

Lexmark Cloud Services

Gebruikershandleiding

September 2023

www.lexmark.com

Inhoud

| Wijzigingsgeschiedenis | 4 |
|---|----|
| Overzicht | 6 |
| Aan de slag | 7 |
| Systeemvereisten | 7 |
| Toegang tot het Lexmark Cloud Services-dashboard | 7 |
| Beheer van het dashboard | 8 |
| Uw account beheren | 9 |
| Het profielwachtwoord wijzigen | 9 |
| Een pincode instellen | 9 |
| Toegewezen rollen weergeven | 9 |
| Badges registreren | 9 |
| Groepen weergeven | 10 |
| De Print Management web portal gebruiken | 11 |
| Toegang tot de Print Management-webportal | 11 |
| De Lexmark Print Management Client installeren | 11 |
| De Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie downloaden | 13 |
| De afdrukwachtrij beheren | 13 |
| Bestanden afdrukken | 15 |
| Deelnemers beheren | |
| De afdruktaakgeschiedenis weergeven | 21 |
| Direct Print gebruiken | 22 |
| De Scan Management web portal gebruiken | 24 |
| Toegang tot de Scan Management-webportal | 24 |
| Een cloudopslagaccount beheren | 24 |
| Een persoonlijke scanbestemming maken | 24 |
| Scanbestemming weergeven | 27 |
| Scantaken verzenden met de toepassing Cloudscan | 27 |
| De Analytics web portal gebruiken | 29 |
| Toegang tot de Analytics-webportal | |

| Uitleg over rapporten | 29 |
|---|----|
| Rapporten genereren | |
| Rapporten exporteren | |
| De Translation Assistant-portal gebruiken | 33 |
| Uitleg over Translation Assistant | |
| Translation Assistant gebruiken | |
| De kaart Mijn resterende vertaalquota gebruiken | |
| Mobile Enhanced Solutions gebruiken | 36 |
| Mijn taken gebruiken | |
| Afmelden bij Mobile Enhanced Solutions | |
| Het Aankondigingscentrum gebruiken | |
| Uitleg over het Aankondigingscentrum | |
| Een aankondiging weergeven | |
| De Redaction Assistant-portal gebruiken | |
| Uitleg over de Redaction Assistant | |
| Toegang tot de Redaction Assistant | |
| De Redaction Assistant gebruiken | |
| Solutions Center | 45 |
| Uitleg over Solutions Center | |
| Een oplossing maken | |
| Een oplossing gebruiken | 47 |
| Hulp krijgen | |
| Kennisgevingen | |
| Kennisgeving over deze editie | 50 |
| Index | 51 |
| | |

Wijzigingsgeschiedenis

September 2023

- Informatie bijgewerkt over de Lexmark Print Management Client.
- Informatie bijgewerkt over Direct Print.

Augustus 2023

- Ondersteuning toegevoegd voor Box-connector in Scan Management.
- Uitzonderingen toegevoegd voor het printen van DOCX-bestanden.
- U moet over een vertalingsquota beschikken om de Translation Assistant te kunnen gebruiken.
- Informatie toegevoegd over het gebruik van Mijn Kaart resterende vertaalquota.
- De toepassing Lexmark Mobile Print wordt nu de toepassing Lexmark Print genoemd.

Maart 2023

- Aanvullende informatie over het volgende:
 - De map wijzigen van het bedieningspaneel voor de scanbestemming
 - Installatie van Rosetta 2 voor Mac met Apple Silicon
 - Direct Print gebruiken
 - Mobile Enhanced Solutions gebruiken
 - Uitleg over het Aankondigingscentrum

Oktober 2022

- Aanvullende informatie over het volgende:
 - Toegang tot de Scan Management web portal
 - Een Microsoft-account beheren
 - Scanbestemming weergeven
 - Scantaken verzenden met de toepassing Cloudscan
- Informatie toegevoegd over de Translation Assistant-portal.

Mei 2022

- Informatie bijgewerkt over systeemvereisten.
- Informatie bijgewerkt over de LexmarkTM Print Management Client.

Oktober 2021

- Informatie toegevoegd over de functie Gastafdruk
- Informatie toegevoegd over de functie Afdruk vrijgeven via cloud.

Juli 2021

• Informatie bijgewerkt over het Lexmark Cloud Services-dashboard.

April 2021

- Informatie toegevoegd over het uitschakelen van de functie voor afdrukken en behouden.
- Informatie toegevoegd over het uitschakelen van de functie voor het aantal exemplaren.
- Informatie toegevoegd over de beschikbaarheid van e-mailadressen voor het verzenden van e-mails.

September 2020

• Informatie toegevoegd over het beheren van een Microsoft-account.

Augustus 2020

• Informatie toegevoegd voor het afdrukken van taken met automatisch afdruk vrijgeven.

Overzicht

Lexmark Cloud Services is een volledig toegeruste, geïntegreerde cloudwebsite die toegang en beheer van de Print Management-oplossing ondersteunt. De volgende webportals bieden functionaliteit die een end-toend Print Management-ervaring ondersteunen, afhankelijk van uw toegewezen rol:

- Accountbeheer: ondersteunt het beheer van uw account.
 - Wijzig het wachtwoord van uw profiel.
 - Stel uw pincode in.
 - Bekijk uw rollen.
 - Registreer uw badges.
- Print Management: ondersteunt het beheer van afdrukwachtrijen en deelnemers.
 - Verzend afdruktaken met behulp van:
 - Lexmark Print Management Client
 - E-mail
 - Mobiel apparaat
 - Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie
 - Beheer afdrukwachtrijen.
 - Delegeer afdruktaken.
 - Download de Lexmark Print Management Client.
 - Download Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie.
- Scan Management: ondersteunt het beheer van gescande documenten, het cloudopslagaccount en de persoonlijke scanbestemming.
 - Beheer een cloudopslagaccount.
 - Maak een persoonlijke scanbestemming.
 - Scantaken verzenden.
- Analytics: ondersteunt rapportage over het gebruik en de activiteit van de printer.
 - Genereer en exporteer rapporten.

Dit document bevat instructies voor het gebruik van de website.

Aan de slag

Systeemvereisten

Ondersteunde webbrowsers

- Microsoft Edge versie 99 of hoger
- Mozilla Firefox versie 98 of hoger
- Google Chrome[™] versie 99 of hoger
- Apple Safari versie 14 of hoger

Ondersteunde besturingssystemen

Wanneer u de Lexmark Print Management Client installeert, moet u ervoor zorgen dat uw computer op een van de volgende besturingssystemen draait:

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS versie 10.12 of hoger
- Ubuntu versie 20.4 of hoger

Opmerking: Als de toepassing Device Quotas al in een printer is geïnstalleerd, kunt u de toepassingen Cloudscan en Translation Assistant niet installeren. Zorg ervoor dat u Device Quotas uitschakelt of verwijdert voordat u de toepassingen Cloudscan of Translation Assistant gebruikt.

Toegang tot het Lexmark Cloud Services-dashboard

- 1 Open een webbrowser en ga, afhankelijk van uw Lexmark Cloud Services-overeenkomst, naar https://na.cloud.lexmark.com of https://eu.cloud.lexmark.com.
- 2 Typ uw e-mailadres en wachtwoord.

Opmerking: Als het systeem is geconfigureerd op federatieve toegang, wordt u omgeleid naar de aanmeldpagina van uw organisatie.

3 Klik op Aanmelden.

Beschikbare opties

Wanneer u zich voor de eerste keer aanmeldt, moet de beheerder voor meerdere organisaties Organisatie selecteren.

Opmerking: Nadat u zich hebt aangemeld, worden federatieve beheerders doorgestuurd naar de pagina Account beheren, tenzij deze tot meer dan één organisatie behoren.

Als u het dashboard of een andere webportal wilt openen vanuit uw huidige webportal, klikt u op **the** in de rechterbovenhoek van de pagina.

Beheer van het dashboard

Het dashboard biedt snelle toegang tot de webportals en de kaarten die gebruiksgegevens van de afgelopen 30 dagen bevatten. De dashboardweergave is instelbaar. U kunt kaarten toevoegen, verwijderen, verplaatsen of kaartnamen wijzigen. De beschikbare webportals en kaarten zijn afhankelijk van uw toegewezen rol.

Opmerking: Een afdrukpagina is een zijde van een vel papier dat toner bevat, terwijl een pagina een digitaal gebied is waar inhoud wordt afgedrukt. De rapporten geven het aantal afdrukpagina's weer tenzij wordt gesproken over pagina's.

- 1 Klik op het dashboard op Acties.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:

Kaarten toevoegen

Opmerking: U kunt maximaal 24 kaarten toevoegen.

- a Klik op Kaart toevoegen.
- **b** Selecteer een kaarttype.
- **c** Wijzig de kaartnaam.
- d Klik op Kaart toevoegen.

Kaarten bewerken

- a Klik op Kaarten bewerken.
- **b** Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Voeg kaarten toe.
 - Bewerk de kaarteigenschappen.
 - Verplaats kaarten.
 - Verwijder kaarten.
- c Klik op Gereed.

De weergave wijzigen

Beweeg de cursor over het menu Weergave wijzigen en selecteer vervolgens het maximale aantal kolommen.

Uw account beheren

Het profielwachtwoord wijzigen

- 1 Vanuit Lexmark Cloud Services klikt u op uw gebruikersnaam rechtsboven op de pagina en vervolgens op Mijn account.
- 2 Klik in het gedeelte Persoonlijke gegevens op Wachtwoord opnieuw instellen.
- **3** Geef de informatie op.
- 4 Klik op Wachtwoord opnieuw instellen.

Een pincode instellen

Met Lexmark Cloud Services kunnen gebruikers met behulp van een pincode worden geverifieerd bij de aangemelde printers. De organisatiebeheerder kan de optie PIN genereren instellen op **Door gebruiker ingesteld**. Met deze optie kunnen gebruikers hun eigen pincode instellen.

Voor meer informatie over andere manieren om uw pincode te verkrijgen, kunt u contact opnemen met uw organisatiebeheerder.

- 1 Vanuit Lexmark Cloud Services klikt u op uw gebruikersnaam rechtsboven op de pagina en vervolgens op Mijn account.
- 2 Klik in het gedeelte Printeraanmelding op PIN instellen.
- 3 Voer een unieke pincode in.
- 4 Klik op PIN genereren.

Toegewezen rollen weergeven

Rollen zijn rechten die zijn verleend aan een gebruiker of groep.

- 1 Vanuit Lexmark Cloud Services klikt u op uw gebruikersnaam rechtsboven op de pagina en vervolgens op Mijn account.
- 2 Klik in het gedeelte Toegewezen rollen op Weergeven.

Badges registreren

- **1** Vanuit Lexmark Cloud Services klikt u op uw gebruikersnaam rechtsboven op de pagina en vervolgens op **Mijn account**.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:

Gebruik de aanmeldcode op de printer

Opmerking: Als u een systeem met federatieve toegang hebt, kunt u deze functie gebruiken om uw badge te registreren op de printer. Afhankelijk van de printeraanmeldingsconfiguratie, wordt u mogelijk gevraagd uw pincode in te voeren tijdens de registratie.

a Klik in Persoonlijke gegevens op Aanmeldcode genereren.

Opmerking: De aanmeldcode wordt na 15 minuten automatisch vernieuwd.

- **b** Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Houd op de printer de niet-geregistreerde badge tegen de kaartlezer en raak **Volgende** aan.
 - Raak Aanmelden aan op het startscherm van de printer.
- c Voer de aanmeldcode in.
- d Raak Registreren aan.

De badge handmatig registreren

Opmerking: Als u een systeem zonder federatieve toegang hebt, kunt u deze functie gebruiken om uw badge te registreren op de printer. Afhankelijk van de printeraanmeldingsconfiguratie, wordt u mogelijk gevraagd uw pincode in te voeren tijdens de registratie.

- a Tik de kaart tegen de kaartlezer
- **b** Voer uw gebruikersreferenties in.
- c Raak Registreren aan.

Gebruik de webportal

- a Klik in het gedeelte Printeraanmelding op Bewerken.
- **b** Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op Badge registreren.
 - Klik op **Registreren**.
- c Voer uw badge-id in.

