



# **Lexmark Cloud Services**

---

## **Gebruikershandleiding**

# Inhoud

<b>Wijzigingsgeschiedenis.....</b>	<b>4</b>
<b>Overzicht.....</b>	<b>5</b>
<b>Aan de slag.....</b>	<b>6</b>
Systeemvereisten.....	6
Toegang tot het Lexmark Cloud Services-dashboard.....	6
Beheer van het dashboard.....	7
<b>Uw account beheren.....</b>	<b>8</b>
Het profielwachtwoord wijzigen.....	8
Een pincode instellen.....	8
Toegewezen rollen weergeven.....	8
Badges registreren.....	8
Groepen weergeven.....	9
<b>De Print Management-webportal gebruiken.....</b>	<b>10</b>
Toegang tot de Print Management-webportal.....	10
De Lexmark Print Management Client installeren.....	10
De Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie downloaden.....	12
De afdrukwachtrij beheren.....	12
Bestanden afdrukken.....	14
Deelnemers beheren.....	20
De afdruktaakgeschiedenis weergeven.....	20
<b>De Scan Management-webportal gebruiken.....</b>	<b>21</b>
Toegang tot de Scan Management-webportal.....	21
Een cloudopslagaccount beheren.....	21
Een persoonlijke scanbestemming maken.....	22
Scanbestemming weergeven.....	24
Scantaken verzenden met de Cloudscan-toepassing.....	24
<b>De Analytics-webportal gebruiken.....</b>	<b>26</b>
Toegang tot de Analytics-webportal.....	26
Uitleg over rapporten.....	26

Rapporten genereren.....28  
Rapporten exporteren.....28

**Translation Assistant-portaal gebruiken..... 29**

Informatie over het Translation Assistant-portaal..... 29  
Het Translation Assistant-portaal gebruiken.....31

**Help..... 32**

**Kennisgevingen..... 33**

Kennisgeving over deze editie..... 33

**Index..... 34**

# Wijzigingsgeschiedenis

## Oktober 2022

- Er is informatie toegevoegd over:
  - Toegang tot de Scan Management-webportal
  - Een Microsoft-account beheren
  - Scanbestemming weergeven
  - Scantaken verzenden met de Cloudscan-toepassing
- Informatie toegevoegd over Translation Assistant-portaal.

## Mei 2022

- Informatie bijgewerkt over systeemvereisten.
- Informatie bijgewerkt over de Lexmark™ Print Management-client.

## Oktober 2021

- Informatie toegevoegd over de functie Gastafdruk
- Informatie toegevoegd over de functie Cloud Print Release

## 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-to-end Print Management-ervaring ondersteunen, afhankelijk van uw toegewezen rol:

- **Print Management:** ondersteunt beheer van afdrukwachtrijen en deelnemers.
  - Afdruktaken verzenden met behulp van:
    - Lexmark Print Management Client
    - E-mailen
    - Mobiel apparaat
    - Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie
  - Afdrukwachtrijen beheren.
  - Afdruktaken delegeren.
  - De Lexmark Print Management Client downloaden.
  - Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie downloaden.
- **Analytics:** ondersteunt rapportage over het gebruik en activiteit van de printer.
  - Rapporten genereren en exporteren.

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

## 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  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-webportal 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 ['Beheer van het dashboard' op pagina 7](#) voor meer informatie.

- Klik vanaf uw huidige webportal op  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 gedownloadte 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 de installatie is een Lexmark Cloud Print Management-printer of Lexmark Hybrid Print Management-printer beschikbaar.

### Voor macOS-besturingssysteemsoftware

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

#### Opmerkingen:

- 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 gedownloadte gecomprimeerde bestand. Zorg ervoor dat het installatieprogramma en het configuratiebestand in dezelfde map staan.

