



# Lexmark Cloud Services

---

## Руководство пользователя

# Содержимое

<b>История изменений</b> .....	<b>4</b>
<b>Общие сведения</b> .....	<b>5</b>
<b>Начало работы</b> .....	<b>6</b>
Требования к системе.....	6
Получение доступа к информационной панели Lexmark Cloud Services.....	6
Управление информационной панелью.....	7
<b>Управление своей учетной записью</b> .....	<b>8</b>
Изменение пароля профиля.....	8
Установка PIN-кода.....	8
Просмотр назначенных ролей.....	8
Регистрация бейджей.....	8
Просмотр групп.....	9
<b>Использование веб-портала Print Management</b> .....	<b>10</b>
Доступ к веб-порталу управления печатью.....	10
Установка клиента Lexmark Print Management.....	10
Загрузка расширения Lexmark Cloud Print Management для Chrome.....	12
Управление очередью печати.....	12
Печать файлов.....	14
Управление делегатами.....	21
Просмотр журнала заданий печати.....	21
<b>Использование веб-портала «Управление сканированием»</b> .....	<b>22</b>
Доступ к веб-порталу «Управление сканированием».....	22
Управление учетной записью облачного хранилища.....	22
Создание персонального места назначения сканирования.....	23
Просмотр места назначения сканирования.....	25
Отправка заданий на сканирование с помощью приложения Cloud Scan.....	25
<b>Использование веб-портала «Аналитика»</b> .....	<b>27</b>
Доступ к веб-порталу Analytics.....	27

---

Общие сведения об отчетах.....	27
Создание отчетов.....	29
Экспорт отчетов.....	29
<b>Использование портала Translation Assistant.....</b>	<b>30</b>
Общие сведения о портале Translation Assistant.....	30
Использование портала Translation Assistant.....	32
<b>Справка и поддержка.....</b>	<b>33</b>
<b>Примечания.....</b>	<b>34</b>
Примечание о редакции.....	34
<b>Указатель.....</b>	<b>35</b>

# История изменений

## Октябрь 2022 г.

- Добавлена информация о следующем:
  - Получение доступа к веб-порталу «Управление сканированием»
  - Управление учетной записью Microsoft
  - Просмотр места назначения сканирования
  - Отправка заданий на сканирование с помощью приложения Cloud Scan
- Добавлена информация о портале Translation Assistant.

## Май 2022 г.

- Обновлено информация о требованиях к системе.
- Обновлено информация о клиенте Lexmark™ Print Management.

## Октябрь 2021 г.

- Добавлена информация о функции «Печать для гостевых пользователей».
- Добавлена информация о функции Cloud Print Release.

## Июль 2021 г.

- Обновлено информация об информационной панели Lexmark Cloud Services.

## Апрель 2021 г.

- Добавлена информация об отключении функции печати и сохранения.
- Добавлена информация об отключении функции количества копий.
- Добавлена информация о доступности адреса электронной почты для отправки по электронной почте.

## Сентябрь 2020 г.

- Добавлена информация об управлении учетной записью Microsoft.

## Август 2020 г.

- Добавлена информация о печати заданий с помощью функции автоматического вывода на печать.

## Общие сведения

Lexmark Cloud Services — это полнофункциональный интегрированный облачный веб-узел, поддерживающий доступ к решению Print Management и управление им. Следующие веб-порталы обеспечивают комплексные возможности использования Print Management в зависимости от вашей роли:

- **Print Management** — поддерживает управление очередями печати и делегатами.
  - Отправка заданий на печать с помощью:
    - клиент Lexmark Print Management
    - Электронная почта
    - Мобильное устройство
    - расширение Lexmark Cloud Print Management для Chrome
  - Управление очередями печати.
  - Делегирование заданий на печать.
  - Скачивание клиента Lexmark Print Management.
  - Скачивание расширения Lexmark Cloud Print Management для Chrome.
- **Аналитика** — поддерживает создание отчетов об использовании и активности принтера.
  - Создание и экспорт отчетов.

В этом документе приводятся инструкции по использованию веб-узла.