Opmerking: Voer indien nodig een beschrijving in en selecteer vervolgens Badge-id weergeven.

d Klik op Badge registreren.

Groepen weergeven

- 1 Vanuit Lexmark Cloud Services klikt u op uw gebruikersnaam rechtsboven op de pagina en vervolgens op **Mijn account**.
- 2 Klik in het gedeelte Toegewezen groepen op Weergeven.

De Print Management web portal gebruiken

Toegang tot de Print Management-webportal

Open een webbrowser en voer een van de volgende handelingen uit:

• Klik op het dashboard op Print Management.

Opmerking: Als de kaart niet beschikbaar is op het dashboard, voegt u de kaart toe. Zie <u>'Beheer van het</u> <u>dashboard' op pagina 8</u> voor meer informatie.

• Klik vanaf uw huidige webportal op **III** in de rechterbovenhoek van de pagina en klik vervolgens op **Print Management**.

De Lexmark Print Management Client installeren

Voor het Microsoft Windows-besturingssysteem

- 1 Voer het pakket uit op de computer.
- **2** Volg de aanwijzingen op het scherm.

Opmerkingen:

- De uitvoerbare bestanden worden opgeslagen in de map Program Files.
- Het configuratiebestand voor aangepaste pakketten is opgenomen in het gedownloade gecomprimeerde bestand. Zorg ervoor dat het installatieprogramma en het configuratiebestand in dezelfde map staan.
- De configuratie- en de logbestanden worden opgeslagen in de map **%allusersprofile%\LPMC** na de installatie.
- Zorg ervoor dat u Microsoft .NET Framework 4.6.2 (volledige versie) of hoger hebt geïnstalleerd.

Na het installatieproces kunt u Lexmark Cloud Print Management, Lexmark Hybrid Print Management of Lexmark Direct-printer openen.

Voor macOS-besturingssysteemsoftware

- 1 Voer het pakket uit op de computer.
- 2 Volg de aanwijzingen op het scherm.

- Na de installatie worden de uitvoerbare bestanden, het configuratiebestand en de SSL-certificaten opgeslagen in de map /Library/Lexmark/LPMC.
- Het logbestand wordt standaard opgeslagen in /var/tmp als lpmc.log.
- Het configuratiebestand voor het aangepaste pakket is opgenomen in het gedownloade gecomprimeerde bestand. Zorg ervoor dat het installatieprogramma en het configuratiebestand in dezelfde map staan.
- Installeer Rosetta 2 om er zeker van te zijn dat LPMC voor Mac werkt als u een Mac met Apple Silicon hebt.

Voor het Ubuntu-besturingssysteem

- 1 Download de bestanden Ipmc-upd-install.sh en configuration.xml.
- 2 Typ sudo lpmc-upd-install.sh op de opdrachtregel.

Opmerkingen:

- De uitvoerbare bestanden worden opgeslagen in de map /usr/share/Lexmark/LPMC.
- Het configuratiebestand wordt opgeslagen in de map /etc/Lexmark/LPMC.
- De SSL-certificaten worden opgeslagen in /var/LPMC.
- Het logbestand wordt opgeslagen in /var/LPMC/lpmc.log.

De stuurprogrammaconfiguratie toepassen

Het LPMC-installatieprogramma ondersteunt het gebruik van LDC-bestanden van het configuratieprogramma voor printerstuurprogramma's. Tijdens de installatie zoekt het systeem naar specifieke bestandsnamen voor de LDC-bestanden.

Opmerkingen:

- Als u een stuurprogrammaconfiguratie wilt toepassen wanneer de LPMC is geïnstalleerd, slaat u het LDC-bestand op in dezelfde map als het LPMC-installatieprogramma.
- Voor Ubuntu en macOS biedt het LPMC-installatieprogramma geen ondersteuning voor het gebruik van LDC-bestanden.

Gebruik de volgende bestandsnamen:

- LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc voor de Cloud Print Management-afdrukwachtrij
- LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc voor de Hybride Print Management-afdrukwachtrij

De LDC-configuratie moet de volgende waarde gebruiken voor de afdrukwachtrij:

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

U kunt ook de volgende algemene waarden gebruiken voor het printerprofiel en het printermodel:

