

# Usługi w chmurze Lexmark

Podręcznik użytkownika

Wrzesień 2023 r.

www.lexmark.com

# Zawartość

Historia zmian	4
Informacje ogólne	6
Rozpoczęcie pracy	7
Wymagania systemowe	7
Dostęp do panelu sterowania Lexmark Cloud Services	7
Zarządzanie panelem sterowania	8
Zarządzanie kontem	9
Zmiana hasła profilu	9
Ustawianie kodu PIN	9
Wyświetlanie przydzielonych ról	9
Rejestrowanie kart dostępu	9
Wyświetlanie grup	10
Używanie portalu internetowego Print Management	11
Korzystanie z portalu internetowego Print Management	11
Instalacja klienta Lexmark Print Management	11
Pobieranie rozszerzenia Lexmark Cloud Print Management for Chrome	
Zarządzanie kolejką wydruku	
Drukowanie plików	15
Zarządzanie delegatami	
Wyświetlanie historii zadań drukowania	22
Korzystanie z funkcji drukowania bezpośredniego	23
Używanie portalu internetowego Zarządzanie skanowaniem.	25
Dostęp do portalu internetowego Scan Management	
Zarządzanie kontem pamięci masowej w chmurze	25
Tworzenie prywatnego miejsca docelowego skanowania	
Wyświetlanie miejsca docelowego skanowania	
Wysyłanie zadań skanowania za pomocą aplikacji Cloud Scan	
Korzystanie z portalu internetowego Analytics	30
Dostęp do portalu internetowego Analytics	

Opis raportów	
Generowanie raportów	
Eksportowanie raportów	
Korzystanie z portalu Translation Assistant	34
Opis działania Translation Assistant	34
Korzystanie z Translation Assistant	36
Korzystanie z karty Mój limit tłumaczeniowy	
Korzystanie z rozwiązania Mobile Enhanced Solutions	
Korzystanie z Moich zadań	
Wylogowywanie się z rozwiązania Mobile Enhanced Solutions	
Korzystanie z Centrum obsługi ogłoszeń	
Opis Centrum obsługi ogłoszeń	40
Wyświetlanie ogłoszenia	
Korzystanie z portalu Redaction Assistant	41
Zrozumienie Redaction Assistant	41
Uzyskiwanie dostępu do Redaction Assistant	41
Korzystanie z Redaction Assistant	41
Centrum obsługi urządzenia	46
Zrozumienie Centrum obsługi urządzenia	
Tworzenie rozwiązania	
Korzystanie z rozwiązania	
Uzyskiwanie pomocy	
Uwagi	50
Informacje o wydaniu	50
Indeks	51

### Historia zmian

#### Wrzesień 2023 r.

- Zaktualizowano informacje o kliencie Lexmark Print Management.
- Zaktualizowano informacje o bezpośrednim drukowaniu.

#### Sierpień 2023 r.

- Dodano wsparcie złącza Box w Zarządzaniu skanowaniem.
- Dodano w wyjątkach w zakresie drukowania plików DOCX.
- Aby skorzystać z rozwiązania Translation Assistant, należy mieć dostępny limit tłumaczenia.
- Dodano informacje na temat tego, jak użyć karty Pozostałe limity tłumaczeniowe.
- Aplikacja Lexmark Mobile Print jest obecnie znana jako aplikacja Lexmark Print.

#### Marzec 2023 r.

- Dodano informacje dla następujących czynności:
  - Zmiana folderu z panelu sterowania w celu zeskanowania miejsca docelowego
  - Instalowanie oprogramowania Więcej niż 2 dla komputerów Mac z systemem Apple
  - Korzystanie z funkcji drukowania bezpośredniego
  - Korzystanie z rozwiązania Mobile Enhanced Solutions
  - Opis Centrum obsługi ogłoszeń

#### Październik 2022 r.

- Dodano informacje dla następujących czynności:
  - Dostęp do portalu internetowego Scan Management
  - Zarządzanie kontem Microsoft
  - Wyświetlanie miejsca docelowego skanowania
  - Wysyłanie zadań skanowania za pomocą aplikacji Cloud Scan
- Dodano informacje na temat portalu Translation Assistant.

#### Maj 2022 r.

- Zaktualizowano informacje o wymaganiach systemowych.
- Zaktualizowano informacje o kliencie Lexmark<sup>™</sup> Print Management.

#### Październik 2021 r.

- Dodano informacje na temat funkcji drukowania jako gość.
- Dodano informacje na temat funkcji Cloud Print Release.

#### Lipiec 2021 r.

• Zaktualizowane informacje w panelu sterowania usług w chmurze Lexmark.

#### Kwiecień 2021

- Dodano informacje na temat wyłączania funkcji Drukuj i zachowaj.
- Dodano informacje dotyczące wyłączania funkcji Liczba kopii.
- Dodano informacje na temat dostępności adresu e-mail do przesyłania wiadomości e-mail.

#### Wrzesień 2020 r.

• Dodano informacje dotyczące zarządzania kontem Microsoft.

#### Sierpień 2020 r.

 Dodano instrukcje dotyczące drukowania zadań przy użyciu funkcji automatycznego zwalniania wydruków.

## Informacje ogólne

Usługi w chmurze Lexmark to w pełni funkcjonalna i zintegrowana strona internetowa oparta o chmurę, pozwalająca na dostęp do rozwiązania Print Management oraz zarządzanie nim. Następujące portale internetowe zapewniają pełną obsługę rozwiązania Print Management w zależności od przypisanej roli:

- Zarządzanie kontem obsługuje zarządzanie kontem.
  - Zmiana hasła.
  - Wybór kodu PIN.
  - Przeglądanie swoich ról.
  - Rejestracja karty dostępu.
- Print Management obsługuje zarządzanie kolejką drukowania i odbiorcami.
  - Wysyłanie zadań drukowania za pomocą:
    - klient Lexmark Print Management
    - Wysyłanie wiadomości e-mail
    - urządzenie przenośne
    - Rozszerzenie Lexmark Cloud Print Management for Chrome
  - Zarządzanie kolejkami wydruku.
  - Delegowanie zadań drukowania.
  - Pobieranie klienta Lexmark Print Management.
  - Pobieranie rozszerzenia Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- Zarządzanie skanowaniem obsługuje zarządzanie zeskanowanymi dokumentami, kontem usługi przechowywania w chmurze oraz prywatnymi miejscami docelowymi skanowania.
  - Zarządzanie kontem usługi przechowywania w chmurze.
  - Tworzenie prywatnego miejsca docelowego skanowania.
  - Wysyłanie zadań skanowania.
- Analytics obsługuje raporty dotyczące wykorzystania i aktywności drukarek.
  - Generowanie i eksportowanie raportów.

W tym dokumencie zawarto informacje o użytkowaniu strony internetowej.

# Rozpoczęcie pracy

### Wymagania systemowe

#### Obsługiwane przeglądarki internetowe

- Microsoft Edge wersja 99 lub nowsza
- Mozilla Firefox wersja 98 lub nowsza
- Google Chrome<sup>™</sup> wersja 99 lub nowsza
- Apple Safari wersja 14 lub nowsza

#### Obsługiwane systemy operacyjne

Podczas instalacji klienta Lexmark Print Management upewnij się, że na komputerze jest zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych:

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS wersja 10.12 lub nowsza
- Ubuntu wersja 20.4 lub nowsza

**Uwaga:** Jeśli aplikacja Limity urządzenia jest już zainstalowana w drukarce, nie można zainstalować aplikacji Cloud Scan i Translation Assistant. Aby skorzystać z aplikacji Translation Assistant lub Cloud Scan, należy najpierw wyłączyć lub odinstalować Limity urządzenia.

### Dostęp do panelu sterowania Lexmark Cloud Services

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową, a następnie, w zależności od umowy dotyczącej korzystania z usługi Lexmark Cloud Services, przejdź na stronę <u>https://na.cloud.lexmark.com</u> lub <u>https://eu.cloud.lexmark.com</u>.
- 2 Wprowadź swój adres e-mail oraz hasło.

**Uwaga:** Jeżeli system jest skonfigurowany na dostęp ujednolicony, nastąpi przekierowanie na stronę logowania dla Twojej organizacji.

3 Kliknij opcję Zaloguj.

#### Dostępne elementy opcjonalne

Podczas pierwszego logowania administrator należący do wielu organizacji musi wybrać opcję Wybierz organizację.

**Uwaga:** Po zalogowaniu się ujednoliceni administratorzy są przekierowywani na stronę Zarządzanie kontem, chyba że należą do więcej niż jednej organizacji.

Aby otworzyć panel sterownia lub inny niż bieżący portal internetowy, kliknij opcję **wy** w prawym, górnym rogu strony.

### Zarządzanie panelem sterowania

Panel sterowania zapewnia szybki dostęp do portali internetowych i kart, które zawierają informacje o użytkowaniu w ciągu ostatnich 30 dni. Widok panelu sterowania można dostosowywać. Karty można dodawać, usuwać, przenosić, a także zmieniać ich nazwy. Dostępne portale internetowe i karty zależą od przypisanej roli.

**Uwaga:** Wydruk to strona arkusza papieru zawierająca toner, natomiast strona to obszar cyfrowy, na którym drukowana jest zawartość. Raporty są prezentowane w zakładce wydruków, dopóki nie zostaną określone jako strony.

- 1 Na panelu sterowania kliknij Działania.
- 2 Wykonaj jedną z poniższych czynności:

#### Dodaj karty

Uwaga: Możesz dodać do 24 kart.

- a Kliknij przycisk Dodaj kartę.
- **b** Wybierz typ karty.
- c Zaktualizuj nazwę karty.
- d Kliknij przycisk Dodaj kartę.

#### Edytuj karty

- a Kliknij przycisk Edytuj karty.
- b Wykonaj jedną z poniższych czynności:
  - Dodaj karty.
  - Edytuj właściwości karty.
  - Przenieś karty.
  - Usuń karty.
- c Kliknij przycisk Gotowe.

#### Zmień widok

Umieść kursor myszy nad menu Zmień widok, a następnie wybierz maksymalną liczbę kolumn.

# Zarządzanie kontem

### Zmiana hasła profilu

- 1 Na platformie Usług w chmurze Lexmark kliknij swoją nazwę użytkownika w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij przycisk **Moje konto**.
- 2 W sekcji Dane osobowe kliknij opcję Zresetuj hasło.
- 3 Wprowadź informacje.
- 4 Kliknij opcję Zresetuj hasło.

### Ustawianie kodu PIN

Lexmark Cloud Services pozwalają użytkownikom na uwierzytelnienie zarejestrowanych drukarek za pomocą kodu PIN. Administrator może ustawić opcję generowania kodu PIN na **Ustawiane przez użytkownika**. To ustawienie pozwala użytkownikom ustawiać własny kod PIN.

Aby uzyskać więcej informacji na temat innych sposobów uzyskiwania kodu PIN, skontaktuj się z administratorem organizacji.

- 1 Na platformie Lexmark Cloud Services kliknij swoją nazwę użytkownika w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij przycisk **Moje konto**.
- 2 W sekcji Logowanie do drukarki kliknij opcję Ustaw kod PIN.
- 3 Wprowadź unikalny kod PIN.
- 4 Kliknij opcję Generuj kod PIN.

### Wyświetlanie przydzielonych ról

Role i uprawnienia nadane użytkownikowi lub grupie.

- 1 Na platformie Lexmark Cloud Services kliknij swoją nazwę użytkownika w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij przycisk **Moje konto**.
- 2 W sekcji Przydzielone role kliknij opcję Wyświetl.

### Rejestrowanie kart dostępu

- 1 Na platformie Lexmark Cloud Services kliknij swoją nazwę użytkownika w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij przycisk **Moje konto**.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

#### Użyj kodu logowania drukarki.

**Uwaga:** Jeśli używasz systemu z dostępem ujednoliconym, wówczas można użyć tej funkcji, aby zarejestrować kartę dostępu na drukarce. W zależności od konfiguracji logowania do drukarki może zostać wyświetlony monit o wprowadzenie kodu PIN w trakcie rejestracji.

a W sekcji Dane osobowe kliknij przycisk Wygeneruj kod logowania.

Uwaga: Kod logowania automatycznie odświeża się co 15 minut.

- **b** Wykonaj jedną z następujących czynności:
  - Przyłóż niezarejestrowaną kartę dostępu do czytnika kart na drukarce, a następnie dotknij opcji Dalej.
  - Na ekranie głównym drukarki dotknij opcji Logowanie.
- c Wprowadź kod logowania.
- d Dotknij opcji Zarejestruj.

#### Rejestrowanie karty dostępu ręcznie

**Uwaga:** Jeśli używasz systemu bez dostępu ujednoliconego, wówczas można użyć tej funkcji, aby zarejestrować kartę dostępu na drukarce. W zależności od konfiguracji logowania do drukarki może zostać wyświetlony monit o wprowadzenie kodu PIN w trakcie rejestracji.