# Начало работы

## Требования к системе

### Поддерживаемые веб-браузеры

- Microsoft Edge версии 99 или более поздней
- Mozilla Firefox версии 98 или более поздней
- Google Chrome™ версии 99 или более поздней
- Apple Safari версии 14 или более поздней

### Поддерживаемые операционные системы

При установке клиента Lexmark Print Management убедитесь, что операционная система вашего компьютера указана в следующем списке:

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS версии 10.12 или более поздней
- Ubuntu версии 20.4 или более поздней

## Получение доступа к информационной панели Lexmark Cloud Services

1 В зависимости от соглашения Lexmark Cloud Services введите в веб-браузере:

<https://na.cloud.lexmark.com> или <https://eu.cloud.lexmark.com>.

2 Введите ваш адрес электронной почты и пароль.


**Примечание:** Если система настроена на интегрированный доступ, вы будете перенаправлены на страницу регистрации вашей организации.

3 Нажмите **Вход**.

## Доступные дополнительные возможности

При первом входе в систему администратор, управляющий несколькими организациями, должен выбрать организацию.

**Примечание:** После входа в систему интегрированные администраторы перенаправляются на страницу Управление учетной записью, если они не управляют несколькими организациями.

Чтобы получить доступ к панели управления или открыть другой веб-портал с текущего веб-портала, нажмите  в правом верхнем углу страницы.

## Управление информационной панелью

Информационная панель обеспечивает быстрый доступ к веб-порталам и картам, содержащим информацию об использовании за последние 30 дней. Вид информационной панели можно настраивать. Вы можете добавлять, удалять, перемещать или переименовывать карты. Доступные веб-порталы и карты зависят от назначенной вам роли.

**Примечание:** Отпечаток — это сторона листа бумаги, на которой есть тонер, в то время как страница — это цифровая область с напечатанным содержимым. В отчетах указываются отпечатки, если не выбрано отображение в страницах.

**1** На информационной панели нажмите **Действия**.

**2** Доступны следующие действия:

### Добавление карт

**Примечание:** Можно добавить до 24 карт.

**а** Нажмите **Добавить карту**.

**б** Выберите тип карты.

**в** Обновите имя карты.

**г** Нажмите **Добавить карту**.

### Редактирование карт

**а** Нажмите **Редактировать карты**

**б** Доступны следующие действия:

- Добавить карты.
- Изменить свойства карты.
- Переместить карты.
- Удалить карты.

**в** Нажмите **Готово**.

### Изменение вида

Наведите курсор на меню изменения вида и выберите максимальное количество столбцов.

## Управление своей учетной записью

### Изменение пароля профиля

- 1 В Lexmark Cloud Services нажмите на свое имя пользователя в правом верхнем углу страницы, а затем нажмите **Моя учетная запись**.
- 2 В разделе «Персональные данные» нажмите **Сброс пароля**.
- 3 Укажите необходимую информацию.
- 4 Нажмите **Сброс пароля**.

### Установка PIN-кода

Lexmark Cloud Services позволяют пользователям проходить проверку подлинности на зарегистрированных принтерах с помощью PIN-кода. Администратор организации может установить параметр создания PIN-кода на **Задан пользователем**. Этот параметр позволяет пользователям задать собственный PIN-код.

Для получения дополнительной информации о других способах получения PIN-кода обратитесь к администратору вашей организации.

- 1 В Lexmark Cloud Services нажмите на свое имя пользователя в правом верхнем углу страницы, затем нажмите **Моя учетная запись**.
- 2 В разделе Вход в принтер выберите **Задать PIN-код**.
- 3 Введите индивидуальный PIN-код.
- 4 Нажмите **Создать PIN-код**.

### Просмотр назначенных ролей

Роли — это разрешения, данные пользователю или группе пользователей.

- 1 В Lexmark Cloud Services нажмите на свое имя пользователя в правом верхнем углу страницы, затем нажмите **Моя учетная запись**.
- 2 В разделе Назначенные роли выберите **Просмотр**.

### Регистрация бейджей

- 1 В Lexmark Cloud Services нажмите на свое имя пользователя в правом верхнем углу страницы, затем нажмите **Моя учетная запись**.
- 2 Выполните одно из следующих действий.



## Используйте код для входа на принтере

**Примечание:** Если вы работаете в системе с интегрированным доступом, вы можете использовать эту функцию для регистрации бейджа на принтере. В зависимости от конфигурации входа в принтер во время регистрации может появиться запрос на ввод PIN-кода.

