



# Lexmark クラウドサービス

## ユーザーズガイド

# 目次

<b>変更履歴</b> .....	<b>4</b>
<b>概要</b> .....	<b>5</b>
<b>はじめに</b> .....	<b>6</b>
システム要件.....	6
Lexmark クラウドサービスダッシュボードにアクセスする.....	6
ダッシュボードを管理する.....	6
<b>アカウントを管理する</b> .....	<b>8</b>
プロフィールのパスワードを変更する.....	8
PIN を設定する.....	8
割り当てられたロールを表示する.....	8
バッジを登録する.....	8
グループを表示する.....	9
<b>Print Management Web ポータルを使用する</b> .....	<b>10</b>
印刷管理 Web ポータルにアクセスする.....	10
Lexmark Print Management クライアントをインストールする.....	10
Chrome 用 Lexmark クラウド印刷管理拡張機能をダウンロードする.....	11
印刷キューを管理する.....	12
ファイルを印刷する.....	14
代理人を管理する.....	19
印刷ジョブ履歴を表示する.....	19
<b>スキャン管理 Web ポータルを使用する</b> .....	<b>21</b>
スキャン管理 Web ポータルにアクセスする.....	21
クラウドストレージアカウントを管理する.....	21
個人のスキャンの送信先を作成する.....	21
スキャンの送信先を表示する.....	23
クラウドスキャンアプリケーションを使用してスキャンジョブを送信する.....	23
<b>分析 Web ポータルを使用する</b> .....	<b>25</b>
Analytics Web ポータルにアクセスする.....	25
レポートを理解する.....	25

---

レポートを生成する.....	27
レポートをエクスポートする.....	27
<b>Translation Assistant ポータルを使用する.....</b>	<b>28</b>
Translation Assistant ポータルについて.....	28
Translation Assistant ポータルを使用する.....	29
<b>サポートを受ける.....</b>	<b>31</b>
<b>通知.....</b>	<b>32</b>
改訂通知.....	32
<b>索引.....</b>	<b>33</b>

## 変更履歴

### 2022 年 10 月

- 以下の情報を追加。
  - スキャン管理 Web ポータルにアクセスする
  - Microsoft アカウントを管理する
  - スキャンの送信先を表示する
  - クラウドスキャンアプリケーションを使用してスキャンジョブを送信する
- Translation Assistant ポータルに関する情報を追加しました。

### 2022 年 5 月

- システム要件に関する情報を更新しました。
- Lexmark™ Print Management クライアントに関する情報を更新しました。

### 2021 年 10 月

- ゲスト印刷機能に関する情報を追加しました。
- Cloud Print Release 機能に関する情報を追加しました

### 2021 年 7 月

- Lexmark クラウドサービスのダッシュボードの情報を更新しました。

### 2021 年 4 月

- 印刷して保持機能の無効化に関する情報を追加しました。
- コピー部数機能の無効化に関する情報を追加しました。
- E メール送信用 E メールアドレスの有効性に関する情報を追加しました。

### 2020 年 9 月

- Microsoft アカウントの管理に関する情報を追加しました。

### 2020 年 8 月

- 自動プリントリリースを使用したジョブの印刷に関する情報を追加しました。

## 概要

Lexmark クラウドサービスは、Print Management ソリューションへのアクセスとその管理をサポートする、機能をフルに搭載した統合型のクラウドベース Web サイトです。以下の Web ポータルにより、割り当てられているユーザーのロールに基づき、Print Management 全体をサポートする機能が提供されます。

- **Print Management** - 印刷キューと代理人の管理をサポートします。
  - 以下を使用して印刷ジョブを送信する。
    - Lexmark Print Management クライアント
    - E メール
    - モバイルデバイス
    - Lexmark Cloud Print Management for Chrome 拡張機能
  - 印刷キューを管理します。
  - 印刷ジョブを委任します。
  - Lexmark Print Management クライアントをダウンロードします。
  - Lexmark Cloud Print Management for Chrome 拡張機能をダウンロードします。
- **分析** - 使用状況とプリンタのアクティビティに関するレポート作成をサポートします。
  - レポートを生成してエクスポートします。

本書では、Web サイトの使い方を説明します。

# はじめに

## システム要件

### サポートしている Web ブラウザ

- Microsoft Edge バージョン 99 以降
- Mozilla Firefox バージョン 98 以降
- Google Chrome™ バージョン 99 以降
- Apple Safari バージョン 14 以降

### サポートされたオペレーティングシステム

Lexmark Print Management クライアントをインストールするとき、コンピュータが以下のいずれかのオペレーティングシステム (OS) で実行されていることを確認します。

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS バージョン 10.12 以降
- Ubuntu バージョン 20.4 以降

## Lexmark クラウドサービスダッシュボードにアクセスする

1 Web ブラウザを開き、Lexmark クラウドサービス契約に応じて以下のいずれかへ移動します。

<https://na.cloud.lexmark.com> または <https://eu.cloud.lexmark.com>

2 E メールアドレスとパスワードを入力します。


**メモ:** システムにフェデレーションアクセスが設定されている場合は、会社のログインページにリダイレクトされます。

3 [ログイン]をクリックします。

## 使用可能なオプション

初めてログインする際、複数の会社に属する管理者は[会社を選択]する必要があります。

**メモ:** ログイン後、複数の会社に属しているフェデレーション管理者でない限り、[アカウントの管理]ページが表示されます。

ダッシュボードにアクセスする、または現在の Web ポータルから別の Web ポータルを開くには、ページの右上隅にある  をクリックします。

## ダッシュボードを管理する

ダッシュボードから、Web ポータル、および過去 30 日間の使用情報を含むカードにすばやくアクセスできます。ダッシュボードの表示はカスタマイズできます。カードは追加、削除、移動できます。また、カードの名前を変更することもできます。使用可能な Web ポータルとカードは、割り当てられているロールによって異なります。

**メモ:** インプレッションとはトナーを含む用紙の面、ページとは内容が印刷されるデジタル領域を指します。レポートは、ページで示されていると明記されている場合を除き、インプレッションで示されます。

- 1 ダッシュボードで[アクション]をクリックします。
- 2 以下のいずれかの手順を実行します。

### カードの追加

**メモ:** 最大 24 枚のカードを追加できます。

- a [カードの追加]をクリックします。
- b カードの種類を選択します。
- c カード名を更新します。
- d [カードの追加]をクリックします。

### カードの編集

- a [カードの編集]をクリックします。
- b 以下のいずれかの手順を実行します。
  - カードを追加します。
  - カードのプロパティを編集します。
  - カードを移動します。
  - カードを削除します。
- c [完了]をクリックします。

### 表示の変更

[表示を変更]メニューにマウスポインタを移動し、最大列数を選択します。

## アカウントを管理する

### プロフィールのパスワードを変更する

- 1 Lexmark クラウドサービスでページ右上にあるユーザー名をクリックし、[マイアカウント]をクリックします。
- 2 [個人情報]セクションで、[パスワードのリセット]をクリックします。
- 3 情報を設定します。
- 4 [パスワードのリセット]をクリックします。

### PIN を設定する

Lexmark クラウドサービスでは、ユーザーが PIN を使用して登録済みのプリンタを認証できます。会社管理者は、PIN の生成オプションを[ユーザーが設定]に設定できます。この設定では、ユーザーが自分の PIN を設定できます。

PIN を取得するその他の方法の詳細については、会社管理者に連絡してください。

- 1 Lexmark クラウドサービスでページ右上にあるユーザー名をクリックし、[マイアカウント]をクリックします。
- 2 [プリンタログイン]セクションで[PIN を設定]をクリックします。
- 3 一意の PIN を入力します。
- 4 [PIN を生成]をクリックします。

