloud Print Management είναι ενεργοποιημένη για τον οργανισμό.
- Η εγγραφή στο Cloud Fleet Management είναι ενεργοποιημένη για τον οργανισμό.
- Διατίθεται LPMC Windows έκδοση 2.3.1145.0 με σωστή διαμόρφωση.
- Έχει εγκατασταθεί LPMC macOS έκδοση 3.3.0 ή νεότερη.
- Έχει εγκατασταθεί Ubuntu έκδοση 3.3.0 ή νεότερη.
- Έχει εγκατασταθεί Device Usage έκδοση 2.4.32.
- Ο εκτυπωτής είναι εγγεγραμμένος στο Cloud Fleet Management και είναι συνδεδεμένος σε δίκτυο.
 - Για εκτυπωτές Lexmark eSF, βεβαιωθείτε ότι είναι εγκατεστημένο στη συσκευή το πακέτο εφαρμογών Cloud Print Management.
 - Για εκτυπωτές Lexmark, βεβαιωθείτε ότι το πρόγραμμα οδήγησης εκτύπωσης Lexmark Universal Print Driver είναι εγκατεστημένο με το LPMC.
- Ο σταθμός εργασίας έχει ορατότητα δικτύου (θύρα 9100) στον εκτυπωτή.
- Ο σταθμός εργασίας είναι συνδεδεμένος με τις Lexmark Cloud Services.
- Καθορίζονται οι ρόλοι άμεσης εκτύπωσης. Οι ρόλοι άμεσης εκτύπωσης είναι οι εξής:

Χρήστης άμεσης εκτύπωσης

- Πραγματοποιεί λήψη διαμόρφωσης προσωπικής άμεσης εκτύπωσης από την σελίδα Προγράμματαπελάτες εκτυπώσεων
- Υποβάλλει εργασίες εκτύπωσης χρησιμοποιώντας την άμεση εκτύπωση

Λήψη του πακέτου άμεσης εκτύπωσης

- 1 Από το Print Management web portal, κάντε κλικ στην επιλογή Συσκευές-πελάτες εκτύπωσης.
- 2 Από το μενού Επιλογή συσκευής-πελάτη, επιλέξτε Windows®, macOS® ή Ubuntu.
- **3** Από το μενού Επιλογή τύπου πακέτου, επιλέξτε Άμεση εκτύπωση.
- 4 Επιλέξτε είτε Τμήματα ή Προσωπικό.
- 5 Επιλέξτε τις εργασίες που θέλετε να πραγματοποιήσετε λήψη.

Σημ.: Μπορείτε να επιλέξετε μία ή περισσότερες εργασίες.

- 6 Κάντε κλικ στην επιλογή Λήψη συσκευής-πελάτη.
- 7 Κάντε κλικ στην επιλογή Λήψη.

Όταν χρησιμοποιείτε την υποβολή άμεσης εκτύπωσης σε έναν εκτυπωτή όπου είναι εγκατεστημένη η εφαρμογή Device Usage eSF, βεβαιωθείτε ότι η έκδοση της εφαρμογής είναι σωστή. Διαφορετικά, τα δεδομένα αναλυτικών στοιχείων δεν εμφανίζονται με τον ίδιο τρόπο όπως άλλα δεδομένα εκτύπωσης που σχετίζονται με τον χρήστη. Τα δεδομένα διαφέρουν με τους εξής τρόπους:

- Οι λεπτομέρειες της εργασίας εκτύπωσης χρήστη εμφανίζονται στην αναφορά Λεπτομέρειες δραστηριότητας εκτυπωτή.
- Η στήλη διεύθυνσης IP εμφανίζει &It;x.y.z.y>(Direct), όπου &It;x.y.z.y> είναι η διεύθυνση IP του εκτυπωτή.
- Οι αριθμοί σελίδων και άλλα μεταδεδομένα που αντικατοπτρίζονται για τις λεπτομέρειες της εργασίας εκτύπωσης αντιπροσωπεύουν την πρόθεση του χρήστη για την υποβολή και ενδέχεται να μην αντιπροσωπεύουν το πραγματικό αποτέλεσμα της εκτύπωσης. Για παράδειγμα, ένας χρήστης μπορεί να στείλει μια έγχρωμη εργασία τεσσάρων σελίδων σε έναν μονόχρωμο εκτυπωτή χωρίς τη σωστή έκδοση της εφαρμογής. Σε αυτήν την περίπτωση, οι λεπτομέρειες της εργασίας δείχνουν ότι εκτυπώθηκε μια έγχρωμη εργασία τεσσάρων.

Εγκατάσταση του πακέτου άμεσης εκτύπωσης

Σημ.: Εάν κάνετε λήψη του πακέτου άμεσης εκτύπωσης για μία ανάθεση, τότε ο φάκελος περιέχει ένα εκτελέσιμο αρχείο και ένα αρχείο διαμόρφωσης XML. Εάν κάνετε λήψη του πακέτου άμεσης εκτύπωσης για πολλαπλές αναθέσεις, τότε ο φάκελος περιέχει ένα εκτελέσιμο αρχείο και πολλαπλούς φακέλους. Κάθε ένας από τους πολλαπλούς φακέλους περιέχει ένα αρχείο **directprintconfiguration.xml**. Υπάρχει ένας φάκελος για κάθε εργασία που λαμβάνεται ταυτόχρονα.

- 1 Από το πακέτο εγκατάστασης, εκτελέστε το αρχείο Windows Installer Ipmc.
- 2 Αποδεχτείτε την Άδεια Χρήσης Τελικού Χρήστη.
- 3 Επιλέξτε Εγκατάσταση.
- 4 Κάντε κλικ στην επιλογή Τέλος.

Χρήση της διαδικτυακής πύλης Scan Management

Πρόσβαση στην πύλη Web Scan Management

Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και κάντε ένα από τα εξής:

• Από τον πίνακα εργαλείων, κάντε κλικ στην επιλογή Scan Management.

Σημ.: Αν η κάρτα δεν είναι διαθέσιμη στον πίνακα εργαλείων, στη συνέχεια προσθέστε την κάρτα. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε <u>"Διαχείριση του πίνακα εργαλείων" στη σελίδα 8</u>.

 Στην τρέχουσα πύλη Web, πατήστε στην επάνω δεξιά γωνία της σελίδας και κάντε κλικ στην επιλογή Scan Management.

Διαχείριση λογαριασμού αποθήκευσης στο cloud

Βεβαιωθείτε ότι έχετε λογαριασμό Microsoft, Google[™]ή Box για να δημιουργήσετε, να επεξεργαστείτε ή να χρησιμοποιήσετε προορισμούς σάρωσης.

Επιλογή λογαριασμού

- 1 Από τη διαδικτυακή πύλη Scan Management, κάντε ένα από τα εξής:
 - Κάντε κλικ στο Cloud Storage Account > Επιλέξτε έναν λογαριασμό > Συνέχεια.

Σημ.: Ανάλογα με την απαίτηση, επιλέξτε έναν λογαριασμό από την ενότητα Microsoft, Googleή Box. Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο αν δεν είστε συνδεδεμένοι σε λογαριασμό.

- Κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογή λογαριασμού > Συνέχεια.
- 2 Συνδεθείτε στο λογαριασμό σας.

Αλλαγή λογαριασμού

Σημ.: Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο αν είστε συνδεδεμένοι στο λογαριασμό σας.

- 1 Από τη διαδικτυακή πύλη Scan Management, κάντε κλικ στην επιλογή Λογαριασμός αποθήκευσης cloud.
- 2 Από την ενότητα Microsoft, Googleή Box , κάντε κλικ στην επιλογή Αλλαγή λογαριασμού.
- 3 Συνδεθείτε στο λογαριασμό σας.

Κατάργηση απομνημόνευσης λογαριασμού

Σημ.: Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο αν είστε συνδεδεμένοι στο λογαριασμό σας.

- 1 Από τη διαδικτυακή πύλη Scan Management, κάντε κλικ στην επιλογή Λογαριασμός αποθήκευσης cloud.
- 2 Από την ενότητα Microsoft, Googleή Box, κάντε κλικ στην επιλογή Ξεχάστε αυτόν τον λογαριασμό > Ξεχάστε τον λογαριασμό.

Δημιουργία προσωπικού προορισμού σάρωσης

Ο προορισμός σάρωσης είναι μια υπηρεσία αποθήκευσης στο cloud στην οποία ο χρήστης μπορεί να στείλει σαρωμένα έγγραφα. Μπορείτε να δημιουργήσετε έναν προσωπικό προορισμό σάρωσης.

Σημ.: Η καρτέλα Προσωπικό είναι διαθέσιμη αν ο διαχειριστής ενεργοποιήσει την επιλογή **Να επιτρέπεται** στους χρήστες η δημιουργία προσωπικών προορισμών σάρωσης.

Οι ακόλουθες υπηρεσίες αποθήκευσης στο cloud χρησιμοποιούνται για τους προορισμούς σάρωσης:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive[™]
- Box

Σημ.: Για να αποκτήσετε πρόσβαση στις υπηρεσίες αποθήκευσης στο cloud και να διαχειριστείτε τους προορισμούς σάρωσης, βεβαιωθείτε ότι έχετε λογαριασμό Microsoft, Google ή Box.

Δημιουργία προορισμού σάρωσης

1 Από τη διαδικτυακή πύλη Fleet Management, επιλέξτε Προσωπικό.

Σημ.: Η καρτέλα Προσωπικό είναι διαθέσιμη αν ο διαχειριστής ενεργοποιήσει την επιλογή Να επιτρέπεται στους χρήστες η δημιουργία προσωπικών προορισμών σάρωσης.

- **2** Κάντε κλικ στη **Δημιουργία**.
- 3 Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις.

Γενικά

- Όνομα προορισμού σάρωσης
- Περιγραφή (προαιρετικό)
- Υπηρεσία αποθήκευσης στο cloud—Διαμορφώστε ένα από τα εξής:
 - Google Drive
 - α Από το μενού Όνομα μονάδας, επιλέξτε τον προορισμό Google Drive.
 - β Από την ενότητα Φάκελος θέσης σάρωσης, πατήστε Επιλογή φακέλου > Επιλέξτε τον φάκελο
 > Επιλογή φακέλου για να ορίσετε τον φάκελο προορισμού για το Google Drive.
 - OneDrive—To OneDrive είναι ιδιωτικό για κάθε λογαριασμό χρήστη και η διαμόρφωση ρυθμίζει τη δομή για τον χώρο αποθήκευσης αρχείων μόνο στον λογαριασμό του. Όταν εκτελείται ένας εταιρικός προορισμός σάρωσης OneDrive, η διαδρομή και η δομή των φακέλων δημιουργούνται στον λογαριασμό OneDrive του χρήστη.