**а** В разделе Персональные данные нажмите **Создать код для входа**.

**Примечание:** Код для входа автоматически обновится через 15 минут.

**б** Выполните одно из следующих действий.

- Коснитесь устройства чтения карт принтера незарегистрированным бейджем, а затем коснитесь **Далее**.
- На начальном экране принтера нажмите **Вход**.

**в** Введите код для входа.

**г** Коснитесь **Зарегистрировать**.

## Зарегистрируйте бейдж вручную

**Примечание:** Если вы работаете в системе без интегрированного доступа, вы можете использовать эту функцию для регистрации бейджа на принтере. В зависимости от конфигурации входа в принтер во время регистрации может появиться запрос на ввод PIN-кода.

**а** Коснитесь своей карточкой устройства чтения карт.

**б** Введите учетные данные пользователя.

**в** Коснитесь **Зарегистрировать**.

## Используйте веб-портал

**а** В разделе Вход в принтер выберите **Редактировать**.

**б** Выполните одно из следующих действий.

- Нажмите **Зарегистрировать бейдж**.
- Нажмите **Зарегистрировать**.

**в** Введите идентификатор бейджа.

**Примечание:** При необходимости введите описание, а затем выберите **Показать идентификатор бейджа**.

**г** Нажмите **Зарегистрировать бейдж**.

## Просмотр групп

**1** В Lexmark Cloud Services нажмите на свое имя пользователя в правом верхнем углу страницы, затем нажмите **Моя учетная запись**.

**2** В разделе Назначенные группы нажмите **Просмотр**.


# Использование веб-портала Print Management

## Доступ к веб-порталу управления печатью

Откройте веб-браузер и выполните одно из следующих действий:

- На информационной панели нажмите **Управление печатью**.

**Примечание:** Если карта недоступна на информационной панели, добавьте ее. Подробнее см. [“Управление информационной панелью” на стр. 7](#).

- В текущем веб-портале нажмите  в правом верхнем углу страницы, а затем нажмите **Управление печатью**.

## Установка клиента Lexmark Print Management

### Для операционной системы Microsoft Windows

- 1 Запустите пакет на компьютере.
- 2 Следуйте инструкциям на экране.

#### Примечания.

- Исполняемые файлы сохраняются в папке Program Files.
- Для пользовательских пакетов файл конфигурации включен в скачиваемый сжатый файл. Программа установки и файл конфигурации должны находиться в одной папке.
- После установки файлы конфигурации и журнала сохраняются в папке `%allusersprofile%\LPMC`.
- На компьютере должен быть установлен компонент Microsoft .NET Framework 4.6.2 (полная версия) или более поздней версии.

После установки будет доступен принтер Lexmark Cloud Print Management или Lexmark Hybrid Print Management.

### Для программного обеспечения операционной системы macOS

- 1 Запустите пакет на компьютере.
- 2 Следуйте инструкциям на экране.

#### Примечания.

- Исполняемые файлы, файлы конфигурации и сертификаты SSL сохраняются в папке `/Library/Lexmark/LPMC`.
- Файлы журнала по умолчанию сохраняются в `/var/tmp` как `lpmc.log`.
- Для пользовательского пакета файл конфигурации включен в скачиваемый сжатый файл. Программа установки и файл конфигурации должны находиться в одной папке.

## Для операционной системы Ubuntu

- 1 Скачайте файлы `lpmc-upd-install.sh` и `configuration.xml`.
- 2 В командной строке введите `sudo sh lpmc-upd-install.sh`.

### Примечания.

- Исполняемые файлы сохраняются в папке `/usr/share/Lexmark/LPMC`.
- Файл конфигурации сохраняется в папке `/etc/Lexmark/LPMC`.
- Сертификаты SSL сохраняются в `/var/LPMC`.
- Файл журнала сохраняется в `/var/LPMC/lpmc.log`.

## Применение конфигурации драйвера

Программа установки LPMC поддерживает использование файлов LDC в программе настройки драйвера принтера. Во время установки система выполняет поиск определенных имен файлов LDC.

### Примечания.

- Чтобы применить конфигурацию драйвера при установке LPMC, сохраните файл LDC в той же папке, что и программу установки LPMC.
- Для Ubuntu и macOS программа установки LPMC не поддерживает использование файлов LDC.