### 割り当てられたロールを表示する

ロールはユーザーまたはグループに付与される権限です。

- 1 Lexmark クラウドサービスでページ右上にあるユーザー名をクリックし、[マイアカウント]をクリックします。
- 2 [割り当てられたロール]セクションで、[表示]をクリックします。

### バッジを登録する

- 1 Lexmark クラウドサービスでページ右上にあるユーザー名をクリックし、[マイアカウント]をクリックします。
- 2 次のいずれかを実行します。

#### プリンタでログインコードを使用する

**メモ:** フェデレーションアクセスがあるシステムでは、この機能を使用して、プリンタにバッジを登録することができます。プリンタのログイン設定に応じて、登録時に PIN を入力するよう求められる場合があります。

- a [個人情報]セクションから、[ログインコードを生成]をクリックします。

**メモ:** ログインコードは 15 分後に自動的に更新されます。

- b 次のいずれかを実行します。
  - プリンタで、カードリーダーの未登録バッジをタップし、[次へ]をタッチします。
  - プリンタのホーム画面から、[ログイン]をタッチします。



c ログインコードを入力します。

d [登録]をタッチします。

### バッジを手動で登録する

**メモ:** フェデレーションアクセスがないシステムでは、この機能を使用して、プリンタにバッジを登録することができます。プリンタのログイン設定に応じて、登録時に PIN を入力するよう求められる場合があります。

a カードリーダーでカードをタップしてください。

b 自分のユーザー資格情報を入力します。

c [登録]をタッチします。

### Web ポータルを使用する

a [プリンタログイン]セクションで、[編集]をクリックします。

b 次のいずれかを実行します。

- [バッジを登録]をクリックします。

- [登録]をクリックします。

c バッジ ID を入力します。

**メモ:** 必要に応じて、説明を入力し、[バッジ ID を表示]を選択します。

d [バッジを登録]をクリックします。

## グループを表示する

1 Lexmark クラウドサービスでページ右上にあるユーザー名をクリックし、[マイアカウント]をクリックします。

2 [割り当て済みのグループ]セクションで、[表示]をクリックします。


# Print Management Web ポータルを使用する

## 印刷管理 Web ポータルにアクセスする

Web ブラウザを開き、次のいずれかの操作を実行します。

- ダッシュボードで[印刷の管理]をクリックします。

**メモ:** ダッシュボードでカードを使用できない場合は、カードを追加します。詳細については、[「ダッシュボードを管理する」](#)、6 ページ を参照してください。

- 現在の Web ポータルから、ページの右上隅にある  をクリックし、[印刷の管理]をクリックします。

## Lexmark Print Management クライアントをインストールする

### Microsoft Windows オペレーティングシステム(OS)の場合

- 1 コンピュータからパッケージを実行します。
- 2 画面に表示される手順に従います。

**メモ:**

- 実行可能ファイルは、Program Files フォルダに保存されます。
- カスタムパッケージの場合、ダウンロードした圧縮ファイルに構成設定ファイルが含まれます。インストーラと設定ファイルが同じフォルダ内にあることを確認します。
- 設定ファイルおよびログファイルは、インストール後 `%allusersprofile%\LPMC` フォルダに保存されています。
- Microsoft .NET Framework 4.6.2(フルバージョン)以降がインストールされていることを確認してください。

インストール後、Lexmark Cloud Print Management または Lexmark ハイブリッド Print Management プリンタが使用可能になります。

### macOS オペレーティングシステム(OS)ソフトウェアの場合

- 1 コンピュータからパッケージを実行します。
- 2 画面に表示される手順に従います。

**メモ:**

- 実行可能ファイル、設定ファイルおよび SSL 証明書は、`/Library/Lexmark/LPMC` フォルダに保存されます。
- ログファイルは、`/var/tmp` フォルダに `lpmc.log` として保存されます。
- カスタムパッケージの場合、ダウンロードした圧縮ファイルに設定ファイルが含まれます。インストーラと設定ファイルが同じフォルダ内にあることを確認します。

### Ubuntu オペレーティングシステムの場合

- 1 `lpmc-upd-install.sh` および `configuration.xml` ファイルをダウンロードします。
- 2 コマンドプロンプトで、「`sudo sh lpmc-upd-install.sh`」と入力します。

**メモ:**

- 実行可能ファイルは、`/usr/share/Lexmark/LPMC` フォルダに保存されます。

- 構成設定ファイルは、`/etc/Lexmark/LPMC` フォルダに保存されます。
- SSL 証明書は、`/var/IPMC` に保存されます。
- ログファイルは、`/var/LPMC/lpmc.log` に保存されます。

## ドライバの構成設定の適用

LPMC インストーラは、プリンタドライバ設定ユーティリティからの LDC ファイルの使用をサポートしています。インストール中、LDC ファイルは特定のファイル名を検索します。

### メモ:

- LPMC のインストール時にドライバ構成設定を適用するには、LDC ファイルを LPMC インストーラと同じフォルダに保存します。
- Ubuntu および macOS では、LPMC インストーラは LDC ファイルの使用をサポートしていません。

以下のファイル名を使用します。

- Cloud Print Management キューには、`LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc`
- ハイブリッド Print Management 印刷キューには、`LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc`

LDC 構成設定では、印刷キューには以下の値を使用する必要があります。

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

プリンタプロファイルとプリンタ機種には、以下の一般的な値を使用することもできます。

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

## インストールされている Lexmark Print Management クライアントのバージョンの確認

次の手順は、以下のオペレーティングシステムおよび LPMC バージョンに適用されます。

- LPMC バージョン 1.1.1468 以降を搭載した macOS
- LPMC バージョン 2.3.1026.0 以降を搭載した Microsoft Windows
- LPMC バージョン 3.1.0 以降を搭載した Ubuntu

- 1 コンピュータのシステムトレイまたはメニューバーで、[Lexmark Print Management クライアント]アイコンをクリックします。
- 2 バージョン番号を確認するには、[Print Management クライアントについて]をクリックします。

## Chrome 用 Lexmark クラウド印刷管理拡張機能をダウンロードする

Chrome OS オペレーティングシステム (OS) を使用してクラウド印刷管理に印刷ジョブを送信するには、Chrome 用 Lexmark クラウド印刷管理拡張機能を追加します。

- 1 印刷管理 Web ポータルの [印刷クライアント] をクリックします。
- 2 [クライアントを選択] メニューから、[Chrome] を選択します。
- 3 表示される [Chrome Web ストアで利用可能] リンクをクリックします。

- 4 [サイトから移動する]をクリックします。
- 5 Chrome OS ブラウザを使用して、Chrome ウェブストアから Chrome 用 Lexmark クラウド印刷管理拡張機能を追加します。

## 印刷キューを管理する

Print Management Web ポータルを使用して、印刷ジョブを直接管理し、次の操作を実行できます。

- 印刷ジョブをアップロードする
- 印刷ジョブの印刷設定を調整する
- すべての着信印刷ジョブに標準印刷設定を設定する

## Print Management Web ポータルにファイルをアップロードする

- 1 Print Management Web ポータルの[印刷キュー]をクリックします。
- 2 [ファイルをアップロード]をクリックします。
- 3 1 つまたは複数のファイルをドラッグするか、[ファイルを選択]をクリックして、ファイルを参照します。
- 4 [完了]をクリックします。