Σημειώσεις:

- Ο λογαριασμός διαχειριστή δεν έχει πρόσβαση στους φακέλους του χρήστη.
- Οι χρήστες της διαμόρφωσης δεν έχουν πρόσβαση στους φακέλους λογαριασμών του διαχειριστή.
- α Από την ενότητα Φάκελος θέσης σάρωσης, κάντε κλικ στην επιλογή Επιλογή φακέλου για να αναζητήσετε τον φάκελο προορισμού σάρωσης.

Σημ.: Αν η δομή του φακέλου δεν υπάρχει, θα δημιουργηθεί.

β Επιλέξτε τον φάκελο και κάντε κλικ στην Επιλογή φακέλου για να επιλέξετε τον φάκελο προορισμού του OneDrive.

- SharePoint
 - α Από το μενού Όνομα τοποθεσίας ή βιβλιοθήκης, επιλέξτε την τοποθεσία ή τη βιβλιοθήκη προορισμού του SharePoint.
 - β Από την ενότητα Φάκελος θέσης σάρωσης, πατήστε Επιλογή φακέλου > Επιλέξτε τον φάκελο > Επιλογή φακέλου για να ορίσετε τον φάκελο προορισμού για το SharePoint.

– Box

- α Από το μενού Όνομα τοποθεσίας ή βιβλιοθήκης, επιλέξτε την τοποθεσία ή τη βιβλιοθήκη προορισμού του Box.
- β Από την ενότητα Φάκελος θέσης σάρωσης, πατήστε Επιλογή φακέλου > Επιλέξτε τον φάκελο > Επιλογή φακέλου για να ορίσετε τον φάκελο προορισμού για το Box.

Σημ.: Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ στην επιλογή **Ακύρωση** για να απορρίψετε τον επιλεγμένο φάκελο.

- Όνομα αρχείου—Προσδιορίστε το όνομα αρχείου της σαρωμένης εικόνας.
- Προσάρτηση μιας σήμανσης ημερομηνίας-ώρας στο όνομα του αρχείου—Προσθέστε την ημερομηνία και την ώρα στο όνομα του σαρωμένου αρχείου.
- Να επιτρέπεται η εισαγωγή ονόματος αρχείου από τον πίνακα του εκτυπωτή—Επιτρέψτε στον χρήστη να καθορίσει ένα όνομα αρχείου πριν από την έναρξη της εργασίας σάρωσης.
- Εμφάνιση ρυθμίσεων σάρωσης στον πίνακα του εκτυπωτή—Εμφανίστε τις ρυθμίσεις σάρωσης πριν από την έναρξη της εργασίας σάρωσης.
- Να επιτρέπεται η αλλαγή του φακέλου από την οθόνη του εκτυπωτή—Επιτρέψτε στον χρήστη να επιλέξει τον φάκελο από τον πίνακα ελέγχου.

Σημ.: Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο εάν ένας διαχειριστής ενεργοποιήσει την επιλογή **Ενεργοποίηση επιλογής φακέλου από τον πίνακα του εκτυπωτή** στη σελίδα Ρυθμίσεις Scan Management.

Ρυθμίσεις σάρωσης

- Χρήση προεπιλεγμένων ρυθμίσεων σάρωσης—Χρησιμοποιήστε τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις του εκτυπωτή.
- Χρήση προσαρμοσμένων ρυθμίσεων σάρωσης—Διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης του εκτυπωτή.

Σημ.: Ορισμένες ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες μόνο σε ορισμένα μοντέλα εκτυπωτών.

- Ενεργοποίηση της προεπισκόπησης σάρωσης, εάν υποστηρίζεται από τον εκτυπωτή
- Λειτουργία χρώματος
- Τύπος περιεχομένου
- Αρχικό μέγεθος
- Πλευρές—Καθορίστε τον προσανατολισμό σελίδας του κειμένου και των γραφικών κατά τη σάρωση ενός εγγράφου διπλής όψης.
- Ανάλυση
- Μορφή αρχείου—Επιλέξτε τη μορφή αρχείου μεταξύ TIFF, JPEG και PDF.

Σημ.: Αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Εμφάνιση ρυθμίσεων σάρωσης στον πίνακα του εκτυπωτή, τότε μπορείτε να αλλάξετε τον τύπο του αρχείου.

- Ενεργοποίηση προσαρμοσμένης εργασίας σάρωσης
- Αντίθεση
- **4** Κάντε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία προορισμού**.

Προβολή προορισμού σάρωσης

Ο προορισμός σάρωσης είναι μια υπηρεσία αποθήκευσης στο cloud στην οποία ο χρήστης μπορεί να στείλει σαρωμένα έγγραφα. Ενεργοποιείται και διαχειρίζεται από τον διαχειριστή του Scan Management στις Lexmark Cloud Services.

Από τη διαδικτυακή πύλη Scan Management, επιλέξτε τον προορισμό σάρωσης που θέλετε να προβάλετε.

- Google Drive
- OneDrive—To OneDrive είναι ιδιωτικό για κάθε λογαριασμό χρήστη και η διαμόρφωση ρυθμίζει τη δομή για τον χώρο αποθήκευσης αρχείων μόνο στον λογαριασμό του. Όταν εκτελείται ένας εταιρικός προορισμός σάρωσης του OneDrive, η διαδρομή και η δομή των φακέλων θα δημιουργούνται στο OneDrive του χρήστη.

Σημειώσεις:

- Οι χρήστες της διαμόρφωσης δεν έχουν πρόσβαση στους φακέλους λογαριασμών του διαχειριστή.
- Ο λογαριασμός διαχειριστή δεν έχει πρόσβαση στους φακέλους του χρήστη.
- SharePoint
- Box

Αποστολή εργασιών σάρωσης με χρήση της εφαρμογής Cloud Scan

Σημειώσεις:

- Μπορείτε να σαρώσετε σε έως και 50 προορισμούς.
- Μόνο οι διαχειριστές μπορούν να δημιουργήσουν προορισμούς.
- Δεν υποστηρίζεται η σάρωση σε πολλούς προορισμούς.
- Εάν η εφαρμογή Device Quotas εκτελείται στον εκτυπωτή σας, σταματήστε ή απεγκαταστήστε την κατά τη σάρωση προς έναν προορισμό.

Μπορείτε να αναπτύξετε ρυθμίσεις παραμέτρων σάρωσης σε εκτυπωτές. Οι διαχειριστές μπορούν να αναπτύξουν ρυθμίσεις παραμέτρων του Cloud Scan Management από τον κατάλογο εφαρμογών Cloud Fleet Management για να εγκαταστήσουν τις εφαρμογές Cloud Scan και Cloud Authentication στον εκτυπωτή.

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Από την αρχική οθόνη του εκτυπωτή, αγγίξτε την επιλογή Cloud Scan.
- **3** Επιλέξτε έναν προορισμό σάρωσης και, στη συνέχεια, αγγίξτε την επιλογή Επόμενο.

Σημειώσεις:

- Βεβαιωθείτε ότι έχετε συνδεθεί στον λογαριασμό cloud που διαθέτετε. Εάν είναι απαραίτητο, πατήστε την επιλογή E-mail για να αποστείλετε οδηγίες στη διεύθυνση email σας σχετικά με τον τρόπο σύνδεσης.
- Σε ορισμένα παλαιότερα μοντέλα εκτυπωτών, η κύλιση σε κάποια κείμενα μπορεί να γίνεται πολύ γρήγορα κατά την πλοήγηση στις λεπτομέρειες της σάρωσης.
- Σε ορισμένα παλαιότερα μοντέλα εκτυπωτών, ένα μέρος του κειμένου ενδέχεται να εμφανίζεται μεγαλύτερο, για μακροσκελείς λεπτομέρειες σάρωσης.
- Σε ορισμένα μοντέλα, η σελίδα Προορισμός σάρωσης και η σελίδα Ρυθμίσεις σάρωσης ενδέχεται να εμφανίζουν μη συνεπές μεταφρασμένο κείμενο.
- Αν ο εκτυπωτής διαθέτει σκληρό δίσκο, τότε μπορείτε να μεταφορτώσετε ένα αρχείο JPEG με μέγιστο μέγεθος αρχείου 20 MB.
- Για εκτυπωτές με eSF έκδοσης 4.0 ή παλαιότερης, η απόδοση της εφαρμογής Cloud Scan Management είναι πιο αργή σε σύγκριση με εκτυπωτές με eSF έκδοσης 5.0 ή μεταγενέστερης.
- **4** Πληκτρολογήστε το όνομα του αρχείου και πατήστε **Επόμενο**.

Σημειώσεις:

- Βεβαιωθείτε πως είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Να επιτρέπεται η εισαγωγή ονόματος αρχείου από τον πίνακα ελέγχου στην πύλη Cloud Scan Management.
- Εάν είναι απαραίτητο, ενημερώστε τη θέση του φακέλου στον πίνακα.

5 Εάν είναι απαραίτητο, αλλάξτε τις ρυθμίσεις σάρωσης.

- Βεβαιωθείτε ότι είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Να εμφανίζονται οι ρυθμίσεις σάρωσης στον πίνακα ελέγχου στην πύλη Cloud Scan Management.
- Το μέγιστο μέγεθος αρχείου είναι 20MB.
- Αν θέλετε να σαρώσετε ένα πολυσέλιδο έγγραφο, επιλέξτε **Σάρωση της επόμενης σελίδας**.
- 6 Αγγίξτε την επιλογή Αποστολή.

Χρήση της διαδικτυακής πύλης Analytics

Χρησιμοποιήστε τη διαδικτυακή πύλη Analytics για να δημιουργήσετε αναφορές σχετικά με τη χρήση και τη δραστηριότητα του εκτυπωτή.

Πρόσβαση στη διαδικτυακή πύλη Analytics

Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης Web και κάντε ένα από τα εξής:

• Από τον πίνακα εργαλείων, κάντε κλικ στην κάρτα Analytics.

Σημ.: Αν η κάρτα δεν είναι διαθέσιμη, προσθέστε την. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε <u>"Διαχείριση</u> του πίνακα εργαλείων" στη σελίδα 8.

Στην τρέχουσα διαδικτυακή πύλη, πατήστε στην επάνω δεξιά γωνία της σελίδας και κάντε κλικ στην επιλογή Analytics.