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0"&gt;&lt;PrinterModel
value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel&gt;
```

Opmerkingen:

- Als de oude versie van LPMC op uw werkstation is geïnstalleerd, kunt u upgraden naar de nieuwste versie van LPMC (versie 3.3.x).
- Niet-vrijgegeven hybride taken worden niet bewaard. We raden u aan geen taken in de wachtrij te hebben staan wanneer u gaat upgraden.

Gebruikers kunnen een van de volgende instellingen selecteren bij het upgraden naar de nieuwste versie van LPMC:

- Gebruikersinstellingen behouden: doe het volgende om uw huidige instellingen te behouden:
 - **1** Voer het LPMC-installatieprogramma voor het pakket uit met uw bestaande bestand **configuration.xml** of **directprintconfiguration.xml**.
 - 2 Plaats een kopie van het bestand **configuration.xml** of **directprintconfiguration.xml** in de map van het nieuwe LPMC-installatieprogramma voor het pakket.

- Nieuwe gebruikersinstellingen: doe het volgende om de bestaande instellingen aan te passen:
 - 1 Download en bewerk het bestand configuration.xml of directprintconfiguration.xml.
 - 2 Plaats de bewerkte bestanden in dezelfde map als het bestaande LPMC-installatieprogramma voor het pakket.
- Standaardinstellingen: als er geen bestand configuration.xml aan het LPMC-installatieprogramma voor het pakket is toegevoegd, worden de standaardconfiguratie-instellingen toegepast die door het gedownloade LPMC-installatieprogramma voor het pakket zijn verstrekt.

De Lexmark Cloud Print Management voor Chromeextensie downloaden

Voeg de Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie toe als u afdruktaken naar Cloud Print Management wilt kunnen verzenden met het Chrome OS-besturingssysteem.

- 1 Klik in de Print Management-webportal op Afdrukclients.
- 2 Selecteer in het menu Selecteer client de optie Chrome.
- 3 Klik op de link Beschikbaar in de Chrome Web Store die wordt weergegeven.
- 4 Klik op Site verlaten.
- **5** Voeg met de Chrome OS-browser uit de Chrome Web Store de Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie toe.

De afdrukwachtrij beheren

Met de Print Management web portal kunt u rechtstreeks uw afdruktaken beheren en het volgende doen:

- Afdruktaken uploaden
- Afdrukinstellingen van een afdruktaak aanpassen
- De standaard afdrukinstellingen voor alle binnenkomende afdruktaken instellen

Bestanden uploaden naar de Print Management-webportal

- 1 Klik in de Print Management-webportal op Afdrukwachtrij.
- 2 Klik op Bestand uploaden.
- 3 Sleep een of meer bestanden of klik op Kies Bestanden en blader ernaartoe.
- 4 Klik op Gereed.

De instellingen van een afdruktaak wijzigen

Via de Print Management web portal kunt u de indeling, het papier en de afwerkingsopties van de afdruktaak aanpassen.

- 1 Klik in de Print Management web portal op Afdrukwachtrij.
- 2 Klik op een afdruktaak.

- **3** Typ zo nodig in het gedeelte Algemeen een beschrijving voor de afdruktaak.
- 4 Doe een van het volgende:

Opmerking: Afhankelijk van de verzendmethode, de printerdriver-instellingen en de documentverwerkingsinstellingen zijn sommige indeling-, papier- en afwerkingsopties mogelijk niet beschikbaar.

De lay-out aanpassen

- Kopieën: het aantal af te drukken exemplaren.
- **Sorteren**: hiermee zorgt u dat de pagina's van een afdruktaak op volgorde gestapeld blijven, vooral wanneer u meerdere exemplaren van de taak afdrukt.
- **Dubbelzijdig afdrukken**: wanneer u afdrukt op beide zijden van het papier, wordt het papier aan de korte of de lange zijde gedraaid. Selecteer **Printerinstelling gebruiken** om de standaardprinterinstelling te gebruiken.
- Pagina's per zijde: meerdere pagina's van het document worden afgedrukt op één zijde van het papier.
- Afdrukstand Pagina's per zijde: de afdrukstand van de pagina's bij het afdrukken van meerdere pagina's per zijde (N per vel).

De papier- en afwerkingsopties aanpassen

- Papierformaat: het formaat van het papier.
- Papierbron: de lade die de bron van papier is.
- Papiersoort: het type papier.
- Uitvoerlade: hierin wordt het papier opgevangen dat uit de printer komt.
- Nieten: de nietpositie in het papier.
- Perforeren: het aantal gaten dat moet worden geponst.
- Vouwen: de manier waarop het papier wordt gevouwen.

De kwaliteit wijzigen

Selecteer een kleurmodus.

5 Klik op Wijzigingen opslaan.

De standaardafdrukinstellingen voor alle binnenkomende afdruktaken instellen

- Er zijn updates van toepassing op toekomstige afdruktaken die naar de webportal worden verzonden met een mobiel toestel, verzonden via e-mail of geüpload met een webbrowser.
- Afdruktaken die worden verzonden met behulp van de Lexmark Print Management Client gebruiken hun opgegeven afdrukinstellingen.
- 1 Klik in de Print Management web portal op Afdrukwachtrij.
- 2 Klik op Standaardafdrukinstellingen instellen.
- **3** Doe een van het volgende:

De lay-out aanpassen

- Kopieën: het aantal af te drukken exemplaren.
- **Sorteren**: hiermee zorgt u dat de pagina's van een afdruktaak op volgorde gestapeld blijven, vooral wanneer u meerdere exemplaren van de taak afdrukt.
- **Dubbelzijdig afdrukken**: wanneer u afdrukt op beide zijden van het papier, wordt het papier aan de korte of de lange zijde gedraaid. Selecteer **Printerinstelling gebruiken** om de standaardprinterinstelling te gebruiken.
- Pagina's per zijde: meerdere pagina's van het document worden afgedrukt op één zijde van het papier.
- Afdrukstand Pagina's per zijde: de afdrukstand van de pagina's bij het afdrukken van meerdere pagina's per zijde (N per vel).

De papier- en afwerkingsopties aanpassen

- Papierformaat: het formaat van het papier.
- Papierbron: de lade die de bron van papier is.
- **Papiersoort**: de papiersoort.
- Uitvoerlade: hierin wordt het papier opgevangen dat uit de printer komt.
- Nieten: de nietpositie in het papier.
- Perforeren: het aantal gaten dat moet worden geponst.
- Vouwen: de manier waarop het papier wordt gevouwen.

De kwaliteit wijzigen

Selecteer een kleurmodus.

4 Klik op Wijzigingen opslaan.

Bestanden afdrukken

Gebruik een van de volgende toepassingen om afdruktaken vrij te geven:

- Een printer met de toepassing Afdruk vrijgeven. Zie <u>'Afdruktaken vrijgeven op de printer' op pagina 18</u> voor meer informatie.
- Een mobiel apparaat met het AndroidTM-platform of het iOS-besturingssysteem en de toepassing Lexmark Print. Raadpleeg voor meer informatie de *Lexmark Print-gebruikershandleiding* voor uw mobiele apparaat.

- Deze methode is alleen van toepassing op afdruktaken van Cloud Print Management.
- De toepassing Lexmark Print kan gratis worden gedownload via de App Store en de Google Play Store[™].

Een Lexmark Cloud Print Management-server toevoegen met een mobiel apparaat

Met deze functie kunt u afdruktaken naar Lexmark Cloud Print Management verzenden met behulp van de toepassing Lexmark Print. Zie <u>'Afdruktaken verzenden vanaf een mobiel apparaat' op pagina 17</u> voor meer informatie over het verzenden van afdruktaken met behulp van de toepassing Lexmark Print.

- 1 Start op uw mobiele apparaat de toepassing Lexmark Print.
- 2 Tik in het startscherm van de toepassing op Instellingen.
- **3** Tik op Lexmark Cloud Print Management en schakel vervolgens Toegang tot Lexmark Cloud Print Management in.
- 4 Om het datacenter in te stellen, tikt u op Datacenter en selecteert u vervolgens een van de volgende opties:
 - Standaard: stel uw datacenter automatisch in zoals bepaald door uw locatie.
 - Noord-, Midden- en Zuid-Amerika: gebruik het datacenter in Noord-Amerika zoals bepaald in uw Lexmark Cloud Services-overeenkomst.
 - Europa: gebruik het datacenter in Europa zoals bepaald in uw Lexmark Cloud Services-overeenkomst.

Bestanden verzenden naar de afdrukwachtrij

Afdruktaken verzenden vanaf de computer

Voer een van de volgende handelingen uit:

Bestanden verzenden

- **1** Bestand of afbeelding openen.
- 2 Selecteer de afdrukoptie en vervolgens de Lexmark Cloud Services-wachtrij voor Print Release.
- 3 Klik op Afdrukken.
- 4 Als u erom wordt gevraagd, typt u uw e-mailadres en wachtwoord.

E-mails verzenden

Neem contact op met uw beheerder om te controleren of deze functie beschikbaar is in uw organisatie. Als de functie beschikbaar is, verzendt u een e-mail naar het weergegeven e-mailadres om de afdruktaak in de afdrukwachtrij te plaatsen.

Opmerking: De e-mail moet inhoud bevatten. Als de e-mail bijlagen heeft, worden deze afgedrukt. Als er geen bijlagen zijn, wordt de tekst van de e-mail afgedrukt.

Afdruktaken verzenden vanuit het Chrome OS-besturingssysteem

Opmerking: Deze functie vereist dat u de Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie toevoegt aan uw Google Chrome-browser. Zie <u>'De Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie</u> <u>downloaden' op pagina 13</u> voor meer informatie.

- 1 Open vanuit de Google Chrome browser een bestand, afbeelding of webpagina.
- 2 Selecteer een afdrukoptie en selecteer vervolgens Lexmark Cloud Print Management voor Chrome.

- **3** Pas indien nodig de afdrukinstellingen aan. Als u andere instellingen wilt wijzigen, klikt u op **Meer instellingen** > **Geavanceerde instellingen** en configureert u het volgende:
 - **Dubbelzijdig afdrukken**: wanneer u afdrukt op beide zijden van het papier, wordt het papier aan de korte of de lange zijde gedraaid. Selecteer **Printerinstelling gebruiken** om de standaardprinterinstelling te gebruiken.
 - Pagina's per zijde: meerdere pagina's van het document worden afgedrukt op één zijde van het papier.
 - **Pagina's per zijde afdrukstand**: de afdrukstand van de pagina's bij het afdrukken van meerdere pagina's per zijde.
 - Nietlocatie: de nietpositie op de pagina.
 - Vouwen: de manier waarop het papier wordt gevouwen.
 - Perforeren: het aantal gaten dat moet worden geponst.
 - Papierbron/-lade: de papierbron of de lade die voor de afdruktaak moet worden gebruikt.

Opmerking: Deze instellingen kunnen variëren, afhankelijk van het printermodel.

- 4 Klik op Toepassen.
- 5 Klik op Afdrukken.

Opmerking: In de LPMC Chrome-extensie kan geen voorbeeld van het documentbestand worden

weergegeven en kan niet worden afgedrukt met \equiv . Deze beperking is van toepassing in Microsoft 365.

Afdruktaken verzenden vanaf een mobiel apparaat

Raadpleeg voor meer informatie over de toepassing Lexmark Print de *Lexmark Print-gebruikershandleiding* voor uw mobiele toestel.

Voor apparaten met het Android-platform

- **1** Start de toepassing Lexmark Print.
- 2 Tik op een bron in het gedeelte Afdrukken vanaf in het startscherm van de toepassing en volg de instructies op het scherm.

Opmerking: Als u hierom wordt gevraagd, dient u de app toegang te geven tot uw camera en opslag.

3 Selecteer de Lexmark Cloud Services-wachtrij.

Opmerking: Als u hierom wordt gevraagd, meldt u zich aan bij de server.

- **4** Pas indien nodig de afdrukinstellingen aan.
- **5** Tik op **=**.

Voor apparaten die gebruikmaken van het Apple iOS-besturingssysteem

- **1** Start de toepassing Lexmark Print.
- **2** Tik op een bron in het gedeelte AFDRUKKEN VANAF in het startscherm van de toepassing en volg de instructies op het scherm.

Opmerking: Als u hierom wordt gevraagd, dient u de app toegang te geven tot uw camera en foto's.

3 Selecteer de Lexmark Cloud Services-wachtrij.

Opmerking: Als u hierom wordt gevraagd, meldt u zich aan bij de server.

4 Pas indien nodig de afdrukinstellingen aan.

5 Tik op Afdrukken.

Documenten delen met de afdrukwachtrijserver via uw mobiele apparaat

Raadpleeg voor meer informatie over de toepassing Mobiel afdrukken de *Lexmark Print-gebruikershandleiding* voor uw mobiele apparaat.

Voor apparaten met het Android-platform

1 Selecteer op uw mobiele apparaat een document vanuit bestandsbeheer.

Opmerkingen:

- Zorg dat het mobiele apparaat het documenttype ondersteunt.
- Zorg dat de printer het bestandstype ondersteunt. Raadpleeg voor de lijst met ondersteunde bestandstypen de *Gebruikershandleiding* van de printer.
- **2** Deel het document naar Lexmark Print.