## Voor het Ubuntu-besturingssysteem

**1** Download de bestanden **lpmc-upd-install.sh** en **configuration.xml**.

**2** Voer **sudo sh lpmc-upd-install.sh** bij de opdrachtprompt in.

### 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.Idc** voor de Cloud Print Management-afdrukwachtrij
- **LPMServerlessPrintQueueConfiguration.Idc** voor de Hybrid 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">  
<PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

## De versie van de geïnstalleerde Lexmark Print Management Client identificeren

De volgende stappen zijn van toepassing op de volgende besturingssystemen en LPMC-versies:

- macOS met LPMC-versie 1.1.1468 of hoger
- Microsoft Windows met LPMC-versie 2.3.1026.0 of hoger
- Ubuntu met LPMC-versie 3.1.0 of hoger

**1** Ga op uw computer naar het systeemvak of de menubalk en klik met de rechtermuisknop op het pictogram Lexmark Print Management Client.

**2** Klik op **Over Print Management Client** om het versienummer te identificeren.

## De Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie 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-webportal 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-webportal kunt u de indeling, het papier en de afwerkingsopties van de afdruktaak aanpassen.

- 1 Klik in de Print Management-webportal op **Afdrukwachtrij**.
- 2 Klik op een afdruktaak.
- 3 Typ zo nodig in het gedeelte Algemeen een beschrijving voor de afdruktaak.
- 4 Voer een van de volgende handelingen uit:

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

### De indeling aanpassen

- **Exemplaren:** het aantal exemplaren selecteren dat moet worden afgedrukt.
- **Sorteren:** hiermee stapelt u de pagina's van een afdruktaak op volgorde als u meerdere exemplaren van de taak afdrukt.
- **Dubbelzijdig afdrukken:** wanneer u afdrukt op beide zijden van het papier, wordt het papier langs de korte zijde 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 opties voor papier en afwerking aanpassen

- **Papierformaat:** hier selecteert u het formaat van het papier.
- **Papiersoort:** de papiersoort.
- **Uitvoerlade:** hierin wordt het papier opgevangen dat uit de printer komt.
- **Nieten:** de positie van nietjes in het papier.
- **Perforeren:** het aantal gaten dat moet worden geperforeerd.
- **Vouwen:** de manier waarop het papier wordt gevouwen.

### De kwaliteit aanpassen

Een kleurenmodus selecteren

- 5 Klik op **Wijzigingen opslaan**.

## De standaardafdrukinstellingen voor alle binnenkomende afdruktaken instellen

### Opmerkingen:

- 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-webportal op **Afdrukwachtrij**.

- 2 Klik op **Standaardafdrukinstellingen instellen**.

- 3 Voer een van de volgende handelingen uit:

### De indeling aanpassen

- **Exemplaren:** het aantal exemplaren selecteren dat moet worden afgedrukt.
- **Sorteren:** hiermee stapelt u de pagina's van een afdruktaak op volgorde als u meerdere exemplaren van de taak afdrukt.
- **Dubbelzijdig afdrukken:** wanneer u afdrukt op beide zijden van het papier, wordt het papier langs de korte zijde 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 opties voor papier en afwerking aanpassen

- **Papierformaat:** hier selecteert u het formaat van het papier.
- **Papiersoort:** de papiersoort.
- **Uitvoerlade:** hierin wordt het papier opgevangen dat uit de printer komt.
- **Nieten:** de positie van nietjes in het papier.
- **Perforeren:** het aantal gaten dat moet worden geperforeerd.
- **Vouwen:** de manier waarop het papier wordt gevouwen.

### De kwaliteit aanpassen

Een kleurenmodus selecteren

4 Klik op **Wijzigingen opslaan**.

## Bestanden afdrukken

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

- Een printer met de Print Release-toepassing. Zie ['Afdruktaken vrijgeven op de printer' op pagina 17](#) voor meer informatie.
- Een mobiel apparaat met het Android™-platform of het iOS-besturingssysteem en de Mobile Print-toepassing van Lexmark. Raadpleeg voor meer informatie de *Lexmark Mobile Print-gebruikershandleiding* voor uw mobiele apparaat.