Используйте следующие имена файлов:

- `LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc` для очереди печати Cloud Print Management
- `LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc` для очереди печати Hybrid Print Management

В конфигурации LDC должно использоваться следующее значение для очереди печати:

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

Можно также использовать следующие общие значения для профиля принтера и модели принтера:

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

## Определение версии установленного клиента Lexmark Print Management

Указанные ниже действия применяются к следующим операционным системам и версиям LPMC:

- macOS с LPMC версии 1.1.1468 или более поздней
- Microsoft Windows с LPMC версии 2.3.1026.0 или более поздней
- Ubuntu с LPMC версии 3.1.0 или более поздней

- 1 На панели задач или панели меню компьютера нажмите на значок клиента Lexmark Print Management.
- 2 Нажмите **Сведения о клиенте Print Management** для определения номера версии.

## Загрузка расширения Lexmark Cloud Print Management для Chrome

Добавьте расширение Lexmark Cloud Print Management для Chrome, чтобы отправлять задания на печать в Cloud Print Management при использовании операционной системы Chrome OS.

- 1 На веб-портале Print Management нажмите **Клиенты печати**.
- 2 В меню «Выберите клиент» выберите **Chrome**.
- 3 Нажмите на отобразившуюся ссылку **Доступно в интернет-магазине Chrome**.
- 4 Нажмите **Покинуть сайт**.
- 5 Используя браузер Chrome OS, добавьте расширение Lexmark Cloud Print Management для Chrome из интернет-магазина Chrome.

## Управление очередью печати

С помощью веб-портала Print Management вы можете напрямую управлять заданиями на печать и выполнять следующие действия:

- Загрузка заданий на печать
- Настройка параметров печати заданий на печать
- Настройка параметров печати по умолчанию для всех входящих заданий на печать

## Загрузка файлов на веб-портал Print Management

- 1 На веб-портале Print Management нажмите **Очередь печати**.
- 2 Нажмите **Загрузить файлы**.
- 3 Перетащите один или несколько файлов или нажмите **Выбрать файлы**, а затем перейдите к ним.
- 4 Нажмите **Готово**.

## Настройка параметров заданий на печать

Веб-портал «Управление печатью» позволяет обновить параметры компоновки, бумаги и брошюровки задания на печать.

- 1 На веб-портале «Управление печатью» нажмите **Очередь печати**.
- 2 Нажмите на задание на печать.
- 3 При необходимости введите описание задания на печать в разделе **Общие сведения**.
- 4 Доступны следующие действия:

**Примечание:** В зависимости от метода отправки, настроек драйвера печати и настроек программ обработки документов некоторые параметры компоновки, бумаги и брошюровки могут быть недоступны.

### Настройка компоновки

- **Копии** — выбор количества копий для печати.
- **Разбор по копиям** — при выполнении задания на печать обеспечивает сохранение порядка укладываемых страниц, особенно при печати нескольких копий документа.
- **Двусторонняя печать** — при печати на обеих сторонах бумаги лист может переворачиваться как по короткой, так и по длинной стороне. Для использования настроек принтера по умолчанию выберите **Использовать настройки принтера**.
- **Страниц на листе** — несколько страниц документа будут напечатаны на одной стороне листа бумаги.
- **Ориентация — Страниц на листе** — ориентация страниц при печати нескольких страниц на листе (N-страниц).

### Настройка параметров бумаги и брошюровки

- **Формат бумаги** — выбор формата бумаги.
- **Тип бумаги** — выбор типа бумаги.
- **Выходной лоток** — место сбора бумаги, вышедшей из принтера.
- **Сшивание** — место сшивания бумаги.
- **Перфорация** — количество отверстий для перфорации.
- **Фальцовка** — способ фальцовки бумаги.

### Изменение качества

Выберите режима цвета.

**5** Нажмите **Сохранить изменения**.

## Настройка параметров печати по умолчанию для всех входящих заданий на печать

### Примечания.

- Обновления можно применять к будущим заданиям на печать, отправляемым с мобильного устройства, по электронной почте или загружаемым на веб-портал с помощью веб-браузера.
- Для заданий на печать, отправляемых с помощью клиента управления печатью Lexmark, применяются заданные параметры печати.