- a Dotknij kartą czytnika.
- **b** Wprowadź poświadczenia użytkownika.
- c Dotknij opcji Zarejestruj.

#### Skorzystaj z portalu internetowego.

- a W sekcji Logowanie do drukarki kliknij opcję Edytuj.
- **b** Wykonaj jedną z następujących czynności:
  - Kliknij opcję Zarejestruj kartę dostępu.
  - Kliknij opcję Zarejestruj.
- c Wprowadź identyfikator karty dostępu.

Uwaga: W razie potrzeby wprowadź opis, a następnie wybierz Pokaż identyfikator karty dostępu.

d Kliknij opcję Zarejestruj kartę dostępu.

### Wyświetlanie grup

- 1 Na platformie Lexmark Cloud Services kliknij swoją nazwę użytkownika w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij przycisk **Moje konto**.
- 2 W sekcji Przydzielone grupy kliknij opcję Wyświetl.

# Używanie portalu internetowego Print Management

### Korzystanie z portalu internetowego Print Management

Otwórz przeglądarkę internetową, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:

• Na panelu sterowania wybierz Print Management.

**Uwaga:** Jeżeli karta nie jest dostępna na panelu sterowania, dodaj tę kartę. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz <u>"Zarządzanie panelem sterowania" na str. 8</u>.

Z poziomu bieżącego portalu internetowego kliknij w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij
 Zarządzanie drukiem.

### Instalacja klienta Lexmark Print Management

#### W systemie operacyjnym Microsoft Windows

- 1 Uruchom pakiet na komputerze.
- 2 Postępuj według instrukcji wyświetlanych na ekranie.

#### Uwagi:

- Pliki wykonywalne są przechowywane w folderze Program Files.
- W przypadku pakietu niestandardowego plik konfiguracyjny jest zawarty w pobranym pliku skompresowanym. Upewnij się, że program instalacyjny i plik z konfiguracją znajdują się w tym samym folderze.
- Pliki konfiguracji i dziennika są zapisywane w folderze %allusersprofile%\LPMC po instalacji.
- Upewnij się, że zainstalowano program Microsoft .NET Framework 4.6.2 (pełna wersja) lub jego późniejszą wersję.

Po instalacji uzyskasz dostęp do Lexmark Cloud Print Management, Lexmark Hybrid Print Management lub drukarki Lexmark Direct.

#### W przypadku oprogramowania systemu operacyjnego macOS

- 1 Uruchom pakiet na komputerze.
- 2 Postępuj według instrukcji wyświetlanych na ekranie.

- Po instalacji pliki wykonywalne, plik konfiguracyjny oraz certyfikaty SSL zostaną zapisane w folderze /Library/Lexmark/LPMC.
- Plik dziennika jest domyślnie zapisywany w folderze /var/tmp jako lpmc.log.
- W przypadku pakietu niestandardowego plik konfiguracyjny jest zawarty w pobranym pliku skompresowanym. Upewnij się, że program instalacyjny i plik z konfiguracją znajdują się w tym samym folderze.

• Jeśli masz komputer Mac z zainstalowanym programem Apple do zarządzania komputerami, zainstaluj oprogramowanie Scala 2, aby upewnić się, że system LPMC działa.

#### Dla systemów operacyjnych Ubuntu

- 1 Pobierz pliki Ipmc-upd-install.sh i configuration.xml.
- 2 W wierszu poleceń wpisz sudo sh Ipmc-upd-install.sh.

#### Uwagi:

- Pliki wykonywalne są zapisywane w folderze /usr/share/Lexmark/LPMC.
- Plik konfiguracji zostanie zapisany w folderze /etc/Lexmark/LP LEXMARK .
- Certyfikaty SSL są zapisywane w katalogu /var/LPMC.
- Plik dziennika jest domyślnie zapisywany w pliku /var/ LPMC/ lpmc.log.

#### Zastosowanie konfiguracji sterownika

Instalator LPMC obsługuje użycie plików LDC z narzędzia do konfiguracji sterownika drukarki. Podczas instalacji system wyszukuje konkretne nazwy plików LDC.

#### Uwagi:

- Aby zastosować konfigurację sterownika podczas instalacji LPMC, zapisz plik LDC w tym samym folderze co instalator LPMC.
- W przypadku systemów Ubuntu i macOS instalator LPMC nie obsługuje plików LDC.

Użyj następujących nazw plików:

- LPMSaaSPrintQueueConfiguration.Idc dla kolejki wydruku Cloud Print Management
- LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc dla kolejki wydruku hybrydowego Print Management

Wartość konfiguracji LDC dla kolejki drukowania musi być równa:

<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"&gt;&lt;/PrinterObject&gt;

#### Możesz również skorzystać z poniższych standardowych wartości dla profilu i modelu drukarki:

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

#### Uwagi:

- Jeśli na Twojej stacji roboczej zainstalowano LPMC, możesz zaktualizować jego ostatnią wersję (wersja 3.3x).
- Niezwolnione zadania hybrydowe nie są przechowywane. Posiadanie zadań oczekujących przed aktualizacją nie jest zalecane.

Aktualizując do ostatniej wersji LPMC, użytkownik może wybrać jedno z następujących ustawień:

- Zachowaj ustawienia użytkownika w celu utrzymania obecnych ustawień wykonaj następujące czynności:
  - 1 Uruchom pakiet instalacji LPMC z istniejącym plikiem configuration.xml lub directprintconfiguration.xml.
  - 2 Kopię pliku configuration.xml lub directprintconfiguration.xml umieść w katalogu nowego pakietu instalacji LPMC.

- Nowe ustawienia użytkownika w celu modyfikacji istniejących ustawień wykonaj następujące czynności:
  - 1 Pobierz i zmodyfikuj plik configuration.xml lub directprintconfiguration.xml.
  - 2 Umieść zmodyfikowane pliki w tym samym katalogu co istniejący już pakiet instalacji LPMC.
- Ustawienia domyślne jeśli do pakietu instalacji LPMC nie załączono pliku configuration.xml, stosowane są ustawienia domyślne wprowadzone przez pobrany pakiet instalacji LPMC.

### Pobieranie rozszerzenia Lexmark Cloud Print Management for Chrome

Rozszerzenie Lexmark Cloud Print Management for Chrome musi zostać dodane przed wysłaniem zadań drukowania do usługi Cloud Print Management za pomocą systemu operacyjnego Chrome OS.

- 1 Na portalu internetowym Zarządzanie drukiem kliknij przycisk Klienty drukowania.
- 2 Z menu Wybierz klienta wybierz Chrome.
- 3 Kliknij łącze Dostępne w sklepie Chrome Web Store, które zostanie wyświetlone.
- 4 Kliknij przycisk Opuść witrynę.
- **5** Korzystając z przeglądarki Chrome OS, dodaj rozszerzenie Lexmark Cloud Print Management for Chrome ze sklepu Chrome Web Store.

### Zarządzanie kolejką wydruku

Za pomocą portalu internetowego Print Management można bezpośrednio zarządzać zadaniami drukowania i wykonywać następujące czynności:

- Przesyłanie zadań drukowania
- Dostosowanie ustawień druku dla zadania drukowania
- Ustaw domyślne ustawienia druku dla wszystkich przychodzących zadań drukowania

#### Przesyłanie plików do portalu internetowego Print Management

- 1 Na portalu internetowym Print Management kliknij przycisk Kolejka drukowania.
- 2 Kliknij przycisk Przekaż plik.
- 3 Przeciągnij co najmniej jeden plik lub kliknij Wybierz pliki, a następnie wyszukaj je.
- 4 Kliknij przycisk Gotowe.

#### Dostosowywanie ustawień dla zadania drukowania

Portal internetowy Zarządzanie drukiem umożliwia aktualizowanie układu, papieru i opcji wykończeniowych zadania drukowania.

- 1 Na portalu internetowym Print Management kliknij przycisk Kolejka drukowania.
- 2 Kliknij zadanie drukowania.

- **3** Jeśli to konieczne, w sekcji Ogólne wprowadź opis zadania drukowania.
- 4 Wykonaj jedną z poniższych czynności:

**Uwaga:** W zależności od metody wysyłania, ustawień sterownika drukarki i ustawień przetwarzania dokumentu niektóre opcje układu, papieru i wykończenia mogą być niedostępne.

#### Dostosuj układu

- Liczba kopii liczba kopii do wydrukowania.
- **Sortowanie** szczególnie w przypadku drukowania wielu kopii zadania, ta opcja umożliwia układanie stron w wybranej kolejności.
- Drukowanie dwustronne w przypadku drukowania na obu stronach arkusza może on być odwracany wzdłuż krótkiej lub długiej krawędzi. Aby użyć domyślnych ustawień drukarki Użyj ustawień drukarki.
- Stron na arkusz wiele stron dokumentu jest drukowanych na jednej stronie arkusza.
- Stron na arkusz wg orientacji orientacja stron w przypadku drukowania wielu stron na arkuszu (klika stron na arkusz).

#### Dostosuj papier i opcje wykończeniowe

- Rozmiar papieru rozmiar papieru.
- Źródło papieru— zasobnik, który jest źródłem papieru.
- Typ papieru— typ papieru.
- Odbiornik punkt odbioru papieru wydostającego się z drukarki.
- Zszywacz pozycja zszywania papieru.
- Dziurkacz liczba otworów do wybicia.
- Składanie sposób składania papieru.

#### Zmień jakość

Wybierz trybu koloru.

5 Kliknij przycisk Save Changes (Zapisz zmiany).

# Ustawianie domyślnych ustawień druku dla wszystkich przychodzących zadań drukowania

- Aktualizacje mają zastosowanie do przyszłych zadań drukowania przesyłanych za pośrednictwem urządzenia przenośnego, wysyłanych w wiadomości e-mail lub przekazywanych do portalu internetowego za pomocą przeglądarki internetowej.
- Zadania drukowania, które są przesyłane za pomocą klienta Lexmark Print Management wykorzystują określone ustawienia drukowania.
- 1 Na portalu internetowym Print Management kliknij przycisk Kolejka drukowania.
- 2 Kliknij opcję Ustaw domyślne ustawienia drukowania.
- 3 Wykonaj jedną z poniższych czynności:

#### Dostosuj układu

- Liczba kopii liczba kopii do wydrukowania.
- **Sortowanie** szczególnie w przypadku drukowania wielu kopii zadania, ta opcja umożliwia układanie stron w wybranej kolejności.
- Drukowanie dwustronne w przypadku drukowania na obu stronach arkusza może on być odwracany wzdłuż krótkiej lub długiej krawędzi. Aby użyć domyślnych ustawień drukarki Użyj ustawień drukarki.
- Stron na arkusz wiele stron dokumentu jest drukowanych na jednej stronie arkusza.
- Stron na arkusz wg orientacji orientacja stron w przypadku drukowania wielu stron na arkuszu (klika stron na arkusz).

#### Dostosuj papier i opcje wykończeniowe

- Rozmiar papieru rozmiar papieru.
- Źródło papieru— zasobnik, który jest źródłem papieru.
- **Typ papieru** typ papieru.
- Odbiornik punkt odbioru papieru wydostającego się z drukarki.
- **Zszywacz** pozycja zszywania papieru.
- Dziurkacz liczba otworów do wybicia.
- Składanie sposób składania papieru.

#### Zmień jakość

Wybierz trybu koloru.

4 Kliknij przycisk Save Changes (Zapisz zmiany).

### Drukowanie plików

Aby zwolnić zadania drukowania, skorzystaj z jednego z poniższych rozwiązań:

- Drukarka z aplikacją Print Release Więcej informacji można znaleźć w sekcji <u>"Zwalnianie zadań</u> drukowania w drukarce" na str. 19.
- Urządzenie przenośne z platformą Android<sup>™</sup> lub systemem operacyjnym iOS korzystające z aplikacji Lexmark Print. Aby uzyskać więcej informacji w kontekście swojego urządzenia przenośnego, zapoznaj się z Podręcznikiem użytkownika usługi Lexmark Print.

- Metoda ta dotyczy wyłącznie zadań drukowania Cloud Print Management.
- Aplikację Lexmark Print można pobrać bezpłatnie z App Store i Google Play<sup>™</sup>.

# Dodawanie serwera usługi Lexmark Cloud Print Management za pomocą urządzenia przenośnego

Funkcja ta umożliwia wysyłanie zadań drukowania do usługi Lexmark Cloud Print Management za pomocą aplikacji Lexmark Print. Aby uzyskać więcej informacji na temat wysyłania zadań drukowania przy użyciu aplikacji Lexmark Print, patrz "Wysyłanie zadań drukowania z urządzenia mobilnego" na str. 17.

- 1 Uruchom aplikację Lexmark Print z urządzenia mobilnego.
- 2 Na ekranie głównym aplikacji dotknij opcji Ustawienia.
- 3 Dotknij opcji Lexmark Cloud Print Management, a następnie włącz dostęp do usługi Lexmark Cloud Print Management.
- **4** Aby ustawić centrum danych, dotknij opcji **Centrum danych**, a następnie wybierz jedną z następujących opcji:
  - Domyślne aby ustawić centrum danych automatycznie na podstawie lokalizacji.
  - Ameryka Północna i Południowa aby użyć północnoamerykańskiego centrum danych zgodnie z umową świadczenia usług w chmurze Lexmark.
  - **Europa** aby użyć europejskiego centrum danych zgodnie z umową świadczenia usług w chmurze Lexmark.