Κατανόηση αναφορών

Οι αναφορές μπορούν να περιλαμβάνουν ημερομηνίες μέχρι δύο έτη πριν από την τρέχουσα ημερομηνία.

- Η εκτύπωση είναι η πλευρά ενός φύλλου χαρτιού που περιέχει τόνερ.
- Η σελίδα είναι η ψηφιακή περιοχή στην οποία εκτυπώνεται περιεχόμενο.
- Το φύλλο είναι ένα φύλλο χαρτί.

Τύπος αναφορών	Στοιχεία αναφοράς
Επισκόπηση χρήστη—Εμφανίζει μια	• Σύνολο
επισκόπηση των δραστηριοτήτων εκτυπωτή του επιλεγμένου χρήστη εντός του καθορισμένου	 Εκτυπώσεις—Ο συνολικός αριθμός εκτυπώσεων που έχουν πραγματοποιηθεί.
	 Φύλλα—Ο συνολικός αριθμός φύλλων που έχουν εκτυπωθεί.
	 Εργασίες εκτυπωτή—Ο συνολικός αριθμός εκτυπωμένων εργασιών.
	 - Σύνολο εργασιών στην ουρά τώρα—Ο συνολικός αριθμός εργασιών που βρίσκονται τη δεδομένη στιγμή στην ουρά εκτύπωσης του Lexmark Cloud.
	 Εκτυπωμένες/Διαγραμμένες (σελίδες)— Ένα γράφημα που δείχνει τον αριθμό των σελίδων που έχουν εκτυπωθεί και τον αριθμό των σελίδων που έχουν διαγραφεί, με βάση τον αριθμό των σελίδων που έχουν υποβληθεί. Οι σελίδες που έχουν διαγραφεί είτε έχουν λήξει, είτε έχουν αφαιρεθεί με μη αυτόματο τρόπο.
	 Μέγεθος εργασίας (αριθμός εργασιών)— Ένα γράφημα που εμφανίζει μια κατανομή του μεγέθους εργασίας με βάση τον αριθμό των σελίδων που έχουν υποβληθεί για κάθε εργασία.
	 Μέγεθος χαρτιού (σελίδες)— Ένα γράφημα που παρουσιάζει τον αριθμό των σελίδων που εκτυπώνονται ανά μέγεθος χαρτιού.
	 Τύπος χαρτιού (σελίδες)— Ένα γράφημα που παρουσιάζει τον αριθμό των σελίδων που εκτυπώνονται ανά τύπο χαρτιού.
	 Έγχρωμη/ασπρόμαυρη χρήση (εκτυπώσεις)—Ένα γράφημα που εμφανίζει τον συνολικό αριθμό έγχρωμων και ασπρόμαυρων εκτυπώσεων που έχουν πραγματοποιηθεί.
	 Χρήση μονής/διπλής όψης (εκτυπώσεις)—Ένα γράφημα που εμφανίζει τον συνολικό αριθμό εκτυπώσεων που έχουν πραγματοποιηθεί ως εργασίες διπλής και μονής όψης.
	 Χρήση εκτύπωσης (εκτυπώσεις)— Ένα γράφημα που εμφανίζει την καθημερινή χρήση εκτύπωσης εντός του καθορι- σμένου εύρους ημερομηνιών.
	 Εργασίες που υποβλήθηκαν
	 Μέθοδοι υποβολής (σελίδες)—Ένα γράφημα που εμφανίζει τον αριθμό των σελίδων που έχουν υποβληθεί ανά μέθοδο υποβολής, όπως μέσω προγράμματος περιήγησης στον ιστό, email ή κινητής συσκευής.
	 Τύπος εγγράφου (σελίδες)—Ένα γράφημα που εμφανίζει τον αριθμό των σελίδων που έχουν υποβληθεί ανά τύπο εργασίας, όπως κείμενο ή εικόνα.
	 Κορυφαίοι εκτυπωτές— Ένας πίνακας που περιλαμβάνει τους εκτυπωτές που χρησιμοποιεί συχνά ο καθορισμένος χρήστης. Η λίστα εμφανίζει την τελευταία γνωστή διεύθυνση IP και το όνομα μοντέλου των εκτυπωτών, οι οποίοι ταξινομούνται βάσει του αριθμού εκτυπώσεων που έχουν πραγματοποιηθεί.
	 Πιο χρησιμοποιημένοι εκτυπωτές— Ένας πίνακας που περιλαμβάνει τους εκτυπωτές που χρησιμοποιούνται περισ- σότερο. Η λίστα εμφανίζει την τελευταία γνωστή διεύθυνση IP και το όνομα μοντέλου των εκτυπωτών, οι οποίοι ταξινομούνται βάσει του αριθμού εκτυπώσεων που έχουν πραγματοποιηθεί.
	 Χρήση σαρωτή (σελίδες)— Ένα γράφημα που δείχνει τον συνολικό αριθμό των σελίδων που έχουν σαρωθεί ανά τύπο εργασίας.

Τύπος αναφορών	Στοιχεία αναφοράς		
Δραστηριότητα εκτυπωτή —Εμφανίζει τη σύνοψη των δραστηριοτήτων εκτύπωσης και σάρωσης.	 Δραστηριότητα εκτύπωσης— Ένας πίνακας στον οποίο παρατίθενται οι εκτυπωτές και παρουσιάζονται οι τελευταίες γνωστές διευθύνσεις IP τους, τα ονόματα των μοντέλων και οι αριθμοί σειράς τους. Η λίστα αναφέρει επίσης το συνολικό αριθμό των εκτυπώσεων που πραγματοποιήθηκαν και την ανάλυση των πηγών των εκτυπώσεων. 		
	 Δραστηριότητα σάρωσης—Ένας πίνακας στον οποίο παρατίθενται οι εκτυπωτές και παρουσιάζονται οι τελευταίες γνωστές διευθύνσεις IP τους, τα ονόματα των μοντέλων και οι αριθμοί σειράς τους. Η λίστα εμφανίζει επίσης το συνολικό αριθμό των σαρωμένων σελίδων και την ανάλυση των τύπων εργασίας που δημιούργησαν τις σαρώσεις. 		
 Λεπτομέρειες δραστηριότητας εκτυπωτή— Εμφανίζει μια λεπτομερή αναφορά Δραστηριό- τητας εκτυπωτή. Η λίστα περιλαμβάνει όλες τις εργασίες και περισσότερες πληροφορίες για κάθε εργασία. Όταν χρησιμοποιείτε την υποβολή άμεσης εκτύπωσης, εάν ο εκτυπωτής δεν έχει εγκατε- στημένη τη σωστή έκδοση της εφαρμογής Device Usage eSF, τότε τα δεδομένα ανάλυσης δεν παρου- σιάζονται με τον ίδιο τρόπο όπως άλλα δεδομένα εκτύπωσης που σχετίζονται με τον χρήστη. Σε αυτήν την περίπτωση, τα δεδομένα διαφέρουν με τους εξής τρόπους: Οι λεπτομέρειες της εργασίας εκτύπωσης χρήστη εμφανίζονται στην αναφορά Λεπτομέ- ρειες δραστηριότητας εκτυπωτή. Η στήλη διεύθυνσης IP εμφανίζει <x.y.z.y>(Direct), όπου <x.y.z.y> είναι η διεύθυνση IP του εκτυπωτή. Οι αριθμοί σελίδων και άλλα μεταδεδομένα που αντικατοπτρίζονται για τις λεπτομέρειες της εργασίας εκτύπωσης αντιπροσωπεύουν την πρόθεση του χρήστη για την υποβολή και ενδέχεται να μην αντιπροσωπεύουν το πραγματικό αποτέλεσμα της εκτύπωσης. Για παράδειγμα, ένας χρήστης μπορεί να στείλει μια έγχρωμη εργασία τεσσάρων σελίδων σε έναν μονόχρωμο εκτυπωτή χωρίς τη σωστή έκδοση της εφαρμογής eSF. Σε αυτήν την περίπτωση, οι λεπτομέρειες της εργασίας δείχνουν ότι εκτυπώθηκε μια έγχρωμη εργασία τεσσάρων σελίδων. 	 Δραστηριότητα εκτύπωσης—Ένας πίνακας που περιλαμ- βάνει όλες τις εργασίες εκτύπωσης και εμφανίζει τις πληρο- φορίες κατόχου, τη χρονική σήμανση, τον τύπο εργασίας και πληροφορίες για τον εκτυπωτή. Η λίστα αναφέρει επίσης τον αριθμό των εκτυπώσεων που πραγματοποιήθηκαν σε κάθε εργασία εκτύπωσης, με μια ανάλυση των πηγών των εκτυπώσεων. Δραστηριότητα σάρωσης—Ένας πίνακας που περιλαμβάνει όλες τις εργασίες σάρωσης και εμφανίζει τις πληροφορίες κατόχου, τη χρονική σήμανση, τον τύπο εργασίας και πληρο- φορίες για τον εκτυπωτή. Η λίστα αναφέρει επίσης το συνολικό αριθμό των σελίδων που σαρώθηκαν σε κάθε εργασία σάρωσης, με μια ανάλυση των τύπων των εργασιών σάρωσης. 		
Ιστορικό εργασιών εκτύπωσης—Εμφανίζει όλες τις εργασίες εκτύπωσης.	Ένας πίνακας που περιλαμβάνει όλες τις εργασίες εκτύπωσης, τον αριθμό σελίδων και εκτυπώσεων, τις ιδιότητες της εργασίας και τον εκτυπωτή που χρησιμοποιήθηκε.		
Λεπτομερής δραστηριότητα υποβληθεισών εργασιών—Εμφανίζει όλες τις εργασίες που υποβλήθηκαν στο Lexmark Cloud Services για απελευθέρωση εκτύπωσης από τον επιλεγμένο χρήστη.	Ένας πίνακας που περιλαμβάνει όλα τα έγγραφα που υποβλήθηκαν για Print Release και τα στοιχεία χρήστη για το συγκεκριμένο έγγραφο.		

Δημιουργία αναφορών

- 1 Από τη διαδικτυακή πύλη Analytics, επιλέξτε έναν τύπο αναφοράς και ορίστε το εύρος ημερομηνιών.
- 2 Επιλέξτε Δημιουργία αναφοράς.

Εξαγωγή αναφορών

- 1 Κάντε ένα από τα εξής:
 - Δημιουργήστε μια αναφορά από τη διαδικτυακή πύλη Analytics.
 - Από τον πίνακα εργαλείων, κάντε κλικ σε μια κάρτα.
- 2 Κάντε κλικ στο 🕩 στην επάνω δεξιά γωνία του πίνακα που θέλετε να εξαγάγετε.