**1** На веб-портале «Управление печатью» нажмите **Очередь печати**.

**2** Нажмите **Задать параметры печати по умолчанию**.

**3** Доступны следующие действия:

### Настройка компоновки

- **Копии** — выбор количества копий для печати.
- **Разбор по копиям** — при выполнении задания на печать обеспечивает сохранение порядка укладываемых страниц, особенно при печати нескольких копий документа.
- **Двусторонняя печать** — при печати на обеих сторонах бумаги лист может переворачиваться как по короткой, так и по длинной стороне. Для использования настроек принтера по умолчанию выберите **Использовать настройки принтера**.

- **Страниц на листе** — несколько страниц документа будут напечатаны на одной стороне листа бумаги.
- **Ориентация — Страниц на листе** — ориентация страниц при печати нескольких страниц на листе (N-страниц).

### Настройка параметров бумаги и брошюровки

- **Формат бумаги** — выбор формата бумаги.
- **Тип бумаги** — выбор типа бумаги.
- **Выходной лоток** — место сбора бумаги, вышедшей из принтера.
- **Сшивание** — место сшивания бумаги.
- **Перфорация** — количество отверстий для перфорации.
- **Фальцовка** — способ фальцовки бумаги.

### Изменение качества

Выберите режима цвета.

4 Нажмите **Сохранить изменения**.

## Печать файлов

Для вывода заданий на печать можно использовать:

- Принтер с приложением Print Release. Для получения дополнительной информации см. [“Вывод заданий на печать с помощью принтера” на стр. 17](#).
- Мобильное устройство, работающее под управлением платформы Android™ или операционной системы iOS, с приложением Lexmark Mobile Print. Для получения дополнительной информации см. *Руководство пользователя Lexmark Mobile Print* для своего устройства.

### Примечания.

- Этот способ подходит только для заданий на печать Cloud Print Management.
- Приложение Lexmark Mobile Print можно бесплатно загрузить в магазине App Store или Google Play™.

## Добавление сервера в Lexmark Cloud Print Management с помощью мобильного устройства

Эта функция позволяет отправлять задания на печать в Lexmark Cloud Print Management с помощью приложения Lexmark Mobile Print. Дополнительную информацию по отправке заданий на печать с помощью приложения Lexmark Mobile Print см. в [“Отправка заданий на печать с помощью мобильного устройства” на стр. 16](#).

- 1 Запустите приложение Lexmark Mobile Print на мобильном устройстве.
- 2 На начальном экране приложения коснитесь **Параметры**.
- 3 Коснитесь **Lexmark Cloud Print Management**, а затем включите **Доступ к Lexmark Cloud Print Management**.

4 Чтобы настроить центр обработки данных, коснитесь **Центр обработки данных**, а затем выберите один из следующих вариантов:

- **По умолчанию** — для автоматической настройки центра обработки данных в соответствии с местоположением.
- **Северная и Южная Америка** — чтобы использовать центр обработки данных в Северной Америке в соответствии с соглашением об оказании услуг Lexmark Cloud Services.
- **Европа** — использование европейского центра обработки данных в соответствии с соглашением об оказании услуг Lexmark Cloud Services.

## Отправка файлов в очередь печати

### Отправка заданий на печать с компьютера

Выполните одно из следующих действий.

#### Отправка файлов

- 1 Откройте файл или изображение.
- 2 Выберите опцию печати, затем выберите очередь вывода на печать Lexmark Cloud Services.
- 3 Нажмите **Печать**.
- 4 При появлении соответствующего запроса введите свой адрес электронной почты и пароль.

#### Отправка сообщений электронной почты

Обратитесь к администратору, чтобы узнать, доступна ли эта функция в вашей организации. Если функция доступна, отправьте сообщение электронной почты на указанный адрес, чтобы поместить задание на печать в очередь печати.

**Примечание:** Убедитесь, что в сообщении электронной почты есть содержимое. Если в сообщении электронной почты есть вложения, выполняется печать вложений. Если вложения отсутствуют, выполняется печать текста сообщения электронной почты.

## Отправка заданий на печать в операционной системе Chrome OS

**Примечание:** Для использования этой функции необходимо добавить в веб-браузер расширение Lexmark Cloud Print Management для Chrome. Для получения дополнительной информации см. [“Загрузка расширения Lexmark Cloud Print Management для Chrome” на стр. 12](#).