#### Wysyłanie plików do kolejki wydruku

#### Wysłanie zadań drukowania z komputera

Wykonaj jedną z następujących czynności:

#### Wyślij pliki

- 1 Otwórz plik lub obraz.
- 2 Wybierz opcję druku, a następnie wybierz kolejkę zwalniania wydruków w Usługach w chmurze Lexmark
- 3 Kliknij przycisk Drukuj.
- 4 Jeśli zostanie wyświetlony monit, wprowadź swój adres e-mail oraz hasło.

#### Wysyłanie e-maili

Skontaktuj się z administratorem, aby sprawdzić, czy ta funkcja jest dostępna w Twojej organizacji. Jeśli funkcja jest dostępna, wyślij wiadomość e-mail na wskazany adres, aby umieścić zadanie drukowania w kolejce drukowania.

**Uwaga:** Upewnij się, że adres e-mail posiada zawartość. Jeśli do wiadomości e-mail dodano załączniki, zostaną one wydrukowane. Jeśli do wiadomości e-mail nie dodano załączników, wydrukowana zostanie treść tej wiadomości.

#### Wysyłanie zadań drukowania z systemu operacyjnego Chrome OS

**Uwaga:** Ta funkcja wymaga dodania rozszerzenia Lexmark Cloud Print Management for Chrome do przeglądarki Google Chrome. Więcej informacji można znaleźć w sekcji <u>"Pobieranie rozszerzenia Lexmark</u> <u>Cloud Print Management for Chrome" na str. 13</u>.

- 1 W przeglądarce Google Chrome otwórz plik, obraz lub stronę internetową.
- 2 Wybierz opcję wydruku, a następnie wybierz Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- 3 W razie potrzeby zmień ustawienia wydruku. Aby zmienić inne ustawienia, należy kliknąć przycisk **Więcej** ustawień > Ustawienia zaawansowane, a następnie skonfigurować następujące elementy:
  - Drukowanie dwustronne w przypadku drukowania na obu stronach arkusza może on być odwracany wzdłuż krótkiej lub długiej krawędzi. Aby użyć domyślnych ustawień drukarki Użyj ustawień drukarki.
  - Stron na arkusz wiele stron dokumentu jest drukowanych na jednej stronie arkusza.
  - Stron na arkusz wg orientacji orientacja stron w przypadku drukowania wielu stron na arkuszu.
  - Położenie zszywek położenie zszywania na stronie.
  - Składanie sposób składania papieru.
  - Dziurkacz liczba otworów do wybicia.
  - Źródło papieru / taca źródło papieru lub taca, które mają być użyte w zadaniu drukowania.

Uwaga: W zależności od modelu drukarki ustawienia te mogą się różnić.

- 4 Kliknij przycisk Zastosuj.
- 5 Kliknij przycisk Drukuj.

Uwaga: W rozszerzeniu LPMC Chrome nie można wyświetlić podglądu pliku dokumentu i nie można go

wydrukować za pomocą  $\equiv$  . Ograniczenie to dotyczy usługi Microsoft 365.

#### Wysyłanie zadań drukowania z urządzenia mobilnego

Aby uzyskać więcej informacji na temat aplikacji Lexmark Mobile Print w kontekście Twojego urządzenia przenośnego, zapoznaj się z *Podręcznikiem użytkownika usługi Lexmark Print*.

#### W przypadku urządzeń korzystających z platformy Android

- 1 Uruchom aplikację Lexmark Print.
- 2 W sekcji Drukuj z na ekranie głównym aplikacji dotknij źródła, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Uwaga: Jeśli zostanie wyświetlony monit, zezwól aplikacji na dostęp do aparatu i pamięci.

3 Wybierz kolejkę usług w chmurze Lexmark.

Uwaga: Jeśli zostanie wyświetlony monit, zaloguj się do serwera.

- 4 W razie potrzeby zmień ustawienia wydruku.
- 5 Dotknij opcji 📥.

#### W przypadku urządzeń z systemem operacyjnym Apple iOS

- 1 Uruchom aplikację Lexmark Print.
- 2 W sekcji DRUKUJ Z na ekranie głównym aplikacji dotknij źródła, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Uwaga: Jeśli zostanie wyświetlony monit, zezwól aplikacji na dostęp do aparatu i zdjęć.

3 Wybierz kolejkę usług w chmurze Lexmark.

Uwaga: Jeśli zostanie wyświetlony monit, zaloguj się do serwera.

- 4 W razie potrzeby zmień ustawienia wydruku.
- 5 Dotknij opcji Drukuj.

# Udostępnianie dokumentów do serwera kolejki wydruku za pomocą urządzenia przenośnego

Aby uzyskać więcej informacji na temat aplikacji do druku mobilnego, zapoznaj się z *Podręcznikiem użytkownika usługi Lexmark Print* dla Twojego urządzenia przenośnego.

#### W przypadku urządzeń korzystających z platformy Android

1 Na urządzeniu przenośnym wybierz dokument z menedżera plików.

#### Uwagi:

- Upewnij się, ze urządzenie przenośne obsługuje dany typ pliku.
- Upewnij się, ze dokument obsługuje dany typ pliku. Aby uzyskać listę obsługiwanych typów plików, zobacz *Instrukcję obsługi* drukarki.
- 2 Udostępnij dokument w usłudze Lexmark Print.
- 3 Wybierz usługi w chmurze Lexmark i, w razie potrzeby, zmień ustawienia druku.
- 4 Dotknij opcji 📛.

#### W przypadku urządzeń z systemem operacyjnym Apple iOS

1 Na urządzeniu przenośnym wybierz dokument z menedżera plików.

- Upewnij się, ze urządzenie przenośne obsługuje dany typ pliku.
- Upewnij się, ze dokument obsługuje dany typ pliku. Aby uzyskać listę obsługiwanych typów plików, zobacz *Instrukcję obsługi* drukarki.
- **2** Dotknij przycisku [1] > Lexmark Print.
- **3** Wybierz **usługi w chmurze Lexmark** i, w razie potrzeby, zmień ustawienia druku.
- 4 Dotknij opcji Drukuj.

#### Zwalnianie zadań drukowania w drukarce

Użyj aplikacji eSF, aby zwolnić zadania drukowania z drukarki. Aby uzyskać więcej informacji, zapoznaj się z *Podręcznikiem administratora zwalniania wydruków*.

**Uwaga:** W zależności od konfiguracji użytkownicy korzystający z aplikacji po raz pierwszy muszą się zarejestrować. Postępuj według instrukcji widocznych na wyświetlaczu drukarki.

- 1 Z poziomu ekranu głównego drukarki dotknij ikonę aplikacji Zwalnianie wydruków.
- 2 Wybierz przynajmniej jedno zadanie drukowania.

#### Uwagi:

- W przypadku korzystania z funkcji Cloud Print Release jedynym rozwiązaniem jest zwolnienie wszystkich zadań drukowania jednocześnie.
- 3 W razie potrzeby zmień ustawienia wydruku. Wybierz zadanie, dotknij ikony <sup>▮</sup> obok przycisku Drukowanie, następnie dotknij opcji **Zmień ustawienia wydruku** i wykonaj dowolną z następujących czynności:

#### Uwagi:

- W zależności od metody wysyłania, ustawień sterownika drukarki i ustawień przetwarzania dokumentu niektóre opcje układu, papieru i wykończenia mogą być niedostępne.
- W zależności od zasad organizacyjnych funkcje takie jak Drukuj i zachowaj oraz Liczba kopii mogą być niedostępne.
- Dotknij pozycji Ustawienia, a następnie dostosuj jedną lub kilka z poniższych pozycji:
  - Liczba kopii
  - Kolor

**Uwaga:** W przypadku niektórych formatów plików nie można zmieniać zadań wydruku czarnobiałego na wydruk w kolorze.

- Strony (Dupleks) określa, czy zadania mają być drukowane na jednej lub dwóch stronach arkusza papieru.
- Dotknij Opcji wykańczania, a następnie dostosuj dowolne z poniższych pozycji:
  - Zszywacz określa, czy wydrukowane strony mają być zszywane.
  - Dziurkacz określa, czy wydrukowane strony będą dziurkowane.
- 4 Dotknij opcji Drukuj.

#### Drukowanie zadań przy użyciu automatycznego zwalniania wydruków

Automatyczne zwalnianie wydruków to ustawienie organizacyjne, które umożliwia użytkownikom automatyczne zwalnianie zadań drukowania po zalogowaniu się. To ustawienie uniemożliwia użytkownikom bezpośrednią interakcję z drukarką podczas zwalniania zadań drukowania. Jeśli ta opcja jest włączona, wszystkie zadania drukowania w kolejce z różnych źródeł są kontrolowane przez to ustawienie. Aby wybiórczo zwolnić jedno lub więcej zadań drukowania, patrz "Zwalnianie zadań drukowania w drukarce" na str. 19.

#### Uwagi:

- Upewnij się, że administrator włączył automatyczne zwalnianie wydruków.
- Zwalniane są tylko zadania drukowania uwierzytelnionych użytkowników.
- To ustawienie dotyczy tylko opcji Zwalnianie wydruków.
- To ustawienie dostępne jest wyłącznie w wybranych modelach drukarek.
- 1 Zaloguj się do drukarki.
- 2 Zaczekaj, aż drukarka zakończy wszystkie oczekujące zadania drukowania.

### Korzystanie z funkcji Drukowanie jako gość

Funkcja Drukowanie jako gość jest dostępna w ramach platformy Usługi w chmurze Lexmark, które umożliwia użytkownikom drukowanie dokumentów bez konieczności rejestracji w platformie Usługi w chmurze Lexmark. Klient tworzy wiadomość e-mail z praktycznie dowolnego klienta poczty e-mail, dołącza dokument do drukowania i wysyła go na wstępnie zdefiniowany adres e-mail.

Administrator lub przedstawiciel organizacji podaje adres e-mail, na który gość może wysyłać swoje dokumenty. Po wysłaniu wiadomości e-mail na podany adres e-mail gość otrzymuje wiadomość e-mail z potwierdzeniem i kodem PIN.

Po otrzymaniu kodu PIN pocztą e-mail gość może przejść do drukarki określonej przez przedstawiciela organizacji i wykonać następujące czynności:

Firma Lexmark przechowuje informacje związane tylko z zadaniem drukowania, ale nie przechowuje żadnych informacji związanych z pocztą e-mail.

- 1 Na panelu sterowania drukarki dotknij opcji Logowanie za pomocą PIN.
- 2 Wprowadź otrzymany kod PIN w wiadomości e-mail, a następnie kliknij przycisk OK.
- 3 Dotknij opcji Zwalnianie wydruków.
- 4 Wybierz zadanie drukowania i dotknij opcji Drukuj.

- W przypadku wysyłania wielu zadań drukowania zostaną one wyświetlone na liście.
- Treść wiadomości e-mail jest przedstawiana jako pojedyncze zadanie drukowania.
- Każdy załącznik jest przedstawiany jako pojedyncze zadanie drukowania.
- Bez załącznika wiadomości e-mail drukowana jest treść wiadomości e-mail.

### Drukowanie zadań z użyciem funkcji Cloud Print Release

Korzystając z funkcji Cloud Print Release, użytkownicy mogą zwalniać zadania drukowania z drukarek, które nie obsługują aplikacji eSF. Drukarki te otrzymują funkcję Cloud Print Release zainstalowaną za pośrednictwem aktualizacji oprogramowania sprzętowego. Funkcja Cloud Print Release jest dostępna tylko w drukarkach z ekranem o przekątnej 2,8 cala. Więcej informacji na temat drukarek obsługujących funkcję Cloud Print Release można znaleźć w *Podręczniku administratora Usług w chmurze Lexmark*.

#### Uwagi:

- Upewnij się, że administrator włączył funkcję Cloud Print Release.
- Zadania drukowania można zwolnić, logując się do drukarki za pomocą funkcji Cloud Print Release. Stosowane metody logowania to tylko PIN i bezpieczny kod logowania.
- Funkcja Cloud Print Release jest dostępna tylko w drukarkach z oprogramowaniem sprzętowym w wersji 075.287 lub nowszej.
- Wybór pojedynczego zadania drukowania nie jest obsługiwany przez funkcję Cloud Print Release.
- Hybrydowe lub delegowane zadania drukowania nie są obsługiwane przez funkcję Cloud Print Release.
- 1 Wysyłanie zadań drukowania do kolejki Cloud Print Release. Więcej informacji można znaleźć w sekcji <u>"Wysyłanie plików do kolejki wydruku" na str. 16</u>.
- 2 W drukarce z funkcją Cloud Print Release na ekranie głównym drukarki dotknij opcji Cloud Print Release.