### Opmerkingen:

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

## 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 Lexmark Mobile Print-app. Voor meer informatie over het verzenden van afdruktaken met behulp van de Lexmark Mobile Print-app, zie ['Afdruktaken verzenden vanaf een mobiel apparaat' op pagina 16](#).

- 1 Start op uw mobiele apparaat de Lexmark Mobile Print-app.
- 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.
  - **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 ['De Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie downloaden' op pagina 12](#) 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 . Deze beperking is van toepassing in Microsoft 365.

## Afdruktaken verzenden vanaf een mobiel apparaat

Raadpleeg de *Lexmark Mobile Print-gebruikershandleiding* voor uw mobiele apparaat voor meer informatie over de Lexmark Mobile Print-app.

### Voor apparaten die gebruikmaken van het Android-platform

- 1 Start de Lexmark Mobile Print-toepassing.
- 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 Lexmark Mobile Print-toepassing.
- 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 Raak **Afdrukken** aan.

## Documenten delen naar de afdrukwachtrij via uw mobiele apparaat

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

### Voor apparaten die gebruikmaken van het Android-platform

- 1 Open op uw mobiele apparaat een document of selecteer 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 afdrুকinstellingen.


4 Tik op .

### Voor apparaten die gebruikmaken van het Apple iOS-besturingssysteem

1 Open op uw mobiele apparaat een document of selecteer 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 afdrুকinstellingen.

4 Raak **Afdrukken** aan.

## 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  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 afdrুকinstellingen 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 afdruktaken 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 ['Afdruktaken vrijgeven op de printer' op pagina 17](#).

### 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 eSF-toepassingen 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 ['Bestanden verzenden naar de afdrukwachtrij' op pagina 15](#) 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.


# De Scan Management-webportal 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 '[Beheer van het dashboard](#)' op [pagina 7](#) 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- of Google™-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 Storage Account > Select an account > Continue** (Cloudopslagaccount > Selecteer een account > Doorgaan).

**Opmerking:** Afhankelijk van de vereiste selecteert u een account in het Microsoft-gedeelte of in het Google-gedeelte. Deze functie is uitgeschakeld als er al een account is aangemeld.

- Klik op **Selecteer een account > Doorgaan**.

2 Meld u aan bij uw Microsoft- of Google-account.

### Een account wijzigen

**Opmerking:** Deze functie is uitgeschakeld als er geen Microsoft- of Google-account is aangemeld.

1 Klik in het Scan Management-webportaal op **Cloud Storage Account** (Cloudopslagaccount).

2 Klik in het Microsoft- of Google-gedeelte op **Change account** (Account wijzigen).

3 Meld u aan bij uw Microsoft- of Google-account.

### Een account vergeten

**Opmerking:** Deze functie is uitgeschakeld als er geen Microsoft- of Google-account is aangemeld.

1 Klik in het Scan Management-webportaal op **Cloud Storage Account** (Cloudopslagaccount).

2 Klik in het Microsoft- of Google-gedeelte op **Forget this account > Forget Account** (Deze 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 Personal (Persoonlijk) is beschikbaar als de beheerder **Allow users to create personal scan destinations** (Gebruikers toestaan persoonlijke scanbestemmingen te maken) heeft ingeschakeld.

De volgende cloudopslagservices worden gebruikt voor scanbestemmingen:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive™

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

### Een scanbestemming maken

- 1 Selecteer in de Scan Management-webportal **Personal**.

**Opmerking:** Het tabblad Personal (Persoonlijk) is beschikbaar als de beheerder **Allow users to create personal scan destinations** (Gebruikers toestaan persoonlijke scanbestemmingen te maken) heeft ingeschakeld.

- 2 Klik op **Maak aan**.

- 3 Configureer de instellingen.

#### Algemeen

- **Naam scanbestemming**
- **Omschrijving (optioneel)**
- **Cloud storage service** (Cloudopslagservice) — Configureer een van de volgende:
  - **Google Drive**
    - a Selecteer in het menu Drive name (Naam van station) de bestemming Google Drive.
    - b Klik in het gedeelte Scan location folder (Map van scanlocatie) op **Choose Folder > Select the folder > Choose Folder** (Map selecteren > Selecteer de map > Map selecteren) om de Google Drive-doelmap 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 Scan location folder (Map van scanlocatie) op **Choose Folder** (Map selecteren) om naar de doelmap van de scan te bladeren.