- 3 Selecteer de Lexmark Cloud Services-wachtrij en wijzig zo nodig de afdrukinstellingen.
- **4** Tik op 🖶.

Voor apparaten die gebruikmaken van het Apple iOS-besturingssysteem

1 Selecteer op uw mobiele apparaat een document vanuit bestandsbeheer.

Opmerkingen:

- Zorg dat het mobiele apparaat het documenttype ondersteunt.
- Zorg dat de printer het bestandstype ondersteunt. Raadpleeg voor de lijst met ondersteunde bestandstypen de *Gebruikershandleiding* van de printer.
- **2** Tik op **- Lexmark Print**.
- **3** Selecteer de **Lexmark Cloud Services**-wachtrij en wijzig zo nodig de afdrukinstellingen.
- 4 Tik op Afdrukken.

Afdruktaken vrijgeven op de printer

Gebruik de toepassing Print Release eSF om afdruktaken vrij te geven van de printer. Raadpleeg de *Print Release Beheerdershandleiding* voor meer informatie.

Opmerking: Het is afhankelijk van uw instellingen of eerste gebruikers zich dienen te registreren. Volg de aanwijzingen op de display.

- **1** Tik in het beginscherm van de printer op het pictogram van de Print Release-toepassing.
- 2 Kies een of meer afdruktaken.

Opmerkingen:

• Als u taken wilt afdrukken die aan u gedelegeerd zijn, raakt u \equiv aan (indien nodig), en selecteert u een gebruikersnaam en vervolgens de afdruktaken.

- Als u Cloud Print Release gebruikt, is de enige optie om alle afdruktaken tegelijk vrij te geven.
- **3** Pas indien nodig de afdrukinstellingen aan. Selecteer een taak, raak naast de knop Afdrukken aan, raak vervolgens **Afdrukinstellingen wijzigen** aan en voer een van de volgende handelingen uit:

Opmerkingen:

- Afhankelijk van de verzendmethode, de printerdriver-instellingen en de documentverwerkingsinstellingen zijn sommige indeling-, papier- en afwerkingsopties mogelijk niet beschikbaar.
- Afhankelijk van het beleid van de organisatie zijn functies zoals afdrukken en bewaren en het aantal exemplaren mogelijk niet beschikbaar.
- Raak Instellingen aan en pas vervolgens een of meer van de volgende opties aan:
 - Aantal exemplaren
 - Kleur

Opmerking: U kunt voor sommige bestandsindelingen op de printer een afdruktaak niet wijzigen van zwart-wit naar kleur.

- Zijden: hiermee stelt u in of de afdruktaken op één zijde of aan beide zijden van het papier worden afgedrukt.
- Raak Afwerkingsopties aan en pas vervolgens een van de volgende opties aan:
 - Nieten: hiermee geeft u aan of u de afdruktaken wilt nieten.
 - Perforatie: hiermee stelt u in of afdruktaken worden geperforeerd.
- 4 Raak Afdrukken aan.

Taken afdrukken met automatisch afdruk vrijgeven

Automatische afdruk vrijgeven is een organisatie-instelling waarmee gebruikers afdruktaken automatisch kunnen vrijgeven nadat ze zich hebben aangemeld. Met deze instelling voorkomt u dat gebruikers rechtstreeks interactie met de printer hebben wanneer afdruktaken worden vrijgegeven. Als deze optie is ingeschakeld, worden alle afdruktaken in de wachtrij van verschillende bronnen beheerd met deze instelling. Als u een of meer afdruktaken selectief wilt vrijgeven, raadpleegt u <u>'Afdruktaken vrijgeven op de printer' op pagina 18</u>.

Opmerkingen:

- Controleer of automatisch afdruk vrijgeven is ingeschakeld door de beheerder.
- Alleen de afdruktaken van geverifieerde gebruikers worden vrijgegeven.
- Deze instelling is alleen van toepassing in Afdruk vrijgeven.
- Deze instelling is alleen beschikbaar op sommige printermodellen.
- **1** Meld u aan bij de printer.
- **2** Wacht tot de printer al uw afdruktaken in de wachtrij heeft vrijgegeven.

Gastafdruk gebruiken

Gastafdruk is een functie van Lexmark Cloud Services waarmee gebruikers documenten kunnen afdrukken zonder dat ze zich hoeven te registreren bij Lexmark Cloud Services. De gast maakt een e-mailbericht in een e-mailclient, voegt het af te drukken document als bijlage toe en stuurt de e-mail naar een vooraf gedefinieerd e-mailadres.

Een beheerder of een vertegenwoordiger van de organisatie verstrekt het e-mailadres waarnaar de gast zijn of haar documenten kan verzenden. Nadat de gast de e-mail naar het opgegeven e-mailadres heeft verzonden, ontvangt de gast een bevestigingsmail met een pincode.

Na ontvangst van de pincode via e-mail kan de gast naar de printer gaan die is aangegeven door de vertegenwoordiger van de organisatie en de volgende stappen uitvoeren:

Lexmark bewaart alleen informatie met betrekking tot de afdruktaak, maar bewaart geen informatie met betrekking tot e-mail.

- **1** Raak **Aanmelden met PIN** aan op het bedieningspaneel van de printer.
- **2** Voer de pincode in die u in uw e-mail hebt ontvangen en klik op **OK**.
- 3 Raak Afdruk vrijgeven aan
- 4 Selecteer de afdruktaak en raak Afdrukken aan.

Opmerkingen:

- Als u meerdere afdruktaken verzendt, worden al deze afdruktaken vermeld.
- De tekst van de e-mail wordt weergegeven als een afzonderlijke afdruktaak.
- Elke bijlage wordt weergegeven als een afzonderlijke afdruktaak.
- Als er geen e-mailbijlagen zijn, wordt de tekst van de e-mail afgedrukt.

Taken afdrukken met Cloud Print Release

Met de Cloud Print Release-functie kunnen gebruikers afdruktaken vrijgeven van printers die geen eSFtoepassingen ondersteunen. Bij deze printers wordt de Cloud Print Release-functie geïnstalleerd via een firmware-update. De functie Cloud Print Release is alleen beschikbaar op printers met een 2,8-inch scherm. Raadpleeg de *Lexmark Cloud Services Beheerdershandleiding* voor meer informatie over printers die de functie Cloud Print Release ondersteunen.

Opmerkingen:

- Zorg ervoor dat de beheerder Cloud Print Release inschakelt.
- U kunt de afdruktaken vrijgeven door u aan te melden bij een printer met de functie Cloud Print Release. De mogelijke aanmeldmethoden zijn Alleen pincode en Code voor beveiligde aanmelding.
- De functie Cloud Print Release is alleen beschikbaar op printers met firmwareversie 075.287 of hoger.
- Selectie van afzonderlijke afdruktaken wordt niet ondersteund in Cloud Print Release.
- Hybride afdruktaken of gedelegeerde taken worden niet ondersteund in Cloud Print Release.
- 1 Verzend afdruktaken naar de Cloud Print Release-wachtrij. Zie <u>'Bestanden verzenden naar de</u> <u>afdrukwachtrij' op pagina 16</u> voor meer informatie.
- 2 Raak Cloud Print Release aan in het beginscherm van de printer met de functie Cloud Print Release.

Opmerking: Als u een badge gebruikt om u aan te melden bij de printer, geeft de functie Cloud Print Release automatisch alle afdruktaken vrij.

- **3** Afhankelijk van de printeraanmeldconfiguratie van uw organisatie, meldt u zich aan bij de printer met een van de volgende verificatiemethoden:
 - Alleen pincode
 - Code voor beveiligde aanmelding

Opmerking: De Cloud Print Release-aanmelding is gebaseerd op de printeraanmeldconfiguratie die door de Organization Administrator is ingesteld in Accountbeheer. Zie de *Lexmark Cloud Services Beheerdershandleiding* voor meer informatie over het configureren van de printeraanmelding.

- 4 Voer de pincode of de code voor beveiligde aanmelding in en klik vervolgens op OK.
- 5 Wacht tot de printer al uw afdruktaken in de wachtrij vrijgeeft.

Opmerkingen:

- Wanneer de afdruktaak wordt vrijgegeven, wordt deze weergegeven op de pagina Afdruktaakgeschiedenis van de Lexmark Cloud Print Management-portal.
- Afdruktaken die zijn afgedrukt, worden uit de afdrukwachtrij verwijderd. Afdruktaken die zijn geannuleerd of niet goed zijn afgedrukt, blijven in de afdrukwachtrij staan.

Deelnemers beheren

Gebruikersdeelnemers weergeven en beheren.

Een deelnemer is een gebruiker die gemachtigd is om afdruktaken uit uw afdrukwachtrij af te drukken. Zo kan een beheerdersassistent bijvoorbeeld taken afdrukken die zijn verzonden door een leidinggevende.

- 1 Klik in de Print Management-webportal op Deelnemers.
- 2 Voer een van de volgende handelingen uit:

Deelnemers toevoegen

- a Klik op Toevoegen.
- **b** Selecteer een gebruiker.
- **c** Selecteer in het gedeelte Enable delegate expiration (Vervaldatum van gedelegeerde inschakelen) een van de volgende opties:
 - Never expires (Verloopt nooit) Stel geen vervaldatum in voor gedelegeerden.
 - Expires after (Verloopt na) Stel het aantal dagen in waarna de gedelegeerden vervallen.
- d Klik op Gebruiker toevoegen.

Deelnemers verwijderen

- a Selecteer één of meer deelnemers.
- b Klik op Verwijderen.

De afdruktaakgeschiedenis weergeven

Klik in de Print Management-webportal op Afdruktaakgeschiedenis.

De afdruktaakgeschiedenis bevat de volgende informatie:

- Afdrukpagina: zijde van een vel papier die toner bevat.
- Vrijgegeven vanuit: geeft het IP-adres waar vanaf de afdruktaak is vrijgegeven.
- Taaknaam
- Bron van taak
- Kleurmodus: geeft aan of de afdruktaak zwart-wit of kleur is.

- Duplex: geeft aan of de taak wordt afgedrukt op beide zijden van het papier.
- Vrijgegeven: geeft aan wanneer de afdruktaak is vrijgegeven.
- Vrijgegeven door: vermeld de gemachtigde die uw afdruktaak heeft vrijgegeven. Deze kolom wordt alleen weergegeven als een gemachtigde een van uw afdruktaken heeft vrijgegeven.

Direct Print gebruiken

Met de functie Direct Print kunt u taken bijhouden die rechtstreeks naar Lexmark-printers worden verzonden voor gebruikers in Lexmark Cloud Services. Als u Direct Print gebruikt, gaan deze taken niet door een globale wachtrij en worden ze niet vrijgegeven via de toepassing Afdruk vrijgeven. Wanneer Lexmark Print Management Client (LPMC) op een werkstation is geïnstalleerd, moeten gebruikers de referenties invoeren voor het indienen van afdruktaken, vergelijkbaar met die van cloud- en hybride verzendingen met LPMC. LPMC verzendt de gegevens op gebruikersniveau naar de Lexmark Cloud Services-portal. Deze gegevens helpen Lexmark Cloud Services om afdrukactiviteiten voor gebruikers in Lexmark Cloud Services te volgen. De afdruktaak verlaat nooit het netwerk van de klant en wordt nooit vastgehouden voor vrijgave, maar wordt onmiddellijk naar de aangewezen printer verzonden en afgedrukt.

Het installatiepakket bevat een XML-configuratiebestand dat de printerprofielinformatie bevat om ervoor te zorgen dat taken naar de opgegeven printers worden gestuurd. Als deze extra instelling samen met de LPMC-software op uw werkstation is geïnstalleerd, als directe printers in de cloud zijn toegewezen en de Direct Print configuratiebundel op het werkstation van de gebruiker is geïnstalleerd, kunnen gebruikers kiezen naar welke printer ze hun taak direct willen sturen. Deze functie kan ook worden gebruikt voor cloud- en hybride inzendingen, waardoor meer flexibiliteit mogelijk is waardoor meer flexibiliteit mogelijk is in de toegestane printeindpunten en workflows voor eindgebruikers.

Controleer het volgende voordat u begint:

- Cloud Print Management-registratie is ingeschakeld voor de organisatie.
- Cloud Fleet Management-registratie is ingeschakeld voor de printer.
- LPMC Windows-versie 2.3.1145.0 met de juiste configuratie is beschikbaar.
- LPMC macOS-versie 3.3.0 of hoger is geïnstalleerd.
- Ubuntu-versie 3.3.0 of hoger is geïnstalleerd.
- Apparaatgebruik versie 2.4.32 is geïnstalleerd.
- De printer is geregistreerd voor Cloud Fleet Management en is op een netwerk aangesloten.
 - Controleer voor Lexmark eSF-printers of de toepassingenbundel Cloud Print Management op het apparaat is geïnstalleerd.
 - Voor Lexmark-printers moet de Lexmark Universal Print Driver samen met de LPMC zijn geïnstalleerd.
- Het werkstation heeft netwerkzichtbaarheid (poort 9100) naar de printer.
- Het werkstation is verbonden met Lexmark Cloud Services.
- Direct Print-rollen zijn gedefinieerd. De Direct Print-rollen zijn:

Direct Print-gebruiker

- Kan een persoonlijke Direct Print-configuratie downloaden vanaf de pagina Afdrukclients
- Kan afdruktaken verzenden via Direct Print

Het Direct Print-pakket downloaden

- 1 Klik in de Print Management web portal op Afdrukclients.
- 2 Selecteer in het menu Selecteer client de optie Windows®, macOS® of Ubuntu.
- **3** Selecteer in het menu Selecteer pakkettype de optie **Direct Print**.
- 4 Selecteer Afdelingen of Persoonlijk.
- **5** Selecteer de opdrachten die u wilt downloaden.

