



Lexmark Cloud Services

Guida per l'utente

Sommaro

Cronologia delle modifiche.....	4
Descrizione.....	6
Introduzione.....	7
Requisiti di sistema.....	7
accesso al dashboard Lexmark Cloud Services.....	7
Gestione della dashboard.....	8
Gestione dell'account.....	9
Modifica della password del profilo.....	9
Impostazione di un PIN.....	9
Visualizzazione dei ruoli assegnati.....	9
Registrazione dei badge.....	9
Visualizzazione dei gruppi.....	10
Uso del portale Web Print Management.....	11
Accesso al portale Web Print Management.....	11
Installazione del Lexmark Print Management Client.....	11
Download dell'estensione Lexmark Cloud Print Management per Chrome.....	13
Gestione della coda di stampa.....	13
Stampa dei file.....	15
Gestione dei delegati.....	21
Visualizzazione della cronologia dei processi di stampa.....	21
Utilizzo di Direct Print.....	22
Utilizzo del portale Web Gestione acquisizioni.....	24
Accesso al portale Web Gestione acquisizioni.....	24
Gestione di un account di archiviazione cloud.....	24
Creazione di una destinazione di acquisizione personale.....	24
Visualizzazione di una destinazione di acquisizione.....	27
Invio dei processi di acquisizione tramite l'applicazione Cloud Scan.....	27
Utilizzo del portale Web Analisi.....	29
Accesso al portale Web Analytics.....	29

Informazioni sui report.....	29
Generazione di rapporti.....	31
Esportazione di rapporti.....	32
Utilizzo del portale Translation Assistant.....	33
Informazioni su Translation Assistant.....	33
Utilizzo di Translation Assistant.....	35
Utilizzo della scheda My Translation Quota Remaining.....	35
Utilizzo di Mobile Enhanced Solutions.....	36
Utilizzo di My Jobs.....	36
Disconnessione da Mobile Enhanced Solutions.....	37
Utilizzo di Centro annunci.....	38
Informazioni sul Centro annunci.....	38
Visualizzazione di un annuncio.....	38
Utilizzo del portale Redaction Assistant.....	39
Informazioni su Redaction Assistant.....	39
Accedere a Redaction Assistant.....	39
Utilizzo di Redaction Assistant.....	39
Centro soluzioni.....	44
Informazioni su Centro soluzioni.....	44
Creare una soluzione.....	44
Utilizzo di una soluzione.....	46
Assistenza.....	47
Avvertenze.....	48
Avvertenza sull'edizione.....	48
Indice.....	49

Cronologia delle modifiche

Settembre 2023

- Aggiornate le informazioni su Lexmark Print Management Client.
- Aggiornate le informazioni su Direct Print.

Agosto 2023

- Aggiunto supporto per Box Connector su Gestione acquisizioni.
- Aggiunto in eccezioni su stampa di file DOCX.
- Per utilizzare Translation Assistant, è necessario disporre di una quota traduzioni.
- Aggiunte informazioni sull'utilizzo della scheda My Translation Quota Remaining.
- L'applicazione Lexmark Mobile Print è ora nota come applicazione Lexmark Print.

Marzo 2023

- Sono state aggiunte informazioni per le seguenti procedure:
 - Modifica della cartella di destinazione dell'acquisizione dal pannello di controllo
 - Installazione di Rosetta 2 per Mac su processori Apple
 - Utilizzo di Direct Print
 - Utilizzo di Mobile Enhanced Solutions
 - Informazioni sul Centro annunci

Ottobre 2022

- Sono state aggiunte informazioni per le seguenti procedure:
 - Accesso al portale Web Gestione acquisizioni
 - Gestione di un account Microsoft
 - Visualizzazione di una destinazione di acquisizione
 - Invio dei processi di acquisizione tramite l'applicazione Cloud Scan
- Aggiunte informazioni sul portale Translation Assistant.

Maggio 2022

- Aggiornate le informazioni sui requisiti di sistema.
- Aggiornate le informazioni su Lexmark™ Print Management client.

Ottobre 2021

- Aggiunte informazioni sulla funzione Stampa guest.
- Aggiunte informazioni sulla funzione Cloud Print Release.

Luglio 2021

- Aggiornate le informazioni sul dashboard Lexmark Cloud Services.

Aprile 2021

- Aggiunte informazioni sulla disattivazione della funzione Stampa e mantieni.
- Aggiunte informazioni sulla disattivazione della funzione Numero di copie.
- Aggiunte informazioni sulla disponibilità dell'indirizzo e-mail per l'invio delle e-mail.

Settembre 2020

- Aggiunte informazioni sulla gestione di un account Microsoft.

Agosto 2020

- Aggiunte informazioni sulla stampa di processi tramite il rilascio stampe automatico.

Descrizione

Lexmark Cloud Services è un sito Web completo e integrato basato sul cloud che supporta l'accesso e la gestione della soluzione Print Management. I seguenti portali Web offrono funzionalità che supportano un'esperienza end-to-end di Print Management, a seconda del ruolo assegnato all'utente:

- **Gestione account**—Supporta la gestione del proprio account.
 - Modificare la password del profilo personale.
 - Impostare il PIN.
 - Visualizzare i propri ruoli.
 - Registrare i propri badge.
- **Print Management**: supporta la gestione di code di stampa e di delegati.
 - Inviare i processi di stampa utilizzando:
 - Lexmark Print Management Client
 - E-mail
 - Dispositivo mobile
 - estensione Lexmark Cloud Print Management for Chrome
 - Gestire le code di stampa.
 - Delegare processi di stampa.
 - Scaricare Lexmark Print Management Client.
 - Scaricare l'estensione Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- **Gestione acquisizioni**—Supporta la gestione di documenti acquisiti, account di archiviazione cloud e destinazione di acquisizione personale.
 - Gestire un account di archiviazione cloud.
 - Creare una destinazione di acquisizione personale.
 - Inviare processi di acquisizione.
- **Analisi**: supporta la generazione di report sull'utilizzo e l'attività della stampante.
 - Generare ed esportare report.

Questo documento fornisce le istruzioni su come utilizzare il sito Web.

Introduzione

Requisiti di sistema

Browser Web supportati

- Microsoft Edge versione 99 o successiva
- Mozilla Firefox versione 98 o successiva
- Google Chrome™ versione 99 o successiva
- Apple Safari versione 14 o successiva

Sistemi operativi supportati

Quando si installa Lexmark Print Management Client, assicurarsi che il computer utilizzi uno dei seguenti sistemi operativi:

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS versione 10.12 o successiva
- Ubuntu versione 20.4 o successiva

Nota: Se l'applicazione Quote periferica è già installata su una stampante, non è possibile installare le applicazioni Cloud Scan e Translation Assistant. Assicurarsi di disabilitare o disinstallare Quote periferica prima di utilizzare le applicazioni Cloud Scan o Translation Assistant.

accesso al dashboard Lexmark Cloud Services

1 In un browser Web, a seconda del contratto Lexmark Cloud Services, digitare <https://na.cloud.lexmark.com> o <https://eu.cloud.lexmark.com>.

2 Inserire l'indirizzo e-mail e la password.

Nota: Se il sistema è configurato per l'accesso federato, l'utente viene reindirizzato alla pagina di accesso dell'organizzazione.

3 Fare clic su **Accedi**.

Opzioni disponibili

Quando si accede per la prima volta, l'amministratore di più organizzazioni deve selezionare l'organizzazione.

Nota: Dopo aver effettuato l'accesso, gli amministratori federati vengono indirizzati alla pagina Gestisci account, a meno che non appartengano a più organizzazioni.

Per accedere al dashboard o aprire un altro portale Web da quello corrente, fare clic su  nell'angolo in alto a destra della pagina.

Gestione della dashboard

La dashboard fornisce un rapido accesso ai portali Web e alle schede che contengono le informazioni di utilizzo per gli ultimi 30 giorni. La vista della dashboard è personalizzabile. È possibile aggiungere, rimuovere, spostare o rinominare le schede. Le schede e i portali Web disponibili variano a seconda del ruolo assegnato.

Nota: Una tiratura è un lato di un foglio di carta che contiene il toner, mentre una pagina è un'area digitale in cui vengono stampati i contenuti. I rapporti vengono presentati in tirature, se non diversamente indicato come pagine.

- 1 Dalla dashboard, fare clic su **Azioni**.
- 2 Effettuare una delle seguenti operazioni:

Aggiungi schede

Nota: È possibile aggiungere fino a 24 schede.

- a Fare clic su **Aggiungi scheda**.
- b Selezionare un tipo di scheda.
- c Aggiornare il nome della scheda.
- d Fare clic su **Aggiungi scheda**.

Modifica schede

- a Fare clic su **Modifica schede**.
- b Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Aggiungere le schede.
 - Modificare le proprietà delle schede.
 - Spostare le schede.
 - Eliminare le schede.
- c Fare clic su **Fine**.

Modifica della visualizzazione

Spostare il cursore del mouse sul menu Modifica visualizzazione, quindi selezionare il numero massimo di colonne.

Gestione dell'account

Modifica della password del profilo

- 1 Da Lexmark Cloud Services, fare clic sul nome utente nell'angolo in alto a destra della pagina, quindi su **Il mio account**.
- 2 Nella sezione Informazioni personali, fare clic su **Reimposta password**.
- 3 Specificare le informazioni.
- 4 Fare clic su **Reimposta password**.

Impostazione di un PIN

Servizi cloud Lexmark consente agli utenti di eseguire l'autenticazione alle stampanti registrate tramite un PIN. L'amministratore dell'organizzazione può impostare l'opzione di generazione del PIN su **Impostato dall'utente**. Questa impostazione consente agli utenti impostare il proprio PIN.

Per ulteriori informazioni su altri modi per ottenere il PIN, contattare l'amministratore dell'organizzazione.

- 1 Da Servizi cloud Lexmark, fare clic sul nome utente nell'angolo in alto a destra della pagina, quindi su **Il mio account**.
- 2 Nella sezione Accesso stampante, fare clic su **Imposta PIN**.
- 3 Immettere un codice PIN univoco.
- 4 Fare clic su **Genera PIN**.

Visualizzazione dei ruoli assegnati

I ruoli sono le autorizzazioni assegnate a un utente o a un gruppo.

- 1 Da Servizi cloud Lexmark, fare clic sul nome utente nell'angolo in alto a destra della pagina, quindi su **Il mio account**.
- 2 Nella sezione Ruoli assegnati, fare clic su **Visualizza**.

Registrazione dei badge

- 1 Da Servizi cloud Lexmark, fare clic sul nome utente nell'angolo in alto a destra della pagina, quindi su **Il mio account**.
- 2 Effettuare una delle seguenti operazioni:

Utilizzare il codice di accesso sulla stampante

Nota: Se ci si trova su un sistema con accesso federato, è possibile utilizzare questa funzione per registrare il proprio badge sulla stampante. A seconda della configurazione di accesso alla stampante, è possibile che venga richiesto di immettere il PIN durante la registrazione.

a Nella sezione Informazioni personali, fare clic su **Genera codice di accesso**.

Nota: Il codice di accesso viene aggiornato automaticamente dopo 15 minuti.

b Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Sulla stampante, toccare il badge non registrato sul lettore di schede, quindi toccare **Avanti**.
- Nella schermata iniziale della stampante, toccare **Login**.

c Immettere il codice di accesso.

d Toccare **Registra**.

Registrazione manuale del badge

Nota: Se ci si trova su un sistema senza accesso federato, è possibile utilizzare questa funzione per registrare il proprio badge sulla stampante. A seconda della configurazione di accesso alla stampante, è possibile che venga richiesto di immettere il PIN durante la registrazione.

a Mettere a contatto la scheda con il lettore di schede.

b Immettere le proprie credenziali utente.

c Toccare **Registra**.