- Η αναφορά αποθηκεύεται σε αρχείο CSV.
- Για να εκτυπώσετε τις αναφορές με μορφοποιημένη διάταξη, κάντε κλικ στο 🖶.

Χρήση της Πύλης Translation Assistant

Κατανόηση της εφαρμογής Translation Assistant

To Translation Assistant είναι μια συνδρομητική υπηρεσία που προσφέρεται από τις Lexmark Cloud Services. Αυτή η λύση χρησιμοποιεί τις Γνωσιακές υπηρεσίες Microsoft Azure (Microsoft Azure Cognitive Services) στη διαδικασία μετάφρασης.

Υποστηριζόμενες μορφές αρχείων-πηγή

- PDF
- CSV
- HTML, HTM
- XLF
- MARKDOWN, MDOWN, MKDN, MD, MKD, MDWN, MDTXT, MDTEXT, RMD
- XLSX, XLS
- PPTX, PPT
- DOCX, DOC
- EKK
- ODP
- ODS
- RTF
- TSV, TAB
- TXT

Σημειώσεις:

- Ορισμένες μορφές αρχείων ενδέχεται να μετατραπούν κατά τη μετάφραση.
- Το μέγιστο μέγεθος αρχείου-πηγή είναι 40MB.
- Το Translation Assistant υποστηρίζει την προσθήκη ενός κειμένου υποσέλιδου σε όλες τις σελίδες των μεταφρασμένων αρχείων. Εάν είναι ενεργοποιημένη αυτή η δυνατότητα, τότε το Translation Assistant υποστηρίζει μόνο αρχεία DOCX.
- Εάν η γλώσσα πηγής είναι τα Γαλλικά Καναδά, τότε τα αρχεία DOCX δεν υποστηρίζονται ως μορφή αρχείου εξόδου.

Υποστηριζόμενες γλώσσες-πηγή και γλώσσες-στόχος

Αφρικάανς	Ολλανδικά	Ινούκτιτουτ	Κυριλλικά Μογγολικά	Σουαχίλι (λατινικό αλφάβητο)
Αλβανικά	Αγγλικά	Ινουκτιτούτ (λατινικό αλφάβητο)	Παραδοσιακά Μογγολικά*	Σουηδικά
Αμχαρικά*	Εσθονικά	Ιρλανδικά	Βιρμανικά*	Ταϊτιανά
Αραβικά*	Φεροϊκά	Ιταλικά	Νεπαλικά*	Ταμίλ*
Αρμενικά*	Φίτζι	Ιαπωνικά	Νορβηγικά	Ταταρικά (λατινικό αλφάβητο)

Ασσαμικά*	Φιλιππινέζικα	Κανάντα*	Όντια*	Τελούγκου*	
Αζερμπαϊτζανικά (λατινικό αλφάβητο)	Φιλανδικά	Καζακικά	Παστό*	Ταϊλανδικά*	
Βασκικά	Γαλλικά	Χμερ*	Περσικά*	Θιβετιανά*	
Μπενγκάλι*	Γαλλικά Καναδά	Κορεάτικα	Πολωνικά	Τιγκρινιακά*	
Μπασκίρ	Γαλικιανά	Κεντροκουρδικά*	Πορτογαλικά Βραζιλίας	Τόνγκα	
Βοσνιακά (λατινικό αλφάβητο)	Γεωργιανά*	Βορειοκουρδικά	Πορτογαλικά	Τουρκικά	
Βουλγαρικά	Γερμανικά	Κιργιζικά (κυριλλικό αλφάβητο)	Παντζάμπι*	Τουρκμενικά (λατινικό αλφάβητο)	
Παραδοσιακά Καντο- νεζικά	Ελληνικά	Λάο*	Οτόμι Κερέταρο	Ουκρανικά	
Καταλανικά	Γκουτζαράτι*	Λετονικά	Ρουμανικά	Άνω Σοραβικά	
Παραδοσιακά Κινεζικά	Κρεολικά Αϊτής	Λιθουανικά	Ρώσικα	Ούρντου*	
Απλοποιημένα Κινεζικά	Εβραϊκά*	Βορειομακεδονικά	Σαμόα (λατινικό αλφάβητο)	Ουιγούρια (αραβικό αλφάβητο)*	
Παραδοσιακά Κινεζικά	Χίντι*	Μαλγασικά	Σερβικά (κυριλλικό αλφάβητο)	Ουζμπεκικά (λατινικό αλφάβητο)	
Κροατικά	Χμονγκ (λατινικό αλφάβητο)	Μαλαισιανά (λατινικό αλφάβητο)	Σερβικά (λατινικό αλφάβητο)	Βιετναμικά	
Τσεχικά	Ουγγρικά	Μαλαγιαλάμ*	Σλοβακικά	Ουαλικά	
Δανικά	Ισλανδικά	Μαλτεζικά	Σλοβενικά	Μάγια Γιουκατάν	
Νταρί	Ινδονησιακά	Μαορί	Σομαλικά (αραβικό αλφάβητο)	Ζουλού	
Ντιβέχι*	Ινουινάκτουν	Μαράτι*	Ισπανικά		
*Η εκτύπωση αρχείων DOCX δεν υποστηρίζεται σε αυτές τις γλώσσες.					

Υποστηριζόμενες γλώσσες-στόχος με αυτόματο εντοπισμό

To Translation Assistant μπορεί να εντοπίσει αυτόματα τις παρακάτω γλώσσες στα έγγραφα-πηγή που μεταφορτώνετε:

Αφρικάανς	Ντιβέχι	Εβραϊκά	Κεντροκουρδικά	Περσικά	Σουαχίλι (λατινικό αλφάβητο)
Αλβανικά	Ολλανδικά	Χίντι	Λάο	Πολωνικά	Σουηδικά
Αραβικά	Αγγλικά	Ουγγρικά	Λετονικά	Πορτογαλικά Βραζιλίας	Ταϊτιανά
Αρμενικά	Εσθονικά	Ισλανδικά	Λιθουανικά	Ρουμανικά	Ταϊλανδικά
Βουλγαρικά	Φιλανδικά	Ινδονησιακά	Βορειομακεδονικά	Ρώσικα	Τουρκικά
Καταλανικά	Γαλλικά	Ινούκτιτουτ	Μαλαισιανά (λατινικό αλφάβητο)	Σερβικά (κυριλλικό αλφάβητο)	Ουκρανικά

Απλοποιημένα Κινεζικά	Γεωργιανά	Ιρλανδικά	Μαλτεζικά	Σερβικά (λατινικό αλφάβητο)	Ούρντου
Παραδοσιακά Κινεζικά	Γερμανικά	Ιταλικά	Παραδοσιακά Μογγολικά	Σλοβακικά	Ουζμπεκικά (λατινικό αλφάβητο)
Κροατικά	Ελληνικά	Ιαπωνικά	Βιρμανικά	Σλοβενικά	Βιετναμικά
Τσεχικά	Γκουτζαράτι	Χμερ	Νορβηγικά	Σομαλικά (αραβικό αλφάβητο)	Ουαλικά
Δανικά	Κρεολικά Αϊτής	Κορεάτικα	Παστό	Ισπανικά	Μάγια Γιουκατάν

Χρήση του Translation Assistant

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στον ιστό, μεταβείτε στις Lexmark Cloud Services και κάντε ένα από τα εξής:
 - Από τον πίνακα εργαλείων των Lexmark Cloud Services, κάντε κλικ στην κάρτα Translation Assistant.

Σημ.: Η κάρτα Translation Assistant εμφανίζεται στον πίνακα εργαλείων από προεπιλογή για τους νέους χρήστες. Αν η κάρτα δεν είναι διαθέσιμη στον πίνακα εργαλείων, στη συνέχεια προσθέστε την κάρτα. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. <u>"Διαχείριση του πίνακα εργαλείων" στη σελίδα 8</u>.

- Στην τρέχουσα διαδικτυακή πύλη, πατήστε στην επάνω δεξιά γωνία της σελίδας και κάντε κλικ στην επιλογή Translation Assistant.
- 2 Αποδεχτείτε τους όρους χρήσης.

Σημ.: Πρέπει να αποδέχεστε τους όρους χρήσης κάθε φορά που συνδέεστε στο Translation Assistant.

3 Μεταφορτώστε ένα έγγραφο-πηγή.

Σημ.: Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. <u>"Υποστηριζόμενες μορφές αρχείων-πηγή" στη σελίδα 34</u>.

4 Επιλέξτε τη γλώσσα-πηγή του εγγράφου-πηγή.

Σημ.: Το Translation Assistant εντοπίζει αυτόματα από προεπιλογή τη γλώσσα-πηγή. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. <u>"Υποστηριζόμενες γλώσσες-στόχος με αυτόματο εντοπισμό" στη σελίδα</u> 35.

5 Επιλέξτε μια γλώσσα-στόχο.

Σημ.: Μπορείτε να επιλέξετε έως και πέντε γλώσσες-στόχους.

- 6 Επιλέξτε πώς θέλετε να λάβετε το έγγραφο.
 - Για να αποθηκεύσετε το έγγραφο στον τοπικό σας φάκελο, κάντε κλικ στην επιλογή **Λήψη**.
 - Για να στείλετε το έγγραφο στη διεύθυνση email που έχετε καταχωρίσει για τις Lexmark Cloud Services, κάντε κλικ στην επιλογή Email.

Σημ.: Ορισμένες υπηρεσίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου περιορίζουν το μέγεθος του συνημμένου αρχείου. Αν το μέγεθος αρχείου του εγγράφου υπερβαίνει τα 10 MB, συνιστάται να το κατεβάσετε.

 Για χρήστες του Cloud Print Management, για να στείλετε το έγγραφο στην ουρά εκτύπωσης των Lexmark Cloud Services, κάντε κλικ στην επιλογή Αποστολή στην ουρά του Cloud Print.

Σημ.: Πρέπει να είστε συνδρομητής στο Cloud Print Management για να ενεργοποιήσετε αυτήν την επιλογή.

7 Κάντε κλικ στην επιλογή Μετάφραση αρχείου και περιμένετε να ολοκληρωθεί η μετάφραση.

Σημ.: Το Translation Assistant υποστηρίζει την προσθήκη ενός κειμένου υποσέλιδου σε όλες τις σελίδες των μεταφρασμένων αρχείων. Εάν είναι ενεργοποιημένη αυτή η δυνατότητα, τότε το Translation Assistant υποστηρίζει μόνο αρχεία DOCX. Για να ενεργοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα για τον οργανισμό σας, επικοινωνήστε με τον διαχειριστή σας.