## 印刷ジョブの設定を調整する

印刷管理 Web ポータルでは、印刷ジョブのレイアウト、用紙、および仕上げオプションを更新できます。

- 1 印刷管理 Web ポータルの[印刷キュー]をクリックします。
- 2 印刷ジョブをクリックします。
- 3 必要に応じて、[一般]セクションに印刷ジョブの説明を入力します。
- 4 以下のいずれかの手順を実行します。

**メモ:** 送信方法、プリンタドライバ設定、およびドキュメントプロセッサ設定に応じて、一部のレイアウトや用紙、仕上げオプションが利用できない場合があります。

### レイアウトを調整する

- [部数] - 印刷する部数。
- [ソート(1部ごと)] - 特にジョブを複数部印刷する場合に、印刷ジョブのページをページ順に積み重ねます。
- [両面印刷] - 用紙の両面に印刷する場合は、用紙が短辺または長辺側で反転します。標準プリンタ設定を使用するには、[プリンタ設定を使用]を選択します。
- [ページ集約] - ドキュメントの複数ページが、用紙の片面に印刷されます。
- [原稿の向き - ページ集約] - 1枚の用紙の片面に複数ページを印刷する(割り付ける)ときのページの向き。

### 用紙および仕上げオプションを調整する

- [用紙サイズ] - 用紙のサイズ。
- [用紙タイプ] - 用紙のタイプ。
- [排紙トレイ] - プリンタから排出された用紙の回収場所。
- [ホチキス] - 用紙をホチキス止めする位置。

- [ホールパンチ] - パンチする穴の数。
- [綴じ] - 用紙の綴じ方。

### 品質を変更する

カラーモードを選択します。

- 5 [変更を保存する]をクリックします。

## すべての着信印刷ジョブに標準印刷設定を設定する

### メモ:

- 更新内容は、今後モバイルデバイスを使用して送信する印刷ジョブ、Eメールで送信する印刷ジョブ、Webブラウザを使用して Web ポータルにアップロードする印刷ジョブに適用されます。
- Lexmark 印刷管理クライアントを使用して送信される印刷ジョブには、この印刷管理クライアントで指定した印刷設定が使用されます。

- 1 印刷管理 Web ポータルの[印刷キュー]をクリックします。
- 2 [印刷の標準設定を設定]をクリックします。
- 3 以下のいずれかの手順を実行します。

### レイアウトを調整する

- [部数] - 印刷する部数。
- [ソート(1部ごと)] - 特にジョブを複数部印刷する場合に、印刷ジョブのページをページ順に積み重ねます。
- [両面印刷] - 用紙の両面に印刷する場合は、用紙が短辺または長辺側で反転します。標準プリンタ設定を使用するには、[プリンタ設定を使用]を選択します。
- [ページ集約] - ドキュメントの複数ページが、用紙の片面に印刷されます。
- [原稿の向き - ページ集約] - 1枚の用紙の片面に複数ページを印刷する(割り付ける)ときのページの向き。

### 用紙および仕上げオプションを調整する

- [用紙サイズ] - 用紙のサイズ。
- [用紙タイプ] - 用紙のタイプ。
- [排紙トレイ] - プリンタから排出された用紙の回収場所。
- [ホチキス] - 用紙をホチキス止めする位置。
- [ホールパンチ] - パンチする穴の数。
- [綴じ] - 用紙の綴じ方。

### 品質を変更する

カラーモードを選択します。

- 4 [変更を保存する]をクリックします。

## ファイルを印刷する

印刷ジョブをリリースするには、以下のいずれかを使用します。

- Print Release アプリケーションを備えたプリンタ詳細については、[「プリンタを使用して印刷ジョブをリリースする」、16 ページ](#)を参照してください。
- Lexmark Mobile Print アプリケーションを搭載した Android™ プラットフォームまたは iOS オペレーティングシステム (OS) で実行中のモバイルデバイス (⇒ モバイルデバイスの『Lexmark Mobile Print ユーザーズガイド』)。

### メモ:

- この方法は Lexmark Cloud Print Management の印刷ジョブのみに適用されます。
- Lexmark Mobile Print アプリケーションは、App Store または Google Play™ ストアから無料でダウンロードできます。

## モバイルデバイスを使用して Lexmark Cloud Print Management サーバーを追加する

この機能を使用すると、Lexmark モバイル印刷アプリケーションを使用して、Lexmark Cloud Print Management に印刷ジョブを送信できます。Lexmark モバイル印刷アプリケーションを使用して印刷ジョブを送信する方法の詳細については、[「モバイルデバイスを使用して印刷ジョブを送信する」、15 ページ](#)を参照してください。

- 1 モバイルデバイスから、Lexmark モバイル印刷アプリケーションを起動します。
- 2 アプリケーションのホーム画面で、**[設定]**をタップします。
- 3 **[Lexmark Cloud Print Management]**をタップし、**[Lexmark Cloud Print Management へのアクセス]**を有効にします。
- 4 データセンターを設定するには、**[データセンター]**をタップして、以下のいずれかを選択します。
  - **[初期設定]**—現在地に基づいてデータセンターを自動的に設定します。
  - **[南北アメリカ]**—Lexmark クラウドサービス契約で定められた北米のデータセンターを使用します。
  - **[欧州]**—Lexmark クラウドサービス契約で定められた欧州のデータセンターを使用します。

## 印刷キューにファイルを送信する

### コンピュータから印刷ジョブを送信する

次のいずれかを実行します。

#### ファイルの送信

- 1 ファイルまたは画像を開きます。
- 2 印刷オプションを選択し、Lexmark クラウドサービスのプリントリリースキューを選択します。
- 3 **[印刷]**をクリックします。
- 4 メッセージが表示されたら、E メールアドレスとパスワードを入力します。

#### Eメールの送信

管理者に連絡し、この機能が自社で使用可能かどうかを確認してください。この機能を使用できる場合、表示されている E メールアドレスに E メールを送信し、印刷ジョブを印刷キューに入れます。

**メモ:** E メールに内容が含まれていることを確認します。E メールに添付ファイルがある場合、添付ファイルが印刷されます。添付ファイルがない場合は、E メール本文のテキストが印刷されます。


## Chrome OS オペレーティングシステム(OS)から印刷ジョブを送信する

**メモ:** この機能を使用するには、Lexmark Cloud Print Management for Chrome 機能を Web ブラウザに追加する必要があります。詳細については、[「Chrome 用 Lexmark クラウド印刷管理拡張機能をダウンロードする」](#)、[11 ページ](#)を参照してください。

- 1 Google Chrome ブラウザで、ファイル、画像、または Web ページを開きます。
- 2 印刷オプションを選択し、**[Lexmark Cloud Print Management for Chrome]**を選択します。
- 3 必要に応じて印刷設定を変更します。その他の設定を変更するには、**[その他の設定]** > **[詳細設定]**の順にクリックし、次の設定を行います。
  - **[両面印刷]** - 用紙の両面に印刷する場合は、用紙は短辺または長辺側で反転します。標準プリンタ設定を使用するには、**[プリンタ設定を使用]**を選択します。
  - **[ページ集約]** - ドキュメントの複数ページが、用紙の片面に印刷されます。
  - **[ページ集約の向き]** - 片面に複数ページを印刷する場合のページの向き。
  - **[ホチキス位置]** - ページ上のホチキス位置。
  - **[綴じ]** - 用紙の綴じ方。
  - **[ホールパンチ]** - パンチする穴の数。
  - **[給紙元/トレイ]** - 印刷ジョブに使用する給紙元またはトレイ。