Uso del portale web

a Nella sezione Accesso stampante, fare clic su **Modifica**.

b Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Fare clic su **Registra badge**.
- Fare clic su **Registra**.

c Immettere l'ID badge.

Nota: Se necessario, digitare una descrizione, quindi selezionare **Mostra ID badge**.

d Fare clic su **Registra badge**.

Visualizzazione dei gruppi

1 Da Servizi cloud Lexmark, fare clic sul nome utente nell'angolo in alto a destra della pagina, quindi su **Il mio account**.

2 Nella sezione Gruppi assegnati, fare clic su **Visualizza**.

Uso del portale Web Print Management

Accesso al portale Web Print Management

Aprire un browser web e svolgere una delle seguenti operazioni:

- Dalla dashboard, fare clic su **Print Management**.

Nota: Se la scheda non è disponibile nel cruscotto, quindi aggiungere la scheda. Per ulteriori informazioni, vedere ["Gestione della dashboard" a pagina 8](#).

- Nel portale Web corrente, fare clic su  nell'angolo in alto a destra della pagina, quindi fare clic su **Print Management**.

Installazione del Lexmark Print Management Client

Per il sistema operativo Microsoft Windows

- 1 Sul computer, eseguire il pacchetto.
- 2 Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Note:

- I file eseguibili vengono salvati nella cartella **Programmi**.
- Per i pacchetti personalizzati, il file di configurazione è incluso nel file compresso scaricato. Assicurarsi che il programma di installazione e il file di configurazione si trovino nella stessa cartella.
- I file di configurazione e di registro vengono salvati nella cartella **%allusersprofile%\LPMC** dopo l'installazione.
- Accertarsi di aver installato Microsoft .NET Framework 4.6.2 (versione completa) o una versione successiva.

Seguendo il processo di installazione, è possibile accedere a Lexmark Cloud Print Management, Lexmark Hybrid Print Management o alla stampante con Lexmark Direct.

Per il sistema operativo macOS

- 1 Sul computer, eseguire il pacchetto.
- 2 Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Note:

- I file eseguibili, il file configurazione e i certificati SSL vengono salvati nella cartella **/Library/Lexmark/LPMC**.
- Il file di registro viene salvato in **/var/tmp** come **lpmc.log**.
- Per il pacchetto personalizzato, il file di configurazione è incluso nel file compresso scaricato. Assicurarsi che il programma di installazione e il file di configurazione si trovino nella stessa cartella.
- Se si dispone di un Mac con processore Apple, installare Rosetta 2 per assicurarsi che LPMC per Mac funzioni.

Per il sistema operativo Ubuntu

- 1 Scaricare i file **lpmc-upd-install.sh** e **configuration.xml**.
- 2 Al prompt dei comandi, digitare **sudo sh lpmc-upd-install.sh**.

Note:

- I file eseguibili vengono salvati nella cartella **/usr/share/Lexmark/LPMC**.
- Il file di configurazione viene salvato nella cartella **/etc/Lexmark/LPMC**.
- I certificati SSL vengono salvati in **/var/LPMC**.
- Il file di registro viene salvato in **/var/LPMC/lpmc.log**.

Applicazione della configurazione del driver

Il programma di installazione LPMC supporta l'uso dei file LDC dall'Utility di configurazione del driver della stampante. Durante l'installazione, il sistema ricerca nomi file specifici come file LDC.

Note:

- per applicare una configurazione del driver quando è installato LPMC, salvare il file LDC nella stessa cartella del programma di installazione LPMC.
- Per Ubuntu e macOS, il programma di installazione LPMC non supporta l'uso di file LDC.

Utilizzare i seguenti nomi file:

- **LPMSaaSPrintQueueConfiguration ldc** per la coda di stampa di Cloud Print Management
- **LPMServerlessPrintQueueConfiguration ldc** per la coda di stampa di Hybrid Print Management

La configurazione LDC deve utilizzare il seguente valore per la coda di stampa:

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

È anche possibile utilizzare i seguenti valori generici per il profilo e il modello di stampante:

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

Note:

- Se la propria workstation presenta la versione precedente di LPMC è possibile effettuare un aggiornamento all'ultima versione (versione 3.3.x).
- I processi ibridi non rilasciati non vengono conservati. È altamente consigliato non avere processi in attesa prima dell'aggiornamento.

Durante l'aggiornamento all'ultima versione di LPMC l'utente può selezionare una delle seguenti impostazioni:

- **Mantenere le configurazioni dell'utente**—Per mantenere le proprie impostazioni attuali, effettuare le seguenti operazioni:
 - 1 Eseguire il programma di installazione di LPMC con il proprio file **configuration.xml** o **directprintconfiguration.xml** esistente.
 - 2 Inserire una copia del file **configuration.xml** o **directprintconfiguration.xml** nella directory del programma di installazione del nuovo LPMC.

- **Nuove impostazioni utente**—Per modificare le impostazioni esistenti, effettuare le seguenti operazioni:
 - 1 Scaricare e modificare il file **configuration.xml** o **directprintconfiguration.xml**.
 - 2 Inserire i file modificati nella stessa directory che contiene il programma di installazione della versione di LPMC esistente.
- **Impostazione predefinita**—Qualora il pacchetto contenente il programma di installazione di LPMC non contenga alcun file **configuration.xml**, si applicano le impostazioni della configurazione predefinita del pacchetto contenente il programma di installazione di LPMC scaricato.

Download dell'estensione Lexmark Cloud Print Management per Chrome

Per poter inviare processi di stampa a Cloud Print Management utilizzando il sistema operativo Chrome OS, è necessario aggiungere l'estensione Lexmark Cloud Print Management per Chrome.

- 1 Nel portale Web Print Management, fare clic su **Client di stampa**.
- 2 Dal menu Seleziona client, selezionare **Chrome**.
- 3 Fare clic sul collegamento **Disponibile nel Chrome Web Store** visualizzato.
- 4 Fare clic su **Esci dal sito**.
- 5 Utilizzando il browser Chrome OS, dal Chrome Web Store aggiungere l'estensione Lexmark Cloud Print Management per Chrome.

Gestione della coda di stampa

Tramite il portale Web Print Management, è possibile gestire direttamente i processi di stampa ed effettuare le seguenti operazioni:

- Caricare processi di stampa
- Regolare le impostazioni di stampa di un processo
- Configurare le impostazioni di stampa predefinite per tutti i processi di stampa in arrivo

Caricamento dei file sul portale Web Print Management

- 1 Nel portale Web Print Management, fare clic su **Coda di stampa**.
- 2 Fare clic su **Carica file**.
- 3 Trascinare uno o più file o fare clic su **Scegli file** e cercare i file.
- 4 Fare clic su **Fine**.

Regolazione delle impostazioni di un processo di stampa

Il portale Web Gestione stampa consente di aggiornare le opzioni relative al layout, alla carta e alla fascicolazione del processo di stampa.

- 1 Nel portale web Print Management, fare clic su **Coda di stampa**.
- 2 Fare clic su un processo di stampa.
- 3 Se necessario, nella sezione Impostazioni generali, inserire una descrizione del processo di stampa.
- 4 Selezionare una delle seguenti opzioni:

Nota: a seconda del metodo di invio, delle impostazioni del driver di stampa e del programma di elaborazione dei documenti, alcune opzioni relative al layout, alla carta e alla fascicolazione potrebbero non essere disponibili.

Regolare il layout

- **Copie:** il numero di copie da stampare.
- **Fascicola:** consente di mantenere l'ordine delle pagine di un processo di stampa, in particolare quando si stampano più copie del processo.
- **Stampa su due lati:** quando si stampa su entrambi i lati della carta, la carta viene capovolta sul bordo corto o lungo. Per utilizzare l'impostazione predefinita della stampante, selezionare **Usa impostazione stampante**.
- **Pagine per lato:** più pagine del documento vengono stampate su un lato della carta.
- **Orientamento - Pagine per lato:** l'orientamento delle pagine quando si stampano più pagine per lato (Multi-up).

Regolare le opzioni relative alla carta e alla fascicolazione

- **Formato carta:** il formato della carta.
- **Origine carta:** il vassoio che funge da origine della carta.
- **Tipo di carta:** il tipo della carta.
- **Raccoglitore di uscita:** il punto di raccolta della carta che esce dalla stampante.
- **Cucitura:** la posizione della cucitura nella carta.
- **Perforazione:** il numero di fori da praticare.
- **Piegatura:** il modo in cui la carta viene piegata.

Modificare la qualità

Selezionare una modalità colore.

- 5 Fare clic su **Salva modifiche**.

Configurazione delle impostazioni di stampa predefinite per tutti i processi di stampa in arrivo

Note:

- Gli aggiornamenti sono applicabili ai processi di stampa futuri inviati tramite dispositivo mobile o e-mail oppure caricati sul portale Web tramite un browser.

- I processi di stampa inviati tramite il Client del sistema di gestione della stampa Lexmark utilizzano le proprie impostazioni di stampa specifiche.

1 Nel portale web Print Management, fare clic su **Coda di stampa**.

2 Fare clic su **Configura impostazioni di stampa predefinite**.

3 Selezionare una delle seguenti opzioni:

Regolare il layout

- **Copie:** il numero di copie da stampare.
- **Fascicola:** consente di mantenere l'ordine delle pagine di un processo di stampa, in particolare quando si stampano più copie del processo.
- **Stampa su due lati:** quando si stampa su entrambi i lati della carta, la carta viene capovolta sul bordo corto o lungo. Per utilizzare l'impostazione predefinita della stampante, selezionare **Usa impostazione stampante**.
- **Pagine per lato:** più pagine del documento vengono stampate su un lato della carta.
- **Orientamento - Pagine per lato:** l'orientamento delle pagine quando si stampano più pagine per lato (Multi-up).

Regolare le opzioni relative alla carta e alla fascicolazione

- **Formato carta:** il formato della carta.
- **Origine carta:** il vassoio che funge da origine della carta.
- **Tipo di carta:** il tipo della carta.
- **Raccoglitore di uscita:** il punto di raccolta della carta che esce dalla stampante.
- **Cucitura:** la posizione della cucitura nella carta.
- **Perforazione:** il numero di fori da praticare.
- **Piegatura:** il modo in cui la carta viene piegata.

Modificare la qualità

Selezionare una modalità colore.

4 Fare clic su **Salva modifiche**.

Stampa dei file

Per rilasciare i processi di stampa, utilizzare una delle seguenti opzioni:

- Una stampante con l'applicazione Print Release. Per ulteriori informazioni, vedere ["Rilascio dei processi di stampa tramite la stampante" a pagina 18](#).
- Un dispositivo mobile in esecuzione su una piattaforma Android™ o un sistema operativo iOS con l'applicazione Lexmark Print. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'utente di Lexmark Print* per il dispositivo mobile in uso.

Note:

- Questo metodo è applicabile solo ai processi di stampa Cloud Print Management.
- È possibile scaricare l'applicazione Lexmark Print gratuitamente dall'App Store o dall'app Google Play™.

Aggiunta di un server Lexmark Cloud Print Management tramite un dispositivo mobile

Questa funzione consente di inviare i processi di stampa a Lexmark Cloud Print Management tramite l'applicazione Lexmark Print. Per ulteriori informazioni su come inviare processi di stampa utilizzando l'applicazione Lexmark Print, consultare ["Invio di processi di stampa tramite un dispositivo mobile" a pagina 17](#).