**Uwaga:** Jeśli do zalogowania się do drukarki używana jest metoda przeciągnięcia karty, funkcja Cloud Print Release automatycznie zwalnia wszystkie zadania drukowania.

- **3** W zależności od konfiguracji logowania do drukarki w organizacji zaloguj się do drukarki przy użyciu dowolnej z metod uwierzytelniania:
  - Tylko kod PIN
  - Bezpieczny kod logowania

**Uwaga:** Logowanie do funkcji Cloud Print Release jest oparte na konfiguracji logowania do drukarki ustawionej w menu Zarządzanie kontami przez administratora organizacji. Aby uzyskać więcej informacji na temat konfiguracji logowania do drukarki, zapoznaj się z *Podręcznikiem administratora platformy Usługi w chmurze Lexmark*.

- 4 Wprowadź kod PIN lub bezpieczny kod logowania i kliknij przycisk OK.
- **5** Zaczekaj, aż drukarka zakończy wszystkie oczekujące zadania drukowania.

- Po zwolnieniu zadania drukowania jest ono wyświetlane na stronie Historia zadań drukowania w portalu Lexmark Cloud Print Management.
- Zadania drukowania, które zostały pomyślnie zrealizowane, są usuwane z kolejki drukowania. Zadania drukowania, które zostały anulowane lub nie zostały pomyślnie zrealizowane, pozostają w kolejce drukowania.

### Zarządzanie delegatami

Wyświetlanie i zarządzanie delegatami.

Delegat to użytkownik, który może drukować zadania z kolejki wydruku. Na przykład asystent administracyjny może drukować zadania przesłane przez dyrektora.

- 1 Na portalu internetowym Print Management kliknij przycisk Delegaci.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:

#### Dodawanie delegatów

- a Kliknij opcję Dodaj.
- **b** Wybierz użytkownika.
- c W sekcji Włącz wygasanie oddelegowania wykonaj jedną z poniższych czynności:
  - Nigdy nie wygasa nie ustawiaj daty wygaśnięcia oddelegowania.
  - Wygasa po umożliwia ustawienie liczby dni, po których oddelegowanie traci ważność.
- d Kliknij przycisk Dodaj delegata.

#### Usuwanie delegatów

- a Wybierz jednego lub więcej delegatów.
- b Kliknij przycisk Usuń.

### Wyświetlanie historii zadań drukowania

Na portalu internetowym Print Management kliknij przycisk Historia zadań drukowania.

Historii zadań drukowania zawiera następujące informacje:

- Wydruki wskazuje stronę arkusza papieru zawierającą toner.
- Zwolnione z wskazuje dres IP drukarki, z którego zostało zwolnione zadanie drukowania.
- Nazwa zadania
- Źródło zadania
- Tryb koloru wskazuje, czy zadanie drukowania zostało wydrukowane jako czarno-białe czy kolorowe.
- **Drukowanie dwustronne** wskazuje, czy zadanie drukowania zostało wydrukowane na obu stronach arkusza papieru.
- Zwolnione wskazuje, kiedy zadanie drukowania zostało zwolnione.
- Zwolniony przez wskazuje delegata, który zwolnił zadanie drukowania. Ta kolumna pojawia się tylko wtedy, gdy delegat zwolnił jedno z zadań drukowania.

### Korzystanie z funkcji drukowania bezpośredniego

Funkcja drukowania bezpośredniego umożliwia śledzenie zadań, które są wysyłane bezpośrednio do drukarek Lexmark dla użytkowników korzystających z usług w chmurze Lexmark. Za pomocą funkcji Drukowania bezpośredniego zadania te nie są kolejki globalnej i nie są zwalniane za pomocą aplikacji Zwalnianie wydruków. Gdy klient Lexmark Print Management (LPMC) jest zainstalowany na stacji roboczej, użytkownicy przesyłający zadania drukowania muszą wprowadzać dane uwierzytelniające, podobnie jak podczas przesyłania zadań drukowania w chmurze i środowiskach hybrydowych przy użyciu rozwiązania LPMC. Rozwiązanie LPMC wysyła dane na poziomie użytkownika do portalu usług w chmurze Lexmark. Dzięki tym usługom w chmurze Lexmark można śledzić zadania drukowania dla użytkowników korzystających z usług w chmurze Lexmark. Zadanie drukowania nigdy nie wychodzi z sieci klienta i nigdy nie jest przechowywane do zwolnienia, ale jest wysyłane i drukowane bezpośrednio do wyznaczonej drukarki.

Pakiet instalacji zawiera plik XML konfiguracji zawierający informacje o profilu drukarki, co zapewnia, że zadania są wysyłane do określonych drukarek. Gdy to dodatkowe ustawienie jest zainstalowane na stacji roboczej wraz z oprogramowaniem LPMC, gdy drukarki bezpośrednie są przypisane w chmurze, a pakiet konfiguracji drukowania bezpośredniego jest instalowany na stacji roboczej użytkownika, użytkownicy mogą wybrać drukarkę, do której mają bezpośrednio wysłać swoje zadanie. Można z tej funkcji korzystać także w przypadku zadań z chmurą i rozwiązaniami hybrydowymi, co pozwala na większą elastyczność w zakresie procesów i punktów końcowych drukowania dla użytkownika końcowego.

Zanim rozpoczniesz, upewnij się że:

- Rejestracja rozwiązania Cloud Print Management jest włączona w organizacji.
- Rejestracja rozwiązania Cloud Fleet Management jest włączona dla drukarki.
- Dostępna jest wersja LPMC Windows 2.3.1145.0 z odpowiednią konfiguracją.
- Zainstalowany jest LPMC macOS w wersji 3.3.0 lub starszej.
- Zainstalowany jest system Ubuntu w wersji 3.3.0 lub starszej.
- Zainstalowane jest urządzenie w wersji 2.4.32.
- Drukarka jest zarejestrowana w Cloud Fleet Management i jest podłączona do sieci.
  - W przypadku drukarek eSF firmy Lexmark należy się upewnić, że pakiet aplikacji Cloud Print Management jest zainstalowany na urządzeniu.
  - W przypadku drukarek firmy Lexmark należy się upewnić, że wraz z LPMC zainstalowany jest sterownik Lexmark Universal Print Driver.
- Widoczność stacji roboczej w sieci (port 9100) jest widoczna w drukarce.
- Stacja robocza jest połączona z usługami w chmurze Lexmark.
- Definiowane są role drukowania bezpośredniego. Role drukowania bezpośredniego są następujące:

#### Użytkownik drukowania bezpośredniego

- Umożliwia pobieranie osobistych konfiguracji drukowania bezpośredniego ze strony Klientów druku
- Przesyła zadania drukowania przy użyciu funkcji Drukowania bezpośredniego

#### Pobieranie pakietu drukowania bezpośredniego

- 1 Na portalu internetowym Zarządzanie drukiem kliknij przycisk Klienty drukowania.
- 2 Z menu Wybierz klienta wybierz Windows®, macOS® lub Ubuntu.
- 3 Z menu Wybierz typ pakietu wybierz opcję Drukowanie bezpośrednie.
- 4 Wybierz Dla działu lub Indywidualny.

5 Wybierz przypisanie do pobrania.

Uwaga: Możesz wybrać jedno lub wiele przypisań.

- 6 Kliknij opcję Pobierz klienta.
- 7 Kliknij przycisk Pobierz.

W przypadku przesyłania materiałów do drukowania bezpośredniego na drukarce z zainstalowaną aplikacją eSF do obsługi urządzenia należy upewnić się, że wersja aplikacji jest prawidłowa. W przeciwnym razie dane analityczne nie pojawią się w ten sam sposób co inne dane drukowania powiązane z użytkownikiem. Dane różnią się w następujący sposób:

- Szczegóły zadania drukowania użytkownika pojawiają się w raporcie Szczegóły aktywności drukarki.
- Kolumna adresu IP pokazuje &It;x.y.z.y>(Direct), gdzie &It;x.y.z.y> jest adresem IP drukarki.
- Numery stron i inne metadane odzwierciedlane w przypadku szczegółów zadania drukowania reprezentują intencje użytkownika dotyczące przesłania i nie mogą reprezentować faktycznego wydruku. Przykładowo użytkownik może wysłać czterostronicowe zadanie drukowania w kolorze do drukarki monochromatycznej bez prawidłowej wersji aplikacji. W takim przypadku szczegóły zadania pokazują, że zostało wydrukowane czterostronicowe zadanie w kolorze.

#### Instalowanie pakietu drukowania bezpośredniego

**Uwaga:** W przypadku pobrania pakietu drukowania bezpośredniego w przypadku jednego przypadku, w którym nie ma związku, folder zawiera plik wykonywalny i plik konfiguracji XML. W przypadku pobrania pakietu drukowania bezpośredniego dla wielu osób, folder zawiera plik wykonywalny i wiele folderów. Każdy z wielu folderów zawiera plik **directprintconfiguration.xml**. Dla każdego przypisania jednocześnie pobierany jest folder.

- 1 W pakiecie instalacyjnym uruchom plik instalacyjny Ipmc systemu Windows.
- 2 Zaakceptuj umowę użytkownika końcowego.
- 3 Kliknij przycisk Zainstaluj.
- 4 Kliknij przycisk Zakończ.

# Używanie portalu internetowego Zarządzanie skanowaniem

### Dostęp do portalu internetowego Scan Management

Otwórz przeglądarkę internetową, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:

• Na pulpicie kliknij opcję Scan Management.

**Uwaga:** Dodaj kartę, jeśli jest ona niedostępna na panelu sterowania. Więcej informacji można znaleźć w sekcji <u>"Zarządzanie panelem sterowania" na str. 8</u>.

Z poziomu bieżącego portalu internetowego kliknij ikonę w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij opcję Scan Management.

### Zarządzanie kontem pamięci masowej w chmurze

Upewnij się, że dysponujesz kontem Microsoft, Google<sup>™</sup>, or Box do tworzenia, edytowania lub używania miejsc docelowych skanowania.

#### Wybieranie konta

- 1 W portalu internetowym Scan Management wykonaj jedną z następujących czynności:
  - Kliknij opcje Konto pamięci masowej w chmurze > Wybierz konto > Kontynuuj.

**Uwaga:** W zależności od wymagań wybierz konto w sekcji Microsoft, Google lub Box. Funkcja ta jest dostępna tylko w przypadku, gdy użytkownik nie jest zalogowany na koncie.

- Kliknij opcje Wybierz konto > Kontynuuj.
- 2 Zaloguj się do konta.

#### Zmiana konta

Uwaga: Funkcja ta jest dostępna tylko w przypadku, gdy użytkownik nie jest zalogowany na koncie.

- 1 W portalu internetowym Zarządzanie skanowaniem kliknij Konto pamięci masowej w chmurze.
- 2 W sekcji Microsoft, Google lub Box kliknij przycisk Zmień konto .
- 3 Zaloguj się do konta.

#### Zapominanie konta

Uwaga: Funkcja ta jest dostępna tylko w przypadku, gdy użytkownik nie jest zalogowany na koncie.

- 1 W portalu internetowym Zarządzanie skanowaniem kliknij Konto pamięci masowej w chmurze.
- 2 W sekcji Microsoft, Google lub Box kliknij przycisk Zapomnij o tym koncie > .

### Tworzenie prywatnego miejsca docelowego skanowania

Miejsce docelowe skanowania to usługa przechowywania w chmurze, do której użytkownik może wysyłać zeskanowane dokumenty. Możesz utworzyć prywatne miejsce docelowe skanowania.

# Uwaga: Karta Prywatne jest dostępna, jeśli administrator włączy opcję Zezwalaj użytkownikom na tworzenie prywatnych miejsc docelowych skanowania.

Następujące usługi przechowywania w chmurze są używane jako miejsca docelowe skanowania:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive<sup>™</sup>
- Box

**Uwaga:** Upewnij się, że posiadasz konto Microsoft, Google lub Box umożliwiające dostęp do usług przechowywania w chmurze i zarządzanie miejscami docelowymi skanowania.

#### Tworzenie miejsca docelowego skanowania

1 W portalu internetowym Zarządzanie skanowaniem wybierz opcję Prywatne.

Uwaga: Karta Prywatne jest dostępna, jeśli administrator włączy opcję Zezwalaj użytkownikom na tworzenie prywatnych miejsc docelowych skanowania.

- 2 Kliknij przycisk Utwórz.
- 3 Skonfiguruj ustawienia.

#### Informacje ogólne

- Nazwa docelowego miejsca skanowania
- Opis (opcjonalny)
- Usługa przechowywania w chmurze umożliwia skonfigurowanie jednej z następujących opcji:
  - Google Drive
    - **a** Z menu Nazwa dysku wybierz docelowy Dysk Google.
    - **b** W sekcji Folder lokalizacji skanowania kliknij opcję **Wybierz folder** > **Wybierz fold**
  - OneDrive usługa OneDrive jest prywatna dla każdego konta użytkownika, a konfiguracja polega na ustawieniu struktury przechowywania plików tylko na jego koncie. Po wykonaniu miejsca docelowego skanowania OneDrive organizacji na dysku OneDrive użytkownika tworzona jest ścieżka i struktura folderu.

