



Lexmark™

Lexmark Cloud Services

Guía del usuario

Octubre de 2022

www.lexmark.com

Contenido

- Historial de cambios..... 4**
- Descripción general..... 5**
- Introducción..... 6**
 - Requisitos del sistema..... 6
 - Acceso al panel de Lexmark Cloud Services..... 6
 - Administración del panel..... 7
- Administración de la cuenta..... 8**
 - Cambio de la contraseña de perfil..... 8
 - Cómo establecer un PIN..... 8
 - Visualización de funciones asignadas..... 8
 - Registro de distintivos..... 8
 - Visualización de grupos..... 9
- Uso de Print Management web portal..... 10**
 - Acceso al portal web Print Management..... 10
 - Instalación de Lexmark Print Management Client..... 10
 - Descarga de la extensión Lexmark Cloud Print Management para Chrome..... 11
 - Administración de la cola de impresión..... 12
 - Impresión de archivos..... 14
 - Administración de delegados..... 20
 - Visualización del historial de trabajos de impresión..... 20
- Uso del portal web de Gestión de digitalización..... 21**
 - Acceso al portal web de Gestión de digitalización..... 21
 - Gestión de una cuenta de almacenamiento en la nube..... 21
 - Crear un destino de digitalización personal..... 21
 - Ver un destino de digitalización..... 24
 - Enviar trabajos de digitalización mediante la aplicación Cloud Scan..... 24
- Uso de Analytics web portal..... 26**
 - Acceso al portal web Analytics..... 26
 - Descripción de los informes..... 26

Generación de informes.....28
Exportación de informes..... 28

Uso del portal de Translation Assistant.....29

Descripción del portal de Translation Assistant.....29
Uso del portal de Translation Assistant.....30

Cómo obtener ayuda.....32

Avisos..... 33

Nota sobre la edición..... 33

Índice..... 34

Historial de cambios

Octubre de 2022

- Se ha añadido información sobre lo siguiente:
 - Acceso al portal web de Gestión de digitalización
 - Cómo administrar una cuenta de Microsoft
 - Ver un destino de digitalización
 - Enviar trabajos de digitalización mediante la aplicación Cloud Scan
- Se ha añadido información sobre el portal de Translation Assistant.

Mayo de 2022

- Se ha actualizado la información sobre los requisitos del sistema.
- Se ha actualizado la información sobre el cliente Lexmark™ Print Management.

Octubre de 2021

- Se ha añadido información sobre la función Impresión por invitados.
- Se ha añadido información sobre la función Cloud Print Release.

Julio de 2021

- Se ha actualizado la información sobre el panel de Lexmark Cloud Services.

Abril de 2021

- Se ha añadido información sobre la desactivación de la función Imprimir y conservar.
- Se ha añadido información sobre la desactivación de la función Número de copias.
- Se ha añadido información sobre la disponibilidad de la dirección de correo electrónico para el envío por correo electrónico.

Septiembre de 2020

- Se ha añadido información sobre cómo administrar una cuenta de Microsoft.

Agosto de 2020

- Se ha añadido información sobre cómo imprimir trabajos mediante la liberación automática de impresiones.

Descripción general

Lexmark Cloud Services es un sitio web integrado basado en la nube y con todas las funciones que admiten el acceso y gestión de la solución Print Management. Los siguientes portales web ofrecen funciones que admiten una experiencia integral de Print Management según su función asignada:

- **Print Management:** permite administrar colas de impresión y delegados.
 - Enviar trabajos de impresión con alguna de las siguientes opciones:
 - Lexmark Print Management Client
 - Correo electrónico
 - Dispositivo móvil
 - Extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome
 - Administre colas de impresión.
 - Delegue trabajos de impresión.
 - Descargue Lexmark Print Management Client.
 - Descargue la extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- **Análisis:** permite generar informes sobre el uso y la actividad de la impresora.
 - Genere y exporte informes.

En este documento se proporcionan instrucciones sobre cómo utilizar el sitio web.

Introducción

Requisitos del sistema

Navegadores web admitidos

- Microsoft Edge, versión 99 o posterior
- Mozilla Firefox, versión 98 o posterior
- Google Chrome™ versión 99 o posterior
- Apple Safari, versión 14 o posterior

Sistemas operativos compatibles

Cuando instale Lexmark Print Management Client, asegúrese de que el equipo ejecuta alguno de los siguientes sistemas operativos:

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS (versión 10.12 o posterior)
- Ubuntu versión 20.4 o posterior

Acceso al panel de Lexmark Cloud Services

1 Desde un navegador web, en función de su acuerdo de Lexmark Cloud Services, visite <https://na.cloud.lexmark.com> o <https://eu.cloud.lexmark.com>.

2 Actualice su dirección de correo electrónico y contraseña.


Nota: Si el sistema está configurado para tener acceso federado, se le redirigirá a la página de inicio de sesión de su organización.

3 Haga clic en **Iniciar sesión**.

Opciones disponibles

Al iniciar sesión por primera vez, el administrador que pertenezca a varias organizaciones deberá Seleccionar organización.

Nota: Tras iniciar sesión, a los administradores federados se les redirige a la página Gestionar cuenta, excepto si pertenecen a más de una organización.

Para acceder al panel o abrir otro portal web desde el portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página.

Administración del panel

El panel ofrece acceso rápido a los portales web y las tarjetas que contienen información sobre el uso en los últimos 30 días. La vista del panel se puede personalizar. Puede añadir, eliminar, mover o cambiar el nombre de las tarjetas. Los portales web y tarjetas disponibles dependen de la función que tenga asignada.

Nota: Una impresión es una cara de una hoja de papel que contiene tóner, mientras que una página es un área digital en la que se imprime contenido. Los informes especifican los valores en impresiones a menos que se indique que se desean utilizar las páginas como referencia.

- 1 En el panel, haga clic en **Acciones**.
- 2 Haga lo siguiente:

Añada tarjetas

Nota: Puede añadir hasta 24 tarjetas.

- a Haga clic en **Añadir tarjeta**.
- b Seleccione un tipo de tarjeta.
- c Actualice el nombre de la tarjeta.
- d Haga clic en **Añadir tarjeta**.

Edite tarjetas

- a Haga clic en **Editar tarjetas**.
- b Haga lo siguiente:
 - Añada tarjetas.
 - Edite las propiedades de las tarjetas.
 - Mueva tarjetas.
 - Elimine tarjetas.
- c Haga clic en **Terminado**.

Cambie la vista

Mueva el ratón por encima del menú Cambiar vista y seleccione el número máximo de columnas.

Administración de la cuenta

Cambio de la contraseña de perfil

- 1 En Lexmark Cloud Services, haga clic en su nombre de usuario en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, en **Mi cuenta**.
- 2 En la sección Información personal, haga clic en **Restablecer contraseña**.
- 3 Especifique la información.
- 4 Haga clic en **Restablecer contraseña**.

Cómo establecer un PIN

Los Lexmark Cloud Services permiten a los usuarios autenticarse en las impresoras inscritas mediante un PIN. El administrador de la organización puede establecer la opción de generación del PIN en **Establecido por el usuario**. Este valor permite a los usuarios definir su propio PIN.

Para obtener más información sobre otras formas de obtener su PIN, contacte con el administrador de la organización.