- 1 Dal dispositivo mobile, avviare l'applicazione Lexmark Print.
- 2 Nella schermata iniziale dell'applicazione, toccare **Impostazioni**.
- 3 Toccare **Lexmark Cloud Print Management**, quindi attivare l'accesso a **Lexmark Cloud Print Management**.
- 4 Per impostare il data center, toccare **Data center**, quindi selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Predefinito**: consente di impostare automaticamente il data center in base al paese.
 - **Americhe**: consente di utilizzare il data center del Nord America in base al contratto Servizi cloud Lexmark.
 - **Europa**: consente di utilizzare il data center europeo in base al contratto Servizi cloud Lexmark.

Invio dei file alla coda di stampa

Invio dei processi di stampa dal computer

Effettuare una delle seguenti operazioni:

Inviare file

- 1 Aprire un file o un'immagine.
- 2 Selezionare l'opzione di stampa, quindi scegliere la coda di rilascio stampe Lexmark Cloud Services.
- 3 Fare clic su **Stampa**.
- 4 Se richiesto, inserire l'indirizzo e-mail e la password.

Inviare e-mail

Contattare l'amministratore per verificare se questa funzione è disponibile nella propria organizzazione. Se la funzione è disponibile, inviare un'e-mail all'indirizzo e-mail indicato per inserire il processo di stampa nella coda.

Nota: verificare che l'e-mail abbia un contenuto. Se ci sono allegati, vengono stampati gli allegati. Se non sono presenti allegati, viene stampato il testo del corpo dell'e-mail.

Invio di processi di stampa dal sistema operativo Chrome OS

Nota: questa funzione richiede l'aggiunta dell'estensione Lexmark Cloud Print Management for Chrome al browser Web in uso. Per ulteriori informazioni, vedere ["Download dell'estensione Lexmark Cloud Print Management per Chrome" a pagina 13](#).

- 1 Nel browser Google Chrome, aprire un file, un'immagine o una pagina Web.
- 2 Selezionare un'opzione di stampa, quindi **Lexmark Cloud Print Management for Chrome**.

3 Se necessario, modificare le impostazioni di stampa. Per modificare altre impostazioni, fare clic su **Altre impostazioni > Impostazioni Avanzate** e configurare quanto segue:

- **Stampa su due lati:** quando si stampa su entrambi i lati della carta, la carta viene capovolta sul lato corto o sul lato lungo. Per utilizzare l'impostazione predefinita della stampante, selezionare **Usa impostazione stampante**.
- **Pagine per lato:** più pagine del documento vengono stampate su un lato della carta.
- **Orientamento pagine per lato:** l'orientamento delle pagine quando si stampano più pagine per lato.
- **Posizione cucitura:** la posizione di cucitura sulla pagina.
- **Piegatura:** il modo in cui la carta viene piegata.
- **Perforazione:** il numero di fori da praticare.
- **Origine carta/Vassoio:** l'origine carta o il vassoio da utilizzare per il processo di stampa.

Nota: queste impostazioni possono variare a seconda del modello della stampante.

4 Fare clic su **Applica**.

5 Fare clic su **Stampa**.

Nota: nell'estensione LPMC Chrome, il file del documento non può essere visualizzato in anteprima e non può essere stampato con . Questa limitazione si applica in Microsoft 365.

Invio di processi di stampa tramite un dispositivo mobile

Per ulteriori informazioni sull'applicazione Lexmark Print, consultare la *Guida per l'utente di Lexmark Print* per il proprio dispositivo mobile.

Per i dispositivi che utilizzano la piattaforma Android

- 1** Avviare l'applicazione Lexmark Print.
- 2** Nella sezione Stampa da della schermata iniziale dell'applicazione, toccare un'origine, quindi seguire le istruzioni sullo schermo.

Nota: se richiesto, consentire all'applicazione di accedere alla fotocamera e alla memoria.

- 3** Selezionare la coda Servizi cloud Lexmark.

Nota: se richiesto, accedere al server.

- 4** Se necessario, modificare le impostazioni di stampa.

- 5** Toccare .

Per i dispositivi che utilizzano il sistema operativo Apple iOS

- 1** Avviare l'applicazione Lexmark Print.
- 2** Nella sezione STAMPA DA della schermata iniziale dell'applicazione, toccare un'origine, quindi seguire le istruzioni sullo schermo.

Nota: se richiesto, consentire all'applicazione di accedere alla fotocamera e alle foto.

- 3** Selezionare la coda **Servizi cloud Lexmark**.

Nota: se richiesto, accedere al server.

4 Se necessario, modificare le impostazioni di stampa.

5 Toccare **Stampa**.

Condivisione dei documenti sul server della coda di stampa mediante il dispositivo mobile

Per ulteriori informazioni sull'applicazione Mobile Printing, consultare la *Guida per l'utente di Lexmark Print* per il proprio dispositivo mobile.

Per i dispositivi che utilizzano la piattaforma Android

1 Sul dispositivo mobile, selezionare un documento dal file manager.

Note:

- Accertarsi che il dispositivo mobile supporti il tipo di file del documento.
- Accertarsi che la stampante supporti il tipo di file. Per un elenco di tipi di file supportati, vedere la *Guida per l'utente* della stampante.

2 Condividere il documento con Lexmark Print.

3 Selezionare una coda di **Lexmark Cloud Services** e, se necessario, modificare le impostazioni di stampa.

4 Toccare .

Per i dispositivi che utilizzano il sistema operativo Apple iOS

1 Sul dispositivo mobile, selezionare un documento dal file manager.

Note:

- Accertarsi che il dispositivo mobile supporti il tipo di file del documento.
- Accertarsi che la stampante supporti il tipo di file. Per un elenco di tipi di file supportati, vedere la *Guida per l'utente* della stampante.

2 Toccare  > **Stampa Lexmark**.

3 Selezionare una coda di **Lexmark Cloud Services** e, se necessario, modificare le impostazioni di stampa.

4 Toccare **Stampa**.

Rilascio dei processi di stampa tramite la stampante

Utilizzare l'applicazione eSF Rilascio stampe per rilasciare i processi di stampa dalla stampante. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida dell'amministratore di Rilascio stampe*.

Nota: a seconda della configurazione in uso, gli utenti al primo utilizzo devono registrarsi. Seguire le istruzioni visualizzate sul display della stampante.

1 Nella schermata iniziale della stampante, toccare l'icona dell'applicazione Rilascio stampe.

2 Selezionare uno o più processi di stampa.

Note:

- per stampare i processi per i quali si dispone della delega di stampa, toccare ☰ se necessario, selezionare un nome utente, quindi selezionare i processi di stampa.
- Quando si utilizza il rilascio stampe da cloud, l'unica opzione è rilasciare tutti i processi di stampa contemporaneamente.

3 Se necessario, modificare le impostazioni di stampa. Selezionare un processo, toccare ⓘ accanto al pulsante Stampa, toccare **Modifica impostazioni di stampa**, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

Note:

- a seconda del metodo di invio, delle impostazioni del driver di stampa e del programma di elaborazione dei documenti, alcune opzioni relative al layout, alla carta e alla fascicolazione potrebbero non essere disponibili.
- A seconda dei criteri organizzativi, funzioni come Stampa e mantieni e Numero di copie potrebbero non essere disponibili.
- Toccare **Impostazioni**, quindi regolare una o più delle seguenti impostazioni:
 - **Numero di copie**
 - **Colore**
Nota: per alcuni formati di file non è possibile modificare sulla stampante i processi di stampa in bianco e nero in processi di stampa a colori.
 - **Lati:** specificare se i processi di stampa debbono essere stampati su un solo lato o su entrambi i lati della carta.
- Toccare **Opzioni di fascicolazione**, quindi regolare una delle seguenti opzioni:
 - **Cucitura:** specificare se eseguire la cucitura dei processi stampati.
 - **Perforazione:** specificare se eseguire perforazioni sui processi stampati.

4 Toccare **Stampa**.

Stampa dei processi tramite rilascio stampe automatico

Il rilascio stampe automatico è un'impostazione organizzativa che consente agli utenti di rilasciare automaticamente i processi di stampa dopo l'accesso. Questa impostazione impedisce agli utenti di interagire direttamente con la stampante quando rilasciano i processi di stampa. Se questa opzione è abilitata, tutti i processi di stampa nella coda provenienti da fonti diverse sono controllati da questa impostazione. Per rilasciare uno o più processi di stampa specifici, vedere "[Rilascio dei processi di stampa tramite la stampante](#)" a pagina 18.

Note:

- Assicurarsi che il rilascio stampe automatico sia abilitato dall'amministratore.
- Vengono rilasciati solo i processi di stampa degli utenti autenticati.
- Questa impostazione si applica solo in Rilascio stampe.
- Questa impostazione è disponibile solo su alcuni modelli di stampante.

1 Effettuare l'accesso alla stampante.

2 Attendere che la stampante rilasci tutti i processi di stampa in attesa.

Uso della stampa guest

La stampa guest è una funzione di Lexmark Cloud Services che consente agli utenti di stampare documenti senza richiedere la registrazione in Lexmark Cloud Services. Il guest può comporre un'e-mail da quasi tutti i client e-mail, allegare il documento da stampare e inviarlo a un indirizzo e-mail predefinito.

Un amministratore o un rappresentante dell'organizzazione fornisce l'indirizzo e-mail a cui il guest può inviare i documenti. Al momento dell'invio dell'e-mail all'indirizzo specificato, il guest riceve un'e-mail di conferma con un PIN.

Dopo aver ricevuto il PIN tramite e-mail, il guest può passare alla stampante specificata dal rappresentante dell'organizzazione ed effettuare le seguenti operazioni:

Lexmark conserva solo le informazioni relative al processo di stampa, ma non quelle relative alle e-mail.

- 1 Dal pannello di controllo della stampante, toccare **Accesso con PIN**.
- 2 Immettere il PIN ricevuto nell'e-mail e fare clic su **OK**.
- 3 Toccare **Rilascio stampe**.
- 4 Selezionare il processo di stampa, quindi toccare **Stampa**.

Note:

- Vengono mostrati tutti i processi di stampa inviati.
- Il corpo dell'e-mail è rappresentato come singolo processo di stampa.
- Ogni allegato è rappresentato come singolo processo di stampa.
- In assenza di allegati, viene stampato il corpo dell'e-mail.

Stampa dei processi tramite Cloud Print Release

Utilizzando la funzione Cloud Print Release, gli utenti possono rilasciare i processi di stampa da stampanti che non supportano applicazioni eSF. Su queste stampanti, la funzione Cloud Print Release viene installata tramite un aggiornamento del firmware. La funzione Cloud Print Release è disponibile solo nelle stampanti con schermo da 2,8". Per ulteriori informazioni sulle stampanti che supportano la funzione Cloud Print Release, consultare la *Guida dell'amministratore di Lexmark Cloud Services*.

Note:

- Assicurarsi che l'amministratore abiliti Cloud Print Release.
 - È possibile rilasciare i processi di stampa accedendo a una stampante con la funzione Cloud Print Release. I metodi di accesso applicabili sono Solo PIN e Codice di accesso sicuro.
 - La funzione Cloud Print Release è disponibile solo nelle stampanti con versione firmware 075.287 o successiva.
 - La selezione di un singolo processo di stampa non è supportata in Cloud Print Release.
 - I processi di stampa ibridi o delegati non sono supportati in Cloud Print Release.
- 1 Inviare i processi di stampa alla coda di Cloud Print Release. Per ulteriori informazioni, vedere ["Invio dei file alla coda di stampa" a pagina 16](#).
 - 2 Dalla stampante che dispone della funzione Cloud Print Release, nella schermata iniziale della stampante, toccare **Cloud Print Release**.