Opmerking: U kunt één of meer opdrachten selecteren.

6 Klik op Client downloaden.

7 Klik op Downloaden.

Bij gebruik van een Direct Print-indiening op een printer waarop de eSF-toepassing Apparaatgebruik is geïnstalleerd, moet u ervoor zorgen dat de toepassingsversie juist is. Anders worden de analysegegevens niet op dezelfde manier weergegeven als andere gebruikersgerelateerde afdrukgegevens. De gegevens verschillen op de volgende manieren:

- De afdruktaakgegevens van de gebruiker worden weergegeven in het rapport Gegevens printeractiviteit.
- De kolom IP-adres toont <x.y.z.y> (Direct), waarin <x.y.z.y> het IP-adres van de printer is.
- Paginanummers en andere metadata die worden weergegeven voor de afdruktaakgegevens geven de gebruikersintentie van de indiening weer en zijn mogelijk niet representatief voor de daadwerkelijke afdrukuitvoer. Een gebruiker kan bijvoorbeeld een kleurentaak van vier pagina's naar een zwart-witprinter sturen zonder de juiste versie van de toepassing. In dit geval geven de taakgegevens aan dat er een kleurentaak van vier pagina's is afgedrukt.

Het Direct Print-pakket installeren

Opmerking: Als u het Direct Print-pakket voor één opdracht downloadt, dan bevat de map een uitvoerbaar bestand en een XML-configuratiebestand. Als u het Direct Print-pakket voor meerdere toewijzingen downloadt, bevat de map een uitvoerbaar bestand en meerdere mappen. Elk van deze mappen bevat een bestand **directprintconfiguration.xml**. Er is één map voor elke toewijzing die tegelijkertijd wordt gedownload.

- 1 Voer vanuit het installatiepakket het **1pmc**-Windows-installatiebestand uit.
- 2 Aanvaard de licentieovereenkomst voor eindgebruikers (EULA).
- 3 Klik op Installeren.
- 4 Klik op Voltooien.

De Scan Management web portal gebruiken

Toegang tot de Scan Management-webportal

Open een webbrowser en voer een van de volgende handelingen uit:

Klik op het dashboard op Scan Management.

Opmerking: Als de kaart niet beschikbaar is op het dashboard, voegt u de kaart toe. Zie <u>'Beheer van het</u> <u>dashboard' op pagina 8</u> voor meer informatie.

 Klik in uw huidige webportal op in de rechterbovenhoek van de pagina en klik vervolgens op Scan Management.

Een cloudopslagaccount beheren

Zorg ervoor dat u een Microsoft, Google[™] of Box-account hebt om scanbestemmingen te maken, te bewerken of te gebruiken.

Een account selecteren

- 1 Voer in de Scan Management-webportal een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op Cloud opslagaccount > Selecteer een account > Doorgaan.

Opmerking: Afhankelijk van het vereiste, selecteert u een account in het gedeelte Microsoft, Google of Box. Deze functie is alleen beschikbaar als u niet bij een account bent ingelogd.

- Klik op Selecteer een account > Doorgaan.
- 2 Meld u aan bij uw account.

Een account wijzigen

Opmerking: Deze functie is alleen beschikbaar als u bij uw account bent aangemeld.

- 1 Klik in de webportal Scan Management op Cloudopslag-account.
- 2 Klik in het gedeelte Microsoft, Google of Box op Account wijzigen.
- **3** Meld u aan bij uw account.

Een account vergeten

Opmerking: Deze functie is alleen beschikbaar als u bij uw account bent aangemeld.

- 1 Klik in de webportal Scan Management op Cloudopslag-account.
- 2 Klik in het gedeelte Microsoft, Google, of Box op Dit account vergeten > Account vergeten.

Een persoonlijke scanbestemming maken

Een scanbestemming is een cloudopslagservice waarnaar een gebruiker gescande documenten kan verzenden. U kunt een persoonlijke scanbestemming maken.

Opmerking: Het tabblad Persoonlijk is beschikbaar als de beheerder **Gebruikers toestaan persoonlijke scanbestemmingen te maken** heeft ingeschakeld.

De volgende cloudopslagservices worden gebruikt voor scanbestemmingen:

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

Opmerking: Zorg ervoor dat u een Microsoft-, Google- of Box-account hebt voor toegang tot cloudopslagservices en het beheren van scanbestemmingen.

Een scanbestemming maken

1 Selecteer in de Scan Management web portal Persoonlijk.

Opmerking: Het tabblad Persoonlijk is beschikbaar als de beheerder **Gebruikers toestaan persoonlijke scanbestemmingen te maken** heeft ingeschakeld.

2 Klik op Maken.

3 Configureer de instellingen.

Algemeen

- Naam scanbestemming
- Omschrijving (optioneel)
- **Cloudopslagservice**: configureer een van de volgende:
 - Google Drive
 - **a** Selecteer in het menu Naam van station de bestemming Google Drive.
 - **b** Klik in het gedeelte Map van scanlocatie op **Map kiezen** > **Selecteer de map** > **Map kiezen** om de Google Drive-bestemmingsmap te selecteren.
 - OneDrive: de OneDrive is privé voor het account van elke gebruiker en de configuratie stelt alleen de structuur voor bestandsopslag in het account van de desbetreffende gebruiker in. Wanneer een organisatorische OneDrive-scanbestemming wordt gekozen, worden het pad en de mappenstructuur gemaakt in de OneDrive-account van de gebruiker.

Opmerkingen:

- Het beheerdersaccount heeft geen toegang tot de mappen van de gebruiker.
- De gebruikers van de configuratie hebben geen toegang tot de accountmappen van de beheerder.
- **a** Klik in het gedeelte Map van scanlocatie op **Map kiezen** om naar de bestemmingsmap van de scan te bladeren.

Opmerking: Als de mappenstructuur niet bestaat, wordt deze gemaakt.

b Selecteer de map en klik op **Map kiezen** om de OneDrive-bestemmingsmap te selecteren.

- SharePoint

- **a** Selecteer in het menu Locatie- of bibliotheeknaam de SharePoint-bestemmingslocatie of bibliotheek.
- **b** Klik in het gedeelte Map van scanlocatie op **Map kiezen** > **Selecteer de map** > **Map kiezen** om de SharePoint-bestemmingsmap te selecteren.

- Box
 - a Selecteer in het menu Locatie- of bibliotheeknaam de Box of bibliotheek.
 - **b** Klik in het gedeelte Locatiemap scannen op **Map kiezen** > **Selecteer de map** > **Map kiezen** om de Box-bestemmingsmap te selecteren.

Opmerking: U kunt ook op **Annuleren** klikken om de geselecteerde map weg te gooien.

- Bestandsnaam: geef de bestandsnaam van de gescande afbeelding op.
- Een datum-tijdstempel aan de bestandsnaam toevoegen: voeg de datum en tijd toe aan de naam van het gescande bestand.
- Sta het invoeren van een bestandsnaam via het printerpaneel toe: laat de gebruiker een naam specificeren voordat de scantaak begint.
- Scaninstellingen op het printerpaneel weergeven: toon de scaninstellingen voordat de scantaak begint.
- Wijzigen van de map via het printerscherm toestaan: laat de gebruiker de map kiezen vanuit het bedieningspaneel.

Opmerking: Deze optie is alleen beschikbaar als een beheerder de optie **Optie inschakelen om een map te kiezen op het printerpaneel** heeft ingeschakeld op de pagina Scan Management-instellingen.

Scaninstellingen

- Gebruik standaardscaninstellingen: gebruik de standaardprinterinstellingen.
- Gebruik aangepaste scaninstellingen: configureer de scaninstellingen van de printer.

Opmerking: Sommige instellingen zijn alleen beschikbaar op sommige printermodellen.

- Scanvoorbeeld inschakelen indien ondersteund door de printer
- Kleurenmodus
- Inhoudstype
- Originele afmetingen
- Zijden: geef de afdrukstand van tekst en afbeeldingen op de pagina op bij het scannen van een dubbelzijdig document
- Resolutie
- Bestandsindeling: selecteer een bestandsindeling. U kunt kiezen uit TIFF, JPEG en PDF

Opmerking: Als Scaninstellingen weergeven op het printerpaneel is ingeschakeld, kunt u het bestandstype wijzigen.

- Aangepaste scantaak inschakelen
- Contrast
- 4 Klik op Bestemming maken.

Scanbestemming weergeven

Een scanbestemming is een cloudopslagservice waarnaar een gebruiker gescande documenten kan verzenden. Deze functie wordt ingeschakeld en beheerd door de Scan Management-beheerder in de Lexmark Cloud Services.

Selecteer in de Scan Management web portal de scanbestemming die u wilt bekijken.

- Google Drive
- **OneDrive**: de OneDrive is privé voor het account van elke gebruiker en de configuratie stelt alleen de structuur voor bestandsopslag in het account van de desbetreffende gebruiker in. Wanneer een OneDrive-scanbestemming voor de organisatie wordt gekozen, worden het pad en de mappenstructuur gemaakt op de OneDrive van de gebruiker.

Opmerkingen:

- De gebruikers van de configuratie hebben geen toegang tot de accountmappen van de beheerder.
- Het beheerdersaccount heeft geen toegang tot de mappen van de gebruiker.
- SharePoint
- Box

Scantaken verzenden met de toepassing Cloudscan

Opmerkingen:

- U kunt naar maximaal 50 bestemmingen scannen.
- Alleen beheerders kunnen bestemmingen maken.
- Scannen naar meerdere bestemmingen wordt niet ondersteund.
- Als de toepassing Device Quotas in uw printer wordt uitgevoerd, moet u de toepassing stoppen of verwijderen wanneer u naar een bestemming scant.

U kunt scanconfiguraties op printers implementeren. Beheerders kunnen de Cloud Scan Managementconfiguraties implementeren vanuit de catalogus met Cloud Fleet Management-toepassingen, zodat de toepassingen Cloudscan en Cloud Authentication op de printer worden geïnstalleerd.

- 1 Plaats een origineel document in de ADF-lade of op de glasplaat.
- 2 Tik op Cloudscan op het startscherm van de printer.
- **3** Selecteer een scanbestemming en tik vervolgens op **Volgende**.

- Controleer of u bent aangemeld bij uw cloudaccount. Tik indien nodig op **E-mail** om aanmeldinstructies naar uw e-mailadres te verzenden.
- Bij sommige oudere printermodellen kan bepaalde tekst zeer snel schuiven tijdens het navigeren door de scandetails.
- Bij sommige oudere printermodellen kan bepaalde tekst groter worden weergegeven voor lange scandetails.
- Op sommige modellen kunnen de pagina Scanbestemming en de pagina Scaninstellingen inconsistente, vertaalde tekst weergeven.

- Als de printer een vaste schijf heeft, kunt u een JPEG-bestand uploaden met een maximale bestandsgrootte van 20 MB.
- Bij printers met eSF-versie 4.0 of eerder werkt de toepassing Cloud Scan Management langzamer in vergelijking met printers met eSF-versie 5.0 of hoger.
- **4** Voer de bestandsnaam in en tik op **Volgende**.

Opmerkingen:

- Zorg ervoor dat **Het invoeren van een bestandsnaam via het bedieningspaneel toestaan** is geselecteerd op de Cloud Scan Management-portal.
- Zo nodig kunt u de maplocatie in het paneel bijwerken.
- **5** Pas indien nodig de scaninstellingen aan.

- Zorg ervoor dat **Scaninstellingen op het bedieningspaneel weergeven** in de Cloud Scan Management-portal is geselecteerd.
- De maximale bestandsgrootte is 20 MB.
- Als u een document met meerdere pagina's wilt scannen, selecteert u Volgende pagina scannen.
- 6 Tik op Verzenden.

De Analytics web portal gebruiken

Gebruik de Analytics web portal voor het genereren van rapporten over het gebruik en de activiteit van de printer.

Toegang tot de Analytics-webportal

Open een webbrowser en voer een van de volgende handelingen uit:

• Klik op het dashboard op de kaart **Analytics**.

Opmerking: Als de kaart niet beschikbaar is, voegt u de kaart toe. Zie <u>'Beheer van het dashboard' op</u> pagina 8 voor meer informatie.

• Klik vanaf uw huidige webportal op **III** in de rechterbovenhoek van de pagina en klik vervolgens op **Analytics**.

Uitleg over rapporten

Rapporten kunnen datums bevatten tot twee jaar vóór de huidige datum.

- Een afdrukpagina is één zijde van een vel papier die toner bevat.
- Een pagina is een digitaal gebied waarop content is afgedrukt.
- Een vel is een blad papier.

| 50 |
|----|
|----|

| Rapporttype | Rapportitems |
|--|--|
| Overzicht gebruiker : een overzicht van de printeractiviteiten van de geselecteerde gebruiker in het opgegeven datumbereik. | Totaal Afdrukpagina's: het totale aantal afdrukpagina's dat is afgedrukt. Vellen: het totale aantal vellen dat is afgedrukt. Printertaken: het totale aantal afgedrukte taken. Totaal aantal taken nu in wachtrij: het totale aantal taken dat momenteel in de Lexmark Cloud Services-afdruk-wachtrij staat. |