- 1 En los Lexmark Cloud Services, haga clic en su nombre de usuario en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, en **Mi cuenta**.
- 2 En la sección Inicio de sesión en la impresora, haga clic en **Establecer PIN**.
- 3 Introduzca un PIN único.
- 4 Haga clic en **Generar PIN**.

Visualización de funciones asignadas

Las funciones son permisos otorgados a un usuario o grupo.

- 1 En los Lexmark Cloud Services, haga clic en su nombre de usuario en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, en **Mi cuenta**.
- 2 En la sección Funciones asignadas, haga clic en **Ver**.

Registro de distintivos

- 1 En los Lexmark Cloud Services, haga clic en su nombre de usuario en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, en **Mi cuenta**.
- 2 Realice una de las siguientes acciones:

Utilice el código de inicio de sesión de la impresora.

Nota: Si está en un sistema con acceso federado, puede utilizar esta función para registrar el distintivo en la impresora. En función de la configuración de inicio de sesión en la impresora, es posible que se le solicite que introduzca su PIN durante el registro.

a En la sección Información personal, haga clic en **Generar código de inicio de sesión**.

Nota: El código de inicio de sesión se actualiza automáticamente tras 15 minutos.

b Realice una de las siguientes acciones:

- En la impresora, toque el distintivo no registrado en lector de tarjetas y, a continuación, toque **Siguiente**.
- En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Iniciar sesión**.

c Introduzca el código de inicio de sesión.

d Toque **Registrarse**.

Registre el distintivo manualmente

Nota: Si está en un sistema sin acceso federado, puede utilizar esta función para registrar el distintivo en la impresora. En función de la configuración de inicio de sesión en la impresora, es posible que se le solicite que introduzca su PIN durante el registro.

a Acerque su tarjeta al lector de tarjetas.

b Introduzca sus credenciales de usuario.

c Toque **Registrarse**.

Use el portal web.

a En la sección Inicio de sesión en la impresora, haga clic en **Editar**.

b Realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en **Registrar distintivo**.
- Haga clic en **Registrar**.

c Introduzca su ID de distintivo.

Nota: Si es necesario, escriba una descripción y, a continuación, seleccione **Mostrar ID de distintivo**.

d Haga clic en **Registrar distintivo**.

Visualización de grupos

1 En los Lexmark Cloud Services, haga clic en su nombre de usuario en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, en **Mi cuenta**.

2 En la sección Grupos asignados, haga clic en **Ver**.


Uso de Print Management web portal

Acceso al portal web Print Management

Abra un navegador web y, a continuación, realice una de las siguientes acciones:

- Desde el panel, haga clic en **Print Management**.

Nota: Si la tarjeta no está disponible en el panel, añádala. Para obtener más información, consulte [“Administración del panel” en la página 7](#).

- Desde el portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página, y en **Print Management**.

Instalación de Lexmark Print Management Client

Para el sistema operativo Microsoft Windows

- 1 Ejecute el paquete en el equipo.
- 2 Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

Notas:

- Los archivos ejecutables se guardan en la carpeta Archivos de programa.
- El archivo de configuración para los paquetes personalizados se incluye en el archivo comprimido descargado. Asegúrese de que el instalador y el archivo de configuración están en la misma carpeta.
- Los archivos de configuración y de registro se guardan en la carpeta **%allusersprofile%\LPMC** después de la instalación.
- Asegúrese de que ha instalado Microsoft .NET Framework 4.6.2 (versión completa) o posterior.

Tras la instalación, estará disponible una impresora de Lexmark Cloud Print Management o Lexmark Hybrid Print Management.

Para software del sistema operativo macOS

- 1 Ejecute el paquete en el equipo.
- 2 Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

Notas:

- Los archivos ejecutables, el archivo de configuración y los certificados SSL se guardan en la carpeta **/Library/Lexmark/LPMC**.
- El archivo de registro se guarda en **/var/tmp** como **lpmc.log**.
- El archivo de configuración para el paquete personalizado se incluye en el archivo comprimido descargado. Asegúrese de que el instalador y el archivo de configuración están en la misma carpeta.

En sistemas operativos Ubuntu

- 1 Descargue los archivos **lpmc-upd-install.sh** y **configuration.xml**.
- 2 En el símbolo del sistema, escriba **sudo sh lpmc-upd-install.sh**.

Notas:

- Los archivos ejecutables se guardan en la carpeta **/usr/share/Lexmark/LPMC**.
- El archivo de configuración se guarda en la carpeta **/etc/Lexmark/LPMC**.
- Los certificados SSL se guardan en **/var/LPMC**.
- El archivo de registro se guarda en **/var/LPMC/lpmc.log**.

Aplicación de la configuración del controlador

El instalador de LPMC admite el uso de archivos LDC de la Utilidad de configuración del controlador de impresora. Durante la instalación, el sistema busca nombres de archivo específicos para los archivos LDC.

Notas:

- Para aplicar una configuración de controlador cuando esté instalado LPMC, guarde el archivo LDC en la misma carpeta que el instalador de LPMC.
- Para Ubuntu y macOS, el instalador de LPMC no admite el uso de archivos LDC.

Utilice los siguientes nombres de archivo:

- **LPMSaaSPrintQueueConfiguration.Idc** para la cola de impresión de Cloud Print Management
- **LPMServerlessPrintQueueConfiguration.Idc** para la cola de impresión de Gestión de la impresión híbrida

La configuración del LDC debe utilizar el siguiente valor para la cola de impresión:

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

También puede utilizar los siguientes valores genéricos para el perfil de la impresora y el modelo de impresora:

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

Identificación de la versión instalada de Lexmark Print Management Client

Los siguientes pasos se aplican a los siguientes sistemas operativos y versiones de LPMC:

- macOS con LPMC versión 1.1.1468 o posterior
- Microsoft Windows con LPMC versión 2.3.1026.0 o posterior
- Ubuntu con LPMC versión 3.1.0 o posterior

1 Desde su equipo, en la bandeja del sistema o en la barra de menús, haga clic en el icono de Lexmark Print Management Client.

2 Haga clic en **Acerca del cliente de Print Management** para identificar el número de versión.

Descarga de la extensión Lexmark Cloud Print Management para Chrome

Agregue la extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome para poder enviar trabajos de impresión a Cloud Print Management mediante el sistema operativo Chrome OS.

1 En el portal Print Management web portal, haga clic en **Cientes de impresión**.

2 En el menú Seleccionar cliente, seleccione **Chrome**.

- 3 Haga clic en el enlace **Disponible en Chrome Web Store** que aparece.
- 4 Haga clic en **Salir del sitio**.
- 5 A través del navegador Chrome OS, desde Chrome Web Store, agregue la extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome.

Administración de la cola de impresión

En Print Management web portal puede administrar directamente sus trabajos de impresión y, además:

- Cargar trabajos de impresión
- Ajustar los valores de impresión de un trabajo de impresión
- Configurar los valores de impresión predeterminados para todos los trabajos de impresión entrantes

Carga de archivos al portal web Print Management

- 1 En el portal web Print Management, haga clic en **Cola de impresión**.
- 2 Haga clic en **Cargar archivo**.
- 3 Arrastre uno o más archivos, o bien haga clic en **Seleccionar archivos** y búselos.
- 4 Haga clic en **Terminado**.