Nota: se si utilizza un badge per accedere alla stampante, la funzione Cloud Print Release rilascia automaticamente tutti i processi di stampa.

3 A seconda della configurazione di accesso stampante dell'organizzazione, accedere alla stampante utilizzando uno dei metodi di autenticazione:

- Solo PIN
- Codice di accesso sicuro

Nota: l'accesso alla funzione Cloud Print Release si basa sulla configurazione di accesso stampante impostata in Gestione account dall'amministratore dell'organizzazione. Per ulteriori informazioni sulla configurazione dell'accesso alla stampante, consultare la *Guida dell'amministratore di Lexmark Cloud Services*.

4 Immettere il PIN o il codice di accesso sicuro, quindi fare clic su **OK**.

5 Attendere che la stampante rilasci tutti i processi di stampa in attesa.

Note:

- Quando il processo di stampa viene rilasciato, viene visualizzata la pagina Cronologia processi di stampa del portale Lexmark Cloud Print Management.
- I processi di stampa stampati correttamente vengono eliminati dalla coda di stampa. I processi di stampa annullati o non stampati correttamente rimangono nella coda di stampa.

Gestione dei delegati

Visualizzare e gestire i delegati di un utente.

Un delegato è un utente a cui è consentito stampare processi dalla coda di stampa. Ad esempio, un assistente amministrativo può stampare i processi inviati da un direttore.

1 Nel portale Web Gestione stampa, fare clic su **Delegati**.

2 Effettuare una delle seguenti operazioni:

Aggiungere delegati

- a Fare clic su **Aggiungi**.
- b Selezionare un utente.
- c Nella sezione Abilita scadenza per i delegati, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - **Non ha scadenza:** consente di non impostare una data di scadenza per i delegati.
 - **Scade dopo:** consente di impostare il numero di giorni trascorsi i quali i delegati scadono.
- d Fare clic su **Aggiungi delegato**.

Rimuovere delegati

- a Selezionare uno o più delegati.
- b Fare clic su **Rimuovi**.

Visualizzazione della cronologia dei processi di stampa

Nel portale Web Gestione stampa, fare clic su **Cronologia processi di stampa**.

La cronologia dei processi di stampa contiene le seguenti informazioni:

- **Stampe:** un lato di un foglio di carta che contiene il toner.
- **Rilasciato da:** mostra l'indirizzo IP della stampante da cui viene rilasciato il processo di stampa.
- **Nome processo**
- **Origine processo**
- **Modalità colore:** mostra se il processo di stampa è in bianco e nero o a colori.
- **Stampa su due lati:** mostra se il processo di stampa è eseguito su uno o entrambi i lati del foglio.
- **Rilasciato:** mostra quando il lavoro di stampa è stato rilasciato.
- **Rilasciato da:** mostra il delegato che ha rilasciato il processo di stampa. Questa colonna viene visualizzata solo quando un delegato ha rilasciato uno dei processi di stampa.

Utilizzo di Direct Print

La funzione Direct Print consente agli utenti di Lexmark Cloud Services di monitorare i processi inviati direttamente alle stampanti Lexmark. Utilizzando Direct Print, questi processi non passano attraverso una coda globale e non sono distribuiti tramite l'applicazione Rilascio stampe. Quando Lexmark Print Management Client (LPMC) è installato su una workstation, gli utenti che inviano i processi devono inserire le credenziali, in modo analogo a quanto accade con gli invii in cloud e ibridi tramite LPMC. LPMC invia i dati a livello di utente al portale Lexmark Cloud Services. Questi dati consentono a Lexmark Cloud Services di Lexmark di monitorare le attività di stampa per gli utenti di tale servizio. Il processo di stampa non esce mai dalla rete del cliente e non viene mai conservato per essere rilasciato successivamente, ma viene inviato alla stampante designata e qui stampato.

Il pacchetto di installazione include un file XML di configurazione contenente le informazioni del profilo della stampante per garantire che i processi vengano inviati alle stampanti specificate. Quando sulla workstation è installata questa impostazione aggiuntiva insieme al software LPMC, le stampanti dirette sono state assegnate nel cloud e il pacchetto di configurazione Direct Print è distribuito sulla workstation dell'utente, gli utenti possono selezionare la stampante a cui inviare direttamente il processo. Questa funzione può essere utilizzata anche con gli invii nel cloud e ibridi, consentendo una maggiore flessibilità nella disponibilità di endpoint di stampa e flussi di lavoro per gli utenti finali.

Prima di iniziare, accertarsi delle seguenti condizioni:

- La registrazione a Cloud Print Management è abilitata per l'organizzazione.
- La registrazione a Cloud Fleet Management è abilitata per la stampante.
- È disponibile la versione per Windows di LPMC 2.3.1145.0 con la configurazione corretta.
- Risulta installata la versione 3.3.0 di LPMC per macOS o successive.
- Risulta installata la versione 3.3.0 per Ubuntu o successive.
- Uso periferica versione 2.4.32 è installato.
- La stampante è registrata su Cloud Fleet Management ed è collegata a una rete.
 - Per le stampanti Lexmark eSF, assicurarsi che il bundle dell'applicazione Cloud Print Management sia installato sul dispositivo.
 - Per le stampanti Lexmark, assicurarsi che il driver di stampa universale Lexmark sia installato con LPMC.
- La workstation gode di visibilità di rete (porta 9100) verso la stampante.
- La workstation è collegata a Lexmark Cloud Services.
- I ruoli per Direct Print sono definiti. I ruoli per Direct Print sono i seguenti:

Utente di Direct Print

- Scaricare la configurazione personale di Direct Print dalla pagina Print Clients
- Invia i processi di stampa con Direct Print

Scaricamento del pacchetto Direct Print

- 1 Nel portale Web Print Management, fare clic su **Client di stampa**.
- 2 Dal menu Seleziona client, selezionare **Windows®**, **macOS®** o **Ubuntu**.
- 3 Dal menu Seleziona tipo di pacchetto, selezionare **Direct Print**.
- 4 Selezionare **Reparti** o **Personale**.
- 5 Selezionare le assegnazioni che desideri scaricare.
Nota: È possibile selezionare una o più assegnazioni.
- 6 Fare clic su **Scarica client**.
- 7 Fare clic su **Scarica**.

Quando si utilizza l'invio Direct Print su una stampante con installata l'applicazione eSF Uso periferica, assicurarsi che la versione dell'applicazione sia corretta. In caso contrario, i dati di analisi non vengono visualizzati come gli altri dati di stampa relativi all'utente. I dati differiscono come segue:

- I dettagli del processo di stampa dell'utente appaiono nel report Dettagli attività stampante.
- La colonna Indirizzo IP mostra **<x.y.z.y> (Direct)**, dove **<x.y.z.y>** è l'indirizzo IP della stampante.
- I numeri di pagina e altri metadati associati al processo di stampa sono relativi all'invio e potrebbero non rappresentare l'output di stampa effettivo. Ad esempio, un utente potrebbe inviare a una stampante monocromatica senza la versione corretta dell'applicazione un processo per una stampa a colori di quattro pagine. In questo caso, i dettagli del processo indicano la stampa di quattro pagine a colori.

Installazione del pacchetto Direct Print

Nota: Scaricando il pacchetto Direct Print per un'assegnazione, la cartella contiene un file eseguibile e un file di configurazione XML. Scaricando il pacchetto Direct Print per assegnazioni multiple, la cartella contiene un file eseguibile e diverse cartelle. Ciascuna delle diverse cartelle contiene un file **directprintconfiguration.xml**. Vengono scaricate simultaneamente tante cartelle quante sono le assegnazioni.

- 1 Dal pacchetto di installazione, eseguire il file di installazione di Windows **lpmc**.
- 2 Accettare il contratto di licenza dell'utente finale.
- 3 Fare clic su **Installa**.
- 4 Fare clic su **Fine**.

Utilizzo del portale Web Gestione acquisizioni

Accesso al portale Web Gestione acquisizioni

Aprire un browser web e svolgere una delle seguenti operazioni:

- Nel dashboard, fare clic su **Gestione acquisizioni**.

Nota: se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere ["Gestione della dashboard" a pagina 8](#).

- Nel portale Web corrente, fare clic su  nell'angolo in alto a destra della pagina, quindi fare clic su **Gestione acquisizioni**.

Gestione di un account di archiviazione cloud

Assicurarsi di disporre di un account Microsoft, Google™ o Box per creare, modificare o utilizzare le destinazioni di acquisizione.

Selezione di un account

1 Nel portale Web Gestione acquisizioni, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Fare clic su **Account di archiviazione cloud > Seleziona un account > Continua**.

Nota: A seconda dei requisiti, selezionare un account dalla sezione Microsoft, Google o Box. Questa funzione è disponibile solo se non si è connessi a un account.

- Fare clic su **Seleziona un account > Continua**

2 Accedere al proprio account.

Modifica dell'account

Nota: Questa funzione è disponibile solo se non si è connessi al proprio account.

1 Dal portale web di Gestione acquisizioni, fare clic su **Account di archiviazione cloud**.

2 Nella sezione Microsoft, Google o Box, fare clic su **Cambia account**.

3 Accedere al proprio account.

Dimenticare un account

Nota: Questa funzione è disponibile solo se non si è connessi al proprio account.

1 Dal portale web di Gestione acquisizioni, fare clic su **Account di archiviazione cloud**.

2 Nella sezione Microsoft, Google o Box, fare clic su **Dimentica questo account >**.

Creazione di una destinazione di acquisizione personale

Una destinazione di acquisizione è un servizio di archiviazione cloud a cui un utente può inviare documenti acquisiti. È possibile creare una destinazione di acquisizione personale.

Nota: La scheda Personale è disponibile se l'amministratore abilita **Consenti agli utenti di creare destinazioni di acquisizione personali**.

Per le destinazioni di acquisizione vengono utilizzati i seguenti servizi di archiviazione cloud:

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

Nota: Assicurarsi di disporre di un account Microsoft, Google o Box per accedere ai servizi di archiviazione cloud e gestire le destinazioni di acquisizione.

Creazione di una destinazione di acquisizione

1 Nel portale Web Gestione acquisizioni, selezionare **Personale**.

Nota: La scheda Personale è disponibile se l'amministratore abilita **Consenti agli utenti di creare destinazioni di acquisizione personali**.

2 Fare clic su **Crea** (Create).

3 Configurare le impostazioni.

Generale

- **Nome della destinazione di acquisizione**
- **Descrizione (opzionale)**
- **Servizio di archiviazione cloud:** configurare una delle seguenti opzioni:
 - **Google Drive**
 - a Nel menu Nome unità, selezionare la destinazione Google Drive.
 - b Nella sezione Cartella posizione di acquisizione, fare clic su **Scegli cartella > Selezionare la cartella > Scegli cartella** per selezionare la cartella Google Drive di destinazione.
 - **OneDrive:** la destinazione OneDrive è privata per l'account di ciascun utente e la configurazione imposta la struttura per l'archiviazione dei file solo nel suo account. Quando viene eseguita una destinazione di acquisizione organizzativa di OneDrive, il percorso e la struttura delle cartelle vengono creati nell'account OneDrive dell'utente.

Note:

- L'account amministratore non ha accesso alle cartelle dell'utente.
- Gli utenti della configurazione non hanno accesso alle cartelle dell'account amministratore.
- a Nella sezione Cartella posizione di acquisizione, fare clic su **Scegli cartella** per individuare la cartella di destinazione di acquisizione.
 - Nota:** Se la struttura della cartella non esiste, viene creata.
 - b Selezionare la cartella e fare clic su **Scegli cartella** per selezionare la cartella OneDrive di destinazione.
- **SharePoint**
 - a Nel menu Nome del sito o della libreria, selezionare il sito o la libreria SharePoint di destinazione.
 - b Nella sezione Cartella posizione di acquisizione, fare clic su **Scegli cartella > Selezionare la cartella > Scegli cartella** per selezionare la cartella SharePoint di destinazione.