Χρήση της κάρτας Το υπολειπόμενο όριο της μετάφρασής μου

- Η κάρτα Το υπολειπόμενο όριο της μετάφρασής μου σας δείχνει τον αριθμό των σελίδων του Translation Assistant που απομένουν για τη χρήση σας.
- Αυτό το όριο μπορεί να μοιραστεί με άλλους χρήστες του οργανισμού.

Σημ.: Κάντε κλικ σε αυτή την κάρτα για να αποκτήσετε πρόσβαση στην πύλη του Translation Assistant. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την προσθήκη/επεξεργασία καρτών, ανατρέξτε στην ενότητα Διαχείριση καρτών στο <u>"Διαχείριση του πίνακα εργαλείων" στη σελίδα 8</u>.

Χρήση Mobile Enhanced Solutions

To Mobile Enhanced Solutions είναι προσβάσιμο από το κινητό τηλέφωνο ή το tablet σας. Εάν αυτή η λύση είναι διαθέσιμη στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή σας, θα δείτε έναν κωδικό QR στον πίνακα ελέγχου. Κατά τη σάρωση αυτού του κωδικού QR, ανοίγει η σελίδα ελέγχου ταυτότητας Lexmark Cloud Solutions. Μετά τον έλεγχο ταυτότητας, μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στο Mobile Enhanced Solutions.

Χρήση του My Jobs

Η λύση My Jobs είναι διαθέσιμη για χρήστες Cloud Print Management. Το My Jobs σας επιτρέπει να απελευθερώνετε εργασίες εκτύπωσης από την ουρά εκτύπωσης του Cloud Print Management.

Σημ.: Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι έχετε στείλει εργασίες εκτύπωσης στην ουρά απελευθέρωσης εκτύπωσης των Lexmark Cloud Services. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην ενότητα <u>"Αποστολή αρχείων στην ουρά εκτύπωσης" στη σελίδα 16</u>.

Αποδέσμευση εργασιών εκτύπωσης

- 1 Επιλέξτε τις εργασίες που θέλετε να εκτυπώσετε από την αρχική οθόνη της εφαρμογής.
- 2 Αγγίξτε την επιλογή Εκτύπωση επιλεγμένων και, στη συνέχεια, περιμένετε να ολοκληρωθεί η εργασία εκτύπωσης.

Σημειώσεις:

- Για εκτύπωση όλων των εργασιών, αγγίξτε Εκτύπωση όλων.
- Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες, οι εργασίες εκτύπωσης αφαιρούνται αυτόματα από την ουρά εκτύπωσης.

Διαχείριση εργασιών εκτύπωσης

1 Επιλέξτε την εργασία που θέλετε να διαχειριστείτε από την αρχική οθόνη της εφαρμογής.

Σημ.: Μπορείτε να διαχειριστείτε μόνο μία εργασία εκτύπωσης κάθε φορά.

- 2 Αγγίξτε 🖍.
- 3 Αν χρειάζεται, αλλάξτε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.
- 4 Αγγίξτε Αποθήκευση.

Διαγραφή εργασιών εκτύπωσης

- 1 Επιλέξτε τις εργασίες που θέλετε να διαγράψετε από την αρχική οθόνη της εφαρμογής.
- 2 Αγγίξτε 👕.
- 3 Από το παράθυρο Διαγραφή επιλεγμένων εργασιών, αγγίξτε Ναι.

Σημ.: Αφού ολοκληρώσετε την απελευθέρωση των εργασιών εκτύπωσης, συνιστούμε να τερματίσετε τη συνεδρία σας έτσι ώστε οι Βελτιωμένες λύσεις για φορητές συσκευές να ελευθερωθούν για τον επόμενο χρήστη.

Aποσύνδεση από Mobile Enhanced Solutions

- 1 Από την επάνω αριστερή γωνία της οθόνης, αγγίξτε 💻 .
- 2 Αγγίξτε το στοιχείο Αποσύνδεση.

Χρήση Κέντρου ανακοινώσεων

Κατανόηση του κέντρου ανακοινώσεων

To Announcement Center σάς επιτρέπει να προβάλλετε ανακοινώσεις σχετικά με τις λειτουργίες των Lexmark Cloud Services και άλλες ενημερώσεις.

Προβολή μιας ανακοίνωσης

Μπορείτε να προβάλετε μόνο τις ανακοινώσεις που αφορούν το ρόλο του χρήστη σας και δεν μπορείτε να διαγράψετε τις ανακοινώσεις. Εάν η ανακοίνωση δεν είναι διαθέσιμη στη γλώσσα του προγράμματος περιήγησης ιστού σας, τότε θα δείτε την ανακοίνωση στα αγγλικά.

1 Από την τρέχουσα διαδικτυακή πύλη σας, κάντε κλικ στο

Σημ.: Το εικονίδιο ειδοποίησης εμφανίζει ένα σήμα που υποδεικνύει τον αριθμό των μη αναγνωσμένων ανακοινώσεων.

2 Κάντε κλικ στην ανακοίνωση που θέλετε να δείτε.

Σημ.: Για να δείτε όλες τις ανακοινώσεις, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή όλων**. Η προβολή όλων των ανακοινώσεων σάς επιτρέπει να φιλτράρετε τις αναγνωσμένες, τις μη αναγνωσμένες και τις ανακοινώσεις υψηλής προτεραιότητας.

3 Κάντε κλικ στο **Κλείσιμο**.

- Οι πιο πρόσφατες ανακοινώσεις εμφανίζονται πρώτες. Οι λήξασες ανακοινώσεις δεν εμφανίζονται πλέον.
- Οι ανακοινώσεις υψηλής προτεραιότητας επισημαίνονται με το 1.

Χρήση Πύλης Redaction Assistant

Κατανόηση της εφαρμογής Redaction Assistant

To Redaction Assistant είναι μια συνδρομητική υπηρεσία που προσφέρεται από τις Lexmark Cloud Services. Αυτή η λύση χρησιμοποιεί τις Γνωσιακές υπηρεσίες Microsoft Azure (Microsoft Azure Cognitive Services) στη διαδικασία απόκρυψης. Όταν χρησιμοποιείτε αυτήν τη λύση από την πύλη Lexmark Cloud Services, μπορείτε να στείλετε το αρχείο απόκρυψης στη διεύθυνση e-mail σας ή να το κατεβάσετε στον υπολογιστή σας. Εάν ένας οργανισμός είναι εγγεγραμμένος στο Cloud Print Management και ο χρήστης έχει ρόλο χρήστη διαχείρισης εκτύπωσης, μπορείτε επίσης να στείλετε το αρχείο προς απόκρυψη στην ουρά εκτύπωσης του cloud.

Πρόσβαση στο Redaction Assistant

Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στον ιστό, μεταβείτε στις Lexmark Cloud Services και κάντε ένα από τα εξής:

• Από τον πίνακα εργαλείων, κάντε κλικ στην κάρτα Redaction Assistant.

Σημειώσεις:

- Αν η κάρτα δεν είναι διαθέσιμη στον πίνακα εργαλείων, στη συνέχεια προσθέστε την κάρτα. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. <u>"Διαχείριση του πίνακα εργαλείων" στη σελίδα 8</u>.
- Στην πύλη Lexmark Cloud Services, μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στο Redaction Assistant κάνοντας κλικ **τ** στην πάνω δεξιά γωνία της σελίδας.

Σημ.: Για να χρησιμοποιήσετε το Redaction Assistant, οι χρήστες πρέπει να βρίσκονται σε έναν οργανισμό με δικαίωμα στο Redaction Assistant και να έχουν ρόλο χρήστη Redaction Assistant.

Χρήση του Redaction Assistant

- 1 Αποδεχτείτε τους όρους χρήσης στην πύλη του Redaction Assistant.
- 2 Επιλέξτε το αρχείο από το οποίο θέλετε να γίνει απόκρυψη από την ενότητα Επιλογή αρχείου για απόκρυψη PII.

Σημ.: Το αρχείο πρέπει να είναι σε μορφή DOCX.

- 3 Από το μενού Επιλογή πληροφοριών που θέλετε να αποκρύψετε από το αρχείο, διαμορφώστε τις παρακάτω ρυθμίσεις:
 - Επιλέξτε Αναγνωρίσιμα προσωπικά στοιχεία (PII) για την απόκρυψη αναγνωρίσιμων προσωπικών στοιχείων από τα διαθέσιμα PII.

Σημ.: Για περισσότερα σχετικά με τα διαθέσιμα PII, ανατρέξτε στην ενότητα Διαθέσιμα PII βάσει <u>χώρας</u>.

- Επιλέξτε τα διαθέσιμα PII από την Γενική κατηγορία ή από τα διαθέσιμα PII βάσει χώρας.
- − Για να μετακινήσετε ένα επιλεγμένο PII από τα Διαθέσιμα PII στα Επιλεγμένα PII, κάντε κλικ στην επιλογή

- − Για να μετακινήσετε ένα επιλεγμένο PII από τα Επιλεγμένα PII στα Διαθέσιμα PII, κάντε κλικ στην επιλογή
- Μπορείτε επίσης να κάνετε μεταφορά και απόθεση ή διπλό κλικ PII για μετακίνηση από τη λίστα με τα Διαθέσιμα PII στη λίστα με τα Επιλεγμένα PII και αντίστροφα. Τα επιλεγμένα PII είναι αυτά στα οποία θα γίνει απόκρυψη.
- Επιλέξτε Προσαρμοσμένο κείμενο, μόνο εάν θέλετε να αποκρύψετε συγκεκριμένα κείμενα από το αρχείο.
 - Στο πεδίο Καθορίστε προσαρμοσμένο κείμενο προς απόκρυψη, πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε να αποκρύψετε.
 - Από το μενού, επιλέξτε είτε **Μόνο ολόκληρη λέξη** ή Περιέχει.