**Opmerking:** Als de mapstructuur niet bestaat, wordt deze gemaakt.

- b Selecteer de map en klik op **Choose Folder** (Map selecteren) om de OneDrive-doelmap te selecteren.

– **SharePoint**

- a Selecteer in het menu Site or library name (Locatie of bibliotheeknaam) de SharePoint-doellocatie of -bibliotheek.
- b Klik in het gedeelte Scan location folder (Map van scanlocatie) op **Choose Folder > Select the folder > Choose Folder** (Map selecteren > Selecteer de map > Map selecteren) om de SharePoint-doelmap te selecteren.

**Opmerking:** U kunt ook op **Cancel** (Annuleren) klikken om de geselecteerde map te verwijderen.

- **Bestandsnaam:** geef de bestandsnaam van de gescande afbeelding op.
- **Append a date-time stamp to the file name** (Een datum-/tijdstempel toevoegen aan de bestandsnaam) — Als deze optie is ingeschakeld, krijgt het gescande bestand een tijdstempel met de datum en een tijd.
- **Allow entering a file name from the printer panel** (Invoeren van bestandsnaam via het bedieningspaneel van de printer toestaan) — als deze optie is ingeschakeld, kan de gebruiker een bestandsnaam opgeven voor de start van de scantaak.
- **Scaninstellingen op het bedieningspaneel van de printer weergeven:** indien ingeschakeld, worden de scaninstellingen weergegeven voor de start van de scantaak.

## Scaninstellingen

- **Standaard scaninstellingen gebruiken:** als deze optie is ingeschakeld, worden de standaardinstellingen van de printer gebruikt.
- **Use custom scan settings** (Aangepaste scaninstellingen gebruiken) — hiermee kunt u de scaninstellingen van de printer configureren.

**Opmerking:** Sommige instellingen zijn alleen beschikbaar op sommige printermodellen.

– **Scanvoorbeeld inschakelen indien ondersteund door de printer**

– **Kleurenmodus**

– **Inhoudstype**

– **Formaat origineel**

- **Zijden:** geef de afdrukstand van tekst en afbeeldingen op de pagina op bij het scannen van een dubbelzijdig document.

– **Resolutie**

- **File Format** (Bestandsindeling) — selecteer een bestandsindeling. U kunt kiezen uit TIFF, JPEG en PDF.

**Opmerking:** Als Show scan settings on the printer panel (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-webportal 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**

## Scantaken verzenden met de Cloudscan-toepassing

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

### Opmerkingen:

- Zorg ervoor dat u bent aangemeld bij uw Microsoft- of Google-account. Tik indien nodig op **E-mail** om instructies te verzenden naar uw e-mailadres over hoe u zich kunt aanmelden.
- 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 Scan Destination (Scanbestemming) en de pagina Scan Settings (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 Cloud Scan Management-applicatie langzamer in vergelijking met printers met eSF versie 5.0 of hoger.

- 4 Typ de bestandsnaam en tik op **Volgende**.

**Opmerking:** Zorg ervoor dat **Allow entering a filename from the printer panel** (Invoeren van bestandsnaam via het bedieningspaneel van de printer toestaan) is geselecteerd.

- 5 Pas indien nodig de scaninstellingen aan.

### Opmerkingen:

- Zorg ervoor dat **Show scan settings on the printer panel** (Scaninstellingen weergeven op het printerpaneel) in het Cloud Scan Management-portaal is geselecteerd.



- De maximale bestandsgrootte is 20 MB.
- Als u een document met meerdere pagina's wilt scannen, selecteert u **Scan the Next Page** (Volgende pagina scannen).

**6** Raak **Verzenden** aan.

# De Analytics-webportal gebruiken

Gebruik de Analytics-webportal 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 '[Beheer van het dashboard](#)' op [pagina 7](#) voor meer informatie.

