



Lexmark Cloud Services

Guia do usuário

Conteúdo

- Histórico de alterações..... 4**
- Visão geral..... 5**
- Primeiros passos..... 6**
 - Requisitos de sistema.....6
 - Como acessar o painel do Lexmark Cloud Services.....6
 - Como gerenciar o painel.....7
- Gerenciamento da sua conta..... 8**
 - Alterar a senha do perfil.....8
 - Definir um PIN.....8
 - Exibição de funções atribuídas.....8
 - Registro de crachás.....8
 - Exibição de grupos.....9
- Uso da página Web do Print Management.....10**
 - Acesso ao portal da Web Gerenciamento de impressão.....10
 - Instalar o Lexmark Print Management Client.....10
 - Fazer download da extensão do Lexmark Cloud Print Management para o Chrome.....12
 - Gerenciamento da fila de impressão.....12
 - Impressão de arquivos.....14
 - Gerenciar delegados.....20
 - Visualizar o histórico do trabalho de impressão.....20
- Uso da página Web do Gerenciamento de digitalização..... 22**
 - Acesso à página Web do Gerenciamento de digitalização.....22
 - Gerenciar uma conta de armazenamento em nuvem.....22
 - Criar um destino de digitalização pessoal.....23
 - Visualização de destino de digitalização.....25
 - Envio de trabalhos de digitalização a partir do aplicativo Cloud Scan.....25
- Uso da página Web do Analytics.....27**
 - Acesso ao portal da Web Analytics.....27
 - Entendendo os relatórios.....27

Gerando relatórios.....	29
Exportando relatórios.....	29
Usar o Translation Assistant Portal.....	30
Noções básicas do Translation Assistant Portal.....	30
Usar o Translation Assistant Portal.....	31
Obter ajuda.....	33
Avisos.....	34
Aviso de edição.....	34
Índice.....	35

Histórico de alterações

Outubro de 2022

- Informações adicionadas sobre:
 - Acesso à página Web do Gerenciamento de digitalização
 - Gestão de conta da Microsoft
 - Visualização de destino de digitalização
 - Envio de trabalhos de digitalização a partir do aplicativo Cloud Scan
- Informações adicionadas sobre o portal do Translation Assistant.

Maio de 2022

- Informações atualizadas sobre os requisitos do sistema.
- Informações atualizadas sobre o Lexmark™ Print Management Client.

Outubro de 2021

- Informações adicionadas sobre o recurso Guest Print.
- Informações adicionadas sobre o recurso Cloud Print Release.

Julho de 2021

- Informações atualizadas sobre o painel do Lexmark Cloud Services.

Abril de 2021

- Informações adicionadas sobre como desativar o recurso Ativar e manter impressão.
- Informações adicionadas sobre como desativar o recurso Número de cópias.
- Informações adicionadas sobre a disponibilidade do endereço de e-mail para envio de e-mails.

Setembro de 2020

- Informações adicionadas sobre o gerenciamento de uma conta da Microsoft.

Agosto de 2020

- Informações adicionadas sobre a impressão de trabalhos por meio da liberação de impressão automática.

Visão geral

Lexmark O Cloud Services é um website na nuvem, integrado e com todos os recursos, que aceita o acesso e o gerenciamento da solução Print Management. As páginas Web a seguir oferecem recursos com suporte completo para a experiência do Print Management, dependendo da função atribuída a você:

- **Print Management:** suporta o gerenciamento de filas de impressão e de delegados.
 - Enviar trabalhos de impressão por meio de:
 - Lexmark Print Management Client
 - E-mail
 - Dispositivo móvel
 - Extensão do Lexmark Cloud Print Management para Chrome
 - Gerenciar filas de impressão.
 - Delegar trabalhos de impressão.
 - Baixar o Lexmark Print Management Client.
 - Baixar a extensão do Lexmark Cloud Print Management para Chrome.
- **Analytics:** suporta relatórios de uso e atividade da impressora.
 - Gerar e exportar relatórios.

Este documento fornece instruções sobre como usar o website.

Primeiros passos

Requisitos de sistema

Navegadores da Web suportados

- Microsoft Edge versão 99 ou posterior
- Mozilla Firefox versão 98 ou posterior
- Google Chrome™ versão 99 ou posterior
- Apple Safari versão 14 ou posterior

Sistemas operacionais suportados

Durante a instalação do Lexmark Print Management Client, certifique-se de que o computador esteja executando um dos sistemas operacionais a seguir:

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS versão 10.12 ou posterior
- Ubuntu versão 20,4 ou posterior

Como acessar o painel do Lexmark Cloud Services

1 Dependendo do seu contrato do Lexmark Cloud Services, no navegador da Web, acesse <https://na.cloud.lexmark.com> ou <https://eu.cloud.lexmark.com>.

2 Digite seu endereço de e-mail e senha.


Nota: Se o sistema estiver configurado para ter acesso a dados federados, você será redirecionado para a página de login da sua organização.

3 Clique em **Log in**.

Opções disponíveis

Ao fazer login pela primeira vez, o administrador pertencente a várias organizações deverá Selecionar a organização.

Nota: Após o login, a menos que pertençam a mais de uma organização, os administradores federados serão encaminhados para a página Gerenciar conta.

Para acessar o painel ou abrir outro portal da Web no portal da Web atual, clique em  no canto superior direito da página.

Como gerenciar o painel

O painel fornece acesso rápido aos portais da Web e aos cartões que contêm informações sobre o uso nos últimos 30 dias. A visualização do painel é personalizável. Você pode adicionar, remover, mover ou renomear cartões. Os portais da Web e cartões disponíveis dependem da função atribuída a você.

Nota: Uma impressão é um lado de uma folha de papel que contém toner, enquanto uma página é uma área digital em que o conteúdo é impresso. Os relatórios são apresentados em impressões a menos sejam definidos como páginas.

- 1 Do painel, clique em **Ações**.
- 2 Tente um dos seguintes métodos:

Adicionar cartões

Nota: Você pode adicionar até 24 cartões.

- a Clique em **Adicionar cartão**.
- b Selecione um tipo de cartão.
- c Atualize o nome do cartão.
- d Clique em **Adicionar cartão**.

Editar cartões

- a Clique em **Editar cartões**.
- b Tente um dos seguintes métodos:
 - Adicionar cartões.
 - Editar propriedades do cartão.
 - Mover cartões.
 - Excluir cartões.
- c Clique em **Concluído**.

Alterar a visualização

Passa o mouse sobre o menu Alterar visualização e selecione o número máximo de colunas.

Gerenciamento da sua conta

Alterar a senha do perfil

- 1 No Lexmark Cloud Services, clique em seu nome de usuário, no canto superior direito da página, e clique em **Minha conta**.
- 2 Na seção Informações pessoais, clique em **Redefinir senha**.
- 3 Especifique as informações.
- 4 Clique em **Redefinir senha**.

Definir um PIN

Os Lexmark Cloud Services permitem que os usuários se autentiquem nas impressoras cadastradas usando um PIN. O administrador da organização pode definir a opção de geração de PIN como **Definido pelo usuário**. Essa configuração permite que os usuários definam o próprio PIN.

Para mais informações sobre outras formas de obter o PIN, entre em contato com o administrador da sua organização.