Σημειώσεις:

- Όταν επιλέγετε Μόνο ολόκληρη λέξη, γίνεται απόκρυψη μόνο των λέξεων που ταιριάζουν με τη λέξη που έχετε εισαγάγει στο πεδίο Καθορισμός προσαρμοσμένου κειμένου για απόκρυψη.
- Όταν επιλέγετε Περιέχει, γίνεται απόκρυψη μόνο των κειμένων που περιέχουν τη λέξη που έχετε εισαγάγει στο πεδίο Καθορισμός προσαρμοσμένου κειμένου για απόκρυψη.
- Κατά την απόκρυψη σε ένα αρχείο, μπορείτε να επιλέξετε και Μόνο ολόκληρη λέξη και Περιέχει.
- **4** Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη κειμένου**.
- 5 Από το μενού Επιλέξτε πώς θέλετε να λαμβάνετε το αρχείο σας με απόκρυψη, επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:
 - Λήψη—Πραγματοποιήστε λήψη του αρχείου στον υπολογιστή σας.
 Email—Στείλτε το αρχείο στη διεύθυνση email σας.
 - Αποστολή στην ουρά εκτύπωσης του Cloud—Στείλτε το αρχείο στην ουρά εκτύπωσης που βασίζεται στο cloud.
- **6** Κάντε κλικ στην επιλογή **Απόκρυψη σε αρχείο**.

Διαθέσιμα ΡΙΙ βάσει χώρας

- Γενικά
 - Άтоµо
 - Αριθμός τηλεφώνου
 - Εταιρεία
 - Διεύθυνση
 - Email
 - URL
 - IP
 - Ημερομηνία
 - Ηλικία
 - Αριθμός δρομολόγησης ABA
 - Κωδικός SWIFT
 - Πιστωτική κάρτα
 - Διεθνής αριθμός τραπεζικού λογαριασμού (IBAN)

- Αργεντινή
 - Αργεντινή Αριθμός εθνικής ταυτότητας (DNI)
- Αυστρία
 - Αυστρία Δελτίο ταυτότητας
 - Αυστρία Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Αυστρία Αριθμός φόρου προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ)
- Αυστραλία
 - Αυστραλία Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού
 - Αυστραλία Αριθμός επιχείρησης
 - Αυστραλία Αριθμός εταιρείας
 - Αυστραλία Δίπλωμα οδήγησης
 - Αυστραλία Αριθμός ιατρικού λογαριασμού
 - Αυστραλία Αριθμός διαβατηρίου
 - Αυστραλία Αριθμός φορολογικού αρχείου
- Βέλγιο
 - Βέλγιο Εθνικός αριθμός
 - Βέλγιο Αριθμός φόρου προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ)
- Βραζιλία
 - Βραζιλία Αριθμός νομικής οντότητας (CNPJ)
 - Βραζιλία Αριθμός CPF
 - Βραζιλία Εθνική ταυτότητα (RG)
- Καναδάς
 - Καναδάς Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού
 - Καναδάς Αριθμός άδειας οδήγησης
 - Καναδάς Αριθμός υπηρεσίας υγείας
 - Καναδάς Αριθμός διαβατηρίου
 - Καναδάς Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
- Χιλή
 - Χιλή Αριθμός δελτίου ταυτότητας
- Κίνα
 - Κίνα Αριθμός δελτίου ταυτότητας κατοίκου (PRC)
- Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΕ)
 - ΕΕ Αριθμός χρεωστικής κάρτας
 - ΕΕ Αριθμός άδειας οδήγησης
 - ΕΕ Συντεταγμένες GPU
 - ΕΕ Εθνικός αριθμός αναγνώρισης
 - ΕΕ Αριθμός διαβατηρίου
 - ΕΕ Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης (SSN) ή ισοδύναμο αναγνωριστικό
 - ΕΕ Αριθμός φορολογικού μητρώου (TIN)

• Γαλλία

- Γαλλία Αριθμός άδειας οδήγησης
- Γαλλία Αριθμός ασφάλισης υγείας
- Γαλλία Εθνική ταυτότητα (CNI)
- Γαλλία Αριθμός διαβατηρίου
- Γαλλία Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης (INSEE)
- Γαλλία Αριθμός φορολογικού μητρώου (NumeroSPI)
- Γαλλία Αριθμός φόρου προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ)
- Γερμανία
 - Γερμανία Αριθμός άδειας οδήγησης
 - Γερμανία Αριθμός δελτίου ταυτότητας
 - Γερμανία Αριθμός διαβατηρίου
 - Γερμανία Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Γερμανία Αριθμός φόρου προστιθέμενης αξίας
- Χονγκ Κονγκ
 - Χονγκ Κονγκ Αριθμός ταυτότητας (ΗΚΙD)
- Ουγγαρία
 - Ουγγαρία Προσωπικός αριθμός αναγνώρισης
 - Ουγγαρία Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Ουγγαρία Αριθμός φόρου προστιθέμενης αξίας
- Ινδία
 - Ινδία Μόνιμος αριθμός λογαριασμού (PAN)
 - Ινδία Μοναδικός αριθμός αναγνώρισης (Aadhaar)
- Ινδονησία
 - Ινδονησία Αριθμός δελτίου ταυτότητας (ΚΤΡ)
- Ιρλανδία
 - Ιρλανδία Αριθμός προσωπικής δημόσιας υπηρεσίας (PPS)
 - Ιρλανδία Αριθμός προσωπικής δημόσιας υπηρεσίας (PPS) v2
- Ισραήλ
 - Ισραήλ Εθνική ταυτότητα
 - Ισραήλ Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού
- Ιταλία
 - Ιταλία Αναγνωριστικό άδειας οδήγησης
 - Ιταλία Φορολογικός κώδικας
 - Ιταλία Αριθμός φόρου προστιθέμενης αξίας
- Ιαπωνία
 - Ιαπωνία Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού
 - Ιαπωνία Αριθμός άδειας οδήγησης
 - Ιαπωνία «Ο αριθμός μου» (προσωπικός)
 - Ιαπωνία «Ο αριθμός μου» (εταιρικός)
 - Ιαπωνία Αριθμός μητρώου κατοίκου

- Ιαπωνία Αριθμός κάρτας διαμονής
- Ιαπωνία Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης (SIN)
- Ιαπωνία Αριθμός διαβατηρίου
- Λουξεμβούργο
 - Λουξεμβούργο Εθνικός αριθμός ταυτότητας (Φυσικά πρόσωπα)
 - Λουξεμβούργο Εθνικός αριθμός ταυτότητας (Μη-φυσικά πρόσωπα)
- Μάλτα
 - Μάλτα Αριθμός δελτίου ταυτότητας
 - Μάλτα Αριθμός φορολογικού μητρώου
- Νέα Ζηλανδία
 - Νέα Ζηλανδία Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού
 - Νέα Ζηλανδία Αριθμός άδειας οδήγησης
 - Νέα Ζηλανδία Αριθμός εσόδων εσωτερικού
 - Νέα Ζηλανδία Αριθμός Υπουργείου Υγείας
 - Νέα Ζηλανδία Αριθμός κοινωνικής πρόνοιας
- Φιλιππίνες
 - Φιλιππίνες Ενοποιημένος αριθμός αναγνώρισης πολλαπλών χρήσεων
- Πορτογαλία
 - Πορτογαλία Αριθμός κάρτας πολίτη
 - Πορτογαλία Αριθμός φορολογικού μητρώου
- Σιγκαπούρη
 - Σιγκαπούρη Αριθμός ταυτότητας εθνικής εγγραφής (NRIC)
- Νότια Αφρική
 - Νότια Αφρική Αριθμός αναγνώρισης
- Νότια Κορέα
 - Νότια Κορέα Αριθμός μητρώου κατοίκου
- Ισπανία
 - Ισπανία DNI
 - Ισπανία Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης (SSN)
 - Ισπανία Αριθμός φορολογικού μητρώου
- Ελβετία
 - Ελβετία Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης AHV
- Ταϊβάν
 - Ταϊβάν Εθνική ταυτότητα
 - Ταϊβάν Πιστοποιητικό κατοίκου (ARC/TARC)
 - Ταϊβάν Αριθμός διαβατηρίου
- Ηνωμένο Βασίλειο
 - ΗΒ Αριθμός άδειας οδήγησης
 - ΗΒ Αριθμός εκλογικών καταλόγων
 - ΗΒ Αριθμός εθνικής υπηρεσίας υγείας (NHS)
 - HB Εθνικός αριθμός ασφάλισης (NINO)

- ΗΒ ή ΗΠΑ Αριθμός διαβατηρίου
- HB Μοναδικός αριθμός αναφοράς φορολογούμενου

• Ηνωμένες Πολιτείες

- ΗΠΑ Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης (SSN)
- ΗΠΑ Αριθμός άδειας οδήγησης
- ΗΠΑ ή ΗΒ Αριθμός διαβατηρίου
- ΗΠΑ Ατομικός αριθμός φορολογικού μητρώου (ITIN)
- ΗΠΑ Αριθμός υπηρεσίας δίωξης ναρκωτικών (DEA)
- ΗΠΑ Αριθμός τραπεζικού λογαριασμού

Κέντρο λύσεων

Κατανοώντας το Κέντρο Λύσεων

Το Κέντρο λύσεων είναι μια εφαρμογή που σας επιτρέπει να δημιουργείτε ή να προσαρμόζετε τις ροές εργασίας σας ανάλογα με τους ρόλους σας σε έναν οργανισμό. Χρησιμοποιώντας το Κέντρο λύσεων, μπορείτε να δημιουργήσετε μια λύση για τη λήψη, την επεξεργασία και τη δρομολόγηση ενός εγγράφου. Επιλέξτε Κέντρο λύσεων από τον πίνακα εργαλείων ή από **τον** επάνω δεξιά γωνία της σελίδας για να προβάλετε μια λίστα με τις διαθέσιμες λύσεις βάσει του ρόλου σας.

Ρόλοι Κέντρου λύσεων

- Προχωρημένος χρήστης Κέντρου λύσεων—Δημιουργεί προσωπικές λύσεις
- Χρήστης Κέντρου λύσεων—Εκτελεί λύσεις

Δημιουργία λύσης

Σημ.: Πρέπει να έχετε τον ρόλο διαχειριστή του κέντρου λύσεων ή τον ρόλο προχωρημένου χρήστη σε έναν οργανισμό. Δεν μπορείτε να δημιουργήσετε μια λύση εάν έχετε ρόλο χρήστη.

- 1 Ανοίξτε ένα πρόγραμμα περιήγησης στον ιστό, μεταβείτε στις Lexmark Cloud Services και κάντε ένα από τα εξής:
 - Από τον πίνακα εργαλείων των Lexmark Cloud Services, κάντε κλικ στην κάρτα Κέντρο λύσεων.

Σημ.: Αν η κάρτα δεν είναι διαθέσιμη στον πίνακα εργαλείων, στη συνέχεια προσθέστε την κάρτα. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. <u>"Διαχείριση του πίνακα εργαλείων" στη σελίδα 8</u>.