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

## Uitleg over rapporten

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

### Opmerkingen:

- 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.


Rapporttype	Rapportitems
<p><b>Overzicht gebruiker:</b> een overzicht van de printeractiviteiten van de geselecteerde gebruiker in het opgegeven datumbereik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Totaal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Afdrukpagina's:</b> het totale aantal afdrukpagina's dat is afgedrukt.</li> <li>– <b>Vellen:</b> het totale aantal vellen dat is afgedrukt.</li> <li>– <b>Printertaken:</b> het totale aantal afgedrukte taken.</li> <li>– <b>Totaal aantal taken nu in wachtrij:</b> het totale aantal taken dat momenteel in de Lexmark Cloud Services-afdrukwachtrij staat.</li> </ul> </li> <li>• <b>Afgedrukt / verwijderd (pagina's):</b> 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.</li> <li>• <b>Taakgrootte (aantal taken):</b> een grafiek met een verdeling van de taakgrootte op basis van het aantal pagina's dat is verzonden voor elke taak.</li> <li>• <b>Papierformaat (pagina's):</b> een grafiek met het aantal pagina's dat per papierformaat is afgedrukt.</li> <li>• <b>Papiersoort (pagina's):</b> een grafiek met het aantal pagina's dat per papiersoort is afgedrukt.</li> <li>• <b>Kleur / zwart-wit gebruik (afdrukpagina's):</b> een grafiek met het totale aantal afdrukpagina's in kleur en het totale aantal afdrukpagina's in zwart-wit dat is afgedrukt.</li> <li>• <b>Dubbelzijdig / enkelzijdig gebruik (afdrukpagina's):</b> een grafiek met het totale aantal afdrukpagina's in dubbelzijdige afdruktaken en het totale aantal afdrukpagina's in enkelzijdige afdruktaken.</li> <li>• <b>Printergebruik (afdrukpagina's):</b> een grafiek met het dagelijkse afdrukgebruik in het opgegeven datumbereik.</li> <li>• <b>Verzonden taken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Verzendmethoden (pagina's):</b> een grafiek met het aantal pagina's per verzendmethode, bijvoorbeeld webbrowser, e-mail of mobiel apparaat.</li> <li>– <b>Documentsoort (pagina's):</b> een grafiek met het aantal pagina's per taaksoort, zoals tekst of afbeelding.</li> </ul> </li> <li>• <b>Meest gebruikte printers:</b> 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.</li> <li>• <b>Meest gebruikte printers:</b> 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.</li> <li>• <b>Scannergebruik (pagina's):</b> een grafiek met het totale aantal gescande pagina's per taaksoort.</li> </ul>
<p><b>Printeractiviteiten:</b> toont een overzicht van de afdruk- en scanactiviteiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Afdrukactiviteiten:</b> 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.</li> <li>• <b>Scanactiviteiten:</b> 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.</li> </ul>
<p><b>Details printeractiviteiten:</b> een gedetailleerd Printeractiviteiten-rapport. De lijst toont alle taken en meer informatie over elke taak.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Afdrukactiviteiten:</b> een tabel met alle afdruktaken en informatie over de eigenaar, tijdstempel, projecttype en printerinformatie. De lijst vermeldt ook het aantal afdrukpagina's van elke afdruktaak en de verdeling van de bronnen van de afdrukpagina's.</li> <li>• <b>Scanactiviteiten:</b> een tabel met alle scantaken en informatie over eigenaar, tijdstempel, projecttype en printerinformatie. De lijst toont ook het totale aantal gescande pagina's van elke scantaak en een uitsplitsing van de soorten scantaken.</li> </ul>

Rapporttype	Rapportitems
<b>Afdruktaakgeschiedenis:</b> toont alle afdruktaken.	Een tabel met alle afdruktaken, het aantal pagina's en afdrukpagina's, taakeigenschappen en de gebruikte printer.
<b>Gedetailleerde activiteit verzonden taken:</b> 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 print release 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.