**メモ:** プリンタのモデルによっては、これらの設定は異なる場合があります。

- 4 **[適用]**をクリックします。
- 5 **[印刷]**をクリックします。

**メモ:** LPMC Chrome 拡張機能では、ドキュメントファイルをプレビューできず、 を使用して印刷できません。この制限は Microsoft 365 に適用されます。


## モバイルデバイスを使用して印刷ジョブを送信する

Lexmark モバイル印刷アプリケーションの詳細については、モバイルデバイスの『Lexmark モバイル印刷ユーザーズガイド』を参照してください。

### Android プラットフォームを使用しているデバイスの場合

- 1 Lexmark モバイル印刷アプリケーションを起動します。
- 2 アプリケーションのホーム画面の**[印刷元]**セクションで、給紙源をタップし、画面の指示に従います。

**メモ:** メッセージが表示されたら、カメラおよびストレージへのアクセスをアプリケーションに許可します。
- 3 Lexmark クラウドサービスのキューを選択します。

**メモ:** メッセージが表示されたら、サーバーにログインします。
- 4 必要に応じて印刷設定を変更します。
- 5  をタップします。


### Apple iOS オペレーティングシステム(OS)を使用しているデバイスの場合

- 1 Lexmark モバイル印刷アプリケーションを起動します。
- 2 アプリケーションのホーム画面の[印刷元]セクションで、給紙源をタップし、画面の指示に従います。  
メモ: メッセージが表示されたら、カメラおよび写真へのアクセスをアプリケーションに許可します。
- 3 Lexmark クラウドサービスのキューを選択します。  
メモ: メッセージが表示されたら、サーバーにログインします。
- 4 必要に応じて印刷設定を変更します。
- 5 [印刷]をタップします。


### モバイルデバイスを使用して印刷キューサーバーにドキュメントを共有する

モバイル印刷アプリケーションの詳細については、モバイルデバイスの『Lexmark モバイル印刷ユーザーズガイド』を参照してください。

### Android プラットフォームを使用しているデバイスの場合

- 1 モバイルデバイスでドキュメントを開くか、ファイルマネージャでドキュメントを選択します。  
メモ:
  - ドキュメントのファイルタイプがモバイルデバイスでサポートされていることを確認します。
  - ファイルタイプがプリンタでサポートされていることを確認します。サポートされるファイルタイプのリストについては、プリンタの『ユーザーズガイド』を参照してください。
- 2 Lexmark プリントにドキュメントを共有します。
- 3 Lexmark クラウドサービスのキューを選択し、必要に応じて印刷設定を変更します。
- 4  をタップします。

### Apple iOS オペレーティングシステム(OS)を使用しているデバイスの場合

- 1 モバイルデバイスでドキュメントを開くか、ファイルマネージャでドキュメントを選択します。  
メモ:
  - ドキュメントのファイルタイプがモバイルデバイスでサポートされていることを確認します。
  - ファイルタイプがプリンタでサポートされていることを確認します。サポートされるファイルタイプのリストについては、プリンタの『ユーザーズガイド』を参照してください。
- 2  > [Lexmark プrint]をタップします。
- 3 Lexmark クラウドサービスのキューを選択し、必要に応じて印刷設定を変更します。
- 4 [印刷]をタップします。

### プリンタを使用して印刷ジョブをリリースする


プリントリリース eSF アプリケーションを使用して、プリンタから印刷ジョブをリリースします(⇒『プリントリリース管理者ガイド』)。




**メモ:** 構成によっては、初めてのユーザーは登録する必要があります。プリンタディスプレイの指示に従います。

- 1 プリンタのホーム画面で、プリントリリースアプリケーションのアイコンをタッチします。
- 2 1つ以上の印刷ジョブを選択します。

**メモ:**

- 委任されたジョブを印刷するには、必要に応じて  をタッチして、ユーザー名を選択してから印刷ジョブを選択します。
- クラウドプリントリリースを使用する場合には、すべての印刷ジョブを一度にリリースすることしか選択できません。

- 3 必要に応じて印刷設定を変更します。ジョブを選択して、[印刷]ボタンの横にある  をタッチし、[印刷設定の変更]をタッチしてから、以下のいずれかを実行します。

**メモ:**

- 送信方法、プリンタドライバ設定、ドキュメントプロセッサ設定に応じて、一部のレイアウトや用紙、仕上げオプションが利用できない場合があります。
- 会社のポリシーによっては、印刷して保持やコピー部数といった機能を使用できない場合があります。
- [設定]をタッチしてから、以下の1つ以上の設定を調整します。
  - コピー部数
  - カラー
    - メモ:** 一部のファイル形式では、モノクロの印刷ジョブをプリンタでカラーに変更できません。
- [仕上げ]オプションをタッチしてから、以下のいずれかを調整します。
  - [ホチキス] - 印刷されたジョブをホチキスで留めるかどうかを指定します。
  - [ホールパンチ] - 印刷されたジョブに穴開けをするかどうかを指定します。

- 4 [印刷]をタッチします。

## 自動プリントリリースを使用したジョブの印刷

自動プリントリリースは、ユーザーがログインした後に印刷ジョブを自動的にリリースできるようにする会社設定です。この設定では、印刷ジョブをリリースするときに、ユーザーがプリンタと直接やり取りできないようにします。有効にすると、さまざまなソースからのすべての印刷ジョブのキューがこの設定で制御されます。1つまたは複数の印刷ジョブを選択的にリリースするには、[「プリンタを使用して印刷ジョブをリリースする」](#)、[16 ページ](#) を参照してください。

**メモ:**

- 管理者が自動プリントリリースを有効にしていることを確認します。
- 認証されたユーザーの印刷ジョブのみがリリースされます。
- この設定は、[プリントリリース]でのみ適用されます。
- この設定は、一部のプリンタ機種でのみ使用可能です。

- 1 プリンタにログインします。
- 2 プリンタが保留中のすべての印刷ジョブをリリースするまで待ちます。

## ゲスト印刷を使用する

ゲスト印刷は Lexmark クラウドサービスの機能であり、ユーザーは Lexmark クラウドサービスに登録しなくてもドキュメントを印刷できます。ゲストは事実上すべての E メールクライアントから E メールを作成できます。印刷対象のドキュメントを添付し、事前に定義された E メールアドレスに送信します。

管理者または会社の代表者により、ドキュメント送信先の E メールアドレスがゲストに提供されます。指定された E メールアドレスに E メールを送信すると、ゲストは PIN が記載された確認用 E メールを受信します。

E メールで PIN を受信した後、ゲストは会社の代表者が指定したプリンタに進み、次の手順を実行できます。

Lexmark では、印刷ジョブに関連する情報のみが保持され、E メールに関連する情報は保持されません。

- 1 プリンタ操作パネルで、**[PIN ログイン]**をタッチします。
- 2 E メールで受信した PIN を入力し、**[OK]**をクリックします。
- 3 **[プリントリリース]**をタッチします。
- 4 印刷ジョブを選択し、**[印刷]**をタッチします。

### メモ:

- 印刷ジョブを複数送信する場合、対象の印刷ジョブがすべて一覧で表示されます。
- Eメールの本文は、個別の印刷ジョブとして表されます。
- 各添付ファイルは、個別の印刷ジョブとして表されます。
- 添付ファイルがない場合、Eメールの本文が印刷されます。

## Cloud Print Release を使用してジョブを印刷する

Cloud Print Release 機能を使用すると、eSF アプリケーションをサポートしていないプリンタから印刷ジョブをリリースできます。これらのプリンタは、ファームウェアのアップデートにより Cloud Print Release 機能をインストールします。Cloud Print Release 機能は、2.8 インチ画面のプリンタでのみ使用できます。Cloud Print Release 機能をサポートするプリンタの詳細(⇒『Lexmark クラウドサービス管理者ガイド』)。