| | • Afgedrukt/verwijderd (pagina's) : een grafiek met het aantal pagina's dat is afgedrukt en het aantal pagina's dat is verwijderd, gebaseerd op het aantal verzonden pagina's. Verwijderde pagina's zijn verlopen of handmatig verwijderd. |
| | • Taakgrootte (aantal taken) : een grafiek met een verdeling van de taakgrootte op basis van het aantal pagina's dat is verzonden voor elke taak. |
| | • Papierformaat (pagina's) : een grafiek met het aantal pagina's dat per papierformaat is afgedrukt. |
| | • Papiersoort (pagina's) : een grafiek met het aantal pagina's dat per papiersoort is afgedrukt. |
| | • Gebruik van kleur/zwart-wit (afdrukpagina's): een grafiek met het totale aantal afdrukpagina's in kleur en het totale aantal afdrukpagina's in zwart-wit dat is afgedrukt. |
| | • Dubbelzijdig/enkelzijdig gebruik (afdrukpagina's): een grafiek met het totale aantal afdrukpagina's in dubbelzijdige afdruktaken en het totale aantal afdrukpagina's in enkelzijdige afdruktaken. |
| | Printergebruik (afdrukpagina's): een grafiek met het dagelijkse afdrukgebruik in het opgegeven datumbereik. |
| | Verzonden taken |
| | Verzendmethoden (pagina's): een grafiek met het aantal pagina's per verzendmethode, bijvoorbeeld webbrowser, e-mail of mobiel apparaat. |
| | Documentsoort (pagina's): een grafiek met het aantal pagina's per taaksoort, zoals tekst of afbeelding. |
| | • Topprinters : een tabel met de printers die de opgegeven gebruiker vaak gebruikt. De lijst toont het laatst bekende IP-adres en de modelnaam van de printers, en deze worden gesorteerd op basis van het aantal afgedrukte afdrukpagina's. |
| | • Meest gebruikte printers : een tabel met de meest gebruikte printers. De lijst toont het laatst bekende IP-adres en de modelnaam van de printers, en deze worden gesorteerd op basis van het aantal afgedrukte afdrukpagina's. |
| | • Scannergebruik (pagina's):: een grafiek met het totale aantal gescande pagina's per taaksoort. |

| Rapporttype | Rapportitems |
|---|---|
| Printeractiviteiten : toont een overzicht van de afdruk- en scanactiviteiten. | Afdrukactiviteiten: een tabel met de printers en hun laatst bekende IP-adres, modelnaam en serienummer. De lijst vermeldt ook het totale aantal afdrukpagina's en de verdeling van de bronnen van de afdrukpagina's. Scanactiviteiten: een tabel met de printers en hun laatst bekende IP-adres, modelnaam en serienummer. De lijst vermeldt ook het totale aantal gescande pagina's en de verdeling van de taaktypen waarmee de scans zijn gemaakt. |
| Details printeractiviteiten: een gedetailleerd Printeractiviteiten-rapport. De lijst toont alle taken en meer informatie over elke taak. Bij gebruik van Direct Print en als op de printer niet de juiste versie van de eSF-toepassing Apparaatgebruik is geïnstalleerd, worden analytische gegevens niet op dezelfde manier gepresenteerd als andere gebruikersgerelateerde afdrukgegevens. In dit geval verschillen de gegevens op de volgende manieren: De afdruktaakgegevens van de gebruiker worden weergegeven in het rapport Gegevens printeractiviteit De kolom IP-adres toont <x.y.z.y> (Direct), waarin <x.y.z.y> het IP-adres van de printer is. Paginanummers en andere metadata die worden weergegeven voor de afdruktaakgegevens geven de gebruikersintentie van de indiening weer en zijn mogelijk niet representatief voor de daadwerkelijke afdrukuitvoer. Een gebruiker kan bijvoorbeeld een kleurentaak van vier pagina's naar een zwartwitprinter sturen zonder de juiste versie van de eSF-toepassing. In dit geval geven de taakgegevens aan dat er een kleurentaak van vier pagina's is afgedrukt. | Afdrukactiviteiten: een tabel met alle afdruktaken en informatie over de eigenaar, de tijdstempel, het projecttype en de printerinformatie. De lijst vermeldt ook het aantal afdrukpagina's van elke afdruktaak en de verdeling van de bronnen van de afdrukpagina's. Scanactiviteiten: een tabel met alle scantaken en informatie over de eigenaar, de tijdstempel, het projecttype en de printerinformatie. De lijst toont ook het totale aantal gescande pagina's van elke scantaak en een uitsplitsing van de soorten scantaken. |
| Afdruktaakgeschiedenis: toont alle afdruktaken. | Een tabel met alle afdruktaken, het aantal pagina's en afdrukpa- gina's, taakeigenschappen en de gebruikte printer. |
| Gedetailleerde activiteit verzonden taken : toont alle taken die zijn verzonden naar Lexmark Cloud Services voor afdruk vrijgeven door de geselecteerde gebruiker. | Een tabel met alle documenten die zijn verzonden voor afdruk vrijgeven en de gebruikersgegevens voor het document. |

Rapporten genereren

- **1** Selecteer in de Analytics-webportal een type rapport, en geef vervolgens het datumbereik op.
- 2 Klik op Rapport generen.

Rapporten exporteren

- **1** Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Genereer vanuit de Analytics-webportal een rapport.
 - Klik op het dashboard op een kaart.
- 2 Klik op 🕩 in de rechterbovenhoek van de tabel die u wilt exporteren.

- Het rapport wordt opgeslagen in een CSV-bestand.
- Klik op 🖶 als u rapport met een opmaak wilt afdrukken.

De Translation Assistant-portal gebruiken

Uitleg over Translation Assistant

Translation Assistant is een abonnementsservice die wordt aangeboden door Lexmark Cloud Services. Deze oplossing maakt gebruik van Microsoft Azure Cognitive Services tijdens het vertaalproces.

Ondersteunde bronbestandsindelingen

- 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

Opmerkingen:

- Sommige bestandsindelingen kunnen tijdens de vertaling worden geconverteerd.
- De maximale grootte van het bronbestand is 40 MB.
- Translation Assistant ondersteunt het toevoegen van voettekst aan alle pagina's van de vertaalde bestanden. Als deze functie is ingeschakeld, ondersteunt de Translation Assistant alleen DOCX-bestanden.
- Als de brontaal Frans-Canadees is, dan worden DOCX-bestanden niet ondersteund als uitvoerbestandsindeling.

Ondersteunde bron- en doeltalen

| Afrikaans | Nederlands | Inuktitut | Cyrillisch Mongools | Latijn Swahili |
|-----------------------|------------|------------------|------------------------|----------------|
| Albanees | Engels | Latijn Inuktitut | Traditioneel Mongools* | Zweeds |
| Amhaars* | Estisch | lers | Birmees* | Tahitiaans |
| Arabisch* | Faeröers | Italiaans | Nepalees* | Tamil* |
| Armeens* | Fijisch | Japans | Noors | Latijn Tataars |
| Assamees* | Filipijns | Kannada* | Odia* | Telugu* |
| Latijn Azerbeidzjaans | Fins | Kazachs | Pashto* | Thai* |

| Baskisch | Frans | Khmer* | Perzisch* | Tibetaans* |
|---|-------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|
| Bengaals* | Canadees Frans | Koreaans | Pools | Tigrinya* |
| Basjkiers | Galicisch | Centraal-Koerdisch* | Portugees (Brazilië) | Tongaans |
| Latijns Bosnisch | Georgisch* | Noord-Koerdisch | Portugees | Turks |
| Bulgaars | Duits | Cyrillisch Kirgizisch | Punjabi* | Latijns Turkmeens |
| Traditioneel Kantonees | Grieks | Laotiaans* | Queretaro Otomi | Oekraïens |
| Catalaans | Gujarati* | Lets | Roemeens | Oppersorbisch |
| Literair Chinees | Haïtiaans Creools | Litouws | Russisch | Urdu* |
| Vereenvoudigd Chinees | Hebreeuws* | Macedonisch | Latijns Samoaans | Arabisch Uyghur* |
| Traditioneel Chinees | Hindi* | Malagasi | Cyrillisch Servisch | Latijns Oezbeeks |
| Kroatisch | Latijn Hmong Daw | Latijn Maleis | Latijn Servisch | Vietnamees |
| Tsjechisch | Hongaars | Malayalam* | Slowaaks | Welsh |
| Deens | IJslands | Maltees | Sloveens | Yucatec Maya |
| Dari* | Indonesisch | Maori | Arabisch Somalisch | Zoeloe |
| Divehi* | Insuinnaqtun | Marathi* | Spaans | |
| *DOCX-bestanden afdrukken in niet-ondersteunde talen. | | | | |

Ondersteunde automatische detectie van brontalen

Translation Assistant kan automatisch de volgende talen detecteren in geüploade brondocumenten:

| Afrikaans | Divehi | Hebreeuws | Centraal-Koerdisch | Perzisch | Latijn Swahili |
|--------------------------|-------------------|-------------|-----------------------|----------------------|------------------|
| Albanees | Nederlands | Hindi | Laotiaans | Pools | Zweeds |
| Arabisch | Engels | Hongaars | Lets | Portugees (Brazilië) | Tahitiaans |
| Armeens | Estisch | IJslands | Litouws | Roemeens | Thai |
| Bulgaars | Fins | Indonesisch | Macedonisch | Russisch | Turks |
| Catalaans | Frans | Inuktitut | Latijn Maleis | Cyrillisch Servisch | Oekraïens |
| Vereenvoudigd Chinees | Georgisch | lers | Maltees | Latijn Servisch | Urdu |
| Traditioneel Chinees | Duits | Italiaans | Traditioneel Mongools | Slowaaks | Latijns Oezbeeks |
| Kroatisch | Grieks | Japans | Birmees | Sloveens | Vietnamees |
| Tsjechisch | Gujarati | Khmer | Noors | Arabisch Somalisch | Welsh |
| Deens | Haïtiaans Creools | Koreaans | Pashto | Spaans | Yucatec Maya |

Translation Assistant gebruiken

- 1 Open in een webbrowser het Lexmark Cloud Services-dashboard en voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op het Lexmark Cloud Services-dashboard op de kaart Translation Assistant.

Opmerking: De kaart Translation Assistant wordt standaard op het dashboard weergegeven voor nieuwe gebruikers. Als de kaart niet beschikbaar is op het dashboard, voegt u de kaart toe. Zie <u>'Beheer van het dashboard' op pagina 8</u> voor meer informatie.

- Klik in uw huidige webportal op in de rechterbovenhoek van de pagina en klik vervolgens op **Translation Assistant**.
- **2** Accepteer de gebruiksvoorwaarden.

Opmerking: Telkens als u de Translation Assistant opent, moet u de gebruiksvoorwaarden accepteren.

3 Upload een brondocument.

Opmerking: Zie <u>'Ondersteunde bronbestandsindelingen' op pagina 33</u> voor meer informatie.

4 Selecteer de brontaal van het brondocument.

Opmerking: Translation Assistant detecteert de brontaal standaard automatisch. Zie <u>'Ondersteunde</u> <u>automatische detectie van brontalen' op pagina 34</u> voor meer informatie.

5 Selecteer een doeltaal.

Opmerking: U kunt maximaal vijf doeltalen selecteren.

- 6 Selecteer hoe u het document wilt ontvangen.
 - Klik op **Downloaden** om het document in uw lokale map op te slaan.
 - Als u het document naar uw geregistreerde e-mailadres voor Lexmark Cloud Services wilt verzenden, klikt u op **E-mail**.

Opmerking: Sommige e-mailservices beperken de grootte van de bestandsbijlagen. Als het bestand groter is dan 10 MB, raden we u aan dit te downloaden.

• Voor Cloud Print Management-gebruikers klikt u om het document naar uw Lexmark Cloud Services Print Management-wachtrij te sturen op **Naar Cloud-afdrukwachtrij verzenden**.

Opmerking: U moet geabonneerd zijn op Cloud Print Management om deze optie in te schakelen.

7 Klik op **Bestand vertalen** en wacht tot de vertaling is voltooid.

Opmerking: Translation Assistant ondersteunt het toevoegen van voettekst aan alle pagina's van de vertaalde bestanden. Als deze functie is ingeschakeld, ondersteunt de Translation Assistant alleen DOCX-bestanden. Om deze functie voor uw organisatie in te schakelen, neemt u contact op met uw beheerder.

De kaart Mijn resterende vertaalquota gebruiken

- De kaart Mijn resterende vertaalquota geeft het aantal pagina's voor de Translation Assistant weer dat nog kan worden gebruikt.
- Dit quota kan met andere users in de organisatie worden gedeeld.

Opmerking: Klik op deze kaart om de Translation Assistant Portal te openen. Zie voor meer informatie over het toevoegen/bewerken van kaarten, het gedeelte **Kaarten beheren** in <u>'Beheer van het dashboard' op</u> pagina 8.

Mobile Enhanced Solutions gebruiken

U kunt de Mobile Enhanced Solutions openen op uw mobiele telefoon of tablet. Als deze oplossing beschikbaar is op uw multifunctionele printer, ziet u een QR-code op het bedieningspaneel. Wanneer u deze QR-code scant, wordt de verificatiepagina van Lexmark Cloud Solutions geopend. Zodra u geverifieerd bent, hebt u toegang tot de Mobile Enhanced Solutions.

Mijn taken gebruiken

De oplossing Mijn taken is beschikbaar voor gebruikers van Cloud Print Management. Met Mijn taken kunt u afdruktaken vrijgeven uit uw afdrukwachtrij voor Cloud Print Management.