### Opmerkingen:

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

# Translation Assistant-portaal gebruiken

## Informatie over het Translation Assistant-portaal

Het Translation Assistant-portaal is een abonnementservice 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.

### Ondersteunde bron- en doeltalen

Afrikaans	Nederlands	Latijnse Inuktitut	Cyrillisch Mongools	Spaans
Albanees	Engels	Iers	Traditioneel Mongools	Swahili
Amhaars	Estisch	Italiaans	Birmees	Zweeds
Arabisch	Fijisch	Japans	Nepalees	Tahitiaans
Armeens	Filipijns	Kannada	Noors	Tamil
Assamees	Fins	Kazachs	Odia	Tataars
Azerbeidzjaans	Frans	Khmer	Pashto	Telugu
Bengaals	Canadees Frans	Koreaans	Perzisch	Thai
Basjkiers	Georgisch	Centraal-Koerdisch	Pools	Tibetaans
Latijns Bosnisch	Duits	Noord-Koerdisch	Portugees (Brazilië)	Tigrinya
Bulgaars	Grieks	Kirgizisch	Portugees	Tongaans

Traditioneel Kantonees	Gujarati	Laotiaans	Punjabi	Turks
Catalaans	Haïtiaans Creools	Lets	Queretaro Otomi	Turkmeens
Literair Chinees	Hebreeuws	Litouws	Roemeens	Ukrainian
Vereenvoudigd Chinees	Hindi	Macedonisch	Russisch	Oppersorbisch
Traditioneel Chinees	Hmong-daw	Malagasi	Samoaans	Urdu
Kroatisch	Hongaars	Maleis	Servisch Cyrillisch	Oeighur
Tsjechisch	IJslands	Malayalam	Latijns Servisch	Latijns Oezbeeks
Deens	Indonesisch	Maltese	Slowaaks	Vietnamees
Dari	Insuinnaqtun	Maori	Sloweens	Wels
Divehi	Inuktitut	Marathi	Somalisch	Yucatec Maya

## Ondersteunde automatische detectie van brontalen

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

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

## Het Translation Assistant-portaal 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. Raadpleeg '[Beheer van het dashboard](#)' op pagina 7 voor meer informatie.

- Klik in uw huidig webportaal op  in de rechterbovenhoek van de pagina en klik vervolgens op **Translation Assistant**.

**2** Accepteer de gebruiksvoorwaarden.

**Opmerking:** U moet de gebruiksvoorwaarden accepteren telkens wanneer u het Translation Assistant-portaal opent.

**3** Upload een brondocument.

**Opmerking:** Zie '[Ondersteunde bronbestandsindelingen](#)' op pagina 29 voor meer informatie.

**4** Selecteer de brontaal van het brondocument.

**Opmerking:** Translation Assistant detecteert de brontaal standaard automatisch. Zie '[Ondersteunde automatische detectie van brontalen](#)' op pagina 30 voor meer informatie.

**5** Selecteer een doeltaal.

**6** Selecteer hoe u het document wilt ontvangen.

- Klik op **Download** (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.

**7** Klik op **Translate File** (Bestand vertalen) en wacht tot de vertaling is voltooid.

# Help

Als u een foutmelding krijgt, gaat u naar [support.lexmark.com](https://support.lexmark.com) of neemt u contact op met uw systeembeheerder.



# Kennisgevingen

## Kennisgeving over deze editie

Oktober 2022

**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](http://www.lexmark.com/privacy).

Ga naar [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) 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

## A

- account voor cloudopslag
  - beheren 21
  - kiezen 21
  - vergeten 21
- afdrukken met automatisch
- afdruk vrijgeven 18
- afdruktaakgeschiedenis
  - bekijken 20
- afdruktaakgeschiedenis weergeven 20
- afdruktaken
  - afdruktaken verzenden met een mobiel apparaat 16
  - automatisch vrijgeven 18
  - verzenden vanaf de computer 15
  - verzenden vanuit het Chrome OS-besturingssysteem 15
  - vrijgeven 17
- afdruktaken automatisch vrijgeven 18
- afdruktaken verzenden met een mobiel apparaat 16
- afdruktaken verzenden vanaf de computer 15
- afdruktaken verzenden vanuit het Chrome OS-besturingssysteem 15
- afdruktaken vrijgeven op de printer 17