Ajuste de los valores de un trabajo de impresión

El Print Management web portal le permite actualizar las opciones de diseño, papel y acabado del trabajo de impresión.

- 1 En el Print Management web portal, haga clic en **Cola de impresión**.
- 2 Haga clic en un trabajo de impresión.
- 3 De ser necesario, escriba una descripción para el trabajo de impresión en la sección General.
- 4 Haga lo siguiente:

Nota: En función del método de envío, los valores del controlador de impresión y los valores del procesador de documentos, es posible que algunas opciones de diseño, papel y acabado no estén disponibles.

Ajuste del diseño

- **Copias:** el número de copias que se van a imprimir.
- **Clasificar:** mantenga las páginas de un trabajo de impresión apiladas en orden, especialmente al realizar varias copias del trabajo.
- **Impresión a dos caras:** al imprimir en ambas caras del papel, el papel se da la vuelta por el lado del borde corto o del borde largo. Para utilizar la configuración predeterminada de la impresora, seleccione **Usar valores de la impresora**.
- **Páginas por cara:** varias páginas del documento se imprimirán en una cara del papel.
- **Orientación: páginas por cara:** la orientación de las páginas al imprimir varias páginas por cara (N en una).

Ajuste de las opciones de papel y acabado

- **Tamaño del papel:** el tamaño del papel.
- **Tipo de papel:** el tipo de papel.
- **Bandeja de salida:** el punto de recogida por el que el papel sale de la impresora.
- **Grapado:** la posición de grapado en el papel.
- **Perforado:** el número de orificios que se quieren perforar.
- **Pliegue:** la forma en que se dobla el papel.

Cambio de la calidad

Seleccione un modo de color.

- 5 Haga clic en **Guardar cambios**.

Configuración de los valores de impresión predeterminados para todos los trabajos de impresión entrantes

Notas:

- Las actualizaciones se aplican a los próximos trabajos de impresión que se envíen mediante un dispositivo móvil, se envíen por correo electrónico o se carguen en el portal web a través de un navegador web.
- Los trabajos de impresión que se envían a través de Lexmark Print Management Client utilizan sus valores de impresión especificados.

- 1 En el Print Management web portal, haga clic en **Cola de impresión**.

- 2 Haga clic en **Establecer valores de impresión predeterminados**.

- 3 Haga lo siguiente:

Ajuste del diseño

- **Copias:** el número de copias que se van a imprimir.
- **Clasificar:** mantenga las páginas de un trabajo de impresión apiladas en orden, especialmente al realizar varias copias del trabajo.
- **Impresión a dos caras:** al imprimir en ambas caras del papel, el papel se da la vuelta por el lado del borde corto o del borde largo. Para utilizar la configuración predeterminada de la impresora, seleccione **Usar valores de la impresora**.
- **Páginas por cara:** varias páginas del documento se imprimirán en una cara del papel.
- **Orientación: páginas por cara:** la orientación de las páginas al imprimir varias páginas por cara (N en una).

Ajuste de las opciones de papel y acabado

- **Tamaño del papel:** el tamaño del papel.
- **Tipo de papel:** el tipo de papel.
- **Bandeja de salida:** el punto de recogida por el que el papel sale de la impresora.
- **Grapado:** la posición de grapado en el papel.
- **Perforado:** el número de orificios que se quieren perforar.
- **Pliegue:** la forma en que se dobla el papel.

Cambio de la calidad

Seleccione un modo de color.

- 4 Haga clic en **Guardar cambios**.

Impresión de archivos

Para liberar trabajos de impresión, utilice alguna de las siguientes propuestas:

- Una impresora con la aplicación Print Release. Para obtener más información, consulte [“Activación de trabajos de impresión en la impresora” en la página 17](#).
- Un dispositivo móvil con la plataforma Android™ o el sistema operativo iOS y la aplicación Lexmark Mobile Print. Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario de Lexmark Mobile Print* para su dispositivo móvil.

Notas:

- Este método solo es aplicable a los trabajos de impresión de Cloud Print Management.
- La aplicación Lexmark Mobile Print se puede descargar de forma gratuita de App Store o Google Play™.

Adición de un servidor de Lexmark Cloud Print Management mediante un dispositivo móvil

Esta función le permite enviar trabajos de impresión a Lexmark Cloud Print Management mediante la aplicación Lexmark Mobile Print. Para obtener más información sobre el envío de trabajos de impresión mediante la aplicación Lexmark Mobile Print, consulte [“Envío de trabajos de impresión mediante un dispositivo móvil” en la página 16](#).

- 1 En su dispositivo móvil, inicie la aplicación Lexmark Mobile Print.
- 2 En la pantalla de inicio de la aplicación, toque **Ajustes**.
- 3 Toque **Lexmark Cloud Print Management** y active el **Acceso a Lexmark Cloud Print Management**.
- 4 Para configurar el centro de datos, toque **Centro de datos** y, a continuación, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Predeterminado**: para configurar automáticamente su centro de datos según su ubicación.
 - **América**: para utilizar el centro de datos de Norteamérica, según el acuerdo de Lexmark Cloud Services.
 - **Europa**: para utilizar el centro de datos de Europa, según el acuerdo de Lexmark Cloud Services.

Envío de archivos a la cola de impresión

Envío de trabajos de impresión desde el equipo

Para ello, realice una de las siguientes acciones:

Enviar archivos

- 1 Abra un archivo o una imagen.
- 2 Seleccione la opción de impresión y, a continuación, seleccione la cola de Print Release de Lexmark Cloud Services.

3 Haga clic en **Imprimir**.

4 Si se le pide, escriba su dirección de correo electrónico y contraseña.

Enviar correos electrónicos

Póngase en contacto con el administrador para comprobar si esta función está disponible para su organización. Si la función está disponible, envíe un correo electrónico a la dirección de correo electrónico mostrada para poner el trabajo de impresión en la cola de impresión.

Nota: Asegúrese de que el correo electrónico no está vacío. Si el correo electrónico tiene archivos adjuntos, estos se imprimirán. Si no hay archivos adjuntos, solo se imprime el texto del cuerpo del correo electrónico.

Envío de trabajos de impresión desde el sistema operativo Chrome OS

Nota: Esta función requiere añadir la extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome a su navegador web. Para obtener más información, consulte [“Descarga de la extensión Lexmark Cloud Print Management para Chrome” en la página 11](#).

1 En el navegador Google Chrome, abra un archivo, una imagen o una página web.

2 Seleccione una opción de impresión y, a continuación, **Lexmark Cloud Print Management for Chrome**.


3 Si fuera necesario, cambie los valores de impresión. Para cambiar otros valores, haga clic en **Más valores** > **Valores avanzados** y configure lo siguiente:

- **Impresión a doble cara:** al imprimir en ambas caras del papel, el papel se da la vuelta en el lado del borde corto o del borde largo. Para utilizar la configuración predeterminada de la impresora, seleccione **Usar valores de la impresora**.
- **Páginas por cara:** varias páginas del documento se imprimirán en una cara del papel.
- **Páginas por cara y orientación:** orientación de las páginas al imprimir varias páginas por cara.
- **Posición de grapado:** posición de grapado en la página.
- **Doblado:** forma en la que se dobla el papel.
- **Perforado:** número de orificios que se perforarán.
- **Origen/bandeja del papel:** origen del papel o bandeja que se va a utilizar para el trabajo de impresión.