### メモ:

- 管理者が Cloud Print Release を有効にしていることを確認します。
- Cloud Print Release 機能を使用してプリンタにログインすると、印刷ジョブをリリースできます。適用されるログイン方法は、PIN とセキュアログインコードのみです。
- Cloud Print Release 機能は、ファームウェアバージョン 075.287 以降を備えたプリンタでのみ使用できます。
- 個々の印刷ジョブの選択は、Cloud Print Release ではサポートされていません。
- ハイブリッド印刷ジョブまたは代理人は、Cloud Print Release ではサポートされていません。

- 1 印刷ジョブを Cloud Print Release キューに送信します。詳細については、[「印刷キューにファイルを送信する」](#)、[14 ページ](#) を参照してください。
- 2 Cloud Print Release 機能を持つプリンタから、プリンタのホーム画面で、**[Cloud Print Release]**をタッチします。

**メモ:** バッジスワイプを使用してプリンタにログインすると、Cloud Print Release 機能によってすべての印刷ジョブが自動的にリリースされます。

- 3 会社のプリンタログイン設定に応じて、次のいずれかの認証方法を使用してプリンタにログインします。
  - PIN のみ
  - セキュアログインコード

**メモ:** Cloud Print Release のログインは、会社管理者がアカウント管理で設定したプリンタログイン設定に基づいています。プリンタログインの設定の詳細(⇒『Lexmark クラウドサービス管理者ガイド』)。

4 PIN またはセキュアログインコードを入力し、**[OK]**をクリックします。

5 プリンタが保留中の印刷ジョブをすべてリリースするまで待ちます。

**メモ:**

- 印刷ジョブがリリースされると、Lexmark Cloud Print Management ポータルの[印刷ジョブ履歴]ページに表示されます。
- 正常に印刷された印刷ジョブは、印刷キューから削除されます。キャンセルされた印刷ジョブや正常に印刷されなかった印刷ジョブは、印刷キューに残ります。

## 代理人を管理する

ユーザー代理人を表示および管理します。

代理人とは、別のユーザーの印刷キューからジョブを印刷することが許可されているユーザーです。たとえば、管理アシスタントはエグゼクティブが送信した印刷ジョブを印刷できます。

1 印刷管理 Web ポータルの[代理人]をクリックします。

2 次のいずれかを実行します。

### 代理人を追加する

- a [追加]をクリックします。
- b ユーザーを選択します。
- c [代理人の有効期限を有効化]セクションから、以下のいずれかを選択します。
  - [有効期限なし]-受講者の有効期限は設定しません。
  - [有効期限:] - 代理人の有効期限が切れるまでの日数を設定します。
- d [代理人を追加]をクリックします。

### 代理人を削除する

- a 1 人または複数の代理人を選択します。
- b [削除]をクリックします。

## 印刷ジョブ履歴を表示する

印刷管理 Web ポータルで、[印刷ジョブ履歴]をクリックします。

印刷ジョブ履歴には、以下の情報が含まれています。

- [インプレッション] - トナーを含む用紙の面。
- [リリース元] - 印刷ジョブがリリースされるプリンタの IP アドレスを示します。
- [ジョブ名]
- [ジョブ源]
- [カラーモード] - 印刷ジョブがモノクロとカラーのどちらであるかを示します。
- [両面印刷] - 印刷ジョブが用紙の両面に印刷されるかどうかを示します。

- [リリース] - 印刷ジョブがリリースされる日時を示します。
- [リリース元] - 印刷ジョブをリリースした代理人を表示します。この列は、代理人がいずれかの印刷ジョブをリリースしたときのみ表示されます。


# スキャン管理 Web ポータルを使用する

## スキャン管理 Web ポータルにアクセスする

Web ブラウザを開き、次のいずれかの操作を実行します。

- ダッシュボードで[スキャン管理]をクリックします。

**メモ:** ダッシュボードでカードが使用できない場合は、カードを追加します。詳細については、「[ダッシュボードを管理する](#)」、6 ページ を参照してください。

- 現在の Web ポータルから、ページの右上隅にある  をクリックし、[スキャン管理]をクリックします。

## クラウドストレージアカウントを管理する

スキャンの送信先を作成、編集、または使用するための Microsoft または Google™ アカウントがあることを確認します。

### アカウントの選択

1 スキャン管理 Web ポータルで、以下のいずれかを実行します。

- [クラウドストレージアカウント] > [アカウントの選択] > [続行]の順にクリックします。

**メモ:** 要件に応じて、[Microsoft]セクションまたは[Google]セクションからアカウントを選択します。アカウントにすでにログインしている場合、この機能は無効になります。

- [アカウントの選択] > [続行]をクリックします。

2 Microsoft または Google アカウントにサインインします。

### アカウントを変更する

**メモ:** Microsoft アカウントまたは Google アカウントにログインしていない場合、この機能は無効になります。

1 スキャン管理 Web ポータルの[クラウドストレージアカウント]を選択します。

2 [Microsoft]セクションまたは[Google]セクションから、[アカウントを変更]をクリックします。

3 Microsoft または Google アカウントにサインインします。

### アカウントを削除する

**メモ:** Microsoft アカウントまたは Google アカウントにログインしていない場合、この機能は無効になります。

1 スキャン管理 Web ポータルの[クラウドストレージアカウント]を選択します。

2 [Microsoft]セクションまたは[Google]セクションから、[このアカウントを削除] > [アカウントを削除]をクリックします。

## 個人のスキャンの送信先を作成する

スキャンの送信先とは、ユーザーがスキャンした文書を送信できるクラウドストレージサービスのことです。個人のスキャンの送信先を作成できます。

**メモ:** 管理者が[個人のスキャンの送信先の作成をユーザーに許可]を有効にする場合は、[個人]タブを使用できません。

スキャンの送信先には、次のクラウドストレージサービスが使用されます。

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive™

**メモ:** クラウドストレージサービスにアクセスし、スキャンの送信先を管理するための Microsoft または Google アカウントがあることを確認します。

## スキャンの送信先を作成する

- 1 スキャン管理 Web ポータルの[個人]を選択します。

**メモ:** 管理者が[個人のスキャンの送信先の作成をユーザーに許可]を有効にする場合は、[個人]タブを使用できません。

- 2 [作成]をクリックします。

- 3 設定を行います。

### 一般

- スキャンの送信先の名前
- 説明(オプション)
- クラウドストレージサービス-次のいずれかを設定します。
  - Google ドライブ
    - a [ドライブ名]メニューから、目的の Google ドライブを選択します。
    - b [場所フォルダのスキャン]セクションで、[フォルダを選択] > [フォルダを選択] > [フォルダを選択] をクリックして、保存先の Google ドライブフォルダを選択します。
  - [OneDrive]-OneDrive は各ユーザーのアカウント専用であり、設定ではアカウントのみのファイル保存構造が設定されています。会社の OneDrive を宛先としてスキャンを実行すると、パスとフォルダ構造がユーザーの OneDrive アカウント上に作成されます。

### メモ:

- 管理者アカウントには、ユーザーのフォルダへのアクセス権がありません。
- 構成設定のユーザーは、管理者のアカウントフォルダにアクセスできません。
- a [場所フォルダのスキャン]セクションで、[フォルダを選択]をクリックしてスキャンの送信先フォルダを参照します。