- 1 Em Lexmark Cloud Services, clique em seu nome de usuário, no canto superior direito da página, e clique em **Minha conta**.
- 2 Na seção Login da impressora, clique em **Definir PIN**.
- 3 Insira um PIN exclusivo.
- 4 Clique em **Gerar PIN**.

Exibição de funções atribuídas

Funções são permissões concedidas a um usuário ou grupo.

- 1 Em Lexmark Cloud Services, clique em seu nome de usuário, no canto superior direito da página, e clique em **Minha conta**.
- 2 Na seção Funções atribuídas, clique em **Exibir**.

Registro de crachás

- 1 Em Lexmark Cloud Services, clique em seu nome de usuário, no canto superior direito da página, e clique em **Minha conta**.
- 2 Execute um dos seguintes procedimentos:

Use o código de login na impressora

Nota: Se você estiver em um sistema com acesso federado, poderá usar esse recurso para registrar seu selo na impressora. Dependendo da configuração de login da impressora, você pode ser solicitado a inserir seu PIN durante o registro.

a Na seção Informações pessoais, clique em **Gerar código de login**.

Nota: O código de login é atualizado automaticamente após 15 minutos.

b Execute um dos seguintes procedimentos:

- Na impressora, encoste o crachá não registrado no leitor de cartão e toque em **Avançar**.
- Na tela inicial da impressora, toque em **Login**.

c Insira o código de login.

d Toque em **Registrar**.

Registre o crachá manualmente

Nota: Se você estiver em um sistema sem acesso federado, poderá usar esse recurso para registrar seu selo na impressora. Dependendo da configuração de login da impressora, você pode ser solicitado a inserir seu PIN durante o registro.

a Encoste seu cartão no leitor de cartões.

b Insira suas credenciais de usuário.

c Toque em **Registrar**.

Use o portal da Web

a Na seção Funções atribuídas, clique em **Editar**.

b Execute um dos seguintes procedimentos:

- Clique em **Registrar crachá**.
- Clique em **Registrar**.

c Digite o ID do seu crachá.

Nota: Se necessário, digite uma descrição e selecione **Mostrar ID do crachá**.

d Clique em **Registrar crachá**.

Exibição de grupos

1 Em Lexmark Cloud Services, clique em seu nome de usuário, no canto superior direito da página, e clique em **Minha conta**.

2 Na seção Grupos atribuídos, clique em **Exibir**.


Uso da página Web do Print Management

Acesso ao portal da Web Gerenciamento de impressão

Abra um navegador da Web e faça uma das opções seguintes:

- No painel, clique em **Gerenciamento de impressão**.

Nota: Se a placa não estiver disponível no painel, adicione-a. Para obter mais informações, consulte "[Como gerenciar o painel](#)" na página 7.

- No portal da Web atual, clique em  no canto superior direito da página e clique em **Gerenciamento de impressão**.

Instalar o Lexmark Print Management Client

Para o sistema operacional Microsoft Windows

- 1 Execute o pacote no seu computador.
- 2 Siga as instruções exibidas na tela.

Notas:

- Os arquivos executáveis são salvos na pasta Arquivos de programas.
- Para pacotes personalizados o arquivo de configuração está incluído no arquivo compactado baixado. Certifique-se de que o instalador e o arquivo de configuração estejam na mesma pasta.
- Arquivos de configuração e de registro são salvos na pasta `%allusersprofile%\LPMC` depois da instalação.
- Certifique-se de ter instalado o Microsoft .NET Framework 4.6.2 (versão completa) ou posterior.

Após a instalação, uma impressora Lexmark Cloud Print Management ou Lexmark Hybrid Print Management está disponível.

Para software do sistema operacional macOS

- 1 Execute o pacote no seu computador.
- 2 Siga as instruções exibidas na tela.

Notas:

- Os arquivos executáveis, o arquivo de configuração e os certificados SSL são salvos na pasta `/Library/Lexmark/LPMC`.
- O arquivo de registro é salvo em `/var/tmp` como `lpmc.log`.
- Para o pacote personalizado, o arquivo de configuração está incluído no arquivo compactado baixado. Certifique-se de que o instalador e o arquivo de configuração estejam na mesma pasta.

Para sistemas operacionais Ubuntu

- 1 Baixe os arquivos `lpmc-upd-install.sh` e `configuration.xml`.
- 2 No prompt de comando, digite `sudo sh lpmc-upd-install.sh`.

Notas:

- Os arquivos executáveis são salvos na pasta `/usr/share/Lexmark/LPMC`.
- O arquivo de configuração é salvo na pasta `/etc/Lexmark/LPMC`.
- Os certificados SSL são salvos em `/var/LPMC`.
- O arquivo de log é salvo em `/var/LPMC/lpmc.log`.

Aplicando a configuração do driver

O instalador do Lexmark Print Management Client tem suporte para o uso de arquivos LDC do Utilitário de configuração do driver de impressora. Durante a instalação, o sistema busca nomes de arquivos específicos para os arquivos LDC.

Notas:

- Para aplicar uma configuração de driver quando o LPMC estiver instalado, salve o arquivo LDC na mesma pasta que o instalador do LPMC.
- Para Ubuntu e macOS, o instalador LPMC não suporta o uso de arquivos LDC.

Use os seguintes nomes de arquivos:

- **LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc** para a fila de impressão do Gerenciamento de impressão na nuvem
- **LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc** para a fila de impressão do Gerenciamento de impressão híbrida

A configuração LDC deve usar o seguinte valor para a fila de impressão:

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

Você também pode usar os seguintes valores genéricos para o perfil e o modelo da impressora:

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

Identificação da versão do Lexmark Print Management Client instalado

As etapas a seguir se aplicam aos seguintes sistemas operacionais e versões do LPMC:

- macOS com LPMC versão 1.1.1468 ou posterior
- Microsoft Windows com LPMC versão 2.3.1026.0 ou posterior
- Ubuntu com LPMC versão 3.1.0 ou posterior

1 Em seu computador, na bandeja do sistema ou barra de menu, clique no ícone do Lexmark Print Management Client.

2 Clique em **Sobre o Print Management Client** para identificar o número da versão.

Fazer download da extensão do Lexmark Cloud Print Management para o Chrome

Adicione a extensão do Lexmark Cloud Print Management para o Chrome para que seja possível enviar trabalhos de impressão para o Gerenciamento de impressão na nuvem usando o sistema operacional Chrome OS.

- 1 No portal da Web Gerenciamento de impressão, clique em **Cientes de impressão**.
- 2 No menu Selecionar cliente, selecione **Chrome**.
- 3 Clique no link **Disponível na Chrome Web Store** exibido.
- 4 Clique em **Sair do site**.
- 5 Usando o navegador do Chrome OS, na Chrome Web Store, adicione a extensão do Lexmark Cloud Print Management para Chrome.

Gerenciamento da fila de impressão

Por meio da página Web do Print Management, você pode gerenciar diretamente seus trabalhos de impressão e fazer o seguinte:

- Carregar trabalhos de impressão
- Ajustar as definições de impressão de um trabalho de impressão
- Configurar as definições de impressão padrão para todos os trabalhos de impressão recebidos

Carregamento de arquivos no portal da Web Gerenciamento de impressão

- 1 No portal da Web Gerenciamento de impressão, clique em **Fila de impressão**.
- 2 Clique em **Carregar arquivo**.
- 3 Arraste um ou mais arquivos ou clique em **Escolher arquivos** e navegue até eles.
- 4 Clique em **Concluído**.