Nota: Según el modelo de la impresora, estos valores pueden variar.

4 Haga clic en **Aplicar**.

5 Haga clic en **Imprimir**.

Nota: En la extensión LPMC de Chrome, no se puede obtener una vista previa del documento ni se puede imprimir mediante . Es una limitación de Microsoft 365.

Envío de trabajos de impresión mediante un dispositivo móvil

Para obtener más información sobre la aplicación Lexmark Mobile Print, consulte la *Guía del usuario de Lexmark Mobile Print* para su dispositivo móvil.

Para dispositivos que utilizan la plataforma Android

- 1 Inicie la aplicación Lexmark Mobile Print.
- 2 En la sección Imprimir desde de la pantalla de inicio de la aplicación, toque un origen y, a continuación, siga las instrucciones que aparezcan en pantalla.

Nota: Si se le solicita, permita que la aplicación acceda a la cámara y el almacenamiento.

- 3 Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services.

Nota: Si se le solicita, inicie sesión en el servidor.

- 4 Si fuera necesario, cambie los valores de impresión.

- 5 Toque .

Para dispositivos que utilizan el sistema operativo iOS de Apple

- 1 Inicie la aplicación Lexmark Mobile Print.
- 2 En la sección IMPRIMIR DESDE de la pantalla de inicio de la aplicación, toque un origen y, a continuación, siga las instrucciones que aparezcan en pantalla.

Nota: Si se le solicita, permita que la aplicación acceda a la cámara y las fotos.

- 3 Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services.

Nota: Si se le solicita, inicie sesión en el servidor.

- 4 Si fuera necesario, cambie los valores de impresión.

- 5 Toque **Imprimir**.

Cómo compartir documentos con el servidor de cola de impresión mediante el dispositivo móvil

Para obtener más información sobre la aplicación Mobile Print, consulte la *Guía del usuario de Lexmark Mobile Print* para su dispositivo móvil.

Para dispositivos que utilizan la plataforma Android

- 1 Desde su dispositivo móvil, abra un documento, o bien, seleccione un documento desde el gestor de archivos.

Notas:

- Asegúrese de que el dispositivo móvil admite el tipo de documento.
- Asegúrese de que la impresora admite el tipo de archivo. Para ver la lista de tipos de archivos compatibles, consulte la *Guía del usuario* de la impresora.

- 2 Comparta el documento con Lexmark Print.

3 Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services y, si es necesario, cambie los valores de impresión.

4 Toque .

Para dispositivos que utilizan el sistema operativo iOS de Apple

1 Desde su dispositivo móvil, abra un documento, o bien, seleccione un documento desde el gestor de archivos.

Notas:

- Asegúrese de que el dispositivo móvil admite el tipo de documento.
- Asegúrese de que la impresora admite el tipo de archivo. Para ver la lista de tipos de archivos compatibles, consulte la *Guía del usuario* de la impresora.

2 Toque   > **Lexmark Print**.

3 Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services y, si es necesario, cambie los valores de impresión.

4 Toque **Imprimir**.

Activación de trabajos de impresión en la impresora


Utilice la aplicación eSF de Print Release para publicar trabajos de impresión desde la impresora. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador de Print Release*.


Nota: En función de su configuración, los usuarios que accedan por primera vez deberán registrarse. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla de la impresora.

1 En la pantalla de inicio de la impresora, toque el icono de la aplicación Print Release.

2 Seleccione uno o más trabajos de impresión.

Notas:

- Para imprimir los trabajos que se le han delegado, si es necesario toque  , seleccione un nombre de usuario y, a continuación, seleccione los trabajos de impresión.
- Al utilizar Cloud Print Release, la única opción es liberar todos los trabajos de impresión a la vez.

3 Si fuera necesario, cambie los valores de impresión. Seleccione un trabajo, toque  junto al botón Imprimir, toque **Cambiar valores de impresión** y, a continuación, realice alguna de las siguientes acciones:

Notas:

- En función del método de envío, y los valores del controlador de impresora y el procesador de documentos, puede que algunas opciones de diseño, papel y acabado no estén disponibles.
- Dependiendo de la política de la organización, es posible que funciones como Imprimir y conservar y Número de copias no estén disponibles.
- Toque **Valores** y, a continuación, ajuste una o varias de las siguientes opciones:
 - **Número de copias**
 - **Color**

Nota: No puede cambiar los trabajos de impresión en blanco y negro a color en la impresora para algunos formatos de archivo.

- **Caras:** especifique si los trabajos de impresión se imprimen solo por una cara o por ambas caras del papel.
- Toque **Opciones de acabado** y, a continuación, ajuste una de las siguientes opciones:
 - **Grapar:** especifique si desea grapar los trabajos impresos.
 - **Perforador:** especifique si desea realizar perforaciones en los trabajos impresos.

4 Pulse **Imprimir**.

Imprimir trabajos mediante la activación de la impresión automática

La activación de la impresión automática es un valor de organización que permite a los usuarios activar trabajos de impresión automáticamente después de iniciar sesión. Este valor impide que los usuarios interactúen directamente con la impresora al activar trabajos de impresión. Si está activado, todos los trabajos de impresión de la cola procedentes de diversos orígenes se controlan mediante este ajuste. Para activar uno o más trabajos de impresión de forma selectiva, consulte [“Activación de trabajos de impresión en la impresora” en la página 17](#).

Notas:

- Asegúrese de que el administrador haya activado la impresión automática.
- Solo se activarán los trabajos de impresión de usuarios autenticados.
- Este valor solo se aplica en Print Release.
- El valor está disponible únicamente en algunos modelos de impresora.

1 Inicie sesión en la impresora.

2 Espere a que la impresora active todos los trabajos de impresión pendientes.

Uso de la impresión por invitados

La impresión por invitados es una función de Lexmark Cloud Services que permite a los usuarios imprimir documentos sin necesidad de registrarse en Lexmark Cloud Services. El invitado redacta un correo electrónico desde prácticamente cualquier cliente de correo electrónico, adjunta el documento que desea imprimir y lo envía a una dirección de correo electrónico predefinida.

Un administrador o un representante de la organización proporciona la dirección de correo electrónico a la que el invitado puede enviar sus documentos. Al enviar el correo electrónico a la dirección de correo electrónico especificada, el invitado recibe un correo electrónico de confirmación con un PIN.

Tras recibir el PIN por correo electrónico, el invitado puede acceder a la impresora especificada por el representante de la organización y realizar los siguientes pasos:

Lexmark conserva únicamente la información relacionada con el trabajo de impresión, pero no la información relacionada con el correo electrónico.

1 En el panel de control de la impresora, toque **Inicio de sesión con PIN**.

2 Introduzca el PIN que ha recibido por correo electrónico y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

3 Toque **Print Release**.

4 Seleccione el trabajo de impresión y toque **Imprimir**.

Notas:

- Si envía varios trabajos de impresión, se mostrarán todos esos trabajos de impresión.

- El cuerpo del correo electrónico se representa como un trabajo de impresión individual.
- Cada archivo adjunto se representa como un trabajo de impresión individual.
- Si no hay ningún archivo adjunto en el correo electrónico, se imprime el cuerpo del correo electrónico.