#### Uwagi:

- Konto administratora nie ma dostępu do folderów użytkownika.
- Użytkownicy konfiguracji nie mają dostępu do folderów kont administratora.
- **a** W sekcji folder lokalizacji skanowania kliknij przycisk **Wybierz folder**, aby przejść do folderu docelowego skanowania.

Uwaga: Jeśli struktura folderów nie istnieje, zostanie utworzona.

**b** Wybierz folder i kliknij przycisk **Wybierz folder**, aby wybrać docelowy folder OneDrive.

- SharePoint
  - **a** Z menu Nazwa witryny lub biblioteki wybierz docelową witrynę lub bibliotekę programu SharePoint.
  - **b** W sekcji Folder lokalizacji skanowania kliknij opcję **Wybierz folder** > **Wybierz fold**
- Box
  - a Z menu Nazwa witryny lub biblioteki wybierz docelową destynację Box lub bibliotekę.
  - **b** W sekcji Folder lokalizacji skanowania kliknij opcję **Wybierz folder** > **Wybierz fold**

Uwaga: Można również kliknąć Anuluj, aby odrzucić wybrany folder.

- Nazwa pliku umożliwia zdefiniowanie nazwy pliku skanowanego obrazu.
- Dołączaj sygnatury czasu do nazwy pliku dodaj datę i godzinę do nazwy skanowanego pliku.
- Zezwalaj na wprowadzanie nazwy pliku na panelu drukarki użytkownik może wprowadzić nazwę pliku przed rozpoczęciem skanowania.
- Wyświetlaj ustawienia skanowania na panelu drukarki wyświetlanie ustawień skanowania przed rozpoczęciem skanowania.
- Zezwalaj na zmianę folderu z panelu drukarki— umożliwia użytkownikowi wybranie folderu z panelu sterowania.

Uwaga: Ta opcja jest dostępna, tylko jeśli administrator aktywuje opcję Włącz tę opcję, aby wybrać folder z panelu drukarki na stronie Ustawienia zarządzania skanowaniem.

#### Ustawienia skanowania

- Użyj domyślnych ustawień skanowania użyj domyślnych ustawień drukarki.
- Użyj niestandardowych ustawień skanowania— umożliwia skonfigurowanie ustawień skanowania drukarki.

Uwaga: Niektóre ustawienia są dostępne tylko w przypadku niektórych modeli drukarek.

- Włącz podgląd skanowania, jeśli jest obsługiwany przez drukarkę
- Tryb koloru
- Typ zawartości
- Rozmiar oryginału
- Strony Określa orientację tekstu i grafiki na stronie podczas skanowania dokumentów dwustronnych.
- Rozdzielczość
- Format pliku wybór formatu pliku: TIFF, JPEG i PDF.

**Uwaga:** Jeśli opcja Pokaż ustawienia skanowania na panelu drukarki jest włączona, można zmienić typ pliku.

- Włącz niestandardowe zadanie skanowania
- Kontrast
- 4 Kliknij opcję Utwórz miejsce docelowe.

### Wyświetlanie miejsca docelowego skanowania

Miejsce docelowe skanowania to usługa przechowywania w chmurze, do której użytkownik może wysyłać zeskanowane dokumenty. Jest włączane i zarządzane przez administratora rozwiązania Scan Management w ramach usług w chmurze Lexmark.

Na portalu internetowym Zarządzanie skanowaniem wybierz miejsce docelowe skanowania, które chcesz wyświetlić.

- Google Drive
- OneDrive usługa OneDrive jest prywatna dla każdego konta użytkownika, a konfiguracja polega na ustawieniu struktury przechowywania plików tylko na jego koncie. Po wykonaniu miejsca docelowego skanowania OneDrive organizacji na dysku OneDrive użytkownika zostaną utworzone ścieżka i struktura folderu.

Uwagi:

- Użytkownicy konfiguracji nie mają dostępu do folderów kont administratora.
- Konto administratora nie ma dostępu do folderów użytkownika.
- SharePoint
- Box

### Wysyłanie zadań skanowania za pomocą aplikacji Cloud Scan

#### Uwagi:

- Można zeskanować do 50 miejsc docelowych.
- Miejsca docelowe mogą tworzyć wyłącznie administratorzy.
- Skanowanie do wielu miejsc docelowych nie jest obsługiwane.
- Jeśli w drukarce znajduje się aplikacja Limity urządzenia, skanowanie do miejsca docelowego jest przerywane lub dezinstalowane.

Konfiguracje skanowania można wdrożyć w drukarkach. Administratorzy mogą wdrożyć konfiguracje Cloud Scan Management z katalogu aplikacji Cloud Fleet Management w celu zainstalowania w drukarce aplikacji Cloud Scan i Cloud Authentication.

- 1 Umieść oryginał na tacy podajnika ADF lub na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym drukarki dotknij opcji Cloud Scan.
- 3 Wybierz miejsce docelowe skanowania, a następnie dotknij opcji Dalej.

- Upewnij się, że nastąpiło zalogowanie do konta w chmurze. W razie potrzeby dotknij opcji **E-mail**, aby wysłać do poczty e-mail instrukcje dotyczące sposobu logowania.
- W niektórych starszych modelach drukarek podczas nawigacji po szczegółach skanowania część tekstu może być przewijana bardzo szybko.
- W niektórych starszych modelach drukarek niektóre teksty mogą wydawać się większe w przypadku długich szczegółów skanowania.

- W niektórych modelach na stronie Miejsce docelowe skanowania i Ustawienia skanowania może być wyświetlany niespójny przetłumaczony tekst.
- Jeśli drukarka jest wyposażona w dysk twardy, można przesłać plik JPEG o maksymalnym rozmiarze 20 MB.
- W przypadku drukarek z systemem eSF w wersji 4.0 lub starszej wydajność aplikacji Cloud Scan Management jest niższa niż w przypadku drukarek z systemem eSF w wersji 5.0 lub nowszej.
- 4 Wpisz nazwę pliku, a następnie dotknij przycisku Dalej.

#### Uwagi:

- Upewnij się, że w portalu Cloud Scan Management wybrano opcję Zezwalaj na wprowadzenie nazwy pliku z panelu sterowania.
- W razie potrzeby zmień lokalizację folderu na panelu.
- **5** W razie potrzeby zmień ustawienia skanowania.

- Upewnij się, że w portalu Cloud Scan Management wybrano opcję **Pokaż ustawienia skanowania na panelu sterowania**.
- Maksymalny rozmiar pliku to 20 MB.
- Jeśli chcesz zeskanować dokument wielostronicowy, wybierz opcję Skanuj następną stronę.
- 6 Dotknij opcji Wyślij.

# Korzystanie z portalu internetowego Analytics

Używaj portalu internetowego Analytics do generowania raportów o wykorzystaniu i aktywności drukarek.

### Dostęp do portalu internetowego Analytics

Otwórz przeglądarkę internetową, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:

• Na panelu sterowania kliknij kartę Analytics.

**Uwaga:** Jeżeli karta nie jest dostępna, dodaj tej karty. Więcej informacji można znaleźć w sekcji "Zarządzanie panelem sterowania" na str. 8.

 W bieżącym portalu internetowym kliknij w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij Analytics.

### **Opis raportów**

Raporty mogą zawierać daty do dwóch lat przed bieżącą datą.

- Wydruk to strona arkusza papieru, na której znajduje się toner.
- Strona to obszar cyfrowy, na którym drukowana jest zawartość.
- Arkusz to kartka papieru.

Typ raportu	Elementy raportu			
Typ raportu Informacje o użytkownikach — przedstawia przegląd działań drukarki dla wybranego użytkownika w określonym zakresie dat.	<ul> <li>Suma <ul> <li>Wydruki — łączna liczba wydruków.</li> <li>Arkusze — łączna liczba arkuszy, które zostały wydrukowane.</li> <li>Zadania drukarki — łączna liczba wydrukowanych zadań.</li> <li>Całkowita liczba bieżących zadań w kolejce — łączna liczba zadań, które znajdują się aktualnie w kolejce drukowania usług w chmurze Lexmark.</li> </ul> </li> <li>Wydrukowane/usunięte (strony) — wykres przedstawiający liczbę wydrukowanych i usuniętych stron na podstawie liczby przesłanych stron. Usunięte strony to wygasłe lub usunięte ręcznie strony.</li> <li>Rozmiar zadania (liczba zadań) — wykres przedstawiający rozkład wielkości zadań na podstawie liczby przesłanych stron dla każdego zadania.</li> <li>Rozmiar zadania (liczba zadań) — wykres przedstawiający rozkład wielkości zadań na podstawie liczby przesłanych stron dla każdego zadania.</li> <li>Rozmiar zadania (liczba zadań) — wykres przedstawiający rozkład wielkości zadań na podstawie liczby przesłanych stron dla każdego zadania.</li> <li>Rozmiar zadania (liczba zadań) — wykres przedstawiający rozkład wielkości zadań na podstawie liczby przesłanych stron dla każdego zadania.</li> <li>Rozmiarze strony.</li> <li>Typ papieru (stron) — wykres pokazujący liczbę stron drukowanych na określonym rozmiarze strony.</li> <li>Użycie druku kolorowego/czarno-białego (wydruki) — wykres przedstawiający całkowitą liczbę kolorowych i czarno-białych wydruków.</li> <li>Użycie druku (wydruki) — wykres przedstawiający dzienne wykorzystanie drukarki dla określonego zakresu dat.</li> <li>Przesłane zadania <ul> <li>Metody przesylania (strony) — wykres przedstawiający liczbę stron przesłanych stron dla każdej metody przesylania z uwzględnieniem przeglądarki internetowej, poczty e-mail lub urządzenia przenośnego.</li> <li>Typ dokumentu (strony) — wykres przedstawiający diczbę stron przesłanych dla typu zadania, takiego jak tekst lub obraz.</li> </ul> </li> <li>Najpopularniejsze drukarki — tabela przedstawiająca drukarki, których określony użytkownik często używa. Lista zawiera ostatnie zn</li></ul>			
Aktywność drukarki — przedstawia podsumowanie czynności drukowania i skanowania.	<ul> <li>Czynność drukowania — tabela przedstawiająca drukarki oraz ich ostatnie znane adresy IP, nazwy modeli i numery seryjne. Lista zawiera także łączną liczbę wydruków wraz z zestawieniem ich źródeł.</li> <li>Czynność skanowania — tabela przedstawiająca drukarki oraz ich ostatnie znane adresy IP, nazwy modeli i numery seryjne. Lista zawiera także łączną liczbę zeskanowanych stron i zestawienie typów zadań, które doprowadziły do powstania tych skanów.</li> </ul>			

Przykładowo

Typ raportu	Elementy raportu
Szczegóły działania drukarki — przedstawia szczegółowy raport Działanie drukarki. Lista przedstawia wszystkie zadania wraz z dodatkowymi informacjami na temat każdego zadania.	<ul> <li>Działanie drukowania — tabela przedstawiająca wszystkie zadania drukowania oraz informacje o ich właścicielach, sygnaturę czasową, typ zadania i informacje o drukarce. Ta lista zawiera również liczbę wydruków dla każdego zadania drukowania wraz z zestawieniem ich źródeł.</li> <li>Działanie skanera — tabela przedstawiająca wszystkie zadania skanowania oraz informacje o ich właścicielach, sygnaturę czasową, typ zadania i informacje o drukarce. Ta lista zawiera również łączną liczbę zeskanowanych stron dla każdego zadania skanowania wraz zestawieniem typów zadań skanowania.</li> </ul>
W przypadku korzystania z przesyłania dokumentów do drukowania bezpośredniego, jeśli drukarka nie ma zainstalowanej odpowiedniej wersji aplikacji eSF do obsługi urządzenia, dane analityczne nie są przedstawione w taki sam sposób, jak inne dane drukowania związane z użytkownikiem. W takim przypadku dane różnia sie na	
<ul> <li>następujące sposoby:</li> <li>Szczegóły zadania drukowania użytkownika są wyświetlane w raporcie Szczegóły działania drukarki.</li> <li>Kolumna adresu IP pokazuje <x.y.z.y> (Direct), gdzie <x.y.z.y> jest adresem IP</x.y.z.y></x.y.z.y></li> </ul>	
<ul> <li>drukarki.</li> <li>Numery stron i inne metadane odzwierciedlane w przypadku szczegółów zadania drukowania reprezentują intencje użytkownika dotyczące przesłania i nie mogą reprezentować faktycznego wydruku.</li> </ul>	

Typ raportu	Elementy raportu
<b>Historia zadań</b> <b>drukowania</b> — przedstawia wszystkie zadania drukowania.	Tabela przedstawiająca wszystkie zadania drukowania, liczbę stron i wydruków, właściwości zadania i użytą drukarkę.
Szczegółowe informacje o wysłanych zadaniach — wyświetla wszystkie zadania zwalniania wydruków przesłane do usług w chmurze Lexmark przez wybranego użytkownika.	Tabela przedstawiająca wszystkie dokumenty przesłane do zwalniania wydruków oraz informacje o użytkowniku powiązanym z tymi dokumentami.