Ajustar as configurações de um trabalho de impressão

O portal da Web Gerenciamento de impressão permite atualizar as opções de layout, de papel e de acabamento do trabalho de impressão.

- 1 No portal da Web Gerenciamento de impressão, clique em **Fila de impressão**.
- 2 Clique em um trabalho de impressão.
- 3 Se necessário, na seção Geral, digite uma descrição para o trabalho de impressão.
- 4 Execute um dos seguintes métodos:

Nota: Dependendo do método de envio, das configurações do driver de impressão e das configurações do processador de documentos, algumas opções de layout, papel e acabamento podem não estar disponíveis.

Ajuste o layout

- **Cópias**- número de cópias a serem impressas.
- **Agrupar**- mantém as páginas de um trabalho de impressão empilhadas em sequência, especialmente ao imprimir diversas cópias do trabalho.
- **Impressão em frente e verso**- ao imprimir em ambos os lados, o papel vira no lado com a borda curta ou com a borda longa. Para usar a definição padrão da impressora, selecione **Usar definição da impressora**.
- **Páginas por lado**: várias páginas do documento são impressas em um lado do papel.
- **Orientação - Páginas por lado**- a orientação das páginas ao imprimir várias páginas por lado (Número de págs. /folha).

Ajustar o papel e opções de acabamento

- **Tamanho do papel** - o tamanho do papel.
- **Tipo de papel** - o tipo do papel.
- **Bandeja de saída**- o ponto de coleta do papel que sai da impressora.
- **Grampear**- a posição de grampeamento no papel.
- **Perfurar**- número de furos a serem feitos.
- **Dobrar**- a maneira como o papel é dobrado.

Alterar a qualidade

Selecione um modo colorido.

5 Clique em **Salvar alterações**.

Configurar as definições de impressão padrão para todos os trabalhos de impressão recebidos

Notas:

- As atualizações são aplicáveis a trabalhos futuros de impressão que são enviados usando um dispositivo móvel, por e-mail ou enviados ao portal da Web usando um navegador da Web.
- Os trabalhos de impressão que são enviados usando o Cliente de gerenciamento de impressão da Lexmark com as definições de impressão especificadas.

1 No portal da Web Gerenciamento de impressão, clique em **Fila de impressão**.

2 Clique em **Configurar definições de impressão padrão**.

3 Execute um dos seguintes métodos:

Ajuste o layout

- **Cópias**- número de cópias a serem impressas.
- **Agrupar**- mantém as páginas de um trabalho de impressão empilhadas em sequência, especialmente ao imprimir diversas cópias do trabalho.
- **Impressão em frente e verso**- ao imprimir em ambos os lados, o papel vira no lado com a borda curta ou com a borda longa. Para usar a definição padrão da impressora, selecione **Usar definição da impressora**.

- **Páginas por lado:** várias páginas do documento são impressas em um lado do papel.
- **Orientação - Páginas por lado-** a orientação das páginas ao imprimir várias páginas por lado (Número de págs. /folha).

Ajustar o papel e opções de acabamento

- **Tamanho do papel** - o tamanho do papel.
- **Tipo de papel** - o tipo do papel.
- **Bandeja de saída-** o ponto de coleta do papel que sai da impressora.
- **Grampear-** a posição de grampeamento no papel.
- **Perfurar-** número de furos a serem feitos.
- **Dobrar-** a maneira como o papel é dobrado.

Alterar a qualidade

Selecione um modo colorido.

4 Clique em **Salvar alterações**.

Impressão de arquivos

Para liberar trabalhos de impressão, use uma das seguintes opções:

- Uma impressora com o aplicativo Print Release. Para obter mais informações, consulte "[Liberação de trabalhos de impressão usando a impressora](#)" na página 17.
- Um dispositivo móvel que usa a plataforma Android™ ou o sistema operacional iOS com o aplicativo Lexmark Mobile Print. Para obter mais informações, consulte o *Guia do usuário do Lexmark Mobile Print* para seu dispositivo móvel.

Notas:

- Este método é aplicável apenas aos trabalhos de impressão do Cloud Print Management.
- O aplicativo Lexmark Mobile Print pode ser baixado gratuitamente na App Store ou no Google Play™.

Como adicionar um servidor do Lexmark Cloud Print Management usando um dispositivo móvel

Esse recurso permite enviar trabalhos de impressão para o Lexmark Cloud Print Management usando o aplicativo Lexmark Mobile Print. Para obter mais informações sobre o envio de trabalhos de impressão usando o aplicativo Lexmark Mobile Print, consulte "[Envio de trabalhos de impressão a partir de um dispositivo móvel](#)" na página 16.

- 1** No seu dispositivo móvel, inicie o aplicativo Lexmark Mobile Print.
- 2** Na tela inicial do aplicativo, toque em **Configurações**.
- 3** Toque **Lexmark Cloud Print Management**, em seguida, ative **Acesso ao Lexmark Cloud Print Management**.

4 Para definir o data center, toque em **Data center** e selecione um dos seguintes:

- **Padrão:** para definir o data center automaticamente conforme determinado pela sua localização.
- **Américas:** para usar o data center da América do Norte conforme determinado pelo contrato do Lexmark Cloud Services.
- **Europa:** para usar o data center europeu, conforme determinado pelo contrato do Lexmark Cloud Services.

Envio de arquivos para a fila de impressão

Envio de trabalhos de impressão a partir de computadores

Execute uma das seguintes opções:

Enviar arquivos

- 1 Abra um arquivo ou imagem.
- 2 Selecione a opção de impressão e, em seguida, selecione a fila de liberação de impressão do Lexmark Cloud Services.
- 3 Clique em **Imprimir**.
- 4 Se solicitado, digite seu endereço de e-mail e senha.

Enviar e-mails

Entre em contato com o administrador para verificar se o recurso está disponível em sua organização. Se o recurso estiver disponível, envie um e-mail para o endereço de e-mail exibido para colocar o trabalho de impressão na fila.

Nota: Verifique se o e-mail tem conteúdo. Se o e-mail tiver anexos, estes serão impressos. Se não houver anexos, o texto do corpo do e-mail será impresso.

Envio de trabalhos de impressão a partir do sistema operacional Chrome OS

Nota: Saiba como adicionar a extensão do Lexmark Cloud Print Management para Chrome ao seu navegador da Web. Para obter mais informações, consulte "[Fazer download da extensão do Lexmark Cloud Print Management para o Chrome](#)" na página 12.

- 1 No navegador Google Chrome, abra um arquivo, uma imagem ou uma página da Web.
- 2 Selecione uma opção de impressão e, em seguida, selecione **Lexmark Cloud Print Management para Chrome**.
- 3 Se necessário, altere as definições de impressão. Para alterar outras configurações, clique em **Mais configurações** > **Configurações avançadas** e defina o seguinte:
 - **Impressão em frente e verso:** ao imprimir em ambos os lados, o papel vira no lado com a borda curta ou com a borda longa. Para usar a definição padrão da impressora, selecione **Usar definição da impressora**.
 - **Páginas por lado:** várias páginas do documento são impressas em um lado do papel.
 - **Orientação páginas por lado:** a orientação das páginas ao imprimir várias páginas por lado.
 - **Local do grampeador:** a posição do grampeamento na página.
 - **Dobrar-** a maneira como o papel é dobrado.