Impresión de trabajos con Cloud Print Release

Mediante la función Cloud Print Release, los usuarios pueden liberar trabajos de impresión de impresoras no compatibles con aplicaciones eSF. En estas impresoras se instala la función Cloud Print Release a través de una actualización de firmware. La función Cloud Print Release solo está disponible en impresoras con pantalla de 2,8 pulgadas. Para obtener más información sobre las impresoras compatibles con la función Cloud Print Release, consulte la *Guía del administrador de Lexmark Cloud Services*.

Notas:

- Asegúrese de que el administrador activa Cloud Print Release.
 - Para liberar los trabajos de impresión, inicie sesión en una impresora que tenga la función Cloud Print Release. Los métodos de inicio de sesión aplicables son Solo PIN y Código de inicio de sesión seguro.
 - La función Cloud Print Release está disponible únicamente en impresoras con la versión de firmware 075.287 o posterior.
 - La selección de trabajos de impresión individuales no es compatible con Cloud Print Release.
 - Los trabajos de impresión híbridos o los delegados no son compatibles con Cloud Print Release.
- 1** Envíe los trabajos de impresión a la cola de Cloud Print Release. Para obtener más información, consulte [“Envío de archivos a la cola de impresión” en la página 14](#).
 - 2** En la impresora que tiene la función Cloud Print Release, en la pantalla de inicio de la impresora, toque **Cloud Print Release**.
Nota: Si utiliza el método de lectura del distintivo para iniciar sesión en la impresora, la función Cloud Print Release libera automáticamente todos los trabajos de impresión.
 - 3** En función de la configuración de inicio de sesión de la impresora de su organización, inicie sesión en la impresora mediante cualquiera de los métodos de autenticación:
 - Solo PIN
 - Código de inicio de sesión seguro**Nota:** El inicio de sesión de Cloud Print Release se realiza en función de la configuración de inicio de sesión de la impresora que el administrador de la organización haya establecido en Account Management. Para obtener más información sobre la configuración de inicio de sesión en la impresora, consulte la *Guía del administrador de Lexmark Cloud Services*.
 - 4** Introduzca el PIN o el código de inicio de sesión seguro y haga clic en **Aceptar**.
 - 5** Espere a que la impresora libere todos los trabajos de impresión pendientes.

Notas:

- Cuando un trabajo de impresión se libera, aparece en la página Historial de trabajos de impresión del portal Lexmark Cloud Print Management.
- Los trabajos de impresión que se imprimen correctamente se eliminan de la cola de impresión. Los trabajos de impresión cancelados o que no se hayan imprimido correctamente permanecen en la cola de impresión.

Administración de delegados

Vea y administre delegados de usuarios.

Un delegado es un usuario a quien permite imprimir los trabajos de su cola de impresión. Por ejemplo, un asistente administrativo podría imprimir los trabajos de impresión enviados por un ejecutivo.

- 1 En el portal Print Management web portal, haga clic en **Delegados**.
- 2 Para ello, realice una de las siguientes acciones:

Adición de delegados

- a Haga clic en **Agregar**.
- b Seleccione un usuario.
- c En la sección Activar caducidad de delegados, realice las siguientes acciones:
 - **No caduca**: no establece una fecha de caducidad para los delegados.
 - **Caduca en**: establece el número de días hasta que caducan los delegados.
- d Haga clic en **Añadir delegado**.

Eliminación de delegados

- a Seleccione uno o más delegados.
- b Haga clic en **Eliminar**.

Visualización del historial de trabajos de impresión

En el portal Print Management web portal, haga clic en **Historial de trabajos de impresión**.

El historial de trabajos de impresión contiene la siguiente información:

- **Impresiones**: cada cara de una hoja de papel que contiene tóner.
- **Publicado en**: muestra la dirección IP de la impresora donde se ha publicado el trabajo de impresión.
- **Nombre de trabajo**
- **Origen del trabajo**
- **Modo de color**: muestra si el trabajo de impresión se realizó en monocromo o color.
- **Impresión a doble cara**: muestra si el trabajo se imprimió en ambas caras del papel.
- **Publicado**: muestra cuándo se publicó el trabajo de impresión.
- **Publicado por**: muestra el delegado que publicó el trabajo de impresión. Esta columna solo aparece cuando un delegado ha publicado uno de sus trabajos de impresión.


Uso del portal web de Gestión de digitalización

Acceso al portal web de Gestión de digitalización

Abra un navegador web y, a continuación, realice una de las siguientes acciones:

- En el panel, haga clic en **Gestión de digitalización**.

Nota: Si la tarjeta no está disponible en el panel, añádala. Para obtener más información, consulte [“Administración del panel” en la página 7](#).

- Desde el portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y en **Gestión de digitalización**.

Gestión de una cuenta de almacenamiento en la nube

Asegúrese de que dispone de una cuenta de Microsoft o Google™ para crear, editar o utilizar destinos de digitalización.

Selección de una cuenta

1 En el portal web de Gestión de digitalización, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en **Cuenta de almacenamiento en la nube > Seleccionar una cuenta > Continuar**.

Nota: En función de los requisitos, seleccione una cuenta en la sección Microsoft o en la sección Google. Esta función está desactivada si ya se ha iniciado sesión en una cuenta.

- Haga clic en **Seleccionar una cuenta > Continuar**.

2 Inicie sesión en su cuenta de Microsoft o Google.

Cambiar una cuenta

Nota: Esta función está desactivada si no se ha iniciado sesión con una cuenta de Microsoft o Google.

1 En el portal web de Gestión de digitalización, haga clic en **Cuenta de almacenamiento en la nube**.

2 En la sección Microsoft o Google, haga clic en **Cambiar cuenta**.

3 Inicie sesión en su cuenta de Microsoft o Google.

Olvidar una cuenta

Nota: Esta función está desactivada si no se ha iniciado sesión con una cuenta de Microsoft o Google.

1 En el portal web de Gestión de digitalización, haga clic en **Cuenta de almacenamiento en la nube**.

2 En la sección Microsoft o Google, haga clic en **Olvidar esta cuenta > Olvidar cuenta**.

Crear un destino de digitalización personal

Un destino de digitalización es un servicio de almacenamiento en la nube al que un usuario puede enviar documentos digitalizados. Puede crear un destino de digitalización personal.

Nota: La pestaña Personal está disponible si el administrador habilita **Permitir a los usuarios crear destinos de digitalización personales**.

Los siguientes servicios de almacenamiento en la nube se utilizan para destinos de digitalización:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive™

Nota: Asegúrese de disponer de una cuenta de Microsoft o Google para acceder a los servicios de almacenamiento en la nube y gestionar los destinos de digitalización.

Crear un destino de digitalización

1 En el portal web de Gestión de digitalización, seleccione **Personal**.

Nota: La pestaña Personal está disponible si el administrador habilita **Permitir a los usuarios crear destinos de digitalización personales**.

2 Haga clic en **Crear**.

3 Configure los valores.

General

- **Nombre de destino de digitalización**
- **Descripción (opcional)**
- **Servicio de almacenamiento en la nube:** configure cualquiera de las siguientes opciones:
 - **Google Drive**
 - a** En el menú Nombre de la unidad, seleccione el destino Google Drive.
 - b** En la sección Carpeta de ubicación de digitalización, haga clic en **Seleccionar carpeta > Seleccione la carpeta > Seleccionar carpeta** para seleccionar la carpeta de Google Drive de destino.
 - **OneDrive:** OneDrive es privado para la cuenta de cada usuario y la configuración establece la estructura para el almacenamiento de archivos solo en su cuenta. Cuando se ejecuta un destino de digitalización de OneDrive de la organización, la ruta de acceso y la estructura de carpetas se crea en la cuenta de OneDrive del usuario.