– **Box**

- a Nel menu Nome del sito o della libreria, selezionare l'account Box o la libreria di destinazione.
- b Nella sezione Cartella posizione di acquisizione, fare clic su **Scegli cartella > Selezionare la cartella > Scegli cartella** per selezionare la cartella Box di destinazione.

Nota: è anche possibile fare clic su **Annulla** per annullare la cartella selezionata.

- **Nome file:** consente di specificare il nome del file per l'immagine acquisita.
- **Aggiungere una marcatura temporale al nome del file:** aggiunge data e ora al nome del file acquisito.
- **Consentire l'immissione di un nome file dal pannello della stampante:** permette all'utente di specificare un nome file prima dell'avvio del processo di acquisizione.
- **Mostra le impostazioni di acquisizione sul pannello della stampante:** mostra le impostazioni di acquisizione prima dell'inizio del processo di acquisizione.
- **Consentire di modificare la cartella dal pannello della stampante:** consente all'utente di scegliere la cartella dal pannello di controllo.

Nota: Questa opzione è disponibile solo se un amministratore abilita l'opzione **Abilita l'opzione per scegliere la cartella dal pannello della stampante** nella pagina Impostazioni Gestione acquisizioni.

Impostazioni di acquisizione

- **Utilizza le impostazioni di acquisizione predefinite:** utilizza le impostazioni stampante predefinite.
- **Usa impostazioni di acquisizione personalizzate:** permette di configurare le impostazioni di acquisizione della stampante.

Nota: Alcune impostazioni sono disponibili solo in determinati modelli di stampante.

– **Abilitare l'anteprima di acquisizione se supportata dalla stampante**

– **Modalità a colori**

– **Tipo di contenuto**

– **Dimensione originale**

- **Lati:** consente di specificare l'orientamento della pagina di testo e grafica quando si acquisisce un documento su due lati.

– **Risoluzione**

- **Formato file:** selezionare il formato file tra TIFF, JPEG e PDF.

Nota: Se l'opzione Mostra le impostazioni di acquisizione sul pannello della stampante è abilitata, è possibile modificare il tipo di file.

– **Abilita processo di acquisizione personalizzato**

– **Contrasto**

4 Fare clic su **Crea destinazione**.

Visualizzazione di una destinazione di acquisizione

Una destinazione di acquisizione è un servizio di archiviazione cloud a cui un utente può inviare documenti acquisiti. Viene abilitata e gestita dall'amministratore di Gestione acquisizioni in Servizi cloud Lexmark.

Dal portale Web Gestione acquisizioni, selezionare la destinazione di acquisizione che si desidera visualizzare.

- **Google Drive**
- **OneDrive:** la destinazione OneDrive è privata per l'account di ciascun utente e la configurazione imposta la struttura per l'archiviazione dei file solo nel suo account. Quando viene eseguita una destinazione di acquisizione organizzativa di OneDrive, il percorso e la struttura delle cartelle vengono creati nell'account OneDrive dell'utente.

Note:

- Gli utenti della configurazione non hanno accesso alle cartelle dell'account amministratore.
- L'account amministratore non ha accesso alle cartelle dell'utente.

- **SharePoint**
- **Box**

Invio dei processi di acquisizione tramite l'applicazione Cloud Scan

Note:

- È possibile acquisire utilizzando fino a 50 destinazioni.
- Solo gli amministratori possono creare destinazioni.
- L'acquisizione su più destinazioni non è supportata.
- Se l'applicazione Quote periferica è in esecuzione sulla stampante, arrestarla o disinstallarla durante l'acquisizione verso una destinazione.

È possibile distribuire le configurazioni di acquisizione alle stampanti. Gli amministratori possono distribuire le configurazioni di Gestione Cloud Scan dal catalogo delle applicazioni di Cloud Fleet Management in modo da installare le applicazioni Cloud Scan e Autenticazione cloud sulla stampante.

- 1** Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.
- 2** Nella schermata iniziale della stampante, toccare **Cloud Scan**.
- 3** Selezionare una destinazione di acquisizione, quindi toccare **Avanti**.

Note:

- Assicurarsi di aver effettuato l'accesso al proprio account cloud. Se necessario, toccare **e-mail** per inviare alla propria e-mail le istruzioni su come effettuare l'accesso.
- In alcuni modelli di stampante meno recenti, il testo potrebbe scorrere molto velocemente durante la navigazione nei dettagli di acquisizione.
- In alcuni modelli di stampante meno recenti, il testo potrebbe apparire di dimensione maggiore per i dettagli di acquisizione molto lunghi.
- In alcuni modelli, la pagina Destinazione di acquisizione e la pagina Impostazioni di acquisizione potrebbero visualizzare testo tradotto non coerente.

- Se la stampante dispone di un'unità disco fisso, è possibile caricare un file JPEG con dimensione massima di 20 MB.
- Per le stampanti con eSF versione 4.0 o precedente, le prestazioni dell'applicazione Cloud Scan Management sono più lente rispetto alle stampanti con eSF versione 5.0 o successiva.

4 Digitare il nome del file, quindi toccare **Avanti**.

Note:

- Assicurarsi che l'opzione **Consentire l'immissione di un nome file dal pannello di controllo** sia selezionata nel portale Gestione Cloud Scan.
- Se necessario, aggiornare la posizione della cartella nel pannello.

5 Se necessario, modificare le impostazioni di acquisizione.

Note:

- Assicurarsi che l'opzione **Mostra le impostazioni di acquisizione sul pannello di controllo** sia selezionata nel portale Gestione Cloud Scan.
- La dimensione massima del file è 20 MB.
- Se si desidera eseguire l'acquisizione di un documento di più pagine, selezionare **Acquisisci pagina successiva**.

6 Toccare **Invia**.

Utilizzo del portale Web Analisi

Utilizzare il portale web di analisi per generare report sull'utilizzo e sull'attività delle stampanti.

Accesso al portale Web Analytics

Aprire un browser web e svolgere una delle seguenti operazioni:

- Dalla dashboard, fare clic sulla scheda **Analytics**.

Nota: se la scheda non è disponibile, aggiungere la scheda. Per ulteriori informazioni, vedere ["Gestione della dashboard" a pagina 8](#).

- Nel portale Web corrente, fare clic su  nell'angolo in alto a destra della pagina, quindi fare clic su **Analytics**.

Informazioni sui report

I report possono includere date fino a due anni antecedenti rispetto alla data corrente.

Note:

- Una stampa è un lato di un foglio di carta che contiene del toner.
- Una pagina è un'area digitale in cui vengono stampati i contenuti.
- Un foglio è un pezzo di carta.

Tipo di report	Voci del report
<p>Panoramica degli utenti: mostra una panoramica delle attività delle stampanti dell'utente selezionato nell'intervallo di date specificato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Totale <ul style="list-style-type: none"> – Stampe: il numero totale di pagine stampate. – Fogli: il numero totale di fogli stampati. – Processi stampante: il numero totale di processi stampati. – Totale processi attualmente in coda: il numero totale di processi attualmente presenti nella coda di stampa di Servizi cloud Lexmark. • Stampate/eliminate (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate e il numero di pagine eliminate, in base al numero di pagine inviate. Le pagine che vengono eliminate sono scadute oppure sono state rimosse manualmente. • Dimensione processo (numero di processi): un grafico che mostra la distribuzione delle dimensioni dei processi in base al numero di pagine inviate per ogni processo. • Formato carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per formato carta. • Tipo di carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per tipo di carta. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite. • Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. • Utilizzo stampe (stampe): un grafico che mostra l'utilizzo stampe quotidiano nell'intervallo di date specificato. • Processi inviati <ul style="list-style-type: none"> – Metodi di invio (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine inviate per metodo di invio, ad esempio browser Web, e-mail o dispositivo mobile. – Tipo di documento (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine inviate per tipo di processo, come testo o immagini. • Stampanti principali: una tabella che elenca le stampanti che l'utente specificato utilizza spesso. L'elenco mostra l'ultimo indirizzo IP noto e il nome del modello delle stampanti, ordinate in base al numero di stampe eseguite. • Stampanti utilizzate maggiormente: una tabella che elenca le stampanti più utilizzate. L'elenco mostra l'ultimo indirizzo IP noto e il nome del modello delle stampanti, ordinate in base al numero di stampe eseguite. • Utilizzo di acquisizioni (pagine): un grafico che mostra il numero totale di pagine acquisite per tipo di processo.

Tipo di report	Voci del report
<p>Attività della stampante: consente di visualizzare il riepilogo delle attività di stampa e di acquisizione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di stampa: una tabella che elenca le stampanti ognuna con l'ultimo indirizzo IP noto, il nome del modello e il numero di serie. L'elenco mostra anche il numero totale di stampe eseguite e la ripartizione delle origini delle stampe. • Attività di acquisizione: una tabella che elenca le stampanti ognuna con l'ultimo indirizzo IP noto, il nome del modello e il numero di serie. L'elenco mostra anche il numero totale di pagine acquisite e la ripartizione dei tipi di processi che hanno dato origine alle acquisizioni.
<p>Dettagli attività della stampante: consente di visualizzare un rapporto dettagliato sulle attività della stampante. L'elenco mostra tutti i processi e anche altre informazioni su ciascun processo.</p> <p>Quando si utilizza l'invio tramite Direct Print, se nella stampante non è installata la versione corretta dell'applicazione eSF Uso periferica, i dati di analisi non sono presentati nello stesso modo degli altri dati di stampa relativi all'utente. In questo caso, i dati differiscono come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I dettagli del processo di stampa dell'utente sono visualizzati nel report Dettagli attività stampante. • La colonna Indirizzo IP mostra <x.y.z.y> (Direct), dove <x.y.z.y> è l'indirizzo IP della stampante. • I numeri di pagina e altri metadati associati al processo di stampa sono relativi all'invio e potrebbero non rappresentare l'output di stampa effettivo. Ad esempio, un utente potrebbe inviare a una stampante monocromatica senza la versione corretta dell'applicazione eSF un processo per una stampa a colori di quattro pagine. In questo caso, i dettagli del processo indicano la stampa di quattro pagine a colori. 	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di stampa: una tabella che elenca tutti i processi di stampa e che mostra le informazioni sul proprietario, l'ora e la data, il tipo di processo e le informazioni sulla stampante. L'elenco mostra anche il numero di stampe eseguite per ogni processo di stampa e la ripartizione delle origini delle stampe. • Attività di acquisizione: una tabella che elenca tutti i processi di acquisizione e mostra le informazioni sul proprietario, l'ora e la data, il tipo di processo e le informazioni sulla stampante. L'elenco mostra anche il numero totale di pagine acquisite per ogni processo di acquisizione, con la ripartizione dei tipi di processo di acquisizione.
<p>Cronologia processi di stampa: mostra tutti i processi di stampa.</p>	<p>Una tabella che elenca tutti i processi di stampa, il numero di pagine e stampe, le proprietà del processo e la stampante utilizzata.</p>
<p>Attività processo inviato dettagliata: mostra tutti i processi inviati a Servizi cloud Lexmark per il rilascio stampe dall'utente selezionato.</p>	<p>Una tabella che elenca tutti i documenti inviati per il rilascio stampe e le informazioni dell'utente relative a quei dati documenti.</p>

Generazione di rapporti

- 1 Dal portale Web Analytics, selezionare un tipo di rapporto, quindi specificare l'intervallo di date.
- 2 Fare clic su **Genera report**.