**メモ:** フォルダ構造が存在しない場合は、作成されます。

- b フォルダを選択し、[フォルダを選択]をクリックして、保存先の OneDrive フォルダを選択します。

### - SharePoint

- a [サイトまたはライブラリ名]メニューから、目的の SharePoint サイトまたはライブラリを選択します。
- b [場所フォルダのスキャン]セクションで、[フォルダを選択] > [フォルダを選択] > [フォルダを選択] をクリックして、保存先の SharePoint を選択します。

**メモ:** [キャンセル]をクリックして、選択したフォルダを破棄することもできます。

- **ファイル名**-スキャン画像のファイル名を指定します。
- **[ファイル名に日付タイムスタンプを追加]**-有効になっている場合、スキャンされたファイルに日付と時刻のスタンプが付けられます。

- **プリンタパネルからのファイル名入力を許可する**—有効にすると、スキャンジョブを開始する前にファイル名を指定できます。
- **プリンタパネルにスキャン設定を表示する**—有効にすると、スキャンジョブを開始する前にスキャン設定が表示されます。

### スキャン設定

- **標準スキャン設定を使用**—有効にすると、標準プリンタ設定が使用されます。
- **カスタムスキャン設定を使用**—プリンタのスキャン設定を行うことができます。

メモ: プリンタ機種により、一部の設定が無いものもあります。

- プリンタでサポートされている場合は、**スキャンプレビュー**を有効にします
- カラーモード
- コンテンツタイプ
- 原稿の大きさ:
- 印刷面—両面の原稿をスキャンする際のテキストおよびグラフィックスの向きを指定します。
- 解像度
- [ファイル形式]—TIFF、JPEG、および PDF からファイル形式を選択します。

メモ: [プリンタパネルにスキャン設定を表示する]が有効になっている場合は、ファイルタイプを変更できます。

- カスタムスキャンジョブを有効にする
- コントラスト

#### 4 [送信先を作成]をクリックします

## スキャンの送信先を表示する

スキャンの送信先とは、ユーザーがスキャンした文書を送信できるクラウドストレージサービスのことです。Lexmark クラウドサービスのスキャン管理管理者によって有効にされ、管理されます。

スキャン管理 Web ポータルで、表示するスキャンの送信先を選択します。

- **Google ドライブ**
- **[OneDrive]**—OneDrive は各ユーザーのアカウント専用であり、設定ではアカウントのみのファイル保存構造が設定されています。会社の OneDrive を宛先としてスキャンを実行すると、パスとフォルダ構造がユーザーの OneDrive アカウント上に作成されます。

メモ:

- 構成設定のユーザーは、管理者のアカウントフォルダにアクセスできません。
- 管理者アカウントには、ユーザーのフォルダへのアクセス権がありません。

- **SharePoint**

## クラウドスキャンアプリケーションを使用してスキャンジョブを送信する

- 1 原稿を、自動原稿フィーダーの中、または原稿台の上にセットします。
- 2 プリンタのホーム画面で、[クラウドスキャン]をタッチします。

### 3 スキャンの送信先を選択し、[次へ]をタッチします。

**メモ:**

- Microsoft または Google アカウントにログインしていることを確認します。必要に応じて、[E メール]をタップして、ログイン方法に関する指示を E メールに送信します。
- 一部の古いプリンタ機種では、スキャンの詳細をナビゲートする際に、一部のテキストが非常に速くスクロールする場合があります。
- 一部の古いプリンタ機種では、長いスキャンの詳細のテキストが大きく表示される場合があります。
- 一部のモデルでは、[スキャンの送信先]ページと[スキャン設定]ページに、表示される翻訳されたテキストに一貫性がないことがあります。
- プリンタにハードドライブが搭載されている場合は、最大ファイルサイズ 20MB の JPEG ファイルをアップロードできます。
- eSF バージョン 4.0 以前のプリンタの場合、eSF バージョン 5.0 以降のプリンタと比較すると、クラウドスキャン管理アプリケーションのパフォーマンスが低下します。

### 4 ファイル名を入力し、[次へ]をタップします。

**メモ:** クラウドスキャン管理ポータルで[プリンタパネルからファイル名の入力を許可する]が選択されていることを確認します。

### 5 必要に応じて、スキャン設定を変更します。

**メモ:**

- クラウドスキャン管理ポータルで、[プリンタパネルにスキャン設定を表示する]が選択されていることを確認します。
- 最大ファイルサイズは 20MB です。
- 複数ページのドキュメントをスキャンする場合は、[次のページをスキャン]を選択します。

### 6 [送信]をタッチします。



## 分析 Web ポータルを使用する


分析 Web ポータルを使用して、使用状況とプリンタのアクティビティに関するレポートを生成します。

### Analytics Web ポータルにアクセスする

Web ブラウザを開き、次のいずれかの操作を実行します。

- ダッシュボードで、[Analytics]カードをクリックします。

**メモ:** カードが使用できない場合は、カードを追加します。詳細については、[「ダッシュボードを管理する」](#)、6 ページを参照してください。

- 現在の Web ポータルから、ページ右上にある  をクリックし、[Analytics]をクリックします。

### レポートを理解する

レポートには、現在の日付より 2 年前までの日付を含めることができます。

**メモ:**

- インプレッションとは、トナーを含む用紙の面です。
- ページとは、コンテンツが印刷されるデジタル領域です。
- シートは用紙のことです。


レポートの種類	レポート項目
<p><b>ユーザーの概要</b> - 選択したユーザーの、指定された期間のプリンタアクティビティの概要を表示します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>総計</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>インプレッション数</b> - 印刷された部数の総数。</li> <li>- <b>枚</b> - 印刷された用紙の総数。</li> <li>- <b>印刷ジョブ</b> - 印刷ジョブの総数。</li> <li>- <b>キュー内の現在の合計ジョブ数</b> - Lexmark クラウドサービス印刷キューにあるジョブの総数。</li> </ul> </li> <li>• <b>印刷/削除済み(ページ)</b> - 送信済みページ数に基づく、印刷済みページ数と削除済みページ数を示すグラフ。削除済みページとは、期限切れ、または手動で削除されたページのことです。</li> <li>• <b>ジョブサイズ(ジョブ数)</b> - ジョブごとの送信済みページ数に基づく、ジョブサイズの分布を示すグラフ。</li> <li>• <b>用紙サイズ(ページ)</b> - 用紙サイズごとの印刷済みページ数を示すグラフ。</li> <li>• <b>用紙タイプ(ページ)</b> - 用紙タイプごとの印刷済みページ数を示すグラフ。</li> <li>• <b>カラー/モノクロの使用量(部数)</b> - 印刷されたカラー部数とモノクロ部数の総数を示すグラフ。</li> <li>• <b>両面/片面印刷の使用量(部数)</b> - 両面印刷ジョブの総部数と、片面印刷ジョブの総部数を示すグラフ。</li> <li>• <b>印刷の使用量(部数)</b> - 指定された期間の毎日の印刷使用量を示すグラフ。</li> <li>• <b>提出済みのジョブ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>送信方法(ページ)</b> - Web ブラウザ、E メール、モバイルデバイスなど、送信方法ごとの送信済みページ数を示すグラフ。</li> <li>- <b>原稿タイプ(ページ)</b> - テキスト、画像など、ジョブの種類ごとの送信済みページ数を示すグラフ。</li> </ul> </li> <li>• <b>上位プリンタ</b> - 指定したユーザーが頻繁に使用するプリンタを一覧表示した表。リストには、プリンタの最新 IP アドレスと機種名が表示され、印刷部数に基づいてソートされます。</li> <li>• <b>最も使用頻度が高いプリンタ</b> - 使用率が最も高いプリンタの一覧表。リストには、プリンタの最新 IP アドレスと機種名が表示され、印刷部数に基づいてソートされます。</li> <li>• <b>スキャナの使用量(ページ)</b> - ジョブの種類ごとにスキャンされたページの総数を示すグラフ。</li> </ul>
<p><b>プリンタのアクティビティ</b> - 印刷およびスキャンアクティビティの概要を表示します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>印刷アクティビティ</b> - プリンタの一覧と、最新 IP アドレス、機種名、シリアル番号を示す表。このリストには、印刷総部数と、インプレッションのトレイ指定内訳も表示されます。</li> <li>• <b>スキャンアクティビティ</b> - プリンタの一覧と、最新 IP アドレス、機種名、シリアル番号を示す表。このリストには、スキャンページ総数と、スキャンを作成したジョブの種類の内訳も表示されます。</li> </ul>
<p><b>プリンタのアクティビティの詳細</b> - 詳細なプリンタのアクティビティレポートを表示します。リストには、すべてのジョブと各ジョブの詳細情報が表示されます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>印刷アクティビティ</b> - すべての印刷ジョブを一覧表示し、所有者情報、タイムスタンプ、ジョブの種類、プリンタ情報を表示する表。このリストには、各印刷ジョブの印刷部数と、インプレッションのトレイ指定内訳も表示されます。</li> <li>• <b>スキャンアクティビティ</b> - すべてのスキャンジョブを一覧表示し、所有者情報、タイムスタンプ、ジョブの種類、プリンタ情報を表示する表。このリストには、各スキャンジョブの総スキャンページ数と、スキャンジョブの種類の内訳も表示されます。</li> </ul>
<p><b>印刷ジョブ履歴</b> - すべての印刷ジョブを表示します。</p>	<p>表には、すべての印刷ジョブ、ページ数、部数、ジョブのプロパティ、使用されたプリンタが一覧表示されます。</p>