## B

- Analytics
  - toegang 26
- automatisch afdruk vrijgeven
  - taken afdrukken met 18

## C

- Cloud Print Release
  - gebruiken 19
- Cloud Scan
  - scannen 24

## D

- dashboard
  - beheren 7
- dashboard-weergave
  - wijzigen 7
- de dashboard-weergave wijzigen 7
- deelnemers
  - beheren 20
  - toevoegen 20
  - verwijderen 20
- documenten delen naar de afdrukwachtrij via uw mobiele apparaat 16
- documenten vanaf uw mobiele apparaat
  - delen naar de afdrukwachtrij 16

## E

- e-mail verzenden naar de afdrukwachtrijserver 15
- een Lexmark Cloud Print Management-server toevoegen 14

## G

- Gastafdrukken 18
- genereren, rapporten 28
- groepen
  - bekijken 9
- groepen weergeven 9

## H

- help 32
- het dashboard beheren 7

## I

- indelingen
  - ondersteund 29

- instellingen van een afdruktaak
  - aanpassen 12
- instellingen van een afdruktaak wijzigen 12

## K

- kaarten
  - toevoegen 7
  - verplaatsen 7
  - verwijderen 7
  - wijzigen 7
- kaarten bewerken 7
- kaarten toevoegen 7
- kaarten verplaatsen 7
- kaarten verwijderen 7

## L

- Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie
  - downloaden 12
- Lexmark Cloud Print Management voor Chrome-extensie downloaden 12
- Lexmark Cloud Print Management-server
  - toevoegen aan lijst van apparaten 14
- Lexmark Cloud Services
  - overzicht 5
- Lexmark Cloud Services-dashboard
  - toegang 6
- Lexmark Mobile Print
  - afdruktaken verzenden 16
  - gebruiken 16
- Lexmark Print Management Client
  - installeren 10
- Lexmark Print Management Client installeren 10
- Lexmark Print Management Client-versie
  - identificeren 10

**O**

- ondersteunde besturingssystemen 6
- ondersteunde indelingen 29
- ondersteunde indelingen en talen 29
- ondersteunde talen 29
- ondersteunde webbrowsers 6
- overzicht 5

**P**

- persoonlijke scanbestemming maken 22
- Pincode instelling 8
- pincode instellen 8
- Print Management
  - bestanden uploaden 12
  - toegang 10
- problemen oplossen help 32
- profielwachtwoord opnieuw instellen 8
- wijzigen 8
- profielwachtwoord opnieuw instellen 8

**R**

- rapporten
  - exporteren 28
  - genereren 28
  - uitleg 26
- rapporten exporteren 28

**S**

- Scan Management
  - toegang 21
- scanbestemming
  - bekijken 24
  - maken 22
- scanbestemming weergeven 24
- scannen met de Cloudscan-toepassing 24
- scannen naar een scanbestemming 24
- standaardafdrukinstellingen voor alle binnenkomende afdruktaken instelling 13

- standaardafdrukinstellingen voor alle binnenkomende afdruktaken instellen 13
- systeemvereisten 6

**T**

- taken afdrukken met Cloud Print Release 19
- talen
  - ondersteund 29
- toegang tot de webportal Print Management 10
- toegang tot de webportals Analytics 26
- toegang 21
- toegang tot het Lexmark Cloud Services-dashboard 6
- toegewezen rollen
  - bekijken 8
- toegewezen rollen weergeven 8
- Translation Assistant-portaal gebruiken 31
- Translation Assistant-webportaal uitleg 29

**W**

- webbrowsers
  - ondersteund 6
- wijzigen van het profielwachtwoord 8
- wijzigingsgeschiedenis 4