Esportazione di rapporti

1 Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Dal portale Web Analytics, generare un rapporto.
- Dalla dashboard, fare clic su una scheda.

2 Fare clic su  nell'angolo in alto a destra della tabella che si desidera esportare.

Note:

- Il rapporto viene salvato in un file CSV.
- Per stampare i rapporti con un layout formattato, fare clic su .

Utilizzo del portale Translation Assistant

Informazioni su Translation Assistant

Translation Assistant è un servizio in abbonamento offerto da Lexmark Cloud Services. Questa soluzione utilizza i Servizi cognitivi di Microsoft Azure nel processo di traduzione.

Formati file di origine supportati

- 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

Note:

- Alcuni formati file potrebbero essere convertiti durante la traduzione.
- La dimensione massima del file di origine è 40 MB.
- Translation Assistant supporta l'aggiunta di un testo a piè di pagina a tutte le pagine dei file tradotti. Se questa funzione è abilitata, Translation Assistant supporta solo i file DOCX.
- Se la lingua di origine è il francese canadese, i file DOCX non sono supportati come formato di file di output.

Lingue di origine e di destinazione supportate

Afrikaans	Olandese	Inuktitut	Mongolo cirillico	Swahili latino
Albanese	English	Inuktitut latino	Mongolo tradizionale*	Svedese
Amarico*	Estone	Irlandese	Birmano*	Tahitiano
Arabo*	Faroese	Italiano	Nepalese*	Tamil*
Armeno*	Figiano	Giapponese	Norvegese	Tataro latino
Assamese*	Filippino	Canarese*	Oriya*	Telugu*
Azerbaigiano latino	Finlandese	Kazako	Pashto*	Tailandese*
Basco	Francese	Khmer*	Persiano*	Tibetano*

Bengalese*	Francese canadese	Coreano	Polacco	Tigrino*
Bashkir	Galiziano	Curdo centrale*	Portoghese brasiliano	Tongano
Bosniaco latino	Georgiano*	Curdo settentrionale	Portoghese	Turco
Bulgaro	Tedesco	Kirghiso cirillico	Punjabi*	Turkmeno latino
Cantonese tradizionale	Greco	Laotiano*	Queretaro Otomi	Ucraino
Catalano	Gujarati*	Lettone	Rumeno	Alto sorabo
Cinese letterario	Creolo haitiano	Lituano	Russo	Urdu*
Cinese semplificato	Ebraico*	Macedone	Samoano latino	Uiguro arabo*
Cinese tradizionale	Hindi*	Malgascio	Serbo cirillico	Uzbeko latino
Croato	Hmong Daw latino	Malese latino	Serbo latino	Vietnamita
Ceco	Ungherese	Malayalam*	Slovacco	Gallese
Danese	Islandese	Maltese	Sloveno	Yucatec Maya
Dari*	Indonesiano	Maori	Somalo arabo	Zulù
Divehi*	Inuinnaqtun	Marathi*	Spagnolo	

*La stampa di file DOCX non è supportata in queste lingue.

Lingue di origine a rilevamento automatico supportate

Translation Assistant è in grado di rilevare automaticamente le seguenti lingue dei documenti di origine caricati:

Afrikaans	Divehi	Hebrew	Curdo centrale	Persiano	Swahili latino
Albanese	Olandese	Hindi	Laotiano	Polacco	Svedese
Arabo	English	Ungherese	Lettone	Portoghese brasiliano	Tahitiano
Armeno	Estone	Islandese	Lituano	Rumeno	Tailandese
Bulgaro	Finlandese	Indonesiano	Macedone	Russo	Turco
Catalano	Francese	Inuktitut	Malese latino	Serbo cirillico	Ucraino
Cinese semplificato	Georgiano	Irlandese	Maltese	Serbo latino	Urdu
Cinese tradizionale	Tedesco	Italiano	Mongolo tradizionale	Slovacco	Uzbeko latino
Croato	Greco	Giapponese	Birmano	Sloveno	Vietnamita
Ceco	Gujarati	Khmer	Norvegese	Somalo arabo	Gallese
Danese	Creolo haitiano	Coreano	Pashto	Spagnolo	Yucatec Maya

Utilizzo di Translation Assistant

1 Aprire un browser web, accedere al dashboard di Lexmark Cloud Services, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

- Nel dashboard Lexmark Cloud Services, fare clic sulla scheda **Translation Assistant**.

Nota: per impostazione predefinita, la scheda Translation Assistant viene visualizzata nel dashboard per i nuovi utenti. Se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere ["Gestione della dashboard" a pagina 8](#).

- Nel portale Web corrente, fare clic su  nell'angolo in alto a destra della pagina e quindi su **Translation Assistant**.

2 Accettare i termini d'uso.

Nota: Ogni volta che si accede a Translation Assistant è necessario accettare i termini d'uso.

3 Caricare un documento di origine.

Nota: Per ulteriori informazioni, vedere ["Formati file di origine supportati" a pagina 33](#).

4 Selezionare la lingua di origine del documento di origine.

Nota: Translation Assistant rileva automaticamente la lingua di origine per impostazione predefinita. Per ulteriori informazioni, vedere ["Lingue di origine a rilevamento automatico supportate" a pagina 34](#).

5 Selezionare la lingua di destinazione.

Nota: È possibile selezionare un massimo di cinque lingue di destinazione.

6 Selezionare il modo in cui si desidera ricevere il documento.

- Per salvare il documento nella cartella locale, fare clic su **Scarica**.
- Per inviare il documento al proprio indirizzo e-mail Lexmark Cloud Services registrato, fare clic su **E-mail**.

Nota: Alcuni servizi e-mail limitano la dimensione dei file allegati. Se la dimensione del file supera 10 MB, si consiglia di scaricarlo.

- Per gli utenti di Cloud Print Management, per inviare il documento alla coda di Print Management di Lexmark Cloud Services, fare clic su **Invia alla coda di stampa cloud**.

Nota: Per abilitare questa opzione, è necessario aver sottoscritto Cloud Print Management.

7 Fare clic su **Traduci file**, quindi attendere il completamento della traduzione.

Nota: Translation Assistant supporta l'aggiunta di un testo a piè di pagina a tutte le pagine dei file tradotti. Se questa funzione è abilitata, Translation Assistant supporta solo i file DOCX. Per abilitare questa funzione per la propria organizzazione, contattare l'amministratore.

Utilizzo della scheda My Translation Quota Remaining

- La scheda My Translation Quota Remaining mostra il numero di pagine di Translation Assistant ancora disponibili per l'utilizzo.
- Questa quota può essere condivisa con altri utenti dell'organizzazione.

Nota: Fare clic su questa scheda per accedere al portale di Translation Assistant. Per ulteriori informazioni sull'aggiunta/modifica di schede, consultare la sezione **Gestione delle schede** in ["Gestione della dashboard" a pagina 8](#).

Utilizzo di Mobile Enhanced Solutions

È possibile accedere a Mobile Enhanced Solutions dal proprio smartphone o tablet. Se questa soluzione è disponibile nella stampante multifunzione, sul pannello di controllo verrà visualizzato un codice QR. All'acquisizione di questo codice QR, viene visualizzata la pagina di autenticazione di Lexmark Cloud Solutions. Una volta eseguita l'autenticazione, è possibile accedere a Mobile Enhanced Solutions.

Utilizzo di My Jobs

La soluzione My Jobs è disponibile per gli utenti di Cloud Print Management. My Jobs consente di rilasciare i processi di stampa dalla coda di stampa di Cloud Print Management.

Nota: Prima di iniziare, assicurarsi di aver inviato i processi di stampa alla coda di rilascio stampe di Lexmark Cloud Services. Per ulteriori informazioni, consultare ["Invio dei file alla coda di stampa" a pagina 16](#).

Rilascio dei processi di stampa

- 1 Nella schermata iniziale dell'applicazione, selezionare i processi da stampare.
- 2 Toccare **Stampa selezionati** e quindi attendere il completamento del processo di stampa.

Note:

- Per stampare tutti i processi, toccare **Stampa tutto**.
- Al termine della stampa, i processi di stampa vengono rimossi automaticamente dalla coda di stampa.

Gestione dei processi di stampa

- 1 Nella schermata iniziale dell'applicazione, selezionare il processo da gestire.

Nota: È possibile gestire solo un processo di stampa alla volta.

- 2 Toccare .
- 3 Se necessario, modificare le impostazioni di stampa.
- 4 Toccare **Salva**.

Eliminazione dei processi di stampa

- 1 Nella schermata iniziale dell'applicazione, selezionare i processi da eliminare.
- 2 Toccare .
- 3 Nella finestra Elimina processi di stampa, toccare **Sì**.

Nota: Dopo avere effettuato il rilascio dei processi di stampa, consigliamo di terminare la sessione in modo da liberare Mobile Enhanced Solutions per l'utente successivo.

Disconnessione da Mobile Enhanced Solutions

- 1 Nell'angolo in alto a sinistra dello schermo, toccare  .
- 2 Toccare **Disconnetti**.

Utilizzo di Centro annunci

Informazioni sul Centro annunci

Il Centro annunci consente di visualizzare gli annunci sulle funzionalità di Lexmark Cloud Services e altri aggiornamenti.

Visualizzazione di un annuncio

È possibile visualizzare solo gli annunci pertinenti al proprio ruolo utente e non è possibile eliminarli. Se l'annuncio non è disponibile nella lingua del proprio browser web, questo verrà visualizzato in lingua inglese.

1 Dal portale web corrente, fare clic su .

Nota: L'icona di notifica mostra un badge che indica il numero di annunci non letti.

2 Fare clic sull'annuncio che si desidera visualizzare.

Nota: Per visualizzare tutti gli annunci, fare clic su **Visualizza tutto**. La visualizzazione di tutti gli annunci consente di filtrare gli annunci letti, non letti e ad alta priorità.

3 Fare clic su **Chiudi**.

Note:

- Gli annunci più recenti vengono visualizzati per primi. Gli annunci scaduti non vengono più visualizzati.
- Gli annunci ad alta priorità sono indicati con .

Utilizzo del portale Redaction Assistant

Informazioni su Redaction Assistant

Redaction Assistant è un servizio in abbonamento offerto da Lexmark Cloud Services. Questa soluzione utilizza i Servizi cognitivi di Microsoft Azure nel processo di oscuramento. Quando si utilizza questa soluzione dal portale Lexmark Cloud Services, è possibile inviare il file oscurato al proprio indirizzo e-mail oppure scaricarlo nel proprio computer. Se un'organizzazione è registrata a Cloud Print Management e l'utente dispone di un ruolo di utente Print Management, è possibile anche inviare il file oscurato alla coda Cloud Print.

Accedere a Redaction Assistant

Aprire un browser web, accedere al dashboard di Lexmark Cloud Services, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

- Dal dashboard, fare clic sulla scheda **Redaction Assistant**.

Note:

- Se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere ["Gestione della dashboard" a pagina 8](#).
- Nel portale Lexmark Cloud Services, è possibile accedere a Redaction Assistant facendo clic su  nell'angolo in alto a destra della pagina.

Nota: Per utilizzare Redaction Assistant, gli utenti devono fare parte di un'organizzazione avente diritto all'uso di Redaction Assistant ed essere in possesso del ruolo utente di Redaction Assistant.

Utilizzo di Redaction Assistant

- 1 Nel portale Web Redaction Assistant, accettare i termini d'uso.
- 2 Dalla sezione Scegli un file in cui oscurare tutte le informazioni PII, selezionare il file da cui si desidera oscurare le informazioni.