レポートの種類	レポート項目
送信済みジョブアクティビティの詳細 - 選択したユーザーごとの、プリントリリース用に Lexmark クラウドサービスに送信されたすべてのジョブを表示します。	プリントリリース用に送信されたすべてのドキュメントとそのドキュメントのユーザー情報の一覧表。


## レポートを生成する

- 1 Analytics Web ポータルで、レポートの種類を選択し、期間を指定します。
- 2 [レポートを生成]をクリックします。

## レポートをエクスポートする

- 1 次のいずれかを実行します。
  - Analytics Web ポータルで、レポートを生成します。
  - ダッシュボードで、カードをクリックします。
- 2 エクスポートするテーブルの右上で  をクリックします。

### メモ:

- レポートは CSV ファイルで保存されます。
- フォーマットされたレイアウトでレポートを印刷するには  をクリックします。

# Translation Assistant ポータルを使用する

## Translation Assistant ポータルについて

Translation Assistant ポータルは、Lexmark クラウドサービスが提供するサブスクリプションサービスです。このソリューションでは、翻訳プロセスに Microsoft Azure Cognitive Services が使用されます。

### サポートされているソースファイル形式

- 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

### メモ:

- 一部のファイル形式は翻訳中に変換される場合があります。
- ソースファイルの最大サイズは 40MB です。

### サポートされているソース言語とターゲット言語

アフリカーンス語	オランダ語	ラテン文字イヌクティット語	キリル文字モンゴル語	スペイン語
アルバニア語	英語	アイルランド語	伝統的なモンゴル語	スワヒリ語
アムハラ語	Estonian	イタリア語	ミャンマー語	スウェーデン語
アラビア語	フィジー語	日本語	ネパール語	タヒチ語
アルメニア語	フィリピン語	カンナダ語	ノルウェー語	タミル語
アッサム語	フィンランド語	カザフ語	オリヤー語	タタール語
アゼルバイジャン語	フランス語	クメール語	パシュトー語	テルグ語
ベンガルの人々が話すマ ガダ語	カナダフランス語	韓国語	ペルシャ語	タイ語
バシキール語	ジョージア語	中央クルド語	ポーランド語	チベット語
ラテン文字ボスニア語	ドイツ語	北クルド語	ポルトガル語(ブラジル)	ティグリニャ語
ブルガリア語	ギリシャ語	キルギス語	ポルトガル語	ドンガン語

繁体字広東語	グジャラート語	ラオス語	パンジャブ語	トルコ語
カタロニア語	ハイチ語	Latvian	ケレタロオトミ語	トルクメン語
漢文	ヘブライ語	Lithuanian	ルーマニア語	Ukrainian
簡体中国語	ヒンディー語	マケドニア語	ロシア語	高地ソルブ語
繁体中国語	ミャオ語	マダガスカル語	サモア語	ウルドゥー語
クロアチア語	ハンガリー語	マレー語	キリル文字セルビア語	ウイグル語
チェコ語	アイスランド語	マラヤラム語	ラテン文字セルビア語	ラテン文字ウズベク語
デンマーク語	インドネシア語	Maltese	スロバキア語	ベトナム語
ダリー語	イヌイナクトゥン語	マオリ語	スロベニア語	ウェールズ語
ディベヒ語	イヌクティウト語	マラーティー語	ソマリア語	ユカテコ語

## 自動検出がサポートされているソース言語

Translation Assistant ポータルは、アップロードされたソースドキュメントで次の言語を自動的に検出できます。

アフリカンス語	ディベヒ語	ヒンディー語	Latvian	ルーマニア語	トルコ語
アルバニア語	オランダ語	ハンガリー語	Lithuanian	ロシア語	Ukrainian
アムハラ語	英語	アイスランド語	マケドニア語	キリル文字セルビア語	ウルドゥー語
アラビア語	Estonian	インドネシア語	マレー語	ラテン文字セルビア語	ラテン文字ウズベク語
アルメニア語	フィンランド語	イヌクティウト語	Maltese	スロバキア語	ベトナム語
ブルガリア語	フランス語	アイルランド語	伝統的なモンゴル語	スロベニア語	ウェールズ語
カタロニア語	ジョージア語	イタリア語	ミャンマー語	ソマリア語	ユカテコ語
簡体中国語	ドイツ語	日本語	ノルウェー語	スペイン語	
繁体中国語	ギリシャ語	クメール語	パシュトー語	スワヒリ語	
クロアチア語	グジャラート語	韓国語	ペルシャ語	スウェーデン語	
チェコ語	ハイチ語	中央クルド語	ポーランド語	タヒチ語	
デンマーク語	ヘブライ語	ラオス語	ポルトガル語(ブラジル)	タイ語	

## Translation Assistant ポータルを使用する

1 Web ブラウザを開き、Lexmark クラウドサービスのダッシュボードにアクセスして、次のいずれかを実行します。

- Lexmark クラウドサービスダッシュボードで、**Translation Assistant** カードをクリックします。

**メモ:** 新しいユーザーの初期設定では、Translation Assistant カードがダッシュボードに表示されます。ダッシュボードでカードが使用できない場合は、カードを追加します。(⇒『[「ダッシュボードを管理する」](#)、6 ページ』)。