### Generowanie raportów

- 1 Na portalu internetowym Analytics zaznacz typ raportu, a następnie określ zakres dat.
- 2 Kliknij opcję Generuj raport.

### Eksportowanie raportów

- 1 Wykonaj jedną z następujących czynności:
  - Wygeneruj raport na portalu internetowym Analytics.
  - Na panelu sterowania kliknij kartę.
- 2 Kliknij 🕩 w prawym górnym rogu tabeli, którą chcesz wyeksportować.

- Raport zostanie zapisany w pliku CSV.
- Aby wydrukować raporty ze sformatowanym układem, kliknij przycisk 🖶.

# **Korzystanie z portalu Translation Assistant**

### **Opis działania Translation Assistant**

Translation Assistant jest usługą subskrypcji oferowaną przez usługi w chmurze Lexmark. To rozwiązanie wykorzystuje usługi Microsoft Azure Cognitive w procesie tłumaczenia.

#### Obsługiwane formaty pliku źródłowego

- 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

#### Uwagi:

- Niektóre formaty plików mogą być konwertowane podczas tłumaczenia.
- Maksymalny rozmiar pliku źródłowego to 40 MB.
- Translation Assistant obsługuje dodawanie tekstu stopki do wszystkich stron tłumaczonych plików. Jeśli funkcja ta jest włączona, wówczas Translation Assistant obsługuje tylko pliki DOCX.
- Jeśli językiem źródłowym jest kanadyjski francuski, pliki DOCX nie są obsługiwane jako format pliku wyjściowego.

#### Obsługiwane języki źródłowe i docelowe

afrykanerski	holenderski	inuktitut	mongolski (cyrylica)	swahili (alfabet łaciński)
albański	angielski	łaciński Inuktitut	tradycyjny mongolski*	szwedzki
amharski*	estoński	irlandzki	myanmarski*	tahitański
arabski*	farerski	włoski	nepalski*	tamilski*
ormiański*	fidżyjski	japoński	norweski	tatarski (alfabet łaciński)
asamski*	filipiński	kannada*	orija*	telugu*

azerbejdżański (alfabet łaciński)	fiński	kazachski	paszto*	tajski*		
baskijski	francuski	khmerski*	perski*	tybetański*		
bangla*	kanadyjski francuski	koreański	polski	tigriński*		
baszkirski	galicyjski	kurdyjski środkowy*	portugalski (Brazylia)	tonga		
bośniacki (alfabet łaciński)	gruziński*	północnokurdyjski	portugalski	turecki		
bułgarski	niemiecki	kirgiski (cyrylica)	pendżabski*	turkmeński (alfabet łaciński)		
tradycyjny kantoński	grecki	laotański*	otomi	ukraiński		
kataloński	gudżarati*	łotewski	rumuński	górnołużycki		
literacki chiński	haitański kreolski	litewski	rosyjski	urdu*		
chiński uproszczony	hebrajski*	macedoński	samoański (alfabet łaciński)	arabski ujgurski*		
chiński tradycyjny	hindi*	malgaski	serbski (cyrylica)	uzbecki (alfabet łaciński)		
chorwacki	hmong (alfabet łaciński)	malajski (alfabet łaciński)	serbski (alfabet łaciński)	wietnamski		
czeski	węgierski	malajalam*	słowacki	walijski		
duński	islandzki	maltański	słoweński	majański		
dari*	indonezyjski	maoryski	arabski, somalijski	zulu		
malediwski*	inuinnaqtun	marathi* hiszpański				
*Drukowanie plików DOCX w tych iezykach nie iest obsługiwane.						

### Obsługiwane języki źródłowe z automatycznym wykrywaniem

Translation Assistant może automatycznie wykrywać następujące języki przesłanych dokumentów źródłowych:

afrykanerski	malediwski	hebrajski	kurdyjski środkowy	perski	swahili (alfabet łaciński)
albański	holenderski	hindi	laotański	polski	szwedzki
arabski	angielski	węgierski	łotewski	portugalski (Brazylia)	tahitański
ormiański	estoński	islandzki	litewski	rumuński	tajski
bułgarski	fiński	indonezyjski	macedoński	rosyjski	turecki
kataloński	francuski	inuktitut	malajski (alfabet łaciński)	serbski (cyrylica)	ukraiński
chiński uproszczony	gruziński	irlandzki	maltański	serbski (alfabet łaciński)	urdu
chiński tradycyjny	niemiecki	włoski	tradycyjny mongolski	słowacki	uzbecki (alfabet łaciński)

chorwacki	grecki	japoński	myanmarski	słoweński	wietnamski
czeski	gudżarati	khmerski	norweski	arabski, somalijski	walijski
duński	haitański kreolski	koreański	paszto	hiszpański	majański

### Korzystanie z Translation Assistant

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową i przejdź do panelu sterowania usług w chmurze Lexmark, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:
  - W panelu sterowania usług w chmurze Lexmark kliknij kartę Translation Assistant.

**Uwaga:** Karta Translation Assistant pojawia się domyślnie w pulpicie nawigacyjnym dla nowych użytkowników. Dodaj kartę, jeśli jest ona niedostępna na panelu sterowania. Więcej informacji można znaleźć w sekcji <u>"Zarządzanie panelem sterowania" na str. 8</u>.

- Z poziomu bieżącego portalu internetowego kliknij w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij **Translation Assistant**.
- 2 Zaakceptuj warunki korzystania.

**Uwaga:** Przy każdym dostępie do portalu Translation Assistant należy zaakceptować warunki korzystania.

**3** Prześlij dokument źródłowy.

Uwaga: Więcej informacji można znaleźć w sekcji "Obsługiwane formaty pliku źródłowego" na str. 34.

4 Wybierz język źródłowy dokumentu źródłowego.

**Uwaga:** Translation Assistant domyślnie wykrywa język źródłowy automatycznie. Więcej informacji można znaleźć w sekcji "<u>Obsługiwane języki źródłowe z automatycznym wykrywaniem" na str. 35</u>.

5 Wybierz język docelowy.

Uwaga: Możesz wybrać maksymalnie pięć języków.

- 6 Wybierz sposób odbioru dokumentu.
  - Aby zapisać dokument w lokalnym folderze, kliknij przycisk **Pobierz**.
  - Aby wysłać dokument na zarejestrowany adres e-mail usług w chmurze Lexmark, kliknij opcję **E-mail**.

**Uwaga:** Niektóre usługi poczty e-mail ograniczają rozmiar załącznika. Jeśli rozmiar pliku dokumentu przekracza 10 MB, zaleca się jego pobranie.

 Dla użytkowników Cloud Print Management: aby wysłać dokument do kolejki zarządzania drukowaniem w usługach w chmurze Lexmark, kliknij przycisk Wyślij do kolejki drukowania w chmurze.

Uwaga: Aby włączyć tę opcję, należy subskrybować rozwiązanie Cloud Print Management.

7 Kliknij Przetłumacz plik, a następnie poczekaj na zakończenie translacji.

**Uwaga:** Translation Assistant obsługuje dodawanie tekstu stopki do wszystkich stron tłumaczonych plików. Jeśli funkcja ta jest włączona, wówczas Translation Assistant obsługuje tylko pliki DOCX. Aby włączyć tę opcję dla swojej organizacji, skontaktuj się z administratorem.

### Korzystanie z karty Mój limit tłumaczeniowy

- Karta Mój limit tłumaczeniowy pokazuje liczbę stron Asystenta tłumaczeń pozostałych do wykorzystania.
- Ten limit można udostępniać innym użytkownikom w organizacji.

**Uwaga:** Kliknij tę kartę, aby uzyskać dostęp do portalu Asystenta tłumaczeń. Więcej informacji na temat dodawania/edytowania kart można znaleźć w sekcji **Zarządzanie kartami** w części <u>"Zarządzanie panelem</u> sterowania" na str. 8.

# Korzystanie z rozwiązania Mobile Enhanced Solutions

Dostęp do Mobile Enhanced Solutions można uzyskać za pośrednictwem telefonu lub tabletu. Jeśli to rozwiązanie jest dostępne w drukarce wielofunkcyjnej, na panelu sterowania widoczny będzie kod QR. Po zeskanowaniu tego kodu QR zostanie wyświetlony ekran uwierzytelniania rozwiązań Lexmark Cloud. Po uwierzytelnieniu uzyskasz dostęp do Mobile Enhanced Solutions.

### Korzystanie z Moich zadań

Rozwiązanie Moje zadania jest dostępne dla użytkowników Cloud Print Management. Opcja Moje zadania umożliwia zwalnianie zadań drukowania z kolejki drukowania Cloud Print Management.

**Uwaga:** Przed rozpoczęciem należy się upewnić, że zadania drukowania zostały wysłane do kolejki zwalniania wydruków w usługach w chmurze Lexmark. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w sekcji <u>"Wysyłanie plików do kolejki wydruku" na str. 16</u>.

#### Zwalnianie zadań drukowania

- 1 Na ekranie głównym aplikacji wybierz zadania do wydrukowania.
- 2 Dotknij Drukuj wybrane, a następnie zaczekaj na ukończenie zadania drukowania.

#### Uwagi:

- Aby wydrukować wszystkie zadania, dotknij opcji Drukuj wszystkie.
- Po zakończeniu zadania drukowania są automatycznie usuwane z kolejki drukowania.

#### Zarządzanie zadaniami drukowania

1 Na ekranie głównym aplikacji wybierz zadania do zarządzania.

Uwaga: Możesz zarządzać jednocześnie tylko jednym zadaniem drukowania.

- 2 Dotknij opcji 🖍.
- **3** W razie potrzeby zmień ustawienia wydruku.
- 4 Dotknij Zapisz.

#### Usuwanie zadań drukowania

- 1 Na ekranie głównym aplikacji wybierz zadania do usunięcia.
- 2 Dotknij opcji 👕.
- 3 W oknie Usuń wybrane zadania dotknij opcji Tak.

**Uwaga:** Po zakończeniu zwalniania zadań drukowania zaleca się zakończenie sesji, tak aby Mobile Enhanced Solutions mógł być dostępny dla kolejnego użytkownika.

### Wylogowywanie się z rozwiązania Mobile Enhanced Solutions

- **1** W lewym dolnym rogu ekranu, dotknij  $\equiv$  .
- 2 Dotknij Wyloguj.

# Korzystanie z Centrum obsługi ogłoszeń

### Opis Centrum obsługi ogłoszeń

Centrum obsługi ogłoszeń umożliwia wyświetlanie ogłoszeń dotyczących funkcji usług w chmurze Lexmark i innych aktualizacji.

### Wyświetlanie ogłoszenia

Można wyświetlać tylko ogłoszenia odpowiednie do roli użytkownika i nie można ich usuwać. Jeśli ogłoszenie nie jest dostępne w języku przeglądarki internetowej, zostanie wyświetlone w języku angielskim.

1 Na stronie bieżącego portalu internetowego kliknij 上



Uwaga: Ikona powiadomień zawiera oznaczenie z informacją o liczbie nieprzeczytanych ogłoszeń.

2 Wybierz ogłoszenie, które chcesz wyświetlić.

**Uwaga:** Aby wyświetlić wszystkie ogłoszenia, kliknij **Wyświetl wszystkie**. Wyświetlanie wszystkich anonsów umożliwia filtrowanie odczytów, nieprzeczytanych i o wysokim priorytecie.

3 Kliknij przycisk Zamknij.

- Najnowsze ogłoszenia są wyświetlane jako pierwsze. Ogłoszenia, które wygasły, nie są wyświetlane.
- Ogłoszenia o wysokim priorytecie są oznaczone 1

### Korzystanie z portalu Redaction Assistant

### **Zrozumienie Redaction Assistant**

Redaction Assistant jest usługą subskrypcji oferowaną przez usługi w chmurze Lexmark. To rozwiązanie korzysta z Microsoft Azure Cognitive Services w procesie redagowania tekstu. Korzystając z tego rozwiązania na portalu usług w chmurze Lexmark, możesz wysłać zredagowany plik na adres e-mail lub pobrać go na komputer. Jeśli organizacja jest zarejestrowana w Cloud Print Management, a użytkownik posiada rolę zarządzania drukarką, zredagowany plik można również przesłać do kolejki drukowania w chmurze.

### Uzyskiwanie dostępu do Redaction Assistant

Otwórz przeglądarkę internetową i przejdź do panelu sterowania usług w chmurze Lexmark, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:

• Z panelu sterowania kliknij kartę Redaction Assistant.

#### Uwagi:

- Dodaj kartę, jeśli jest ona niedostępna na panelu sterowania. Więcej informacji można znaleźć w sekcji <u>"Zarządzanie panelem sterowania" na str. 8</u>.
- W portalu usług w chmurze Lexmark można uzyskać dostęp do Redaction Assistant, klikając w prawym górnym roku strony.