Opmerking: Controleer voordat u begint of u afdruktaken naar de Afdruk vrijgeven-wachtrij van Lexmark Cloud Services hebt verzonden. Zie <u>'Bestanden verzenden naar de afdrukwachtrij' op pagina 16</u> voor meer informatie.

Afdruktaken vrijgeven

- 1 Selecteer in het startscherm van de toepassing de taken die u wilt afdrukken.
- 2 Tik op Afdrukken geselecteerd en wacht tot de afdruktaak is voltooid.

Opmerkingen:

- Als u alle taken wilt afdrukken, tikt u op Alles afdrukken.
- Nadat de taken zijn voltooid, worden de afdruktaken automatisch uit de afdrukwachtrij verwijderd.

Afdruktaken beheren

1 Selecteer in het startscherm van de toepassing de taken die u wilt beheren.

Opmerking: U kunt maar één afdruktaak per keer beheren.

- **2** Tik op 🚺.
- 3 Pas indien nodig de afdrukinstellingen aan.
- 4 Tik op Opslaan.

Afdruktaken verwijderen

- **1** Selecteer in het startscherm van de toepassing de taken die u wilt verwijderen.
- 2 Tik op 👕.
- 3 Tik in het venster Geselecteerde taken verwijderen op Ja.

Opmerking: Nadat je de afdruktaken hebt vrijgegeven, raden we u aan uw sessie te beëindigen zodat Mobile Enhanced Solutions vrij is om door de volgende gebruiker te worden gebruikt.

Afmelden bij Mobile Enhanced Solutions

- **1** Raak in de linkerbovenhoek van het scherm \equiv aan.
- 2 Raak Afmelden aan.

Het Aankondigingscentrum gebruiken

Uitleg over het Aankondigingscentrum

Via het Aankondigingscentrum kunt u aankondigingen over functies van Lexmark Cloud Services en andere updates bekijken.

Een aankondiging weergeven

U kunt alleen de aankondigingen bekijken die van toepassing zijn op uw User-rol. U kunt de aankondigingen niet verwijderen. Als de aankondiging niet beschikbaar is in de taal van uw webbrowser, wordt de aankondiging in het Engels weergegeven.

1 Klik in uw huidige webportal op

Opmerking: Het meldingspictogram toont een badge die het aantal ongelezen berichten aangeeft.

2 Klik op de aankondiging die u wilt weergeven.

Opmerking: Om alle aankondigingen te bekijken, klik op **Alles weergeven**. Als u alle berichten bekijkt, kunt u filteren op gelezen, ongelezen en berichten met hoge prioriteit.

3 Klik op Sluiten.

- De recentste aankondigingen worden als eerste weergegeven. Verlopen aankondigingen worden niet meer weergegeven.
- Aankondigingen met hoge prioriteit worden aangegeven met

De Redaction Assistant-portal gebruiken

Uitleg over de Redaction Assistant

De Redaction Assistant is een abonnementsservice die wordt aangeboden door Lexmark Cloud Services. Deze oplossing maakt gebruik van Microsoft Azure Cognitive Services tijdens het redigeerproces. Bij het gebruik van deze oplossing in de Lexmark Cloud Services-portal kunt u het geredigeerde bestand naar uw e-mailadres verzenden of downloaden op uw computer. Als een organisatie is geregistreerd in Cloud Print Management en de gebruiker de rol Gebruiker heeft, kunt u het geredigeerde bestand ook naar de Cloud-afdrukwachtrij verzenden.

Toegang tot de Redaction Assistant

Open in een webbrowser het Lexmark Cloud Services-dashboard en voer een van de volgende handelingen uit:

• Klik in het dashboard op de kaart Redaction Assistant.

Opmerkingen:

- Als de kaart niet beschikbaar is op het dashboard, voegt u de kaart toe. Zie <u>'Beheer van het</u> <u>dashboard' op pagina 8</u> voor meer informatie.
- Op de Lexmark Cloud Services-portal krijgt u toegang tot de Redaction Assistant door op te klikken in de rechterbovenhoek van de pagina.

Opmerking: Om Redaction Assistant te kunnen gebruiken, moeten gebruikers onderdeel uitmaken van een organisatie die recht heeft op Redaction Assistant en moeten ze daar de rol Gebruiker hebben.

De Redaction Assistant gebruiken

- **1** Op de Redaction Assistant web portal moet u de gebruiksvoorwaarden accepteren.
- **2** Selecteer in het gedeelte Kies een bestand waarin u PII wilt redigeren het bestand waarin u iets wilt redigeren.

Opmerking: Het bestand moet de indeling DOCX hebben.

- 3 Configureer in het menu Selecteer de informatie die u in het bestand wilt redigeren het volgende:
 - Selecteer **Persoonlijk identificeerbare informatie (PII)** om persoonlijk identificeerbare informatie te redigeren in de beschikbare PII.

Opmerking: Zie Beschikbare PII per land voor meer informatie over beschikbare PII.

- Selecteer de beschikbare PII in de categorie Algemeen of selecteer deze in de beschikbare PII per land.
- Om geselecteerde PII van Beschikbare PII te verplaatsen naar Geselecteerde PII klikt u op 🕨.

- Om geselecteerde PII van Geselecteerde PII terug te verplaatsen naar Beschikbare PII klikt u op
- U kunt ook PII slepen en neerzetten of dubbelklikken op PII om deze te verplaatsen van de lijst Beschikbare PII naar de lijst Geselecteerde PII en vice versa. De geselecteerde PII wordt geredigeerd.
- Selecteer alleen Aangepaste tekst als u specifieke tekst uit het bestand wilt redigeren.
 - Typ in het veld Aangepaste tekst om te redigeren invoeren de tekst in die moet worden geredigeerd.
 - Selecteer in het menu Alleen hele woorden of Bevat.

Opmerkingen:

- Als u Alleen hele woorden selecteert, worden alleen woorden die overeenkomen met het woord dat u hebt ingevoerd in het veld Aangepaste tekst om te redigeren invoeren geredigeerd.
- Als u Bevat selecteert, wordt alleen tekst die het woord bevat dat u hebt ingevoerd in het veld Aangepaste tekst om te redigeren invoeren geredigeerd.
- Bij het redigeren van een bestand kunt u zowel Alleen hele woorden als Bevat selecteren.
- 4 Klik op Tekst toevoegen.
- **5** Selecteer in het menu Selecteer hoe u uw geredigeerde document wilt ontvangen een van de volgende opties:
 - **Downloaden**: download het bestand op uw computer.

E-mail: verzend het bestand naar uw e-mailadres.

- Verzenden naar Cloud-afdrukwachtrij: verzend het document naar uw Cloud-afdrukwachtrij.
- 6 Klik op Bestand redigeren.

Beschikbare PII per land

- Algemeen
 - Persoon
 - Telefoonnummer
 - Organisatie
 - Adres
 - E-mailadres
 - URL
 - IP
 - Datum
 - Leeftijd
 - ABA-routeringsnummer
 - SWIFT-code
 - Creditcard
 - International Banking Account Number (IBAN)
- Argentinië
 - Argentijns nationaal-identiteitsnummer (DNI)

• Oostenrijk

- Oostenrijkse identiteitskaart
- Oostenrijks belastingidentificatienummer
- Oostenrijks btw-nummer
- Australië
 - Australisch bankrekeningnummer
 - Australisch zakennummer
 - Australisch bedrijfsnummer
 - Australisch rijbewijs
 - Australisch medisch-accountnummer
 - Australisch paspoortnummer
 - Australisch belastingaangiftenummer
- België
 - Belgisch nationaal nummer
 - Belgisch btw-nummer
- Brazilië
 - Braziliaans nummer voor juridische entiteiten (CNPJ)
 - Braziliaans CPF-nummer
 - Braziliaanse nationale ID-kaart (RG)
- Canada
 - Canadees bankrekeningnummer
 - Canadees rijbewijsnummer
 - Canadees zorgdienstverlenersnummer
 - Canadees paspoortnummer
 - Canadees sociale-verzekeringsnummer
- Chili
 - Chileens identiteitskaartnummer
- China
 - Chinees inwonersidentiteitskaartnummer (PRC)
- Europese Unie (EU)
 - Betaalkaartnummer EU
 - Rijbewijsnummer EU
 - GPU-coördinaten EU
 - Nationaal identificatienummer EU
 - Paspoortnummer EU
 - Burgerservicenummer (SSN) of vergelijkbare ID EU
 - Belastingidentificatienummer (TIN) EU
- Frankrijk
 - Frans rijbewijsnummer
 - Franse zorgverzekering
 - Franse nationale ID-kaart (CNI)

- Frans paspoortnummer
- Frans burgerservicenummer (INSEE)
- Frans belastingidentificatienummer (NumeroSPI)
- Frans btw-nummer
- Duitsland
 - Duits rijbewijsnummer
 - Duits identiteitskaartnummer
 - Duits paspoortnummer
 - Duits belastingidentificatienummer
 - Duits btw-nummer
- Hongkong
 - Hongkongs identiteitskaartnummer (HKID)
- Hongarije
 - Hongaars persoonlijke identificatienummer
 - Hongaars belastingidentificatienummer
 - Hongaars btw-nummer
- India
 - Indiaas permanent accountnummer (PAN)
 - Indiaas uniek identificatienummer (Aadhaar)
- Indonesië
 - Indonesisch identiteitskaartnummer (KTP)
- lerland
 - Iers Personal Public Service-nummer (PPS)
 - Iers Personal Public Service-nummer (PPS) v2
- Israël
 - Israëlische nationale ID
 - Israëlisch bankrekeningnummer
- Italië
 - Italiaanse rijbewijs-ID
 - Italiaans belastingcode
 - Italiaans btw-nummer
- Japan
 - Japans bankrekeningnummer
 - Japans rijbewijsnummer
 - Japans 'Mijn nummer' (persoonlijk)
 - Japans 'Mijn nummer' (zakelijk)
 - Japans inwonersregistratienummer
 - Japans inwonerskaartnummer
 - Japans sociale-verzekeringsnummer (SIN)
 - Japans paspoortnummer

• Luxemburg

- Luxemburgs nationaal identificatienummer (natuurlijke personen)
- Luxemburgs nationaal identificatienummer (niet-natuurlijke personen)
- Malta
 - Maltees identiteitskaartnummer
 - Maltees belastingidentificatienummer
- Nieuw-Zeeland
 - Nieuw-Zeelands bankrekeningnummer
 - Nieuw-Zeelands rijbewijsnummer
 - Nieuw-Zeelands belastingdienstnummer
 - Nieuw-Zeelands Ministerie van Gezondheid-nummer
 - Nieuw-Zeelands sociale-zekerheidnummer
- Filipijnen
 - Filipijnse verenigd ID-nummer voor meerdere doeleinden
- Portugal
 - Portugees burgerkaartnummer
 - Portugees belastingidentificatienummer
- Singapore
 - Singaporees nationaal registratie-ID-kaartnummer (NRIC)
- Zuid-Afrika
 - Zuid-Afrikaans identificatienummer
- Zuid-Korea
 - Zuid-Koreaans inwonersregistratienummer
- Spanje
 - Spaanse DNI
 - Spaans sociale-verzekeringsnummer (SSN)
 - Spaans belastingidentificatienummer
- Zwitserland
 - Zwitsers sociale-verzekeringsnummer (AHV)
- Taiwan
 - Taiwanese nationale ID
 - Taiwanees inwonerscertificaat (ARC/TARC)
 - Taiwanees paspoortnummer
- Verenigd Koninkrijk
 - Rijbewijsnummer VK
 - Kiezerslijstnummer VK
 - NHS-nummer VK
 - Nationaal verzekeringsnummer (NINO) VK
 - Paspoortnummer VK of VS
 - Uniek belastingreferentienummer VK

• Verenigde Staten

- Sociale-verzekeringsnummer (SSN) VS
- Rijbewijsnummer VS
- Paspoortnummer VS of VK
- Individueel belastingidentificatienummer (ITIN) VS
- DEA-nummer VS
- Bankrekeningnummer VS

Solutions Center

Uitleg over Solutions Center

Solutions Center is een toepassing waarmee u uw workflows kunt maken of aanpassen, afhankelijk van uw rol in een organisatie. Met gebruik van Solutions Center kunt u een oplossing maken om een document vast te

leggen, te verwerken en te verzenden. Selecteer Solutions Center vanuit het dashboard of met **et i**n de rechterbovenhoek van de pagina om een lijst van beschikbare oplossingen te bekijken op basis van je rol.

Rollen in Solutions Center

- Geavanceerde gebruiker van Solutions Center: kan persoonlijke oplossingen maken
- Gebruiker van Solutions Center: kan oplossingen uitvoeren

Een oplossing maken

Opmerking: U moet de rol Beheerder of Geavanceerde gebruiker binnen een organisatie hebben in Solutions Center. U kunt geen oplossing maken als u de rol Gebruiker hebt.

- 1 Open in een webbrowser het Lexmark Cloud Services-dashboard en voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik in het Lexmark Cloud Services-dashboard op de kaart Solutions Center.

Opmerking: Als de kaart niet beschikbaar is op het dashboard, voegt u de kaart toe. Zie <u>'Beheer van het dashboard' op pagina 8</u> voor meer informatie.

- Klik vanaf uw huidige webportal op **III** in de rechterbovenhoek van de pagina en klik vervolgens op **Solutions Center**.
- 2 Klik op Maken.
- **3** Typ in het veld Naam van oplossing de naam van de oplossing in.
- **4** Typ in het veld Omschrijving (optioneel) een korte omschrijving van de oplossing in.
- 5 Selecteer Delen met mijn organisatie als u deze oplossing wilt delen met uw organisatie.

Opmerkingen:

- Om een persoonlijke oplossing te maken die alleen beschikbaar is voor aangemelde gebruikers, moet u de optie Delen met mijn organisatie niet selecteren.
- Als u bent aangemeld als Partner Administrator, selecteert u de optie Deze oplossing delen om aan te geven welke onderliggende organisaties de oplossing mogen gebruiken.

Soorten oplossingen

- Persoonlijk: te gebruiken door een specifieke gebruiker.
- Organisatorisch: te gebruiken door alle gebruikers van de organisatie die daartoe bevoegd is.
- **Gedeeld**: te gebruiken door de gebruikers van de specifieke onderliggende organisatie waarmee de oplossing is gedeeld.