- Στην τρέχουσα διαδικτυακή πύλη, πατήστε στην επάνω δεξιά γωνία της σελίδας και κάντε κλικ στην επιλογή Κέντρο λύσεων.
- 2 Κάντε κλικ στη Δημιουργία.
- 3 Στο πεδίο Όνομα λύσης, πληκτρολογήστε το όνομα της λύσης.
- 4 Στο πεδίο Περιγραφή (προαιρετικό), πληκτρολογήστε μια σύντομη περιγραφή για τη λύση.
- 5 Επιλέξτε Κοινή χρήση με την εταιρεία μου, εάν θέλετε να κάνετε κοινή χρήση αυτής της λύσης με τον οργανισμό σας.

Σημειώσεις:

- Για να δημιουργήσετε μια προσωπική λύση που είναι διαθέσιμη μόνο σε συνδεδεμένους χρήστες, μην επιλέξετε Κοινή χρήση με την εταιρεία μου.
- Εάν έχετε συνδεθεί ως διαχειριστής συνεργάτη, τότε μπορείτε να επιλέξετε Κοινή χρήση αυτής της λύσης για να καθορίσετε ποιες παιδικές οργανώσεις μπορούν να χρησιμοποιήσουν τη λύση.

Τύποι λύσεων

- Προσωπικές—Για χρήση από συγκεκριμένο χρήστη.
- Εταιρικές—Για χρήση από όλους τους χρήστες από τον δικαιούχο οργανισμό.
- Κοινόχρηστες—Για χρήση από τους χρήστες του συγκεκριμένου παιδικού οργανισμού με τον οποίο κοινοποιείται η λύση.

6 Από την ενότητα Βήματα, κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη βήματος.

Σημειώσεις:

- Τα βήματα πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον έναν Προορισμό.
- Τα βήματα μπορεί να περιλαμβάνουν μία ή περισσότερες Ενέργειες και έναν ή περισσότερους Προορισμούς.
- 7 Από το παράθυρο Προσθήκη βήματος, επιλέξτε Ενέργεια και Προορισμός.

Για στοιχεία ενέργειας, επιλέξτε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω στοιχεία:

- Μετάφραση—Το Translation Assistant είναι μια συνδρομητική υπηρεσία που προσφέρεται από τις Lexmark Cloud Services. Αυτή η λύση σάς επιτρέπει να μεταφορτώνετε ένα αρχείο σε μια γλώσσαπηγή και να το μεταφράζετε σε μια γλώσσα-στόχο.
 - α Επιλέξτε τη γλώσσα του εγγράφου για μετάφραση.

Σημ.: Το Translation Assistant εντοπίζει αυτόματα από προεπιλογή τη γλώσσα-πηγή. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. <u>"Υποστηριζόμενες γλώσσες-στόχος με αυτόματο εντοπισμό"</u> <u>στη σελίδα 35</u>.

β Επιλέξτε μια γλώσσα-στόχο.

Σημ.: Μπορείτε να επιλέξετε έως και πέντε γλώσσες-στόχο.

Σημ.: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ενέργεια της μετάφρασης, ανατρέξτε στην ενότητα <u>"Χρήση της Πύλης Translation Assistant" στη σελίδα</u> 34.

- Απόκρυψη—Το Redaction Assistant είναι μια συνδρομητική υπηρεσία που προσφέρεται από τις Lexmark Cloud Services. Αυτή η λύση χρησιμοποιεί τις Γνωσιακές υπηρεσίες Microsoft Azure (Microsoft Azure Cognitive Services) στη διαδικασία απόκρυψης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το Redaction Assistant, ανατρέξτε στην ενότητα <u>"Χρήση Πύλης Redaction Assistant" στη</u> <u>σελίδα 41</u>.
 - α Επιλέξτε τη γλώσσα του εγγράφου για απόκρυψη.
 - β Από το μενού Επιλογή πληροφοριών που θέλετε να αποκρύψετε από το αρχείο, διαμορφώστε τις παρακάτω ρυθμίσεις:
 - Επιλέξτε Αναγνωρίσιμα προσωπικά στοιχεία (PII) για την απόκρυψη αναγνωρίσιμων προσωπικών στοιχείων από τα διαθέσιμα PII.

Σημ.: Για περισσότερα σχετικά με τα διαθέσιμα PII, ανατρέξτε στην ενότητα Διαθέσιμα PII βάσει χώρας.

- Επιλέξτε τα διαθέσιμα PII από την Γενική κατηγορία ή από τα διαθέσιμα PII βάσει χώρας.
- Για να μετακινήσετε ένα επιλεγμένο PII από τα Διαθέσιμα PII στα Επιλεγμένα PII, κάντε κλικ στην επιλογή ▶.
- Για να μετακινήσετε ένα επιλεγμένο PII από τα Επιλεγμένα PII στα Διαθέσιμα PII, κάντε κλικ στην επιλογή
- Μπορείτε επίσης να κάνετε μεταφορά και απόθεση ή διπλό κλικ PII για μετακίνηση από τη λίστα με τα Διαθέσιμα PII στη λίστα με τα Επιλεγμένα PII και αντίστροφα. Τα επιλεγμένα PII είναι αυτά στα οποία θα γίνει απόκρυψη.
- Επιλέξτε Προσαρμοσμένο κείμενο, μόνο εάν θέλετε να αποκρύψετε συγκεκριμένα κείμενα από το αρχείο.
 - Στο πεδίο Καθορίστε προσαρμοσμένο κείμενο προς απόκρυψη, πληκτρολογήστε το κείμενο που θέλετε να αποκρύψετε.
 - Από το μενού, επιλέξτε **Μόνο ολόκληρη λέξη**, Περιέχει ή και τα δύο.

Σημειώσεις:

- Εάν επιλέξετε Μόνο ολόκληρη λέξη, τότε γίνεται απόκρυψη μόνο των λέξεων που ταιριάζουν με τη λέξη που έχετε εισαγάγει στο πεδίο Καθορισμός προσαρμοσμένου κειμένου για απόκρυψη. Αυτό πραγματοποιεί απόκρυψη μόνο εάν ολόκληρη η λέξη ταιριάζει με τη λέξη που έχετε εισαγάγει.
- Εάν επιλέξετε Περιέχει, τότε γίνεται απόκρυψη μόνο των κειμένων που περιέχεουν τη λέξη που έχετε εισαγάγει στο πεδίο Καθορισμός προσαρμοσμένου κειμένου για απόκρυψη.
- γ Κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη κειμένου.

Σημ.: Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ενέργεια της απόκρυψης, ανατρέξτε στην ενότητα <u>"Χρήση Πύλης Redaction Assistant" στη σελίδα 41</u>.

 Εισαγωγή επικάλυψης—Για να προσθέσετε μια επικάλυψη στο υποσέλιδο μιας σελίδας, πληκτρολογήστε το κείμενο επικάλυψης στο πεδίο Κείμενο επικάλυψης.

Σημειώσεις:

- Για να προσθέσετε περισσότερες από μία ενέργειες, κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη βήματος κάθε φορά αφού επιλέξετε μια ενέργεια.
- Κάντε κλικ στο ជ για να κλειδώσετε τις τιμές των ενεργειών ή των προορισμών έτσι ώστε οι άλλοι χρήστες να μην μπορούν να τις αλλάξουν κατά την εκτέλεση. Βεβαιωθείτε ότι έχετε εισαγάγει μια τιμή για τις ενέργειες και τους προορισμούς πριν την κλειδώσετε.
- Εάν μια ενέργεια ή ένας προορισμός δεν κλειδωθεί κατά την εκτέλεση, τότε ζητείται από τον χρήστη να επιλέξει μια τιμή από τις διαθέσιμες επιλογές.
- Κάντε κλικ στο 🖬 για να ξεκλειδώσετε μια τιμή.

Για στοιχεία προορισμού, επιλέξτε ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω στοιχεία:

- Email—Στέλνει το έγγραφο στις καθορισμένες διευθύνσεις email.
 - α Στο πεδίο Στείλτε τη λύση στις παρακάτω διευθύνσεις email, πληκτρολογήστε τις διευθύνσεις email.
 - **β** Εάν θέλετε να λάβετε ένα αντίγραφο του email, επιλέξτε **Αποστολή αντιγράφου**.
- Λήψη—Πραγματοποιεί λήψη ενός αντιγράφου του εγγράφου στη συσκευή σας.
- Αποστολή στην ουρά εκτύπωσης του Cloud—Στέλνει το αρχείο στην ουρά εκτύπωσης του Cloud Print Management.

Σημ.: Η επιλογή Αποστολή στην ουρά εκτύπωσης του Cloud είναι διαθέσιμη μόνο στον χρήστη που διαθέτει ρόλο είτε Print Management Administrator ή User.

Σημ.: Για να προσθέσετε περισσότερους από έναν προορισμούς, πρέπει να κάνετε κλικ Προσθήκη βήματος κάθε φορά αφού επιλέξετε έναν προορισμό.

8 Κάντε κλικ στην επιλογή Δημιουργία λύσης.

Χρήση μιας λύσης

Πριν ξεκινήσετε, βεβαιωθείτε ότι έχετε αναπτύξει την εφαρμογή Cloud Solution στον εκτυπωτή και ότι έχετε συνδεθεί με τον εκτυπωτή.

- 1 Ανάλογα με τη ρύθμιση σύνδεσης του εκτυπωτή στον οργανισμό σας, συνδεθείτε στον εκτυπωτή χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε μέθοδο ελέγχου ταυτότητας:
 - PIN
 - Κωδικός ασφαλούς σύνδεσης
 - Έλεγχος ταυτότητας μέσω κάρτας
- 2 Από την αρχική οθόνη του εκτυπωτή, αγγίξτε την επιλογή Cloud Solution.
- **3** Επιλέξτε τη λύση και, στη συνέχεια, αγγίξτε **Επόμενο**.

Σημ.: Ανάλογα με τη λύση, μπορεί να χρειαστεί να εισαγάγετε πληροφορίες όπως διεύθυνση email, γλώσσα και μορφή εγγράφου ή να φορτώσετε έγγραφα που θέλετε να σαρώσετε.

- 4 Αγγίξτε την επιλογή Αποστολή.
- 5 Αγγίξτε την επιλογή ΟΚ.

Λήψη βοήθειας

Αν αντιμετωπίσετε κάποιο πρόβλημα, μεταβείτε στη διεύθυνση support.lexmark.com ή επικοινωνήστε με το

διαχειριστή συστήματος. Μπορείτε επίσης να κάνετε κλικ πρόσβαση στο Κέντρο πληροφόρησης.