- **Perfurar**- número de furos a serem feitos.
- **Origem/bandeja do papel**: a origem do papel ou a bandeja a ser usada para o trabalho de impressão.

Nota: Essas configurações podem variar dependendo do modelo da impressora.

4 Clique em **Aplicar**.

5 Clique em **Imprimir**.

Nota: Na extensão do LPMC para Chrome, o arquivo de documento não pode ser visualizado e não pode ser impresso usando ☰ . Essa limitação está no Microsoft 365.

Envio de trabalhos de impressão a partir de um dispositivo móvel

Para obter mais informações sobre o aplicativo Lexmark Mobile Print, consulte o *Guia do Usuário do Lexmark Mobile Print* para seu dispositivo móvel.

Para dispositivos com a plataforma Android

1 Inicie o aplicativo Lexmark Mobile Print.

2 Na seção Imprimir a partir de na tela inicial do aplicativo, toque em uma origem e siga as instruções exibidas na tela.

Nota: Se solicitado, permita que o aplicativo acesse a câmera e o armazenamento.

3 Selecione a fila do Lexmark Cloud Services.

Nota: Se solicitado, faça login no servidor.

4 Se necessário, altere as definições de impressão.

5 Toque no .

Para dispositivos com o sistema operacional Apple iOS

1 Inicie o aplicativo Lexmark Mobile Print.

2 Na seção IMPRIMIR A PARTIR DE na tela inicial do aplicativo, toque em uma origem e siga as instruções exibidas na tela.

Nota: Se solicitado, permita que o aplicativo acesse a câmera e as fotos.

3 Selecione a fila do Lexmark Cloud Services.

Nota: Se solicitado, faça login no servidor.

4 Se necessário, altere as definições de impressão.

5 Toque em **Imprimir**.

Compartilhamento de documentos no servidor de filas de impressão usando seu dispositivo móvel

Para obter mais informações sobre o aplicativo Mobile Print, consulte o *Guia do Usuário do Lexmark Mobile Print* para seu dispositivo móvel.

Para dispositivos com a plataforma Android

- 1 No dispositivo móvel, abra ou selecione um documento no gerenciador de arquivos.

Notas:

- Verifique se o dispositivo móvel suporta o tipo de arquivo do documento.
- Verifique se a impressora suporta o tipo de arquivo. Para ver a lista de tipos de arquivos suportados, consulte o *Guia do usuário* da impressora.

- 2 Compartilhar o documento com o Lexmark Print.

- 3 Selecione a fila do Lexmark Cloud Services e, se necessário, altere as configurações de impressão.

- 4 Toque no .

Para dispositivos com o sistema operacional Apple iOS

- 1 No dispositivo móvel, abra ou selecione um documento no gerenciador de arquivos.

Notas:

- Verifique se o dispositivo móvel suporta o tipo de arquivo do documento.
- Verifique se a impressora suporta o tipo de arquivo. Para ver a lista de tipos de arquivos suportados, consulte o *Guia do usuário* da impressora.

- 2 Toque em  > **Lexmark Print**.

- 3 Selecione a fila do Lexmark Cloud Services e, se necessário, altere as configurações de impressão.

- 4 Toque em **Imprimir**.

Liberação de trabalhos de impressão usando a impressora


Use o aplicativo eSF de liberação de impressão para liberar trabalhos de impressão da impressora. Para obter mais informações, consulte o *Guia do Administrador de Liberação de Impressão*.


Nota: Dependendo da configuração, é necessário registrar-se para usar pela primeira vez. Siga as instruções exibidas no visor da impressora.

- 1 Na tela Bem-vindo da impressora, toque no ícone do aplicativo de liberação de impressão.

- 2 Selecione um ou mais trabalhos de impressão.

Notas:

- Para imprimir os trabalhos que foram delegados a você, toque  , se necessário, selecione um nome de usuário e, em seguida, selecione os trabalhos de impressão.
- Ao usar a Liberação de impressão na nuvem, a única opção é liberar todos os trabalhos de impressão de uma só vez.

- 3** Se necessário, altere as definições de impressão. Selecione um trabalho, toque em  ao lado do botão Imprimir, toque em **Alterar definições de impressão** e depois execute uma das seguintes ações:

Notas:

- Dependendo do método de envio, das definições do driver de impressão e das definições do processador de documentos, algumas opções de acabamento, layout e papel podem não estar disponíveis.
- Dependendo da política organizacional, recursos como Ativar e manter impressão e Número de cópias poderão não estar disponíveis.
- Toque em **Configurações** e, em seguida, ajuste uma ou mais das seguintes opções:
 - **Número de cópias**
 - **Cor**

Nota: Não é possível alterar os trabalhos de impressão em preto e branco para coloridos na impressora para alguns formatos de arquivos.
 - **Lados** — Especifique se os trabalhos de impressão serão impressos somente em um lado ou nos dois lados do papel.
- Toque em **Opções de acabamento** e ajuste qualquer uma das seguintes opções:
 - **Grampo** — Especifique se os trabalhos impressos devem ser grampeados.
 - **Perfuração** — Especifique se os trabalhos impressos devem ser furados.

- 4** Toque em **Imprimir**.

Impressão de trabalhos por meio da liberação de impressão automática

Liberação de impressão automática é uma configuração organizacional que permite que os usuários liberem trabalhos de impressão automaticamente após o login. Esta configuração impede que os usuários interajam diretamente com a impressora durante a liberação de trabalhos de impressão. Se ativada, todos os trabalhos de impressão de diversas origens na fila serão controlados por essa configuração. Para liberar um ou mais trabalhos de impressão de forma seletiva, consulte "[Liberação de trabalhos de impressão usando a impressora](#)" na página 17.

Notas:

- Verifique se a configuração liberação de impressão automática foi ativada pelo administrador.
- São liberados somente os trabalhos de impressão de usuários autenticados.
- Esta configuração só se aplica à Liberação de impressão.
- Essa definição está disponível apenas em alguns modelos de impressora.

1 Faça login na impressora.

2 Aguarde até que a impressora libere todos os trabalhos de impressão pendentes.

Uso da impressão de convidado

A Impressão de convidado é um recurso do Lexmark Cloud Services que permite aos usuários imprimir documentos sem exigir registro no Lexmark Cloud Services. O convidado compõe um e-mail de praticamente qualquer cliente de e-mail, anexa o documento que deseja imprimir e o envia para um endereço de e-mail predefinido.

O administrador ou um representante da organização fornece o endereço de e-mail para o qual o convidado deve encaminhar os documentos. Após enviar o e-mail para o endereço de e-mail especificado, o convidado receberá um e-mail de confirmação com um PIN.

Depois de receber o PIN por e-mail, o convidado poderá se direcionar para a impressora especificada pelo representante da organização e executar as seguintes etapas:

A Lexmark retém as informações relacionadas apenas ao trabalho de impressão, mas não retém informações relacionadas ao corpo do e-mail.

- 1 No painel de controle da impressora, toque em **Login com PIN**.
- 2 Digite o PIN que você recebeu em seu e-mail e clique em **OK**.
- 3 Toque em **Liberção de impressão**.
- 4 Selecione o trabalho de impressão e toque em **Imprimir**.