- 1 В браузере Google Chrome откройте файл, изображение или веб-страницу.
- 2 Выберите опцию печати, а затем выберите **Lexmark Cloud Print Management для Chrome**.
- 3 При необходимости измените параметры печати. Чтобы изменить другие параметры, нажмите **Другие параметры > Дополнительные параметры** и настройте следующее:
  - **Двусторонняя печать** — при печати на обеих сторонах бумаги лист может переворачиваться как по короткой, так и по длинной стороне. Для использования настройки принтера по умолчанию выберите **Использовать настройку принтера**.
  - **Страниц на листе** — несколько страниц документа печатаются на одной стороне листа бумаги.
  - **Ориентация страниц на сторону** — ориентация страниц при печати нескольких страниц на листе.
  - **Расположение скрепок** — положение для сшивания на странице.

- **Фальцовка** — способ фальцовки бумаги.
- **Перфорация** — количество отверстий для перфорации.
- **Источник бумаги/лоток** — источник бумаги или лоток, используемый для задания на печать.

**Примечание:** В зависимости от модели принтера эти параметры могут отличаться.

**4** Нажмите **Применить**.

**5** Нажмите **Печать**.

**Примечание:** В расширении LPMC Chrome недоступен предварительный просмотр файла документа и печать с помощью . Это ограничение касается Microsoft 365.

## Отправка заданий на печать с помощью мобильного устройства

Для получения дополнительной информации о приложении Lexmark Mobile Print см. *Руководство пользователя Lexmark Mobile Print* для своего устройства.

### Для устройств на базе Android

**1** Запустите приложение Lexmark Mobile Print.

**2** На начальном экране приложения в разделе Печать с коснитесь источника задания, затем следуйте инструкциям на экране.

**Примечание:** При появлении запроса разрешите приложению доступ к камере и памяти.

**3** Выберите очередь Lexmark Cloud Services.

**Примечание:** При появлении запроса выполните вход на сервер.

**4** При необходимости измените параметры печати.

**5** Коснитесь .

### Для устройств на базе операционной системы Apple iOS

**1** Запустите приложение Lexmark Mobile Print.

**2** На начальном экране приложения в разделе ПЕЧАТЬ С коснитесь источника задания, затем следуйте инструкциям на экране.

**Примечание:** При появлении запроса разрешите приложению доступ к камере и фотографиям.

**3** Выберите очередь Lexmark Cloud Services.

**Примечание:** При появлении запроса выполните вход на сервер.

**4** При необходимости измените параметры печати.

**5** Коснитесь **Печать**.



## Передача документов на сервер очереди печати с помощью мобильного устройства

Подробнее о приложении мобильной печати см. в *Руководстве пользователя Lexmark Mobile Print* для вашего устройства.

### Для устройств на базе Android

- 1 На своем мобильном устройстве откройте документ или выберите документ в диспетчере файлов.

#### Примечания.

- Убедитесь, что мобильное устройство поддерживает тип файла документа.
- Убедитесь, что принтер поддерживает данный тип файла. Список поддерживаемых типов файлов см. в *Руководстве пользователя* принтера.

- 2 Отправьте документ в Lexmark Print.

- 3 Выберите очередь Lexmark Cloud Services и при необходимости измените параметры печати.


- 4 Коснитесь .

### Для устройств на базе операционной системы Apple iOS

- 1 На своем мобильном устройстве откройте документ или выберите документ в диспетчере файлов.

#### Примечания.

- Убедитесь, что мобильное устройство поддерживает тип файла документа.
- Убедитесь, что принтер поддерживает данный тип файла. Список поддерживаемых типов файлов см. в *Руководстве пользователя* принтера.

- 2 Коснитесь  > Печать Lexmark.

- 3 Выберите очередь Lexmark Cloud Services и при необходимости измените параметры печати.

- 4 Коснитесь Печать.

## Вывод заданий на печать с помощью принтера


Используйте приложение eSF «Разблокировка печати» для вывода заданий на печать с принтера. Для получения дополнительной информации см. *Руководство администратора по компоненту вывода на печать*.


**Примечание:** В зависимости от конфигурации, новые пользователи должны зарегистрироваться. Следуйте указаниям на дисплее принтера.

- 1 На начальном экране принтера коснитесь значка приложения «Разблокировка печати».

- 2 Выберите одно или несколько заданий на печать.