- 現在の Web ポータルで、ページの右上隅にある  をクリックし、[Translation Assistant] をクリックします。

2 利用規約に同意します。

**メモ:** Translation Assistant ポータルにアクセスするたびに、利用規約に同意する必要があります。

**3** ソースドキュメントをアップロードします。

**メモ:** 詳細については、[「サポートされているソースファイル形式」](#)、[28 ページ](#) を参照してください。

**4** ソースドキュメントのソース言語を選択します。

**メモ:** 初期設定では、ソース言語が自動的に検出されます。詳細については、[「自動検出がサポートされているソース言語」](#)、[29 ページ](#) を参照してください。

**5** ターゲット言語を選択します。**6** ドキュメントの受信方法を選択します。

- ドキュメントをローカルフォルダに保存するには、**[ダウンロード]**をクリックします。
- 登録済みの Lexmark クラウドサービスの E メールアドレスにドキュメントを送信するには、**[E メール]**をクリックします。

**メモ:** 一部の E メールサービスでは、添付ファイルのサイズが制限されています。ドキュメントのファイルサイズが 10MB を超える場合は、ダウンロードすることをお勧めします。

**7** **[ファイルを翻訳]**をクリックし、翻訳が完了するまで待ちます。

## サポートを受ける

エラーが発生した場合は、[support.lexmark.com](https://support.lexmark.com) にアクセスするか、システム管理者に問い合わせてください。

# 通知

## 改訂通知

2022 年 10 月

この章に記載された内容は、これらの条項と地域法とに矛盾が生じる国では適用されないものとします。Lexmark International, Inc. は本ドキュメントを「現状有姿」で提供し、明示的または黙示的であるかを問わず、商品性および特定目的に対する適合性の黙示的保証を含み、これに限定されないその他すべての保証を否認します。一部の地域では特定の商取引での明示的または黙示的な保証に対する免責を許可していない場合があり、これらの地域ではお客様に対して本条項が適用されない場合があります。

本ドキュメントには、不正確な技術情報または誤植が含まれている場合があります。ここに記載された情報は定期的に変更され、今後のバージョンにはその変更が含まれます。記載された製品またはプログラムは、任意の時期に改良または変更が加えられる場合があります。

本ドキュメントで特定の製品、プログラム、またはサービスについて言及している場合でも、すべての国々でそれらが使用可能であることを黙示的に意味しているものではありません。特定の製品、プログラム、またはサービスについてのすべての記述は、それらの製品、プログラム、またはサービスのみを使用することを明示的または黙示的に示しているものではありません。既存の知的財産権を侵害しない、同等の機能を持つすべての製品、プログラム、またはサービスを代替して使用することができます。製造元が明示的に指定した以外の製品、プログラム、またはサービスと組み合わせた場合の動作の評価および検証は、ユーザーの責任において行ってください。

Lexmark テクニカルサポートについては、<http://support.lexmark.com> にアクセスしてください。

本製品の使用に関する Lexmark のプライバシーポリシーの詳細については、[www.lexmark.com/privacy](http://www.lexmark.com/privacy) にアクセスしてください。

消耗品およびダウンロードについては、[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) にアクセスしてください。

© 2017 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

## 商標

Lexmark および Lexmark ロゴは、米国およびその他の国における Lexmark International, Inc. の商標または登録商標です。

Google、Google Chrome、Chrome OS、Google Play、Android は、Google LLC の商標です。

Microsoft、Internet Explorer、Microsoft Edge、Windows は、Microsoft Corporation の商標です。

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.

その他のすべての商標は各所有者に帰属します。



# 索引

## アルファベット

Chrome オペレーティングシステム (OS) から印刷ジョブを送信する 15  
Cloud Print Release 使用 18  
Cloud Print Release を使用してジョブを印刷する 18  
Lexmark Cloud Print Management for Chrome 拡張機能  
ダウンロードする 11  
Lexmark Cloud Print Management for Chrome 拡張機能をダウンロードする 11  
Lexmark Cloud Print Management サーバー  
デバイスリストに追加する 14  
Lexmark Cloud Print Management サーバーを追加する 14  
Lexmark Mobile Print 印刷ジョブを送信する 15  
使用 15  
Lexmark Print Management クライアント  
設置 10  
Lexmark Print Management クライアントのバージョン  
特定 10  
Lexmark Print Management クライアントをインストールする 10  
Lexmark クラウドサービス  
概要 5  
Lexmark クラウドサービスのダッシュボード  
アクセスする 6  
Lexmark クラウドサービスのダッシュボードにアクセスする 6  
PIN  
設定 8  
PIN を設定する 8  
Print Management  
アクセスする 10  
ファイルをアップロードする 12  
Print Management Web ポータル  
にファイルをアップロードする 12

Translation Assistant Web ポータル  
理解する 28  
Translation Assistant ポータルを使用する 29  
Web ブラウザ  
サポート 6  
Web ポータルにアクセスする  
Print Management 10  
アクセスする 21  
分析 25

## あ行

印刷キューサーバーに E メールを送信する 14  
印刷キューサーバーにファイルを送信する 14, 15  
印刷ジョブ  
Chrome オペレーティングシステム (OS) から送信する 15  
コンピュータから送信する 14  
自動リリース 17  
モバイルデバイスを使用して印刷ジョブを送信する 15  
リリースする 16  
印刷ジョブの印刷設定  
調整する 12  
印刷ジョブの設定を調整する 12  
印刷ジョブ履歴  
表示する 19  
印刷ジョブ履歴を表示する 19  
印刷ジョブを自動的にリリースする 17  
オペレーティングシステム  
サポート 6

## か行

概要 5  
カード  
移動する 6  
削除する 6  
追加する 6  
編集する 6  
カードを移動する 6  
カードを削除する 6  
カードを追加する 6  
カードを編集する 6

クラウドスキャン  
スキャン 23  
クラウドスキャンアプリケーションを使用してスキャンする 23  
クラウドストレージアカウント  
管理する 21  
削除 21  
選択 21  
グループ  
表示する 9  
グループを表示する 9  
形式  
サポート 28  
ゲスト印刷 18  
言語  
サポート 28  
個人のスキャンの送信先  
作成 21  
コンピュータから印刷ジョブを送信する 14

## さ行

サポートされている形式 28  
サポートされている言語 28  
サポートされる形式と言語 28  
サポートしている Web ブラウザ 6  
サポートしているオペレーティングシステム 6  
サポートを受ける 31  
システム要件 6  
自動プリントリリース  
使用してジョブを印刷する 17  
自動プリントリリースを使用してジョブを印刷する 17  
使用可能なオプション 6  
スキャン管理  
アクセスする 21  
スキャンの送信先  
作成 21  
表示する 23  
スキャンの送信先へスキャンする 23  
スキャンの送信先を表示する 23  
すべての着信印刷ジョブに対する標準印刷設定  
設定 13  
すべての着信印刷ジョブに標準印刷設定を設定する 13

## た行

代理人

管理する 19

追加する 19

取り外す 19

ダッシュボード

管理する 6

ダッシュボードビュー

変更する 6

ダッシュボードビューを変更する 6

ダッシュボードを管理する 6

## は行

バッジ

登録する 8

バッジを登録する 8

プリンタを使用して印刷ジョブをリリースする 16

プロファイルのパスワード

変更する 8

リセットする 8

プロファイルのパスワードを変更する 8

8

プロファイルのパスワードをリセットする 8

8

分析

アクセスする 25

変更履歴 4

## ま行

モバイルデバイスからのドキュメント

ト

印刷キューに共有する 16

モバイルデバイスを使用して、印刷

キューにドキュメントを共有する 16

16

モバイルデバイスを使用して印刷

ジョブを送信する 15

問題に対処する

サポートを受ける 31

## ら行

レポート

エクスポートする 27

生成する 27

理解する 25

レポートをエクスポートする 27

レポートを生成する 27

## わ行

割り当てられたロール

表示する 8

割り当てられたロールを表示する 8

8