Notas:

- Se você enviar vários trabalhos de impressão, todos eles serão listados.
- O corpo do e-mail é representado como um trabalho de impressão individual.
- Cada anexo é representado como um trabalho de impressão individual.
- Sem não houver anexos no e-mail, o corpo do e-mail será impresso.

Impressão de trabalhos usando o Cloud Print Release

Usando o recurso Cloud Print Release, os usuários podem liberar trabalhos de impressão de impressoras que não suportam aplicativos eSF. Essas impressoras têm o recurso Cloud Print Release instalado por meio de uma atualização de firmware. O recurso Cloud Print Release está disponível somente em impressoras com tela de 2,8 polegadas. Para obter mais informações sobre impressoras compatíveis com o recurso Cloud Print Release, consulte o *Guia do administrador do Lexmark Cloud Services*.

Notas:

- Certifique-se de que o administrador ative o Cloud Print Release.
 - Você pode liberar os trabalhos de impressão fazendo login em uma impressora com o recurso Cloud Print Release. Os métodos de login aplicáveis são somente PIN e código de login seguro.
 - O recurso Cloud Print Release está disponível apenas em impressoras com firmware versão 075.287 ou posterior.
 - A seleção de trabalho de impressão individual não é suportada no Cloud Print Release.
 - Os trabalhos de impressão híbridos ou delegados não são suportados no Cloud Print Release.
- 1 Enviar trabalhos de impressão para a fila do Cloud Print Release. Para obter mais informações, consulte "[Envio de arquivos para a fila de impressão](#)" na página 15.
 - 2 Na impressora que tem o recurso Cloud Print Release, na tela inicial da impressora, toque em **Cloud Print Release**.

Nota: Se você estiver usando a leitura de crachá para fazer login na impressora, o recurso Cloud Print Release libera automaticamente todos os trabalhos de impressão.

3 Dependendo da configuração de login da impressora de sua organização, faça login na impressora usando qualquer um dos métodos de autenticação:

- Somente PIN
- Código de login seguro

Nota: O login do Cloud Print Release é baseado na configuração de login da impressora definida em Gestão de contas pelo administrador da organização. Para obter mais informações sobre as configurações de login da impressora, consulte o *Guia do administrador do Lexmark Cloud Services*.

4 Digite o PIN ou o código de login seguro e clique em **OK**.

5 Aguarde até que a impressora libere todos os trabalhos de impressão pendentes.

Notas:

- Quando o trabalho de impressão é liberado, ele aparece na página Histórico do trabalho de impressão do portal do Lexmark Cloud Print Management.
- Os trabalhos de impressão impressos com êxito são excluídos da fila de impressão. Os trabalhos de impressão cancelados ou não impressos com êxito permanecem na fila de impressão.

Gerenciar delegados

Visualize e gerencie delegados usuários.

Um delegado é um usuário que tem permissão para imprimir trabalhos a partir da sua fila de impressão. Por exemplo, um assistente administrativo pode imprimir trabalhos enviados por um executivo.

1 No portal da Web Gerenciamento de impressão, clique em **Delegados**.

2 Execute um dos seguintes procedimentos:

Adicionar delegados

- a Clique em **Adicionar**.
- b Selecione um usuário.
- c Na seção Ativar expiração do delegado, selecione uma das seguintes configurações:
 - **Nunca expira** — Não define uma data de expiração para os delegados.
 - **Expira após** — Define o número de dias após o qual os delegados expiram.
- d Clique em **Adicionar delegado**.

Remover delegados

- a Selecione um ou mais delegados.
- b Clique em **Remover**.

Visualizar o histórico do trabalho de impressão

No portal da Web Gerenciamento de impressão, clique em **Histórico do trabalho de impressão**.

O histórico do trabalho de impressão contém estas informações:

- **Impressões**- lado de uma folha de papel que contém toner.
- **Liberado de**- mostra o endereço IP da impressora na qual o trabalho de impressão é liberado.
- **Nome do trabalho**
- **Origem do trabalho**
- **Modo colorido**- mostra se o trabalho de impressão é monocromático ou colorido.
- **Impressão em frente e verso**- mostra se o trabalho de impressão é impresso nos dois lados do papel.
- **Liberado**- mostra quando o trabalho de impressão é liberado.
- **Liberado por**- mostra o delegado que liberou o trabalho de impressão. Esta coluna é exibida apenas quando um delegado tiver liberado um dos trabalhos de impressão.


Uso da página Web do Gerenciamento de digitalização

Acesso à página Web do Gerenciamento de digitalização

Abra um navegador da Web e faça uma das opções seguintes:

- No painel, clique em **Gerenciamento de digitalização**.

Nota: Se o cartão não estiver disponível no painel, adicione-o. Para mais informações, consulte "[Como gerenciar o painel](#)" na página 7.

- Na página Web atual, clique em  no canto superior direito da página e, em seguida, clique em **Gerenciamento de digitalização**.

Gerenciar uma conta de armazenamento em nuvem

Certifique-se de que você tenha uma conta da Microsoft ou do Google™ para criar, editar ou usar destinos de digitalização.

Seleção de conta

1 Na página Web do Gerenciamento de digitalização, faça um dos procedimentos a seguir:

- Clique em **Conta de armazenamento em nuvem > Selecionar uma conta > Continuar**.

Nota: Dependendo do requisito, selecione uma conta na seção Microsoft ou na seção Google. Esse recurso será desativado se uma conta já estiver conectada.

- Clique em **Selecionar uma conta > Continuar**.

2 Faça login em sua conta da Microsoft ou do Google.

Alterar conta

Nota: Esse recurso será desativado se uma conta da Microsoft ou do Google não estiver conectada.

1 Na página Web do Gerenciamento de digitalização, clique em **Conta de armazenamento em nuvem**.

2 Na seção Microsoft ou na seção Google, clique em **Alterar conta**.

3 Faça login em sua conta da Microsoft ou do Google.

Remoção de conta

Nota: Esse recurso será desativado se uma conta da Microsoft ou do Google não estiver conectada.

1 Na página Web do Gerenciamento de digitalização, clique em **Conta de armazenamento em nuvem**.

2 Na seção Microsoft ou na seção Google, clique em **Esquecer esta conta > Esquecer conta**.

Criar um destino de digitalização pessoal

O destino de digitalização é um serviço de armazenamento na nuvem para o qual um usuário poderá enviar documentos digitalizados. Você pode criar um destino de digitalização pessoal.

Nota: A guia Pessoal estará disponível se o administrador ativar **Permitir que os usuários criem destinos de digitalização pessoais**.

Os seguintes serviços de armazenamento em nuvem são usados como destinos de digitalização:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive™

Nota: Você precisa de uma conta da Microsoft ou do Google para acessar os serviços de armazenamento na nuvem e para gerenciar os destinos de digitalização.

Criar um destino para digitalização

1 Na página Web do Gerenciamento de digitalização, selecione **Pessoal**.

Nota: A guia Pessoal estará disponível se o administrador ativar **Permitir que os usuários criem destinos de digitalização pessoais**.

2 Clique em **Criar**.

3 Defina as configurações.

Geral

- **Nome do destino de digitalização**
- **Descrição (opcional)**
- **Serviço de armazenamento em nuvem** — Faça uma das seguintes configurações:
 - **Google Drive**
 - a No menu Nome do drive, selecione o Google Drive de destino.
 - b Na seção Pasta do local de digitalização, clique em **Escolher pasta > Selecionar a pasta > Escolher pasta** para selecionar a pasta do Google Drive de destino.
 - **OneDrive** — O OneDrive é privado para cada conta de usuário, e a configuração define a estrutura de armazenamento de arquivos somente na conta dele. Quando um destino de digitalização organizacional do OneDrive for executado, o caminho e a estrutura da pasta serão criados na conta do OneDrive do usuário.