#### Примечания.

- Чтобы вывести на печать задания, делегированные вам, коснитесь , если требуется, выберите имя пользователя, затем выберите задания на печать.
- При использовании функции «Облачная служба вывода на печать» единственной опцией является вывод всех заданий на печать одновременно.

- 3 При необходимости измените параметры печати. Выберите задание, нажмите  рядом с кнопкой «Печать», нажмите **Изменение параметров печати**, а затем выполните одно из следующих действий:

**Примечания.**

- В зависимости от метода отправки, настроек драйвера печати и настроек программ обработки документов некоторые параметры компоновки, бумаги и брошюровки могут быть недоступны.
- В зависимости от организационной политики такие функции, как «Печать и сохранение», а также «Количество копий» могут быть недоступны.
- Коснитесь **Параметры**, затем настройте одно из следующего:
  - **Количество копий**
  - **Цвет**

**Примечание:** Изменение задания на монохромную печать на задание на цветную печать на принтере доступно только для некоторых форматов файлов.
  - **Стороны** — укажите, следует ли выполнять печать заданий только на одной стороне или на обеих сторонах листа.
- Коснитесь **Параметры брошюровки**, затем настройте одно из следующего:
  - **Сшивание** — укажите, требуется ли сшивать распечатанные задания.
  - **Перфорация** — укажите, следует ли выполнять перфорирование заданий на печать.

- 4 Нажмите **Печать**.

## Печать заданий с помощью функции автоматического вывода на печать

Автоматический вывод на печать — это организационная настройка, которая позволяет пользователям автоматически выводить задания на печать после входа в систему. Эта настройка не позволяет пользователям взаимодействовать с принтером напрямую при выводе заданий на печать. При включении эта настройка управляет всеми заданиями на печать в очереди из различных источников. Для выборочного вывода одного или нескольких заданий на печать см. раздел [“Вывод заданий на печать с помощью принтера” на стр. 17](#).

**Примечания.**

- Убедитесь, что функция автоматического вывода на печать включена администратором.
- На печать выводятся только задания пользователей, прошедших проверку подлинности.
- Эта настройка применяется только в приложении Разблокировка печати.
- Данный параметр есть только в некоторых моделях принтеров.

- 1 Выполните вход в систему принтера.

- 2 Дождитесь, пока принтер выведет на печать все отложенные задания.

## Использование функции «Печать для гостевых пользователей»

Печать для гостевых пользователей — это функция Lexmark Cloud Services, которая позволяет пользователям печатать документы, не требуя регистрации в Lexmark Cloud Services. Гостевой пользователь создает сообщение электронной почты практически в любом клиенте электронной почты, добавляет во вложение документ, который требуется напечатать, и отправляет его на предварительно заданный адрес электронной почты.

Администратор или представитель организации предоставляет адрес электронной почты, на который гостевой пользователь может отправить свои документы. При отправке сообщения электронной почты на указанный адрес гостевой пользователь получает сообщение электронной почты с подтверждением и PIN-кодом.

После получения PIN-кода по электронной почте гостевой пользователь может перейти к принтеру, указанному представителем организации, и выполнить следующие действия:

Lexmark сохраняет данные, относящиеся только к заданию на печать, но не сохраняет данные, связанные с содержимым сообщения электронной почты.

- 1 На панели управления принтера коснитесь **Вход с PIN**.
- 2 Введите PIN-код, полученный по электронной почте, а затем нажмите **ОК**.
- 3 Нажмите **Разблокировка печати**.
- 4 Выберите задание на печать и нажмите **Печать**.

### Примечания.

- При отправке нескольких заданий на печать в списке отображаются все эти задания на печать.
- Текст сообщения электронной почты представляет собой отдельное задание на печать.
- Каждое вложение представляет собой отдельное задание на печать.
- Если в сообщении электронной почты нет вложения, выполняется печать текста сообщения электронной почты.

## Печать заданий с помощью Cloud Print Release

С помощью функции Cloud Print Release пользователи могут выводить задания на печать на принтерах, которые не поддерживают приложения eSF. Функция Cloud Print Release устанавливается на эти принтеры при обновлении микропрограммного обеспечения. Функция Cloud Print Release доступна только на принтерах с экраном диагональю 2,8 дюйма. Для получения дополнительной информации о принтерах, которые поддерживают функцию Cloud Print Release, см. *Руководство администратора по Lexmark Cloud Services*.