Nota: Il file deve essere in formato DOCX (.docx).

- 3 Dal menu Seleziona le informazioni che desideri oscurare dal file, configurare quanto segue:

- Selezionare **Informazioni identificabili personalmente (PII)** per oscurare le informazioni identificabili personalmente dalle PII disponibili.

Nota: Per ulteriori informazioni sulle PII disponibili, vedere [PII disponibili in base al Paese](#).

- Selezionare le PII disponibili dalla categoria Informazioni generali oppure selezionare dalle PII disponibili in base al Paese.
- Per spostare una PII da PII disponibili a PII selezionate, fare clic su .
- Per spostare di nuovo una PII da PII selezionate a PII disponibili, fare clic su .
- È inoltre possibile usare la funzione trascina e rilascia oppure fare doppio clic sulla PII per spostarla dall'elenco di PII disponibili a quello di PII selezionate e viceversa. Le PII selezionate verranno oscurate.

- Selezionare **Testo personalizzato**, solo se si desidera oscurare testi specifici dal file.
 - Nel campo Specifica testo personalizzato da oscurare, digitare il testo da oscurare.
 - Dal menu, selezionare **Solo parole intere** o **Contiene**.

Note:

- Se si seleziona Solo parole intere, verranno oscurate solo le parole corrispondenti alla parola inserita nel campo Specifica testo personalizzato da oscurare.
- Se si seleziona Contiene, verranno oscurati i testi che contengono le parole inserite nel campo Specifica testo personalizzato da oscurare.
- Quando si oscura un file, è possibile selezionare entrambe le opzioni Solo parole intere e Contiene.

4 Fare clic su **Aggiungi testo**.

5 Dal menu Scegli come ricevere il tuo file oscurato, selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Download**—Scaricare il file sul proprio computer.
- **E-mail**—Inviare il file al proprio indirizzo e-mail.
- **Invia alla coda Cloud Print**—Inviare il file alla propria coda Cloud Print.

6 Fare clic su **Oscura file**.

PII disponibili in base al Paese

- **Generale**

- Persona
- Ricerca num. tel.
- Organizzazione
- Indirizzo
- E-mail
- URL
- IP
- Data
- Età
- Coordinate bancarie
- Codice SWIFT
- Carta di credito
- IBAN:

- **Argentina**

- Numero di identità nazionale (DNI) dell'Argentina

- **Austria**

- Carta d'identità dell'Austria
- Codice fiscale dell'Austria
- Numero di identificazione IVA dell'Austria

- **Australia**

- Numero di conto corrente bancario dell'Australia
- Numero aziendale australiano

- Codice azienda dell’Australia
- Patente di guida dell’Australia
- Codice del conto medico dell’Australia
- Numero di passaporto dell’Australia
- Codice fiscale dell’Australia
- **Belgio**
 - Numero nazionale del Belgio
 - Numero di identificazione IVA del Belgio
- **Brasile**
 - Numero delle imprese del Brasile (CNPJ)
 - Numero CPF del Brasile
 - Carta d’identità nazionale del Brasile (RG)
- **Canada**
 - Numero di conto corrente bancario del Canada
 - Numero della patente di guida del Canada
 - Numero del servizio sanitario del Canada
 - Numero di passaporto del Canada
 - Numero di assicurazione sociale del Canada
- **Cile**
 - Numero della carta d’identità del Cile
- **Cina**
 - Numero della carta d’identità per residenti della Cina (PRC)
- **Unione europea (UE)**
 - Numero della carta di debito dell’UE
 - Numero della patente di guida dell’UE
 - Coordinate della GPU dell’UE
 - Numero di identificazione nazionale dell’UE
 - Numero di passaporto dell’UE
 - Numero di previdenza sociale dell’UE (SSN) o ID equivalente
 - Codice fiscale dell’UE (TIN)
- **Francia**
 - Numero della patente di guida della Francia
 - Numero dell’assicurazione sanitaria della Francia
 - Carta d’identità nazionale della Francia (CNI)
 - Numero di passaporto della Francia
 - Numero di previdenza sociale della Francia (INSEE)
 - Codice fiscale della Francia (NumeroSPI)
 - Numero di identificazione IVA della Francia
- **Germania**
 - Numero della patente di guida della Germania
 - Numero della carta d’identità della Germania

- Numero di passaporto della Germania
- Codice fiscale della Germania
- Numero di identificazione IVA della Germania
- **Hong Kong**
 - Numero della carta d'identità di Hong Kong (HKID)
- **Ungheria**
 - Numero di identificazione personale dell'Ungheria
 - Codice fiscale dell'Ungheria
 - Numero di identificazione IVA dell'Ungheria
- **India**
 - Numero di account permanente (PAN) dell'India
 - Numero di identificazione unico dell'India (Aadhaar)
- **Indonesia**
 - Numero della carta d'identità dell'Indonesia (KTP)
- **Irlanda**
 - Numero di identificazione nazionale (PPS) dell'Irlanda
 - Numero di identificazione nazionale (PPS) dell'Irlanda v2
- **Israele**
 - ID nazionale di Israele
 - Numero di conto corrente bancario di Israele
- **Italia**
 - ID della patente di guida dell'Italia
 - Codice fiscale dell'Italia
 - Numero di identificazione IVA
- **Giappone**
 - Numero di conto corrente bancario del Giappone
 - Numero della patente di guida del Giappone
 - “Il mio numero” (personale) del Giappone
 - “Il mio numero” (aziendale) del Giappone
 - Codice di registrazione di residenza del Giappone
 - Numero della carta di residenza del Giappone
 - Numero di assicurazione sociale (SIN) del Giappone
 - Numero di passaporto del Giappone
- **Lussemburgo**
 - Numero di identificazione nazionale del Lussemburgo (persone fisiche)
 - Numero di identificazione nazionale del Lussemburgo (persone giuridiche)
- **Malta**
 - Numero della carta d'identità di Malta
 - Codice fiscale di Malta

- **Nuova Zelanda**
 - Numero di conto corrente bancario della Nuova Zelanda
 - Numero della patente di guida della Nuova Zelanda
 - Codice fiscale della Nuova Zelanda
 - Numero del Ministero della salute della Nuova Zelanda
 - Numero di assistenza sociale della Nuova Zelanda
- **Filippine**
 - Numero ID multi-scopo unificato delle Filippine
- **Portogallo**
 - Numero della carta di cittadinanza del Portogallo
 - Codice fiscale del Portogallo
- **Singapore**
 - Numero della carta d'identità di registrazione nazionale (NRIC) di Singapore
- **Sud Africa**
 - Numero di identificazione del Sud Africa
- **Corea del Sud**
 - Numero di registrazione residente della Corea del Sud
- **Spagna**
 - DNI della Spagna
 - Numero di previdenza sociale della Spagna (SSN)
 - Codice fiscale della Spagna
- **Svizzera**
 - Numero di previdenza sociale della Svizzera AHV
- **Taiwan**
 - ID nazionale di Taiwan
 - Certificato di residenza di TARC (ARC/TARC)
 - Numero di passaporto di Taiwan
- **Regno Unito**
 - Numero della patente di guida del Regno Unito
 - Numero della lista elettorale del Regno Unito
 - Numero del Servizio sanitario nazionale del Regno Unito (NHS)
 - Numero di assicurazione nazionale del Regno Unito (NINO)
 - Numero di passaporto di Regno Unito o U.S.A.
 - Numero di riferimento del contribuente unico del Regno Unito
- **Stati Uniti**
 - Numero di previdenza sociale degli U.S.A. (SSN)
 - Numero della patente di guida degli U.S.A.
 - Numero di passaporto di U.S.A. o Regno Unito
 - Numero individuale di identificazione del contribuente (ITIN)
 - Numero della Drug Enforcement Agency (DEA) degli U.S.A.
 - Numero di conto corrente bancario degli U.S.A.

Centro soluzioni

Informazioni su Centro soluzioni.

Centro soluzioni è un'applicazione che permette di creare o personalizzare i flussi di lavoro in base ai ruoli dell'utente in un'organizzazione. Utilizzando Centro soluzioni, è possibile creare una soluzione per acquisire, processare e inviare un documento. Selezionare Centro soluzioni dal dashboard oppure da  nell'angolo in alto a destra della pagina per visualizzare un elenco delle soluzioni disponibili in base al proprio ruolo.

Ruoli del Centro soluzioni

- **Utente avanzato di Centro soluzioni**—Crea soluzioni personali
- **Utente di Centro soluzioni**—Esegue le soluzioni

Creare una soluzione

Nota: È necessario disporre del ruolo di amministratore o di utente avanzato di Centro soluzioni. Non è possibile creare una soluzione se non si dispone del ruolo di utente.

1 Aprire un browser web, accedere al dashboard di Lexmark Cloud Services, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

- Nel dashboard Lexmark Cloud Services, fare clic sulla scheda **Centro soluzioni**.

Nota: Se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere ["Gestione della dashboard" a pagina 8](#).

- Nel portale Web corrente, fare clic su  nell'angolo in alto a destra della pagina e quindi su **Centro soluzioni**.

2 Fare clic su **Crea** (Create).

3 Nel campo Nome della soluzione, inserire il nome della soluzione.

4 Nel campo Descrizione (opzionale), inserire una breve descrizione della soluzione.

5 Selezionare **Condividi con la mia organizzazione**, se si desidera condividere questa soluzione con la propria organizzazione.

Note:

- Per creare una soluzione personale disponibile solo per gli utenti loggati, non selezionare l'opzione Condividi con la mia organizzazione.
- Se è stato effettuato l'accesso come Amministratore partner, è possibile selezionare l'opzione Condividi questa soluzione per specificare quali organizzazioni secondarie possono utilizzare la soluzione.

Tipologie di soluzioni

- **Personale**—La utilizzerà un utente specifico.
- **Organizzativa**—La utilizzeranno tutti gli utenti di un'organizzazione autorizzata.
- **Condivisa**—La utilizzeranno gli utenti di un'organizzazione secondaria specifica con cui la soluzione è stata condivisa.

6 Dalla sezione Passaggi, fare clic su **Aggiungi passaggio**.**Note:**

- I passaggi devono includere almeno una Destinazione.
- Questi passaggi possono includere una o più Azioni, e una o più Destinazioni.

7 Dalla finestra Aggiungi passaggio, selezionare l’Azione e la Destinazione.

Per le Azioni, selezionare una o più delle opzioni seguenti:

- **Traduci**—Translation Assistant è un servizio in abbonamento offerto da Lexmark Cloud Services. Questa soluzione consente di caricare un file in una lingua di origine e di tradurlo in una lingua di destinazione.

a Selezionare la lingua del documento da tradurre.

Nota: Translation Assistant rileva automaticamente la lingua di origine per impostazione predefinita. Per ulteriori informazioni, vedere ["Lingue di origine a rilevamento automatico supportate" a pagina 34](#).

b Selezionare la lingua di destinazione.

Nota: È possibile selezionare fino a cinque lingue di destinazione.

Nota: Per ulteriori informazioni sull’azione “traduci”, vedere ["Utilizzo del portale Translation Assistant" a pagina 33](#).

- **Oscura**—Redaction Assistant è un servizio in abbonamento offerto da Lexmark Cloud Services. Questa soluzione utilizza i Servizi cognitivi di Microsoft Azure nel processo di oscuramento. Per ulteriori informazioni su Redaction Assistant, vedere ["Utilizzo del portale Redaction Assistant" a pagina 39](#).

a Selezionare la lingua del documento da oscurare.**b** Dal menu Seleziona le informazioni che desideri oscurare dal file, configurare quanto segue:

- Selezionare **Informazioni identificabili personalmente (PII)** per oscurare le informazioni identificabili personalmente dalle PII disponibili.