Notas:

- A conta de administrador não tem acesso às pastas do usuário.
- Os usuários da configuração não têm acesso às pastas da conta do administrador.
- a Na seção Pasta do local de digitalização, clique em **Escolher pasta** para procurar a pasta de destino de digitalização.
 - Nota:** Se a estrutura de pastas não existir, ela será criada.
- b Selecione a pasta e clique em **Escolher pasta** para selecionar a pasta do OneDrive de destino.

– **SharePoint**

- a No menu Nome do site ou da biblioteca, selecione o site ou a biblioteca do SharePoint de destino.
- b Na seção Pasta do local de digitalização, clique em **Escolher pasta > Selecionar a pasta > Escolher pasta** para selecionar a pasta do SharePoint de destino.

Nota: Você também pode clicar em **Cancelar** para descartar a pasta selecionada.

- **Nome do arquivo:** especifique o nome do arquivo da imagem digitalizada.
- **Anexar um carimbo de data/hora ao nome do arquivo** — Se ativado, o arquivo digitalizado será marcado com a data e a hora.
- **Permitir a inserção de um nome de arquivo no painel da impressora** — Se ativado, o usuário poderá especificar um nome de arquivo antes do início do trabalho de digitalização.
- **Mostrar as configurações de digitalização no painel da impressora:** se ativada, as configurações de digitalização serão mostradas antes do início do trabalho de digitalização.

Definições de digitalização

- **Usar configurações de digitalização padrão:** se ativada, as configurações padrão da impressora serão usadas.
- **Usar definições de digitalização personalizadas** — Permite definir as configurações de digitalização da impressora.

Nota: algumas configurações estão disponíveis somente em alguns modelos de impressora.

– **Ativar visualização de digitalização, se permitido pela impressora**

– **Modo colorido**

– **Tipo de conteúdo**

– **Tamanho original**

– **Lados:** especifique a orientação da página de texto e gráficos ao digitalizar um documento em frente e verso.

– **Resolução**

– **Formato de arquivo** — Selecione o formato de arquivo TIFF, JPEG ou PDF.

Nota: Se Mostrar definições de digitalização no painel da impressora estiver ativado, você poderá alterar o tipo de arquivo.

– **Ativar trabalho de digitalização personalizado**

– **Contraste**

4 Clique em **Criar destino**.

Visualização de destino de digitalização

O destino de digitalização é um serviço de armazenamento na nuvem para o qual um usuário poderá enviar documentos digitalizados. É ativado e gerenciado pelo administrador do Gerenciamento de digitalização no Lexmark Cloud Services.

Na página Web do Gerenciamento de digitalização, selecione o destino de digitalização que deseja visualizar.

- **Google Drive**
- **OneDrive** — O OneDrive é privado para cada conta de usuário, e a configuração define a estrutura de armazenamento de arquivos somente na conta dele. Quando um destino de digitalização organizacional do OneDrive for executado, o caminho e a estrutura da pasta serão criados no OneDrive do usuário.

Notas:

- Os usuários da configuração não têm acesso às pastas da conta do administrador.
- A conta de administrador não tem acesso às pastas do usuário.

- **SharePoint**

Envio de trabalhos de digitalização a partir do aplicativo Cloud Scan

- 1 Carregue o documento no alimentador automático de documentos ou no vidro do scanner.
- 2 Na tela inicial da impressora, toque em **Cloud Scan**.
- 3 Selecione um destino de digitalização e toque em **Avançar**.

Notas:

- Certifique-se de que você esteja conectado à sua conta da Microsoft ou do Google. Se necessário, toque em **E-mail** para enviar para o seu e-mail as instruções sobre como fazer login.
- Em alguns modelos de impressora mais antigos, alguns textos podem rolar muito rápido ao navegar pelos detalhes da digitalização.
- Em alguns modelos de impressora mais antigos, alguns textos podem parecer maiores para detalhes de digitalização mais longos.
- Em alguns modelos, a página Destino da digitalização e a página Configurações de digitalização podem exibir texto traduzido inconsistente.
- Se a impressora tiver disco rígido, você pode carregar um arquivo JPEG com um tamanho máximo de arquivo de 20 MB.
- Para impressoras com eSF versão 4.0 ou anterior, o desempenho do aplicativo Cloud Scan Management é mais lento em comparação com impressoras com eSF versão 5.0 ou posterior.

- 4 Digite o nome do arquivo e, em seguida, toque em **Avançar**.

Nota: Certifique-se de que a opção **Permitir a inserção de um nome de arquivo no painel da impressora** esteja selecionada no portal do Cloud Scan Management.

- 5 Se necessário, altere as configurações de digitalização.

Notas:

- Certifique-se de que **Mostrar definições de digitalização no painel da impressora** esteja selecionado no portal do Cloud Scan Management.
- O tamanho máximo do arquivo é 20 MB.
- Se quiser digitalizar um documento com múltiplas páginas, selecione **Digitalizar a próxima página**.


6 Toque em **Enviar**.

Uso da página Web do Analytics

Use a página Web do Analytics para gerar relatórios de uso e de atividade da impressora.

Acesso ao portal da Web Analytics

Abra um navegador da Web e faça uma das opções seguintes:

- Do painel, clique no cartão **Analytics**.
Nota: Se o cartão não estiver disponível, adicione-o. Para obter mais informações, consulte "[Como gerenciar o painel](#)" na página 7.
- No portal da Web atual, clique em  no canto direito superior da página e clique em **Analytics**.

Entendendo os relatórios

Os relatórios podem incluir datas até dois anos antes da data atual.

Notas:

- Uma impressão é um lado de uma folha de papel que contém toner.
- Uma página é a área digital onde o conteúdo é impresso.
- Uma folha é um pedaço de papel.