στην πύλη Lexmark Cloud Services για

Ειδοποιήσεις

Σημείωση σχετικά με την έκδοση

Σεπτέμβριος 2023

Η ακόλουθη παράγραφος δεν ισχύει στις χώρες στις οποίες οι εν λόγω όροι είναι ασύμβατοι με το εθνικό δίκαιο: Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ "ΩΣ ΕΧΕΙ" ΧΩΡΙΣ ΚΑΝΕΝΟΣ ΕΙΔΟΥΣ ΕΓΓΥΗΣΗ, ΡΗΤΗ Ή ΣΙΩΠΗΡΗ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ, ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΤΩΝ ΣΙΩΠΗΡΩΝ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙ ΕΜΠΟΡΕΥΣΙΜΟΤΗΤΑΣ Ή ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΚΟΠΟ. Ορισμένες χώρες δεν επιτρέπουν την αποποίηση ρητών ή σιωπηρών εγγυήσεων σε συγκεκριμένες συναλλαγές και, συνεπώς, η παρούσα δήλωση μπορεί να μην έχει ισχύ για εσάς.

Το παρόν εγχειρίδιο είναι πιθανό να περιέχει ανακριβή τεχνικά στοιχεία ή τυπογραφικά σφάλματα. Οι περιεχόμενες πληροφορίες υπόκεινται σε περιοδικές αλλαγές. Οι δε αλλαγές ενσωματώνονται σε μεταγενέστερες εκδόσεις. Βελτιώσεις ή αλλαγές στα προϊόντα ή στα προγράμματα που περιγράφονται μπορούν να πραγματοποιηθούν οποτεδήποτε.

Οι αναφορές στην παρούσα έκδοση σε προϊόντα, προγράμματα ή υπηρεσίες δεν υποδηλώνουν την πρόθεση του κατασκευαστή να διαθέσει τα παραπάνω σε όλες τις χώρες στις οποίες δραστηριοποιείται. Οποιαδήποτε αναφορά του κατασκευαστή σε κάποιο προϊόν, πρόγραμμα ή υπηρεσία δεν γίνεται για να δηλώσει ή να υπονοήσει ότι μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο το συγκεκριμένο προϊόν, πρόγραμμα ή υπηρεσία. Στη θέση αυτών, μπορεί να χρησιμοποιηθεί οποιοδήποτε λειτουργικά ισότιμο προϊόν, πρόγραμμα ή υπηρεσία δεν παραβιάζει κάποιο δικαίωμα πνευματικής ιδιοκτησίας. Η αξιολόγηση και η επαλήθευση της λειτουργίας σε συνδυασμό με άλλα προϊόντα, προγράμματα ή υπηρεσίες, εκτός αυτών που έχει καθορίσει ρητά ο κατασκευαστής, αποτελεί ευθύνη του χρήστη.

Για Τεχνική Υποστήριξη Lexmark, επισκεφτείτε τη διεύθυνση http://support.lexmark.com.

Για πληροφορίες σχετικά με την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων Lexmark που διέπει τη χρήση αυτού του προϊόντος, μεταβείτε στη διεύθυνση <u>www.lexmark.com/privacy</u>.

Για πληροφορίες σχετικά με αναλώσιμα και λήψεις, μεταβείτε στη διεύθυνση www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Εμπορικά σήματα

Η ονομασία Lexmark και το λογότυπο Lexmark είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της Lexmark International, Inc. στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

Oι ópoι Google, Google Chrome, Chrome OS, Google Play και Android είναι εμπορικά σήματα της Google LLC.

Τα Microsoft, Internet Explorer, Microsoft Edge και Windows είναι εμπορικά σήματα του ομίλου εταιρειών Microsoft.

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.

Όλα τα λοιπά εμπορικά σήματα αποτελούν ιδιοκτησία των αντίστοιχων κατόχων τους.

Ευρετήριο

Α

πρόσβαση στον πίνακα εργαλείων των Lexmark Cloud Services 7 πρόσβαση στη διαδικτυακή πύλη Print Management 11 πρόσβαση στις διαδικτυακές πύλες πρόσβαση 25 Analytics 30 Redaction Assistant (Bonθός απόκρυψης) 41 προσθήκη διακομιστή Lexmark Cloud Print Management 16 προσθήκη καρτών 8 προσαρμογή των ρυθμίσεων μιας εργασίας εκτύπωσης 14 Analytics πρόσβαση 30 ανακοίνωση φιλτράρισμα 40 προβολή 40 Announcement Center (Κέντρο ανακοινώσεων) 40 ρόλοι που έχουν εκχωρηθεί προβολή 9 αυτόματη απελευθέρωση εκτύπωσης εκτύπωση εργασιών με 20 διαθέσιμες επιλογές 7

В

κάρτες καταχώριση 9

С

κάρτες προσθήκη 8 διαγραφή 8 επεξεργασία 8 μετακίνηση 8 ιστορικό αλλαγών 4 αλλαγή της προβολής του πίνακα εργαλείων 8 αλλαγή του κωδικού πρόσβασης προφίλ 9 Cloud Print Release χρήση 21 Cloud Scan σάρωση 28 λογαριασμός αποθήκευσης στο cloud κατάργηση απομνημόνευσης 25 διαχείριση 25 επιλογή 25 δημιουργία λύσης 47 δημιουργία προσωπικού προορισμού σάρωσης 26

Δ

πίνακας εργαλείων διαχείριση 8 προβολή πίνακα εργαλείων αλλαγή 8 προεπιλεγμένες ρυθμίσεις εκτύπωσης για όλες τις εισερχόμενες εργασίες εκτύπωσης ορισμός 15 πληρεξούσιοι προσθήκη 22 διαχείριση 22 κατάργηση 22 διαγραφή καρτών 8 Άμεση εκτύπωση χρήση 23 έγγραφα κοινή χρήση στην ουρά εκτύπωσης μέσω της κινητής συσκευής 18 λήψη της επέκτασης Lexmark **Cloud Print Management for** Chrome 13

Ε

επεξεργασία καρτών 8 εξαγωγή αναφορών 33

F

μορφές υποστηριζόμενα 34

Ζ

δημιουργία αναφορών 33 λήψη βοήθειας 51 ομάδες προβολή 10 εκτύπωση επισκέπτη 20

I

εγκατάσταση του Lexmark Print Management Client 11

٨

γλώσσες υποστηριζόμενα 34 επέκταση Lexmark Cloud Print Management for Chrome λήψη 13 διακομιστής Lexmark Cloud Print Management προσθήκη σε λίστα συσκευών 16 Lexmark Cloud Services επισκόπηση 6 πίνακας εργαλείων Lexmark **Cloud Services** πρόσβαση 7 Lexmark Print αποστολή εργασιών εκτύπωσης 18 χρήση 18 Lexmark Print Management Client εγκατάσταση 11 Έκδοση του Lexmark Print Management Client αναβάθμιση 11

Μ

διαχείριση του πίνακα εργαλείων 8 Mobile Enhanced Solutions αποσύνδεση 39 μετακίνηση καρτών 8 Οι εργασίες μου απελευθέρωση 38 κάρτα Το Υπόλοιπο ορίου μετάφρασής μου 37

0

λειτουργικά συστήματα υποστηριζόμενα 7 επισκόπηση 6

П

προσωπικός προορισμός σάρωσης δημιουργία 26 PIN ορισμός 9 ιστορικό εργασιών εκτύπωσης προβολή 22 εργασίες εκτύπωσης αυτόματη απελευθέρωση 20 διαγραφή 38 διαχείριση 38 απελευθέρωση 19 αποστολή από το λειτουργικό σύστημα Chrome OS 17 αποστολή από τον υπολογιστή σας 16 αποστολή με χρήση κινητής συσκευής 18 **Print Management** πρόσβαση 11 μεταφόρτωση αρχείων 13 απελευθέρωση εκτύπωσης 38 ρυθμίσεις εκτύπωσης μιας εργασίας εκτύπωσης προσαρμογή 14 εκτύπωση εργασιών με χρήση της αυτόματης απελευθέρωσης εκτύπωσης 20 εκτύπωση εργασιών με χρήση тои Cloud Print Release 21 κωδικός πρόσβασης προφίλ αλλαγή 9 επαναφορά 9

Ρ

Redaction Assistant (Βοηθός απόκρυψης) 41 πρόσβαση 41 χρήση 41 καταχώριση καρτών 9 αυτόματη απελευθέρωση εργασιών εκτύπωσης 20 αποδέσμευση εργασιών εκτύπωσης μέσω του εκτυπωτή 19 αναφορές εξαγωγή 33 δημιουργία 33 κατανόηση 30 επαναφορά του κωδικού πρόσβασης προφίλ 9

S

προορισμός σάρωσης δημιουργία 26 προβολή 28 Scan Management πρόσβαση 25 σάρωση μέσω της εφαρμογής Cloud Scan 28 αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον διακομιστή της ουράς εκτύπωσης 16 αποστολή αρχείων στον διακομιστή ουράς εκτύπωσης 16, 17 αποστολή εργασιών εκτύπωσης από το λειτουργικό σύστημα Chrome OS 17 αποστολή εργασιών εκτύπωσης από τον υπολογιστή σας 16 αποστολή εργασιών εκτύπωσης μέσω κινητής συσκευής 18 ορισμός ΡΙΝ 9 ορισμός των προεπιλεγμένων ρυθμίσεων εκτύπωσης για όλες τις εισερχόμενες εργασίες εκτύπωσης 15 κοινή χρήση εγγράφων στην ουρά εκτύπωσης μέσω της κινητής συσκευής σας 18 λύση δημιουργία 47 χρήση 50 Κέντρο λύσεων κατανόηση 47 υποστηριζόμενες μορφές 34 υποστηριζόμενες μορφές και γλώσσες 34 υποστηριζόμενες γλώσσες 34 υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα 7 υποστηριζόμενα προγράμματα περιήγησης στο Web 7 απαιτήσεις συστήματος 7

Т

Translation Assistant (Βοηθός μετάφρασης) 34 χρήση 36 αντιμετώπιση προβλημάτων λήψη βοήθειας 51

Y

αποστολή αρχείων στη διαδικτυακή πύλη Print Management 13

Φ

προβολή προορισμού σάρωσης 28 προβολή ανακοίνωσης 40 προβολή ρόλων που έχουν εκχωρηθεί 9 προβολή ομάδων 10 προβολή ιστορικού εργασιών εκτύπωσης 22

Χ

προγράμματα περιήγησης στο Web υποστηριζόμενα 7