Notas:

- La cuenta de administrador no tiene acceso a las carpetas del usuario.
- Los usuarios de la configuración no tienen acceso a las carpetas de la cuenta del administrador.
- a** En la sección Carpeta de ubicación de digitalización, haga clic en **Seleccionar carpeta** para buscar la carpeta de destino de digitalización.

Nota: Si la estructura de carpetas no existe, se crea.
- b** Seleccione la carpeta y haga clic en **Seleccionar carpeta** para seleccionar la carpeta de OneDrive de destino.

– **SharePoint**

- a En el menú Nombre del sitio o de la biblioteca, seleccione el sitio o la biblioteca de SharePoint de destino.
- b En la sección Carpeta de ubicación de digitalización, haga clic en **Seleccionar carpeta > Seleccione la carpeta > Seleccionar carpeta** para seleccionar la carpeta de SharePoint de destino.

Nota: También puede hacer clic en **Cancelar** para descartar la carpeta seleccionada.

- **Nombre de archivo:** especifique el nombre de archivo de la imagen digitalizada.
- **Añadir una marca de fecha y hora al nombre de archivo:** si esta opción está activada, el archivo digitalizado se marca con la hora y la fecha.
- **Permitir introducir un nombre de archivo desde el panel de la impresora:** si esta opción está activada, el usuario puede especificar un nombre de archivo antes de que se inicie el trabajo de digitalización.
- **Mostrar valores de digitalización en el panel de la impresora:** si está activada, los valores de digitalización se muestran antes de que comience el trabajo de digitalización.

Valores de digitalización

- **Usar valores de digitalización predeterminados:** si está activada, se utilizará la configuración de la impresora predeterminada.
- **Usar valores de digitalización personalizados:** permite configurar los valores de digitalización de la impresora.

Nota: Algunos valores están disponibles únicamente en algunos modelos de impresora.

– **Activar la vista previa de digitalización si la impresora lo admite**

– **Modo de color**

– **Tipo de contenido**

– **Tamaño original**

– **Caras:** especifica la orientación del texto y los gráficos de la página al digitalizar un documento a dos caras.

– **Resolución**

– **Formato de archivo:** seleccione el formato de archivo entre TIFF, JPEG y PDF.

Nota: Si la opción Mostrar valores de digitalización en el panel de la impresora está activada, puede cambiar el tipo de archivo.

– **Activar trabajo de digitalización personalizado**

– **Contraste**

4 Haga clic en **Crear destino**.

Ver un destino de digitalización

Un destino de digitalización es un servicio de almacenamiento en la nube al que un usuario puede enviar documentos digitalizados. El administrador de Gestión de digitalización lo activa y gestiona en Lexmark Cloud Services.

En el portal web de Gestión de digitalización, seleccione el destino de digitalización que desee ver.

- **Google Drive**
- **OneDrive:** OneDrive es privado para la cuenta de cada usuario y la configuración establece la estructura para el almacenamiento de archivos solo en su cuenta. Cuando se ejecuta un destino de digitalización de OneDrive de la organización, la ruta de acceso y la estructura de carpetas se crearán en el OneDrive del usuario.

Notas:

- Los usuarios de la configuración no tienen acceso a las carpetas de la cuenta del administrador.
- La cuenta de administrador no tiene acceso a las carpetas del usuario.

- **SharePoint**

Enviar trabajos de digitalización mediante la aplicación Cloud Scan

- 1 Cargue el documento en el alimentador automático de documentos o sobre el cristal del escáner.
- 2 En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Cloud Scan**.
- 3 Seleccione un destino de digitalización y, a continuación, toque **Siguiente**.

Notas:

- Asegúrese de que ha iniciado sesión en su cuenta de Microsoft o Google. Si es necesario, toque **Correo electrónico** para enviar instrucciones a su correo electrónico sobre cómo iniciar sesión.
- En algunos modelos de impresora más antiguos, es posible que algunos textos se desplacen muy rápido mientras se navega por los detalles de digitalización.
- En algunos modelos de impresora más antiguos, es posible que algunos textos parezcan más grandes debido a detalles de digitalización largos.
- En algunos modelos, la página Destino de digitalización y la página Valores de digitalización pueden mostrar texto traducido incoherente.
- Si la impresora tiene unidad de disco duro, puede cargar un archivo JPEG con un tamaño máximo de 20 MB.
- Para las impresoras con eSF versión 4.0 o anterior, el rendimiento de la aplicación Cloud Scan Management es más lento en comparación con las impresoras con eSF versión 5.0 o posterior.

- 4 Introduzca el nombre de archivo y toque **Siguiente**.

Nota: Asegúrese de que la opción **Permitir introducir un nombre de archivo desde el panel de la impresora** está seleccionada en el portal Cloud Scan Management.

- 5 Si es necesario, modifique los valores de digitalización.

Notas:

- Asegúrese de que la opción **Mostrar valores de digitalización en el panel de la impresora** está seleccionada en el portal Cloud Scan Management.
- El tamaño máximo de archivo es 20 MB.
- Si desea digitalizar un documento de varias páginas, seleccione **Digitalizar la página siguiente**.

6 Toque **Enviar**.

Uso de Analytics web portal


Utilice Analytics web portal para generar informes sobre el uso y la actividad de la impresora.

Acceso al portal web Analytics

Abra un navegador web y, a continuación, realice una de las siguientes acciones:

- En el panel, haga clic en la tarjeta **Analytics**.

Nota: Si la tarjeta no está disponible, añádala. Para obtener más información, consulte [“Administración del panel” en la página 7](#).

- En el portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, en **Analytics**.

Descripción de los informes

Los informes pueden incluir fechas hasta dos años antes de la fecha actual.

Notas:

- Una impresión es cada cara de una hoja de papel que contiene tóner.
- Una página es un área digital en la que se imprime contenido.
- Una hoja es un trozo de papel.


Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Descripción general del usuario: muestra una descripción general de las actividades de las impresoras del usuario seleccionado en un rango de fechas especificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total <ul style="list-style-type: none"> – Impresiones: el número total de impresiones que se realizan. – Hojas: el número total de hojas que se imprimen. – Trabajos de impresión: número total de trabajos impresos. – Total de trabajos en cola actualmente: número total de trabajos que están actualmente en la cola de impresión de Lexmark Cloud Services. • Impresas/eliminadas (páginas): un gráfico que muestra la cantidad de páginas que se imprimen y eliminan en función del número de páginas enviadas. Las páginas que se eliminan pueden haber caducado o haberse eliminado manualmente. • Tamaño de trabajo (número de trabajos): un gráfico que muestra la distribución del tamaño del trabajo en función del número de páginas enviadas para cada trabajo. • Tamaño de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tamaño del papel. • Tipo de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tipo de papel. • Uso de color/monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen. • Uso a una cara/doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara. • Uso de impresión (impresiones): un gráfico que muestra el uso de impresión diario en el rango de fechas especificado. • Trabajos enviados <ul style="list-style-type: none"> – Métodos de envío (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas enviadas por método de envío, como navegador web, correo electrónico o dispositivo móvil. – Tipo de documento (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas enviadas por tipo de trabajo, como texto o imagen. • Impresoras más utilizadas: una tabla que muestra las impresoras que el usuario especificado utiliza con frecuencia. La lista muestra las últimas direcciones IP y nombres de modelo conocidos de las impresoras y las clasifica según el número de impresiones. • Impresoras más utilizadas: una tabla que muestra las impresoras con el mayor uso. La lista muestra las últimas direcciones IP y nombres de modelo conocidos de las impresoras y las clasifica según el número de impresiones. • Uso de la digitalización (páginas): un gráfico que muestra el número total de páginas digitalizadas por tipo de trabajo.
<p>Actividad de la impresora: muestra el resumen de las actividades de impresión y digitalización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad de impresión: una tabla que muestra las impresoras y la última información conocida de sus direcciones IP, nombres de modelos y números de serie. La lista también muestra el número total de impresiones realizadas y el desglose de las fuentes de las impresiones. • Actividad de digitalización: una tabla que muestra las impresoras y la última información conocida de sus direcciones IP, nombres de modelos y números de serie. La lista también muestra el número total de digitalizaciones realizadas y el desglose de los tipos de trabajo que crearon las digitalizaciones.

Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Detalles de la actividad de la impresora: muestra un informe detallado de la Actividad de la impresora. La lista muestra todos los trabajos y ofrece más información sobre cada trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad de impresión: una tabla que muestra todos los trabajos de impresión y su información de propietario, sello de hora, tipo de trabajo e impresora. La lista también muestra el número de impresiones realizadas en cada trabajo de impresión con un desglose de las fuentes de las impresiones. • Actividad de digitalización: una tabla que muestra todos los trabajos de digitalización y su información de propietario, sello de hora, tipo de trabajo e impresora. La lista también muestra el número total de páginas digitalizadas en cada trabajo de digitalización con un desglose de los tipos de trabajo de digitalización.
<p>Historial de trabajos de impresión: muestra todos los trabajos de impresión.</p>	<p>Una tabla que muestra todos los trabajos de impresión, el número de páginas e impresiones, las propiedades de los trabajos y la impresora utilizada.</p>
<p>Detalles de actividad de trabajo enviado: muestra todos los trabajos enviados a Lexmark Cloud Services para su impresión por el usuario seleccionado.</p>	<p>Una tabla que muestra todos los documentos enviados para su impresión y la información de usuario de dichos documentos.</p>


Generación de informes

- 1 En el portal web Análisis, seleccione un tipo de informe y especifique el rango de fechas.
- 2 Haga clic en **Generar informe**.

Exportación de informes

- 1 Realice una de las siguientes acciones:
 - En el portal web Analytics, genere un informe.
 - En el panel, haga clic en una tarjeta.
- 2 Haga clic en  en la esquina superior derecha de la tabla que desea exportar.

Notas:

- El informe se guarda en un archivo CSV.
- Para imprimir los informes con un diseño con formato, haga clic en .

Uso del portal de Translation Assistant

Descripción del portal de Translation Assistant

El portal de Translation Assistant es un servicio de suscripción ofrecido por Lexmark Cloud Services. Esta solución utiliza Microsoft Azure Cognitive Services en el proceso de traducción.

Formatos de archivo de origen compatibles

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

Notas:

- Algunos formatos de archivo se pueden convertir durante la traducción.
- El tamaño máximo del archivo de origen es de 40 MB.

Idiomas de origen y destino admitidos

Afrikáans	Holandés	Inuktitut (alfabeto latino)	Mongol (alfabeto cirílico)	Español
Albanés	Español	Irlandés	Mongol tradicional	Suajili
Amárico	Estonio	Italiano	Myanmar	Sueco
Árabe	Fiyiano	Japonés	Nepalés	Tahitiano
Armenio	Filipino	Canarés	Noruego	Tamil
Asamés	Finés	Kazajo	Oriya	Tártaro
Azerbaiyano	Francés	Jemer	Pastún	Télugu
Bengalí	Francés canadiense	Coreano	Persa	Tailandés
Baskir	Georgiano	Kurdo central	Polaco	Tibetano
Bosnio (alfabeto latino)	Alemán	Kurdo del Norte	Portugués de Brasil	Tigríña
Búlgaro	Griego	Kirguís	Portugués	Tongano

Cantonés tradicional	Guyaratí	Lao	Punyabí	Turco
Catalán	Criollo haitiano	Letón	Otomí de Querétaro	Turcomano
Chino literario	Hebreo	Lituano	Rumano	Ucraniano
Chino simplificado	Hindi	Macedonio	Ruso	Alto sorabo
Chino tradicional	Hmong daw	Malgache	Samoano	Urdu
Croata	Húngaro	Malayo	Serbio (alfabeto cirílico)	Uighur
Checo	Islandés	Malabar	Serbio (alfabeto latino)	Uzbeko (alfabeto latino)
Danés	Indonesio	Maltés	Eslovaco	Vietnamita
Dari	Inuinnaqtun	Maorí	Esloveno	Galés
Maldivo	Inuktitut	Maratí	Somalí	Maya de Yucatán

Idiomas de origen admitidos con detección automática

El portal de Translation Assistant puede detectar automáticamente los siguientes idiomas en los documentos de origen cargados:


Afrikáans	Maldivo	Hindi	Letón	Rumano	Turco
Albanés	Holandés	Húngaro	Lituano	Ruso	Ucraniano
Amárico	Español	Islandés	Macedonio	Serbio (alfabeto cirílico)	Urdu
Árabe	Estonio	Indonesio	Malayo	Serbio (alfabeto latino)	Uzbeko (alfabeto latino)
Armenio	Finés	Inuktitut	Maltés	Eslovaco	Vietnamita
Búlgaro	Francés	Irlandés	Mongol tradicional	Esloveno	Galés
Catalán	Georgiano	Italiano	Myanmar	Somalí	Maya de Yucatán
Chino simplificado	Alemán	Japonés	Noruego	Español	
Chino tradicional	Griego	Jemer	Pastún	Suajili	
Croata	Guyaratí	Coreano	Persa	Sueco	
Checo	Criollo haitiano	Kurdo central	Polaco	Tahitiano	
Danés	Hebreo	Lao	Portugués de Brasil	Tailandés	

Uso del portal de Translation Assistant

1 Abra un navegador web, acceda al panel de Lexmark Cloud Services y, a continuación, realice alguna de las siguientes acciones:

- En el panel de Lexmark Cloud Services, haga clic en la tarjeta **Translation Assistant**.

Nota: La tarjeta Translation Assistant aparece en el panel de forma predeterminada para los nuevos usuarios. Si la tarjeta no está disponible en el panel, añádala. Para obtener más información, consulte [“Administración del panel” en la página 7](#).

- En el portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página, y luego en **Translation Assistant**.

2 Acepte los términos de uso.

Nota: Debe aceptar los términos de uso cada vez que acceda al portal de Translation Assistant.