Tipo de relatório	Itens do relatório
<p>Visão geral do usuário— mostra uma visão geral das atividades da impressora do usuário selecionado no período especificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total <ul style="list-style-type: none"> – Impressões—o número total de impressões que foram feitas. – Folhas—o número total de folhas que foram impressas. – Trabalhos da impressora: número total de trabalhos impressos. – Total de trabalhos na fila agora: número total de trabalhos que estão atualmente na fila de impressão do Lexmark Cloud Services. • Impressas/Excluídas (Páginas)—o gráfico que mostra o número de páginas impressas e o número de páginas excluídas, com base no número de páginas enviadas. As páginas excluídas expiraram ou foram removidas manualmente. • Tamanho do trabalho (Número de trabalhos)—um gráfico que mostra uma distribuição do tamanho do trabalho com base no número de páginas enviadas para cada trabalho. • Tamanho do papel (Páginas)- gráfico que mostra o número de páginas que são impressas por tamanho do papel. • Tipo do papel (Páginas)- gráfico que mostra o número de páginas que são impressas por tipo de papel. • Uso de colorida/monocromática (impressões): gráfico que mostra o número total de impressões coloridas e o número total de impressões em preto e branco que foram realizadas. • Uso de frente e verso/só frente (Impressões)—gráfico que mostra o número total de impressões feitas como trabalhos frente e verso e o número total de impressões feitas como trabalhos impressos em um lado. • Uso de impressão (Impressões)—gráfico que mostra o uso diário de impressão no período especificado. • Trabalhos enviados <ul style="list-style-type: none"> – Métodos de envio (Páginas)—gráfico que mostra o número de páginas enviadas por método de envio, como navegador, e-mail ou dispositivo móvel. – Tipo de documento (Páginas)—gráfico que mostra o número de páginas enviadas por tipo de trabalho, como texto ou imagem. • Principais impressoras: tabela que lista as impressoras usadas com frequência pelo usuário especificado. A lista mostra o último endereço IP conhecido e o nome do modelo das impressoras e são classificados com base no número de impressões que foram realizadas. • Impressoras mais usadas—tabela que lista as impressoras com o maior uso. A lista mostra o último endereço IP conhecido e o nome do modelo das impressoras e são classificados com base no número de impressões que foram realizadas. • Uso de digitalização (Páginas)—gráfico que mostra o número total de páginas digitalizadas por tipo de trabalho.
<p>Atividade da impressora: mostra o resumo das atividades de impressão e de digitalização.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade de impressão- tabela que lista as impressoras e mostra o último endereço IP conhecido, nome do modelo e número de série. A lista também mostra o número total de impressões feitas e detalhes das origens das impressões. • Atividade de digitalização- tabela que lista as impressoras e mostra o último endereço IP conhecido, nome do modelo e número de série. A lista também mostra o número total de páginas digitalizadas e detalhes dos tipos de trabalho que criaram as digitalizações.

Tipo de relatório	Itens do relatório
<p>Detalhe da atividade da impressora—mostra um relatório detalhado da Atividade da impressora. A lista mostra todos os trabalhos e mais informações sobre cada trabalho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade de impressão: tabela que lista todos os trabalhos de impressão e mostra informações como proprietário, data e hora, tipo de trabalho e informações da impressora. A lista também mostra o número de impressões feitas em cada trabalho de impressão com detalhes das origens das impressões. • Atividade de digitalização: tabela que lista todos os trabalhos de digitalização e mostra informações como proprietário, data e hora, tipo de trabalho e informações da impressora. A lista também mostra o número total de páginas digitalizadas em cada trabalho de digitalização com detalhes dos tipos de trabalho de digitalização.
<p>Histórico de trabalhos de impressão: exibe todos os trabalhos de impressão.</p>	<p>Uma tabela que lista todos os trabalhos de impressão, o número de páginas e impressões, as propriedades do trabalho e a impressora usada.</p>
<p>Atividade detalhada do trabalho enviado: mostra todos os trabalhos enviados pelo usuário selecionado ao Lexmark Cloud Services para liberação de impressão.</p>	<p>Uma tabela que lista todos os documentos enviados para liberação de impressão e as informações do usuário para esse documento.</p>


Gerando relatórios

- 1 No portal da Web Analytics, selecione um tipo de relatório e especifique o período.
- 2 Clique em **Gerar relatório**.

Exportando relatórios

- 1 Execute um dos seguintes procedimentos:
 - No portal da Web Analytics, gere um relatório.
 - Do painel, clique em um cartão.
- 2 Clique em  no canto superior direito da tabela que você deseja exportar.

Notas:

- O relatório é salvo em um formato CSV.
- Para imprimir os relatórios com um layout formatado, clique em .

Usar o Translation Assistant Portal

Noções básicas do Translation Assistant Portal

O Translation Assistant Portal é um serviço de assinatura oferecido pelo Lexmark Cloud Services. Essa solução usa o Microsoft Azure Cognitive Services no processo de tradução.

Formatos de arquivo de origem suportados

- 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

Notas:

- Alguns formatos de arquivo podem ser convertidos durante a tradução.
- O tamanho máximo do arquivo de origem é 40 MB.

Idiomas de origem e destino compatíveis

Africâner	Holandês	Inucitute latino	Cirílico mongol	Espanhol
Albanês	Inglês	Irlandês	Mongol tradicional	Suaíli
Amárico	Estoniano	Italian	Mianmar	Suíço
Árabe	Fiji	Japonês	Nepalês	Taitiano
Armênio	Filipino	Canarês	Norueguês	Tâmil
Assamês	Finlandês	Cazaque	Oriá	Tártaro
Azerbaijano	French	Quemer	Pachto	Telugu
Bengalês	Francês canadense	Coreano	Persa	Tailandês
Basquir	Georgiano	Curdo central	Polonês	Tibetano
Bósnio latino	German	Curdo do norte	Português (Brasil)	Tigrínia
Búlgaro	Grego	Quirguiz	Português	Tonganês

Cantonês tradicional	Gujarati	Lao	Punjabi	Turco
Catalão	Crioulo haitiano	Letão	Otomi queretaro	Turcomeno
Chinês literário	Hebraico	Lituano	Romeno	Ukrainian
Chinês simplificado	Hindi	Macedônio	Russo	Alto sorábio
Chinês tradicional	Hmong Daw	Malgaxe	Samoano	Urdu
Croata	Hungarian	Malaio	Cirílico sérvio	Uigur
Tcheco	Islandês	Malaiala	Sérvio latino	Uzbeque latino
Dinamarquês	Indonésio	Maltês	Eslovaco	Vietnamita
Dari	Inuinaqtun	Maori	Esloveno	Galês
Divehi	Inuictute	Marathi	Somali	Lucateque maia

Idiomas de origem de detecção automática suportados

O Translation Assistant Portal pode detectar automaticamente os seguintes idiomas nos documentos de origem carregados:


Africâner	Divehi	Hindi	Letão	Romeno	Turco
Albanês	Holandês	Hungarian	Lituano	Russo	Ukrainian
Amárico	Inglês	Islandês	Macedônio	Cirílico sérvio	Urdu
Árabe	Estoniano	Indonésio	Malaio	Sérvio latino	Uzbeque latino
Armênio	Finlandês	Inuictute	Maltês	Eslovaco	Vietnamita
Búlgaro	French	Irlandês	Mongol tradicional	Esloveno	Galês
Catalão	Georgiano	Italian	Mianmar	Somali	Lucateque maia
Chinês simplificado	German	Japonês	Norueguês	Espanhol	
Chinês tradicional	Grego	Quemer	Pachto	Suaíli	
Croata	Gujarati	Coreano	Persa	Suíço	
Tcheco	Crioulo haitiano	Curdo central	Polonês	Taitiano	
Dinamarquês	Hebraico	Lao	Português (Brasil)	Tailandês	

Usar o Translation Assistant Portal

1 Abra um navegador da Web, acesse o painel do Lexmark Cloud Services e faça um dos seguintes procedimentos:

- No painel do Lexmark Cloud Services, clique no cartão **Translation Assistant**.

Nota: O cartão do Translation Assistant aparece no painel por padrão para novos usuários. Se o cartão não estiver disponível no painel, adicione-o. Para obter mais informações, consulte "[Como gerenciar o painel](#)" na página 7.

- Na página Web atual, clique em  no canto superior direito da página e clique em **Translation Assistant**.

2 Aceite os termos de uso.

Nota: Você deve aceitar os termos de uso sempre que acessar o Translation Assistant Portal.

3 Carregar um documento de origem.

Nota: Para obter mais informações, consulte "[Formatos de arquivo de origem suportados](#)" na página 30.