**Uwaga:** Aby skorzystać z Redaction Assistant, użytkownicy muszą należeć do organizacji z uprawnieniami do Redaction Assistant oraz posiadać rolę Redaction Assistant.

### Korzystanie z Redaction Assistant

- 1 Zaakceptuj wszystkie warunki użytkowania na portalu Redaction Assistant.
- 2 Z sekcji Wybierz plik, z którego chcesz zredagować informacje PII wybierz odpowiedni plik.

Uwaga: Plik musi być w formacie DOCX.

- 3 Z menu Wybierz informacje do zredagowania w pliku skonfiguruj następujące informacje:
  - Wybierz Informacje umożliwiające identyfikację osoby (Personally Identifiable Information, PII), aby zredagować informacje z dostępnego PII.

Uwaga: Aby uzyskać więcej informacji na temat PII, sprawdź Dostępne krajowe PII.

- Wybierz dostępne PII z kategorii Ogólne lub wybierz z dostępnych krajowych PII.
- Aby przenieść wybrane PII z Dostępnych PII do Wybranych PII, kliknij
- Aby przenieść wybrane PII z Wybranych PII do Dostępnych PII, kliknij
- Możesz również przeciągnąć i upuścić lub dwukrotnie kliknąć PII, aby przenieść je z listy Dostępne PII do Wybrane PII i odwrotnie. Wybrane PII to informacje, które zostaną zredagowane.
- Wybierz Niestandardowy tekst, tylko jeśli chcesz zredagować określony tekst w pliku.
  - W polu Wybierz tekst niestandardowy do zredagowania wprowadź tekst, który należy zredagować.
  - W menu wybierz Tylko całe słowa lub Zawiera.

#### Uwagi:

- Wybierając Tylko całe słowa, zredagowane zostaną tylko te słowa, które odpowiadają wprowadzonemu słowu w polu Wybierz tekst niestandardowy do zredagowania.
- Wybierając Zawiera, zredagowane zostaną fragmenty zawierające słowa wprowadzone w polu Wybierz tekst niestandardowy do zredagowania.
- Redagując plik, możesz wybrać zarówno Tylko całe słowa, jak i Zawiera.
- 4 Kliknij Dodaj tekst.
- 5 Z menu Wybierz sposób otrzymania zredagowanego dokumentu wybierz jedną z poniższych opcji:
  - Pobranie pobranie pliku na komputer.
     Wiadomość e-mail wysłanie pliku na adres e-mail.
  - Wyślij do kolejki drukowania Cloud Print wysłanie pliku do kolejki Cloud Print.
- 6 Kliknij Zredaguj plik.

#### Dostępne krajowe PII

- Informacje ogólne
  - Osoba
  - Numer telefonu
  - Organizacja
  - Adres
  - E-mail
  - URL
  - IP
  - Data
  - Wiek
  - Numer tranzytowy ABA
  - Kod SWIFT
  - Karta kredytowa
  - Międzynarodowy numer konta bankowego (IBAN)
- Argentyna
  - Argentyński numer dokumentu tożsamości (DNI)
- Austria
  - Dokument tożsamości Austria
  - Numer identyfikacji podatkowej Austria
  - Numer podatku VAT Austria
- Australia
  - Numer konta bankowego Australia
  - Australijski numer przedsiębiorstwa
  - Numer rejestracyjny firmy Australia
  - Prawo jazdy Australia
  - Numer konta opieki zdrowotnej Australia

- Numer paszportu Australia
- Numer podatkowy Australia
- Belgia
  - Krajowy numer identyfikacyjny Belgia
  - Numer podatku VAT Belgia
- Brazylia
  - Numer podmiotu prawnego (CNPJ) Brazylia
  - Numer CPF Brazylia
  - Krajowy dokument tożsamości (RG) Brazylia
- Kanada
  - Numer konta bankowego Kanada
  - Numer prawa jazdy Kanada
  - Numer służby zdrowia Kanada
  - Numer paszportu Kanada
  - Numer ubezpieczenia społecznego Kanada
- Chile
  - Numer dokumentu tożsamości Chile
- Chiny
  - Numer karty rezydenta (PRC) Chiny
- Unia Europejska (UE)
  - Numer karty debetowej UE
  - Numer prawa jazdy UE
  - Współrzędne GPU UE
  - Krajowy numer identyfikacji UE
  - Numer paszportu UE
  - Numer ubezpieczenia społecznego (SSN) lub ekwiwalent
  - Numer identyfikacji podatkowej (TIN) UE
- Francja
  - Numer prawa jazdy Francja
  - Numer ubezpieczenia zdrowotnego Francja
  - Krajowy dokument tożsamości (CNI) Francja
  - Numer paszportu Francja
  - Numer ubezpieczenia społecznego (INSEE) Francja
  - Numer identyfikacji podatkowej (NumeroSPI) Francja
  - Numer podatku VAT Francja
- Niemcy
  - Numer prawa jazdy Niemcy
  - Numer dokumentu tożsamości Niemcy
  - Numer paszportu Niemcy
  - Numer identyfikacji podatkowej Niemcy
  - Numer podatku VAT Niemcy

- Hongkong
  - Numer dokumentu tożsamości (HKID) Hongkong
- Węgry
  - Osobisty numer identyfikacyjny Węgry
  - Numer identyfikacji podatkowej Węgry
  - Numer podatku VAT Węgry
- Indie
  - Stały numer konta (PAN) Indie
  - Unikalny numer identyfikacyjny (Aadhaar) Indie
- Indonezja
  - Numer dokumentu tożsamości (KTP) Indonezja
- Irlandia
  - Numer ubezpieczenia społecznego (PPS) Irlandia
  - Numer ubezpieczenia społecznego (PPS) Irlandia wer. 2
- Izrael
  - Krajowy dokument tożsamości Izrael
  - Numer konta bankowego Izrael
- Włochy
  - Prawo jazdy Włochy
  - Numer podatkowy Włochy
  - Numer podatku VAT
- Japonia
  - Numer konta bankowego Japonia
  - Numer prawa jazdy Japonia
  - "Mój numer" (osobisty) Japonia
  - "Mój numer" (firmowy) Japonia
  - Numer rezydenta Japonia
  - Numery karty rezydenta Japonia
  - Numer ubezpieczenia socjalnego (SIN) Japonia
  - Numer paszportu Japonia
- Luksemburg
  - Krajowy numer identyfikacji (osoby fizyczne) Luksemburg
  - Krajowy numer identyfikacji (osoby niebędące osobami fizycznymi) Luksemburg
- Malta
  - Numer dokumentu tożsamości Malta
  - Numer identyfikacji podatkowej Malta
- Nowa Zelandia
  - Numer konta bankowego Nowa Zelandia
  - Numer prawa jazdy Nowa Zelandia
  - Numer identyfikacji podatkowej Nowa Zelandia

- Numer ubezpieczenie zdrowotnego Nowa Zelandia
- Numer ubezpieczenia społecznego Nowa Zelandia
- Filipiny
  - Numer dokumentu tożsamości Filipiny
- Portugalia
  - Numer dokumentu tożsamości Portugalia
  - Numer identyfikacji podatkowej Portugalia
- Singapur
  - Numer krajowego dokumentu tożsamości (NRIC) Singapur
- RPA
  - Numer identyfikacyjny RPA
- Korea Południowa
  - Numer rezydenta Korea Południowa
- Hiszpania
  - Dokument tożsamości Hiszpania
  - Numer ubezpieczenia społecznego (SSN) Hiszpania
  - Numer identyfikacji podatkowej Hiszpania
- Szwajcaria
  - Numer ubezpieczenia społecznego (AHV) Szwajcaria
- Tajwan
  - Dokument tożsamości Tajwan
  - Dokument rezydenta (ARC/TARC) Tajwan
  - Numer paszportu Tajwan
- Wielka Brytania
  - Numer prawa jazdy Wielka Brytania
  - Numer rejestracji do wyborów Wielka Brytania
  - Numer ubezpieczenie zdrowotnego (NHS) Wielka Brytania
  - Numer ubezpieczenia społecznego (NINO) Wielka Brytania
  - Numer paszportu Wielka Brytania lub Stany Zjednoczone
  - Numer identyfikacji podatkowej Wielka Brytania
- Stany Zjednoczone
  - Numer ubezpieczenia socjalnego (SSN) Stany Zjednoczone
  - Numer prawa jazdy Stany Zjednoczone
  - Numer paszportu Wielka Brytania lub Stany Zjednoczone
  - Indywidualny numer podatkowy (ITIN) Stany Zjednoczone
  - Numer Drug Enforcement Agency (DEA) Stany Zjednoczone
  - Numer konta bankowego Stany Zjednoczone

# Centrum obsługi urządzenia

### Zrozumienie Centrum obsługi urządzenia

Centrum obsługi urządzenia to aplikacja, która pozwala tworzyć lub dostosowywać przepływy pracy w zależności od roli w organizacji. Korzystając z Centrum obsługi urządzenia, możesz stworzyć rozwiązanie w celu przechwycenia, przetworzenia i trasowania dokumentu. Wybierz Centrum obsługi urządzenia z panelu sterowania lub z **\*\*\*** w prawym, górnym rogu strony, aby zobaczyć listę dostępnych rozwiązań w oparciu o Twoją rolę.

#### Role Centrum obsługi urządzenia

- Zaawansowany użytkownik Centrum obsługi urządzenia tworzy indywidualne rozwiązania
- Użytkownik Centrum obsługi urządzenia uruchamia rozwiązania

### Tworzenie rozwiązania

**Uwaga:** Musisz posiadać w organizacji rolę Administratora w Centrum obsługi urządzenia lub rolę Zaawansowanego użytkownika. W przypadku roli Użytkownika tworzenie rozwiązania nie będzie możliwe.

- 1 Otwórz przeglądarkę internetową i przejdź do panelu sterowania usług w chmurze Lexmark, a następnie wykonaj jedną z następujących czynności:
  - W panelu sterowania usługi w chmurze Lexmark kliknij kartę Centrum obsługi urządzenia.

**Uwaga:** Dodaj kartę, jeśli jest ona niedostępna na panelu sterowania. Więcej informacji można znaleźć w sekcji <u>"Zarządzanie panelem sterowania" na str. 8</u>.

- W bieżącym portalu internetowym kliknij **w** prawym górnym rogu strony, a następnie **Centrum obsługi urządzenia**.
- 2 Kliknij przycisk Utwórz.
- 3 W polu Nazwa rozwiązania wpisz nazwę rozwiązania.
- 4 W polu Opis (opcjonalny) wprowadź krótki opis rozwiązania.
- 5 Wybierz Udostępnij mojej organizacji, jeśli chcesz udostępnić to rozwiązanie swojej organizacji.

#### Uwagi:

- Aby utworzyć rozwiązanie osobiste, które będzie dostępne tylko dla zalogowanych użytkowników, nie wybieraj opcji Udostępnij mojej organizacji.
- Jeśli jesteś zalogowany/-a jako Administrator partnera, wybierz opcję Udostępnij to rozwiązanie, aby określić, które organizacje podrzędne mogą korzystać z tego rozwiązania.

#### Rodzaje rozwiązań

- Prywatne do użycia przez określonego użytkownika.
- Dla organizacji do użycia przez wszystkich użytkowników w uprawnionej organizacji.
- Udostępnione do użycia przez użytkowników w ramach organizacji podrzędnej, której udostępniane jest dane rozwiązanie.
- 6 Z sekcji Kroki wybierz Dodaj kroki.

#### Uwagi:

- Te kroki muszą zawierać co najmniej jedno Miejsce docelowe.
- Kroki mogą zawierać jedno lub więcej Działań i jedno lub więcej Miejsc docelowych.
- 7 Z okna Dodaj krok wybierz Działanie lub Miejsce docelowe.

W przypadku Działań wyszukaj co najmniej jedną spośród następujących pozycji:

- **Tłumaczenie** Translation Assistant jest usługą subskrypcji oferowaną przez usługi w chmurze Lexmark. To rozwiązanie oparte na chmurze umożliwia przesłanie pliku w języku źródłowym i przetłumaczenie go na język docelowy.
  - **a** Wybierz język tłumaczonego dokumentu.

**Uwaga:** Translation Assistant domyślnie wykrywa język źródłowy automatycznie. Więcej informacji można znaleźć w sekcji <u>"Obsługiwane języki źródłowe z automatycznym</u> <u>wykrywaniem" na str. 35</u>.

**b** Wybierz język docelowy.

Uwaga: Można wybrać do pięciu języków docelowych.

**Uwaga:** Aby uzyskać więcej informacji na temat tłumaczenia, zapoznaj się z <u>"Korzystanie z portalu</u> <u>Translation Assistant" na str. 34</u>.