3 Cargue un documento de origen.

Nota: Para obtener más información, consulte [“Formatos de archivo de origen compatibles” en la página 29.](#)

4 Seleccione el idioma de origen del documento de origen.

Nota: Translation Assistant detecta automáticamente el idioma de origen de forma predeterminada. Para obtener más información, consulte [“Idiomas de origen admitidos con detección automática” en la página 30.](#)

5 Seleccione un idioma de destino.

6 Seleccione cómo desea recibir el documento.

- Para guardar el documento en la carpeta local, haga clic en **Descargar**.
- Para enviar el documento a la dirección de correo electrónico registrada de Lexmark Cloud Services, haga clic en **Correo electrónico**.

Nota: Algunos servicios de correo electrónico limitan el tamaño de los archivos adjuntos. Si el tamaño de archivo del documento supera los 10 MB, se recomienda descargarlo.

7 Haga clic en **Traducir archivo** y, a continuación, espere a que finalice la traducción.

Cómo obtener ayuda

Si se produce algún error, visite support.lexmark.com o póngase en contacto con el administrador del sistema.

Avisos

Nota sobre la edición

Octubre de 2022

El párrafo siguiente no se aplica a los países en los que tales disposiciones son contrarias a la legislación local: LEXMARK INTERNATIONAL, INC, PROPORCIONA ESTA PUBLICACIÓN «TAL CUAL» SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDAD O IDONEIDAD PARA UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. Algunos estados no permiten la renuncia a garantías explícitas ni implícitas en algunas transacciones; por lo tanto, es posible que la presente declaración no se aplique en su caso.

Esta publicación puede incluir inexactitudes técnicas o errores tipográficos. Periódicamente se realizan modificaciones en la presente información; dichas modificaciones se incluyen en ediciones posteriores. Las mejoras o modificaciones en los productos o programas descritos pueden efectuarse en cualquier momento.

Las referencias hechas en esta publicación a productos, programas o servicios no implican que el fabricante tenga la intención de ponerlos a la venta en todos los países en los que opere. Cualquier referencia a un producto, programa o servicio no indica o implica que sólo se pueda utilizar dicho producto, programa o servicio. Se puede utilizar cualquier producto, programa o servicio de funcionalidad equivalente que no infrinja los derechos de la propiedad intelectual. La evaluación y comprobación del funcionamiento junto con otros productos, programas o servicios, excepto aquellos designados expresamente por el fabricante, son responsabilidad del usuario.

Para obtener soporte técnico de Lexmark, visite <http://support.lexmark.com>.

Para obtener información sobre la política de privacidad de Lexmark que rige el uso de este producto, visite www.lexmark.com/privacy.

Para obtener información sobre los consumibles y descargas, visite www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

Marcas comerciales

Lexmark y el logotipo de Lexmark son marcas comerciales o marcas registradas de Lexmark International, Inc. en EE. UU. y/o en otros países.

Google, Google Chrome, Chrome OS, Google Play, Android son marcas comerciales de Google LLC.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft Edge y Windows son marcas comerciales del grupo de compañías 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.

Las otras marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

Índice

A

- acceso a los portales web
 - acceso 21
 - Analytics 26
- acceso al panel de Lexmark Cloud Services 6
- acceso al portal web
 - Print Management 10
- activación automática de trabajos de impresión 18
- activación de trabajos de impresión con la impresora 17
- adición de tarjetas 7
- adición de un servidor de Lexmark Cloud Print Management 14
- administración del panel 7
- ajuste de los valores de un trabajo de impresión 12
- Analytics
 - acceso 26
- ayuda 32

C

- cambio de la contraseña de perfil 8
- cambio de la vista del panel 7
- carga de archivos en Print Management web portal 12
- Cloud Print Release
 - uso 19
- Cloud Scan
 - digitalización 24
- compartir documentos en la cola de impresión con su dispositivo móvil 16
- configuración de los valores de impresión predeterminados para todos los trabajos de impresión entrantes 13
- configuración de un PIN 8
- contraseña de perfil
 - cambio 8
 - restablecimiento 8
- cuenta de almacenamiento en la nube
 - administración 21
 - olvido 21

- selección 21

D

- delegados
 - adición 20
 - administración 20
 - eliminación 20
- descarga de la extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome 11
- descripción general 5
- destino de digitalización
 - creación 21
 - visualización 24
- destino de digitalización personal
 - creación 21
- digitalización en un destino de digitalización 24
- digitalización mediante la aplicación Cloud Scan 24
- distintivos
 - registro 8
- documentos desde su dispositivo móvil
 - compartir en la cola de impresión 16

E

- edición de tarjetas 7
- eliminación de tarjetas 7
- envío de archivos al servidor de cola de impresión 14, 15
- envío de correo electrónico al servidor de cola de impresión 14
- envío de trabajos de impresión con un dispositivo móvil 16
- envío de trabajos de impresión desde el equipo 14
- envío de trabajos de impresión desde el sistema operativo Chrome OS 15
- exportación de informes 28
- Extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome
 - descarga 11

F

- formatos
 - compatibles 29
- formatos admitidos 29
- formatos e idiomas admitidos 29
- funciones asignadas
 - visualización 8

G

- generación de informes 28
- Gestión de digitalización
 - acceso 21
- grupos
 - visualización 9

H

- historial de cambios 4
- historial de trabajos de impresión
 - visualización 20

I

- idiomas
 - compatibles 29
- idiomas compatibles 29
- impresión de trabajos con Cloud Print Release 19
- impresión de trabajos mediante la liberación automática de impresiones 18
- Impresión por invitados 18
- informes
 - descripción 26
 - exportación 28
 - generación 28
- instalación de Lexmark Print Management Client 10

L

- Lexmark Cloud Services
 - descripción general 5
- Lexmark Mobile Print
 - envío de trabajos de impresión 16
 - uso 16

Lexmark Print Management Client

- instalación 10
- liberación automática de impresiones
 - impresión de trabajos mediante 18

N

- navegadores web
 - compatibles 6
- navegadores web admitidos 6

O

- opciones disponibles 6

P

- panel
 - administración 7
- panel de Lexmark Cloud Services
 - acceso 6
- PIN
 - establecimiento 8
- portal web de Translation Assistant
 - descripción 29
- Print Management
 - acceso 10
 - carga de archivos 12

R

- registro de distintivos 8
- requisitos del sistema 6
- restablecimiento de la contraseña de perfil 8

S

- servidor de Lexmark Cloud Print Management
 - adición a la lista de dispositivos 14
- sistemas operativos
 - compatibles 6
- sistemas operativos compatibles 6
- solución de problemas
 - ayuda 32

T

- tarjetas
 - adición 7
 - edición 7
 - eliminación 7
 - traslado 7
- trabajos de impresión
 - envío de trabajos de impresión con un dispositivo móvil 16
 - envío desde el equipo 14
 - envío desde el sistema operativo Chrome OS 15
 - liberación 17
 - liberación automática 18
 - traslado de tarjetas 7

U

- uso del portal de Translation Assistant 30

V

- valores de impresión de un trabajo de impresión
 - ajuste 12
- valores de impresión predeterminados para todos los trabajos de impresión entrantes
 - establecimiento 13
- ver un destino de digitalización 24
- versión de Lexmark Print Management Client
 - identificación 10
- vista del panel
 - cambio 7
- visualización de funciones asignadas 8
- visualización de grupos 9
- visualización del historial de trabajos de impresión 20