4 Selecione o idioma de origem do documento de origem.

Nota: O Translation Assistant detecta automaticamente o idioma de origem por padrão. Para obter mais informações, consulte "[Idiomas de origem de detecção automática suportados](#)" na página 31.

5 Selecione um idioma de destino.

6 Selecione como deseja receber seu documento.

- Para salvar o documento na pasta local, clique em **Download**.
- Para enviar o documento para seu endereço de e-mail registrado do Lexmark Cloud Services, clique em **E-mail**.

Nota: Alguns serviços de e-mail limitam o tamanho do anexo do arquivo. Se o tamanho de arquivo do documento exceder 10 MB, recomendamos baixá-lo.

7 Clique em **Traduzir arquivo** e aguarde a conclusão da tradução.

Obter ajuda

Se você encontrar um erro, acesse support.lexmark.com ou entre em contato com o administrador do sistema.

Avisos

Aviso de edição

Outubro de 2022

O parágrafo a seguir não se aplica a países onde as cláusulas descritas não são compatíveis com a lei local: A LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FORNECE ESTA PUBLICAÇÃO “NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA”, SEM QUALQUER TIPO DE GARANTIA, EXPRESSA OU TÁCITA, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZABILIDADE OU ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO. Alguns estados não permitem a contestação de garantias expressas ou implícitas em certas transações. Conseqüentemente, é possível que esta declaração não se aplique ao seu caso.

É possível que esta publicação contenha imprecisões técnicas ou erros tipográficos. Serão feitas alterações periódicas às informações aqui contidas; essas alterações serão incorporadas em edições futuras. Alguns aperfeiçoamentos ou alterações nos produtos ou programas descritos poderão ser feitos a qualquer momento.

As referências feitas nesta publicação a produtos, programas ou serviços não implicam que o fabricante pretenda torná-los disponíveis em todos os países nos quais opera. Qualquer referência a um produto, programa ou serviço não tem a intenção de afirmar ou sugerir que apenas aquele produto, programa ou serviço possa ser usado. Qualquer produto, programa ou serviço funcionalmente equivalente que não infrinja qualquer direito de propriedade intelectual existente poderá ser usado no seu lugar. A avaliação e verificação da operação em conjunto com outros produtos, programas ou serviços, exceto aqueles expressamente designados pelo fabricante, são de responsabilidade do usuário.

Para suporte técnico da Lexmark, vá até <http://support.lexmark.com>.

Para informações sobre a política de privacidade da Lexmark que rege o uso deste produto, vá até www.lexmark.com/privacy.

Para informações sobre suprimentos e downloads, vá até www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Todos os direitos reservados.

Marcas comerciais

Lexmark e o logotipo da Lexmark são marcas comerciais da Lexmark International, Inc. registradas nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Google, Google Chrome, Chrome OS, Google Play e Android são marcas comerciais da Google LLC.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft Edge e Windows são marcas comerciais do grupo de empresas 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.

Todas as outras marcas comerciais pertencem a seus respectivos proprietários.

Índice

A

acesso ao painel do Lexmark Cloud Services 6
acesso à página Web Print Management 10
acesso às páginas Web
acesso 22
Analytics 27
adicionar cartões 7
adicionar um servidor do Lexmark Cloud Print Management 14
ajustar as configurações de um trabalho de impressão 12
alterar a senha do perfil 8
alterar a visualização do painel 7
Analytics
acesso 27

B

baixar a extensão do Lexmark Cloud Print Management para Chrome 12

C

carregar arquivos na página Web do Print Management 12
cartões
adição 7
edição 7
exclusão 7
movimentação 7
Cloud Print Release
uso 19
Cloud Scan
digitalização 25
compartilhar documentos na fila de impressão usando seu dispositivo móvel 17
configurar definições de impressão padrão para todos os trabalhos de impressão recebidos 13
conta de armazenamento em nuvem
gerenciamento 22
remoção 22

seleção 22
crachás
registro 8

D

definições de impressão do trabalho de impressão
ajustando 12
definições de impressão padrão para todos os trabalhos de impressão recebidos
configuração 13
definir PIN 8
delegados
adição 20
gerenciamento 20
remoção 20
destino de digitalização
criação 23
exibição 25
destino de digitalização pessoal
criação 23
digitalização com o aplicativo Cloud Scan 25
digitalização para um destino de digitalização 25
documentos a partir de seu dispositivo móvel
compartilhar na fila de impressão 17

E

editar cartões 7
envio de arquivos para o servidor da fila de impressão 15
envio de e-mail para o servidor da fila de impressão 15
envio de trabalhos de impressão a partir de um dispositivo móvel 16
envio de trabalhos de impressão a partir do computador 15
envio de trabalhos de impressão a partir do sistema operacional Chrome OS 15
excluir cartões 7
exportar relatórios 29

Extensão do Lexmark Cloud Print Management para Chrome
baixando 12

F

formatos
compatíveis 30
formatos e idiomas suportados 30
formatos suportados 30
funções atribuídas
exibição 8

G

geração de relatórios 29
Gerenciamento de digitalização
acesso 22
gerenciamento do painel 7
grupos
exibição 9
Guest Print 18

H

histórico de alterações 4
histórico do trabalho de impressão
exibição 20

I

idiomas
compatíveis 30
idiomas suportados 30
impressão de trabalhos usando a liberação de impressão automática 18
impressão de trabalhos usando o Cloud Print Release 19
instalar o Lexmark Print Management Client 10

L

Lexmark Cloud Services
visão geral 5
Lexmark Mobile Print
envio de trabalhos de impressão 16
uso 16

Lexmark Print Management**Client**

- instalação 10

liberação de impressão**automática**

- impressão de trabalhos usando 18

liberar trabalhos de impressão

- automaticamente 18

liberar trabalhos de impressão

- usando a impressora 17

M

- mover cartões 7

N**navegadores da Web**

- compatíveis 6

navegadores da Web

- suportados 6

O

- obter ajuda 33

- opções disponíveis 6

P**Página Web do Translation****Assistant**

- noções básicas 30

painel

- gerenciamento 7

painel do Lexmark Cloud**Services**

- acesso 6

PIN

- configuração 8

Print Management

- acesso 10

- carregar arquivos 12

R

- redefinir a senha do perfil 8

- registro de crachás 8

relatórios

- exportação 29

- geração 29

- noções básicas 27

- requisitos de sistema 6

S**senha do perfil**

- alteração 8

- reconfiguração 8

Servidor do Lexmark Cloud Print**Management**

- adicionar à lista de

 - dispositivos 14

- sistemas operacionais

 - compatíveis 6

- sistemas operacionais

- suportados 6

- solução de problemas

 - obter ajuda 33

T**trabalhos de impressão**

- envio a partir do computador 15

- envio a partir do sistema

 - operacional Chrome OS 15

- envio de trabalhos de

 - impressão a partir de um

 - dispositivo móvel 16

- liberação automática 18

- liberar 17

U

- usar o portal do Translation

- Assistant 31

V**Versão do Lexmark Print****Management Client**

- identificando 10

- visão geral 5

- visualização de destino de

 - digitalização 25

- visualização de funções

 - atribuídas 8

- visualização de grupos 9

- visualização do histórico do

 - trabalho de impressão 20

- visualização do painel

 - alteração 7