Nota: Per ulteriori informazioni sulle PII disponibili, vedere [PII disponibili in base al Paese](#).

- Selezionare le PII disponibili dalla categoria Informazioni generali oppure selezionare dalle PII disponibili in base al Paese.
- Per spostare una PII da PII disponibili a PII selezionate, fare clic su .
- Per spostare di nuovo una PII da PII selezionate a PII disponibili, fare clic su .
- È inoltre possibile usare la funzione trascina e rilascia oppure fare doppio clic sulla PII per spostarla dall’elenco di PII disponibili a quello di PII selezionate e viceversa. Le PII selezionate verranno oscurate.

- Selezionare **Testo personalizzato**, solo se si desidera oscurare testi specifici dal file.

- Nel campo Specifica testo personalizzato da oscurare, digitare il testo da oscurare.
- Dal menu, selezionare **Solo parole intere**, **Contiene**, o entrambe le opzioni.

Note:

- Se si seleziona **Solo parole intere**, allora verranno oscurate solo le parole corrispondenti alla parola inserita nel campo Specifica testo personalizzato da oscurare. Con questa opzione verranno oscurate solo le parole intere corrispondenti alla parola inserita.
- Se si seleziona **Contiene**, verrà oscurato il testo che contiene le parole inserite nel campo Specifica testo personalizzato da oscurare.

c Fare clic su **Aggiungi testo**.

Nota: Per ulteriori informazioni sull'azione di oscuramento, vedere "[Utilizzo del portale Redaction Assistant](#)" a pagina 39.

- **Inserisci sovrapposizione**—Per aggiungere una sovrapposizione nel piè di pagina, inserire il testo da sovrapporre nel campo Sovrapponi testo.

Note:

- Per aggiungere più di una singola azione, fare clic su **Aggiungi passaggio** dopo avere selezionato ogni azione.
- Fare clic su  per bloccare i valori delle azioni o delle destinazioni in modo che gli altri utenti non possano modificarli durante l'esecuzione. Assicurarsi di inserire un valore per Azioni e Destinazioni prima di bloccarlo.
- Se un'Azione o una Destinazione non sono bloccate durante l'esecuzione, l'utente viene invitato a selezionare un valore dalle opzioni disponibili.
- Fare clic su  per sbloccare un valore.

Per le Destinazioni, selezionare una o più delle opzioni seguenti:

- **E-mail**—Invia il documento agli indirizzi e-mail specificati.
 - a** Nel campo Invia soluzione ai seguenti indirizzi e-mail, inserisci gli indirizzi e-mail.
 - b** Se si desidera ricevere una copia dell'e-mail, selezionare **Inviarmi una copia**.
- **Download**—Scarica una copia del documento sul dispositivo personale.
- **Invia alla coda Cloud Print**—Invia il documento alla propria coda Cloud Print Management.

Nota: L'opzione Invia alla coda Cloud Print è disponibile solo per l'utente che dispone del ruolo di Amministratore Gestione Stampe o Utente.

Nota: Per aggiungere più di una destinazione, è necessario fare clic su Aggiungi passaggio ogni volta che si seleziona una destinazione.

8 Fare clic su **Crea soluzione**.

Utilizzo di una soluzione

Prima di iniziare assicurarsi di impegnare l'applicazione della soluzione cloud nella stampante, e di accedere alla stampante..

1 A seconda della configurazione di accesso stampante dell'organizzazione, accedere alla stampante utilizzando uno dei metodi di autenticazione:

- PIN
- Codice di accesso sicuro
- Autenticazione badge

2 Nella schermata iniziale della stampante, toccare **Soluzione cloud**.

3 Selezionare la soluzione quindi fare clic su **Avanti**.

Nota: In base alla soluzione, potrebbe essere necessario inserire informazioni quali indirizzo e-mail, lingua e formato documento, oppure caricare i documenti che si desidera acquisire.

4 Toccare **Invia**.

5 Toccare **OK**.

Assistenza

Se si verifica un errore, visitare il sito support.lexmark.com o contattare l'amministratore del sistema. È inoltre

possibile fare clic su  nel portale Lexmark Cloud Services per accedere al Centro informazioni.

Avvertenze

Avvertenza sull'edizione

Settembre 2023

Le informazioni incluse nel seguente paragrafo non si applicano a tutti quei Paesi in cui tali disposizioni non risultano conformi alle leggi locali: LA PRESENTE DOCUMENTAZIONE VIENE FORNITA DA LEXMARK INTERNATIONAL, INC. COSÌ COM'È, SENZA ALCUNA GARANZIA IMPLICITA O ESPLICITA, INCLUSE LE GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIALIZZABILITÀ O IDONEITÀ A SCOPI SPECIFICI. In alcuni paesi non è consentita la rinuncia di responsabilità esplicita o implicita in determinate transazioni, pertanto la presente dichiarazione potrebbe non essere valida.

La presente pubblicazione potrebbe includere inesattezze di carattere tecnico o errori tipografici. Le presenti informazioni sono soggette a modifiche periodiche che vengono incluse nelle edizioni successive. Miglioramenti o modifiche ai prodotti o ai programmi descritti nel presente documento possono essere apportati in qualsiasi momento.

I riferimenti a prodotti, programmi o servizi contenuti in questa pubblicazione non sottintendono alcuna intenzione del produttore di renderli disponibili in tutti i Paesi in cui opera. Qualsiasi riferimento a un prodotto, programma o servizio non implica alcun uso esclusivo di tale prodotto, programma o servizio. Ogni prodotto, programma o servizio funzionalmente equivalente che non violi diritti di proprietà intellettuale può essere utilizzato in sostituzione. La valutazione e la verifica del funzionamento insieme ad altri prodotti, programmi o servizi, tranne quelli espressamente progettati dal produttore, sono di responsabilità dell'utente.

Per il supporto tecnico Lexmark, visitare il sito Web <http://support.lexmark.com>.

Per informazioni sui criteri relativi alla privacy di Lexmark che regolano l'uso di questo prodotto, visitare il sito Web www.lexmark.com/privacy.

Per informazioni sui materiali di consumo e sui download, visitare il sito Web www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Tutti i diritti riservati.

Marchi

Lexmark e il logo Lexmark sono marchi o marchi registrati di Lexmark International, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

Google, Google Chrome, Chrome OS, Google Play e Android sono marchi di Google LLC.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft Edge e Windows sono marchi commerciali del gruppo di società 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.

Tutti gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari.

Indice

A

- accesso al dashboard di Lexmark Cloud Services 7
- accesso al portale Web Print Management 11
- accesso ai portali Web
 - accesso 24
 - Analisi 29
 - Redaction Assistant 39
- aggiunta di un server Lexmark Cloud Print Management 16
- aggiunta di schede 8
- regolazione delle impostazioni di un processo di stampa 14
- Analisi
 - accesso 29
- annunci
 - filtraggio 38
 - visualizzazione 38
- Centro annunci 38
- ruoli assegnati
 - visualizzazione 9
- rilascio stampe automatico
 - stampa dei processi utilizzando 19
- opzioni disponibili 7

B

- badge
 - registrazione 9

C

- schede
 - aggiunta 8
 - eliminazione 8
 - modifica 8
 - spostamento 8
- cronologia delle modifiche 4
- modifica della visualizzazione del dashboard 8
- modifica della password del profilo 9
- Cloud Print Release
 - utilizzo 20
- Cloud Scan
 - acquisizione 27

- account di archiviazione cloud
 - dimenticare 24
 - gestione 24
 - selezionare 24
- creare una soluzione 44
- creare una destinazione di acquisizione personale 24

D

- dashboard
 - gestione 8
 - visualizzazione del dashboard
 - modifica 8
- impostazioni di stampa predefinite per tutti i processi di stampa in arrivo
 - impostazione 14
- delegati
 - aggiunta 21
 - gestione 21
 - rimozione 21
- eliminazione di schede 8
- Direct Print
 - utilizzo 22
- condivisione dei documenti con la coda di stampa utilizzando il dispositivo mobile 18
- download dell'estensione Lexmark Cloud Print Management for Chrome 13

E

- modifica di schede 8
- esportazione di report 32

F

- formati supportati 33

G

- generazione di rapporti 31
- assistenza 47
- gruppi
 - visualizzazione 10
- Stampa guest 20

I

- installazione del Lexmark Print Management Client 11

L

- lingue supportate 33
- estensione Lexmark Cloud Print Management for Chrome
 - scaricamento 13
- server Lexmark Cloud Print Management
 - aggiunta all'elenco delle periferiche 16
- Lexmark Cloud Services
 - Descrizione di 6
- dashboard di Lexmark Cloud Services
 - accesso 7
- Stampa Lexmark
 - invio dei processi di stampa 17
 - utilizzo 17
- Lexmark Print Management Client
 - installazione 11
- versione del client di Lexmark Print Management
 - aggiornamento 11

M

- gestione del dashboard 8
- Mobile Enhanced Solutions
 - disconnessione 37
- spostamento delle schede 8
- My Jobs
 - rilascio 36
- Scheda My Translation Quota Remaining 35

O

- sistemi operativi supportate 7
- Descrizione di 6

P

- destinazione di acquisizione personale
 - creazione 24
- PIN
 - impostazione 9
- cronologia processi di stampa
 - visualizzazione 21
- processi di stampa
 - rilascio automatico 19
 - eliminazione 36
 - gestione 36
 - rilascio 18
 - invio dal sistema operativo
 - Chrome OS 16
 - invio dal computer 16
 - invio dal dispositivo mobile 17
- Print Management
 - accesso 11
 - caricamento dei file 13
- rilascio stampe 36
- impostazioni di stampa di un processo di stampa
 - regolazione 14
- stampa dei processi tramite rilascio stampe automatico 19
- stampa dei processi tramite Cloud Print Release 20
- password del profilo
 - modifica 9
 - reimpostazione 9

R

- Redaction Assistant 39
 - accesso 39
 - utilizzo 39
- registrazione di badge 9
- rilascio automatico dei processi di stampa 19
- rilascio dei processi di stampa tramite la stampante 18
- report
 - esportazione 32
 - generazione 31
 - informazioni 29
- reimpostazione della password del profilo 9

S

- destinazione di acquisizione
 - creazione 24

- visualizzazione 27
- Gestione acquisizioni
 - accesso 24
- acquisizione tramite l'applicazione Cloud Scan 27
- invio di e-mail al server della coda di stampa 16
- invio di file al server della coda di stampa 16
- invio di processi di stampa dal sistema operativo Chrome OS 16
- invio dei processi di stampa dal computer 16
- invio di processi di stampa tramite dispositivo mobile 17
- impostazione di un PIN 9
- configurazione delle impostazioni di stampa predefinite per tutti i processi di stampa in arrivo 14
- condivisione dei documenti con la coda di stampa utilizzando il dispositivo mobile 18
- soluzione
 - creazione 44
 - utilizzo 46
- Centro soluzioni
 - informazioni 44
- formati supportati 33
- formati e lingue supportate 33
- lingue supportate 33
- sistemi operativi supportati 7
- browser Web supportati 7
- requisiti di sistema 7

T

- Translation Assistant 33
 - utilizzo 35
- risoluzione dei problemi
 - assistenza 47

U

- caricamento dei file sul portale Web Print Management 13

V

- visualizzazione di una destinazione di acquisizione 27
- visualizzazione di un annuncio 38
- visualizzazione dei ruoli assegnati 9

- visualizzazione dei gruppi 10
- visualizzazione della cronologia dei processi di stampa 21

W

- browser Web supportate 7