- **Redagowanie tekstu** Redaction Assistant jest usługą subskrypcji oferowaną przez usługi w chmurze Lexmark. To rozwiązanie korzysta z Microsoft Azure Cognitive Services w procesie redagowania tekstu. Aby uzyskać więcej informacji na temat Redaction Assistant, zapoznaj się z "Korzystanie z portalu Redaction Assistant" na str. 41.
  - a Wybierz język dokumentu, który należy zredagować.
  - **b** Z menu Wybierz informacje do zredagowania w pliku skonfiguruj następujące informacje:
    - Wybierz Informacje umożliwiające identyfikację osoby (Personally Identifiable Information, PII), aby zredagować informacje z dostępnego PII.

Uwaga: Aby uzyskać więcej informacji na temat PII, sprawdź Dostępne krajowe PII.

- Wybierz dostępne PII z kategorii Ogólne lub wybierz z dostępnych krajowych PII.
- Aby przenieść wybrane PII z Dostępnych PII do Wybranych PII, kliknij .
- Aby przenieść wybrane PII z Wybranych PII do Dostępnych PII, kliknij
- Możesz także przeciągnąć i upuścić lub dwukrotnie kliknąć PII, aby przenieść je z listy Dostępne PII do Wybrane PII i odwrotnie. Wybrane PII to informacje, które zostaną zredagowane.
- Wybierz Niestandardowy tekst, tylko jeśli chcesz zredagować określony tekst w pliku.
  - W polu Wybierz tekst niestandardowy do zredagowania wprowadź tekst, który należy zredagować.
  - Z menu wybierz Tylko całe słowa, Zawiera lub obie te opcje.

- Jeśli wybierzesz Tylko całe słowa, zredagowane zostaną tylko te słowa, które odpowiadają słowu wprowadzonemu w polu Wybierz tekst niestandardowy do zredagowania. Redagowane jest tylko całe słowo odpowiadające wprowadzonemu słowu.
- Jeśli wybierzesz Zawiera, zredagowany zostanie tekst zawierający słowa wprowadzone w polu Wybierz tekst niestandardowy do zredagowania.

#### c Kliknij Dodaj tekst.

**Uwaga:** Aby uzyskać więcej informacji na temat redagowania tekstu, zapoznaj się z <u>"Korzystanie z</u> <u>portalu Redaction Assistant" na str. 41</u>.

 Wstaw nakładkę — Aby dodać nakładkę w stopce strony, wprowadź tekst nakładki w polu Tekst nakładki.

#### Uwagi:

- Aby dodać więcej niż jedno działanie, kliknij **Dodaj krok** za każdym razem, gdy wybierasz działanie.
- Kliknij a , aby zablokować wartości działań i miejsc docelowych, tak aby inni użytkownicy nie mogli ich zmienić. Zanim je zablokujesz, upewnij się, że wprowadzona została wartość dla akcji i miejsc docelowych.
- Jeśli działanie lub miejsce docelowe nie jest zablokowane, użytkownik zostanie poproszony o wybranie wartości z obowiązujących opcji.
- Kliknij 🖬 , aby odblokować wartość.

Wyszukaj co najmniej jedną spośród następujących pozycji:

- E-mail wysyła dokument na wybrany adres e-mail.
  - a W polu Wyślij rozwiązanie na następujący adres e-mail wprowadź adresy e-mail.
  - b Jeśli chcesz otrzymać kopię wiadomości e-mail, wybierz Wyślij kopię.
- Pobierz pobiera kopię dokumentu na urządzenie.
- Wyślij do kolejki drukowania Cloud Print wysyła dokument do kolejki Cloud Print Management.

**Uwaga:** Opcja Wyślij do kolejki drukowania Cloud Print jest dostępna tylko dla użytkowników, którzy posiadają rolę Administratora zarządzania drukowaniem lub rolę Użytkownika.

**Uwaga:** Aby dodać więcej niż jedno miejsce docelowe, kliknij Dodaj krok za każdym razem, gdy wybierasz miejsce docelowe.

8 Kliknij Utwórz rozwiązanie.

### Korzystanie z rozwiązania

Na początku upewnij się, że wdrażasz w drukarce aplikację Cloud Solution, oraz zaloguj się do drukarki.

- 1 W zależności od konfiguracji logowania do drukarki w organizacji zaloguj się do drukarki przy użyciu dowolnej z metod uwierzytelniania:
  - PIN
  - Bezpieczny kod logowania
  - Uwierzytelnianie za pomocą karty dostępu
- 2 Na ekranie głównym drukarki dotknij opcji Cloud Solution.
- 3 Wybierz rozwiązanie, a następnie dotknij przycisku Dalej.

**Uwaga:** W zależności od rozwiązania potrzebne może być wprowadzenie informacji, takich jak adres email, język i format dokumentu, lub przesłanie dokumentów, które chcesz zeskanować.

- 4 Dotknij opcji Wyślij.
- 5 Dotknij przycisku OK.

# Uzyskiwanie pomocy

W przypadku wystąpienia błędu przejdź na stronę support.lexmark.com lub skontaktuj się z administratorem



systemu. Możesz także kliknąć Centrum informacji.

na portalu usług w chmurze Lexmark, aby uzyskać dostęp do

# Uwagi

#### Informacje o wydaniu

Wrzesień 2023 r.

Niniejsze oświadczenie nie ma zastosowania w krajach, w których podobne postanowienia są niezgodne z obowiązującym prawem: FIRMA LEXMARK INTERNATIONAL, INC. DOSTARCZA TĘ PUBLIKACJĘ "W STANIE, W JAKIM SIĘ ZNAJDUJE", BEZ JAKICHKOLWIEK WYRAŹNYCH LUB DOMNIEMANYCH RĘKOJMI I GWARANCJI, W TYM BEZ DOMNIEMANYCH GWARANCJI PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ I UŻYTECZNOŚCI DO OKREŚLONYCH CELÓW. W niektórych krajach wykluczenie gwarancji wyraźnych lub domniemanych w przypadku określonych transakcji jest niedozwolone, dlatego to oświadczenie może nie dotyczyć wszystkich użytkowników.

Niniejsza publikacja może zawierać nieścisłości techniczne lub błędy drukarskie. Przedstawione informacje podlegają okresowym zmianom; zmiany te będą uwzględniane w kolejnych wydaniach. Udoskonalenia lub zmiany opisanych tutaj produktów lub programów mogą być wprowadzane w dowolnym czasie.

Znajdujące się w niniejszej publikacji odnośniki do produktów, programów lub usług nie oznaczają, że ich producent zamierza udostępnić je we wszystkich krajach, w których działa. Umieszczenie odnośnika do produktu, programu lub usługi nie oznacza, że dozwolone jest używanie wyłącznie tego produktu, programu lub usługi. Zamiast tego produktu, programu lub usługi można użyć funkcjonalnie równoważnego zamiennika, pod warunkiem jednak, że nie narusza to niczyjej własności intelektualnej. Ocena i testowanie współdziałania z innymi produktami, programami lub usługami, poza jawnie wymienionymi przez wytwórcę, odbywa się na odpowiedzialność użytkownika.

Aby uzyskać pomoc techniczną firmy Lexmark, należy odwiedzić stronę http://support.lexmark.com.

Informacje na temat zasad ochrony prywatności firmy Lexmark regulujące korzystanie z tego produktu znajdują się na stronie <u>www.lexmark.com/privacy</u>.

Informacje o materiałach eksploatacyjnych oraz pliki do pobrania można znaleźć w witrynie **www.lexmark.com**.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

#### Znaki towarowe

Lexmark oraz logo Lexmark są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Lexmark International, Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub w innych krajach.

Google, Google Chrome, Chrome OS, Google Play i Android są znakami towarowymi firmy Google LLC.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft Edge i Windows są znakami towarowymi grupy Microsoft.

Apple, macOS, and Safari are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. App Store is a service mark of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

Wszystkie pozostałe znaki towarowe są własnością odpowiednich firm.

### Indeks

#### Α

dostęp do panelu sterowania usług w chmurze Lexmark. 7 korzystanie z portalu internetowego Print Management 11 korzystanie z portali internetowych dostęp 25 Narzędzia analityczne 30 Redaction Assistant 41 dodawanie serwera Lexmark Cloud Print Management 16 dodawanie kart 8 dostosowywanie ustawień dla zadania drukowania 13 Narzędzia analityczne dostęp 30 ogłoszenie filtrowanie 40 wyświetlanie 40 Centrum obsługi ogłoszeń 40 przydzielone role wyświetlanie 9 automatyczne zwalnianie wydruków korzystanie z funkcji drukowania zadań 19 dostępne elementy opcjonalne 7

#### В

karty dostępu rejestrowanie 9

#### С

karty dodawanie 8 usuwanie 8 edycja 8 przenoszenie 8 historia zmian 4 zmiana widoku panelu sterowania 8 zmiana hasła profilu 9 Cloud Print Release korzystanie 21 Cloud Scan skanowanie 28 konto usługi przechowywania w chmurze zapominanie 25 zarządzanie 25 wybieranie 25 tworzenie rozwiązania 46 tworzenie prywatnego miejsca docelowego skanowania 26

#### D

panel sterowania zarządzanie 8 widok panelu sterowania zmiana 8 domyślne ustawienia druku dla wszystkich przychodzących zadań drukowania ustawianie 14 delegaci dodawanie 22 zarządzanie 22 usuwanie 22 usuwanie kart 8 Bezpośrednie drukowanie korzystanie 23 dokumenty udostępnianie do kolejki drukowania za pomocą urządzenia przenośnego 18 pobieranie rozszerzenia Lexmark Cloud Print Management for Chrome 13

#### Е

edycja kart 8 eksportowanie raportów 33

#### F

formaty obsługiwane 34

#### G

generowanie raportów 33 uzyskiwanie pomocy 49 grupy wyświetlanie 10 Druk dla gości 20

#### 

instalacja klienta Lexmark Print Management 11

#### L

języki obsługiwane 34 Rozszerzenie Lexmark Cloud Print Management for Chrome pobieranie 13 serwer Lexmark Cloud Print Management dodawanie do listy urządzeń 16 Usługi w chmurze Lexmark informacje ogólne 6 panel sterowania usług w chmurze Lexmark dostęp 7 Lexmark Print wysyłanie zadań drukowania 17 korzystanie 17 klient Lexmark Print Management instalowanie 11 Wersja klienta Lexmark Print Management aktualizowanie 11

#### Μ

zarządzanie panelem sterowania 8 Mobile Enhanced Solutions wylogowywanie 39 przenoszenie kart 8 Moje zadania zwalnianie 38 Karta Mój pozostały limit tłumaczenia 37

#### 0

systemy operacyjne obsługiwane 7 informacje ogólne 6

#### Ρ

prywatne miejsce docelowe skanowania tworzenie 26 PIN ustawianie 9 historia zadań drukowania wyświetlanie 22 zadania drukowania automatyczne zwalnianie 19 usuwanie 38 zarządzanie 38 zwalnianie 19 wysyłanie z systemu operacyjnego Chrome OS 17 wysyłanie z komputera 16 wysyłanie z urządzenia mobilnego 17 Print Management dostęp 11 przesyłanie plików 13 zwalnianie wydruków 38 ustawienia druku dla zadania drukowania dostosowywanie 13 drukowanie zadań z użyciem funkcji automatycznego zwalniania wydruków 19 drukowanie zadań z użyciem funkcji Cloud Print Release 21 hasło profilu zmiana 9 resetowanie 9

#### R

Redaction Assistant 41 dostęp 41 korzystanie 41 rejestrowane kart dostępu 9 automatyczne zwalnianie zadań drukowania 19 zwalnianie zadań drukowania w drukarce 19 raporty eksportowanie 33 generowanie 33 informacje 30 resetowanie hasła profilu 9

#### S

miejsce docelowe skanowania tworzenie 26 wyświetlanie 28 Zarządzanie skanowaniem dostęp 25 skanowanie za pomoca aplikacji Cloud Scan 28 wysyłanie wiadomości e-mail do serwera kolejki drukowania 16 wysyłanie plików do serwera kolejki drukowania 16, 17 wysyłanie zadań drukowania z systemu operacyjnego Chrome OS 17 wysłanie zadań drukowania z komputera 16 wysyłanie zadań drukowania z urządzenia mobilnego 17 ustawianie kodu PIN 9 ustawianie domyślnych ustawień druku dla wszystkich przychodzących zadań drukowania 14 udostępnianie dokumentów do kolejki drukowania za pomocą urządzenia przenośnego 18 rozwiązanie tworzenie 46 korzystanie 48 Centrum obsługi urządzenia informacje 46 obsługiwane formaty 34 obsługiwane formaty i języki 34 obsługiwane języki 34 obsługiwane systemy operacyjne 7 obsługiwane przeglądarki internetowe 7 wymagania systemowe 7

#### Т

Translation Assistant 34 korzystanie 36 rozwiązywanie problemów uzyskiwanie pomocy 49

#### U

przesyłanie plików do portalu internetowego Print Management 13

#### V

wyświetlanie miejsca docelowego skanowania 28 wyświetlanie ogłoszenia 40 wyświetlanie przydzielonych ról 9 wyświetlanie grup 10 wyświetlanie historii zadań drukowania 22

#### W

przeglądarki internetowe obsługiwane 7