- 6 Klik in het gedeelte Stappen op Stap toevoegen.

Opmerkingen:

- De stappen moeten ten minste één Bestemming bevatten.
- De stappen mogen één of meer Acties bevatten, en één of meer Bestemmingen.
- 7 Selecteer in het venster Stap toevoegen de Actie en Bestemming.

Selecteer voor Actie-items één of meer van de volgende:

- Vertalen: Translation Assistant is een abonnementsservice die wordt aangeboden door Lexmark Cloud Services. Met deze cloudoplossing kunt u een bestand in een brontaal uploaden en vertalen naar een doeltaal.
 - **a** Selecteer de taal van het document dat u wilt laten vertalen.

Opmerking: Translation Assistant detecteert de brontaal standaard automatisch. Zie '<u>Ondersteunde automatische detectie van brontalen' op pagina 34</u> voor meer informatie.

b Selecteer een doeltaal.

Opmerking: U kunt maximaal vijf doeltalen selecteren.

Opmerking: Zie <u>'De Translation Assistant-portal gebruiken' op pagina 33</u> voor meer informatie over de vertaalactie.

- **Redigeren**: Redaction Assistant is een abonnementsservice die wordt aangeboden door Lexmark Cloud Services. Deze oplossing maakt gebruik van Microsoft Azure Cognitive Services tijdens het redigeerproces. Zie <u>'De Redaction Assistant-portal gebruiken' op pagina 39</u> voor meer informatie over Redaction Assistant.
 - a Selecteer de taal van het document dat u wilt laten redigeren.
 - **b** Configureer in het menu Selecteer de informatie die u in het bestand wilt redigeren het volgende:
 - Selecteer Persoonlijk identificeerbare informatie (PII) om persoonlijk identificeerbare informatie te redigeren in de beschikbare PII.

Opmerking: Zie Beschikbare PII per land voor meer informatie over beschikbare PII.

- Selecteer de beschikbare PII in de categorie Algemeen of selecteer deze in de beschikbare PII per land.
- Om geselecteerde PII van Beschikbare PII te verplaatsen naar Geselecteerde PII klikt u op
- Om geselecteerde PII van Geselecteerde PII terug te verplaatsen naar Beschikbare PII klikt u op
- U kunt ook PII slepen en neerzetten of dubbelklikken op PII om deze te verplaatsen van de lijst Beschikbare PII naar de lijst Geselecteerde PII en vice versa. De geselecteerde PII wordt geredigeerd.
- Selecteer alleen **Aangepaste tekst** als u specifieke tekst uit het bestand wilt redigeren.
 - Typ in het veld Aangepaste tekst om te redigeren invoeren de tekst in die moet worden geredigeerd.
 - Selecteer in het menu Alleen hele woorden, Bevat of beide.

Opmerkingen:

 Als u Alleen hele woorden selecteert, worden alleen woorden die overeenkomen met het woord dat u hebt ingevoerd in het veld Aangepaste tekst om te redigeren invoeren geredigeerd. Het woord wordt alleen geredigeerd als het hele woord precies overeenkomt met het woord dat u hebt ingevoerd. Als u Bevat selecteert, wordt alleen tekst die het woord bevat dat u hebt ingevoerd in het veld Aangepaste tekst om te redigeren invoeren geredigeerd.

c Klik op Tekst toevoegen.

Opmerking: Zie <u>'De Redaction Assistant-portal gebruiken' op pagina 39</u> voor meer informatie over de redigeeractie.

• **Overlay toevoegen**: voeg een overlay toe aan de voettekst van een pagina. Typ de overlaytekst in in het veld Overlaytekst.

Opmerkingen:

- Om meer dan één actie toe te voegen, klikt u elke keer op Stap toevoegen nadat u een actie hebt geselecteerd.
- Klik op de waarden van de acties of bestemmingen te vergrendelen, zodat andere gebruikers deze niet kunnen wijzigen tijdens de uitvoering. Zorg ervoor dat u een waarde voor de acties en bestemmingen invoert voordat u deze vergrendelt.
- Als een actie of bestemming tijdens de uitvoering niet is vergrendeld, krijgt de gebruiker een melding om een waarde te selecteren uit de beschikbare opties.
- Klik op 🖬 om een waarde te ontgrendelen.

Selecteer voor Bestemming-items één of meer van de volgende:

- **E-mail**: hiermee wordt het document naar de opgegeven e-mailadressen verzonden.
 - **a** Typ in het veld Verzend de oplossing naar de volgende e-mailadressen de e-mailadressen in.
 - **b** Als u een kopie van de e-mail wilt ontvangen, selecteert u **Stuur mij een kopie**.
- Downloaden: hiermee wordt er een kopie van het document gedownload op uw apparaat.
- Verzenden naar Cloud-afdrukwachtrij: hiermee wordt het document naar uw Cloud Print Managementwachtrij verzonden.

Opmerking: De optie Verzenden naar Cloud-afdrukwachtrij is alleen beschikbaar voor gebruikers die de rol Print Management-beheerder of -gebruiker hebben.

Opmerking: Om meerdere bestemmingen toe te voegen, klikt u elke keer op Stap toevoegen nadat u een bestemming hebt geselecteerd.

8 Klik op Oplossing maken.

Een oplossing gebruiken

Voordat u begint, moet u ervoor zorgen dat u de Cloud Solution-toepassing implementeert op de printer en u bent aangemeld bij de printer.

- **1** Afhankelijk van de printeraanmeldconfiguratie van uw organisatie, meldt u zich aan bij de printer met een van de volgende verificatiemethoden:
 - pincode
 - Code voor beveiligde aanmelding
 - Badgeverificatie
- 2 Tik op Cloud Solution op het startscherm van de printer.

3 Selecteer de oplossing en tik vervolgens op **Volgende**.

Opmerking: Afhankelijk van de oplossing moet u mogelijk gegevens als uw e-mailadres, taal en documentindeling invoeren of documenten laden die u wilt scannen.

- 4 Tik op Verzenden.
- 5 Tik op OK.

Hulp krijgen

Als u een foutmelding krijgt, gaat u naar support.lexmark.com of neemt u contact op met uw



systeembeheerder. U kunt ook op Informatiecentrum te gaan.



klikken in de Lexmark Cloud Services-portal om naar het

Kennisgevingen

Kennisgeving over deze editie

September 2023

De volgende alinea is niet van toepassing op landen waar de voorwaarden strijdig zijn met de nationale wetgeving: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., LEVERT DEZE PUBLICATIE ALS ZODANIG ZONDER ENIGE VORM VAN GARANTIE, NOCH IMPLICIET, NOCH EXPLICIET, INCLUSIEF MAAR NIET BEPERKT TOT DE IMPLICIETE GARANTIES VAN VERHANDELBAARHEID OF GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL. In sommige rechtsgebieden is afwijzing van expliciete of impliciete garanties bij bepaalde transacties niet toegestaan, het is daarom mogelijk dat deze verklaring niet op u van toepassing is.

Deze publicatie kan technische onjuistheden of typografische fouten bevatten. De informatie in deze publicatie wordt regelmatig herzien, wijzigingen zullen in latere uitgaven worden opgenomen. De producten of programma's die worden beschreven, kunnen te allen tijde worden verbeterd of gewijzigd.

Verwijzingen in deze publicatie naar producten, programma's of diensten houden niet in dat de fabrikant deze producten op de markt wil brengen in alle landen waar de fabrikant actief is. Een verwijzing naar een product, programma of dienst betekent niet dat alleen dat product, dat programma of die dienst kan worden gebruikt. In plaats daarvan kunnen alle functioneel gelijkwaardige producten, programma's of diensten, waarmee geen inbreuk wordt gemaakt op bestaande intellectuele eigendomsrechten, worden gebruikt. De gebruiker is verantwoordelijk voor de evaluatie en controle van de werking in combinatie met andere producten, programma's of diensten, met uitzondering van de producten, programma's of diensten die door de fabrikant zijn aangegeven.

Voor technische ondersteuning van Lexmark gaat u naar http://support.lexmark.com.

Voor informatie over het privacybeleid van Lexmark inzake het gebruik van dit product, gaat u naar **www.lexmark.com/privacy**.

Ga naar <u>www.lexmark.com</u> voor informatie over supplies en downloads.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Alle rechten voorbehouden.

Handelsmerken

Lexmark en het Lexmark-logo zijn geregistreerde handelsmerken of handelsmerken van Lexmark International, Inc. in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Google, Google Chrome, Chrome OS, Google Play en Android zijn handelsmerken van Google LLC.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft Edge en Windows zijn handelsmerken van de Microsoft-bedrijvengroep.

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.

Andere handelsmerken zijn eigendom van hun respectieve houders.

Index

Α

toegang tot het Lexmark Cloud Services-dashboard 7 toegang tot de webportal Print Management 11 toegang tot de webportals toegang 24 Analytics 29 **Redaction Assistant 39** een Lexmark Cloud Print Management-server toevoegen 16 kaarten toevoegen 8 instellingen van een afdruktaak wijzigen 13 Analytics toegang 29 aankondiging filteren 38 weergeven 38 Aankondigingscentrum 38 toegewezen rollen weergeven 9 automatisch afdruk vrijgeven taken afdrukken met 19 beschikbare opties 7

В

badges vastleggen 9

С

kaarten toevoegen 8 verwijderen 8 bewerken 8 verplaatsen 8 wijzigingsgeschiedenis 4 de dashboardweergave wijzigen 8 wijzigen van het profielwachtwoord 9 Afdruk vrijgeven via cloud gebruiken 20 Cloudscan scannen 27 account voor cloudopslag vergeten 24 beheren 24 selecteren 24 een oplossing maken 45 persoonlijke scanbestemming maken 24

D

dashboard beheren 8 dashboardweergave wijzigen 8 standaardafdrukinstellingen voor alle binnenkomende afdruktaken instelling 14 deelnemers toevoegen 21 beheren 21 verwijderen 21 kaarten verwijderen 8 Direct Print gebruiken 22 documenten documenten delen naar de afdrukwachtrij via uw mobiele apparaat 18 Lexmark Cloud Print Management voor Chromeextensie downloaden 13

Ε

kaarten bewerken 8 rapporten exporteren 32

F

indelingen ondersteund 33

G

genereren, rapporten 31 hulp krijgen 49 groepen weergeven 10 Gastafdrukken 19

L

Lexmark Print Management Client installeren 11

L

talen ondersteund 33 Lexmark Cloud Print Management voor Chromeextensie downloaden 13 Lexmark Cloud Print Management-server toevoegen aan lijst van apparaten 16 Lexmark Cloud Services overzicht 6 Lexmark Cloud Servicesdashboard toegang 7 Lexmark Print afdruktaken verzenden 17 gebruiken 17 Lexmark Print Management Client installeren 11 Lexmark Print Management Client-versie upgraden 11

Μ

het dashboard beheren 8 Mobile Enhanced Solutions afmelden 37 kaarten verplaatsen 8 Mijn taken vrijgeven 36 Mijn Kaart resterende vertaalquota 35

0

besturingssystemen ondersteund 7 overzicht 6

Ρ

persoonlijke scanbestemming maken 24 pincode instelling 9 afdruktaakgeschiedenis weergeven 21 afdruktaken automatisch vrijgeven 19 verwijderen 36 beheren 36 vrijgeven 18 verzenden vanuit het Chrome OS-besturingssysteem 16 verzenden vanaf de computer 16 verzenden met mobiel apparaat 17 Print Management toegang 11 bestanden uploaden 13 Afdruk vrijgeven 36 afdrukinstellingen van een afdruktaak aanpassen 13 afdrukken met automatisch afdruk vrijgeven 19 taken afdrukken met Afdruk vrijgeven via cloud 20 profielwachtwoord wijzigen 9 opnieuw instellen 9

R

Redaction Assistant 39 toegang 39 gebruiken 39 badges registreren 9 afdruktaken automatisch vrijgeven 19 afdruktaken vrijgeven op de printer 18 rapporten exporteren 32 genereren 31 uitleg 29 profielwachtwoord opnieuw instellen 9

S

scanbestemming maken 24 weergeven 27 Scan Management toegang 24 scannen met de Cloudscantoepassing 27 e-mail verzenden naar de afdrukwachtrijserver 16 bestanden verzenden naar de afdrukwachtrijserver 16 afdruktaken verzenden vanuit het Chrome OSbesturingssysteem 16 afdruktaken verzenden vanaf de computer 16 afdruktaken verzenden met mobiel apparaat 17 pincode instellen 9 standaardafdrukinstellingen voor alle binnenkomende afdruktaken instellen 14 documenten delen naar de afdrukwachtrij via uw mobiele apparaat 18 oplossing maken 45 gebruiken 47 Solutions Center uitleg 45 ondersteunde indelingen 33 ondersteunde indelingen en talen 33 ondersteunde talen 33 ondersteunde besturingssystemen 7 ondersteunde webbrowsers 7 systeemvereisten 7

Т

Translation Assistant 33 gebruiken 35 problemen oplossen hulp krijgen 49

U

bestanden uploaden naar de Print Management web portal 13

V

scanbestemming weergeven 27 een aankondiging weergeven 38 toegewezen rollen weergeven 9 groepen weergeven 10 afdruktaakgeschiedenis weergeven 21

W

webbrowsers ondersteund 7