### Примечания.

- Убедитесь, что администратор включил функцию Cloud Print Release.
- Для вывода заданий на печать выполните вход в систему принтера с помощью функции Cloud Print Release. Доступны следующие методы входа: только PIN-код или код для безопасного входа.
- Функция Cloud Print Release доступна только на принтерах с микропрограммным обеспечением версии 075.287 или более поздней.
- Cloud Print Release не поддерживает выбор отдельного задания на печать.
- Cloud Print Release не поддерживает задания на гибридную печать или делегатов.

**1** Отправьте задания на печать в очередь Cloud Print Release. Для получения дополнительной информации см. [“Отправка файлов в очередь печати” на стр. 15](#).

**2** На принтере с функцией Cloud Print Release нажмите **Cloud Print Release** на начальном экране устройства.

**Примечание:** При использовании бейджа для входа в систему принтера функция Cloud Print Release автоматически выводит все задания на печать.

**3** В зависимости от конфигурации входа в систему принтера в вашей организации выполните вход в систему принтера с помощью любого из методов проверки подлинности:

- Только PIN-код
- Код для безопасного входа

**Примечание:** Вход в Cloud Print Release основан на конфигурации входа в систему принтера, заданной администратором организации на портале «Управление учетными записями». Для получения дополнительной информации о конфигурации входа в систему принтера см. *Руководство администратора по Lexmark Cloud Services*.

**4** Введите PIN-код или код для безопасного входа, а затем нажмите **ОК**.

**5** Дождитесь вывода всех отложенных заданий на печать на принтере.

### Примечания.

- После вывода задания на печать оно отображается на странице «Журнал заданий печати» портала Lexmark Cloud Print Management.
- Успешно напечатанные задания удаляются из очереди печати. Задания на печать, которые были отменены или которые не удалось напечатать, остаются в очереди печати.

## Управление делегатами

Просматривайте делегатов пользователя и управляйте ими.

Делегат — это пользователь, которому разрешено печатать задания из вашей очереди печати. Например, секретарь может выполнять печать заданий, отправленных руководителем.

- 1 На веб-портале Print Management нажмите **Делегаты**.
- 2 Выполните одно из следующих действий:

### Добавление делегатов

- а Нажмите **Добавить**.
- б Выберите пользователя.
- в В разделе «Включить срок действия делегирования» выберите один из следующих вариантов:
  - **Никогда не истекает** — дата окончания срока действия делегирования не устанавливается.
  - **Срок действия истекает через** — укажите количество дней, после которых срок действия делегирования истекает.
- г Нажмите **Добавить делегата**.

### Удаление делегатов

- а Выберите одного или нескольких делегатов.
- б Нажмите **Удалить**.

## Просмотр журнала заданий печати

На веб-портале «Управление печатью» нажмите **Журнал заданий печати**.

Журнал заданий печати содержит следующую информацию:

- **Отпечаток** — сторона листа бумаги с тонером.
- **Вывод с** — отображает IP-адрес принтера, с которого было выведено задание на печать.
- **Имя задания**
- **Источник задания**
- **Цветной режим** — указывает, монохромное задание на печать или цветное.
- **Двусторонняя печать** — указывает, было ли задание напечатано на обеих сторонах бумаги.
- **Выведено** — указывает, когда задание было выведено на печать.
- **Кем выведено** — отображает сведения о делегате, который вывел задание на печать. Этот столбец отображается только в случае, если вывод одного из ваших заданий на печать выполнил делегат.


# Использование веб-портала «Управление сканированием»

## Доступ к веб-порталу «Управление сканированием»

Откройте веб-браузер и выполните одно из следующих действий:

- На информационной панели нажмите **Управление сканированием**.

**Примечание:** Если карта недоступна на информационной панели, добавьте ее. Для получения дополнительной информации см. [“Управление информационной панелью” на стр. 7](#).

- В текущем веб-портале нажмите  в правом верхнем углу страницы, а затем нажмите **Управление сканированием**.

## Управление учетной записью облачного хранилища

Для создания, изменения или использования мест назначения сканирования требуется учетная запись Microsoft или Google™.

### Выбор учетной записи

- 1 На веб-портале «Управление сканированием» выполните одно из следующих действий.
  - Нажмите **Учетная запись облачного хранилища > Выбрать учетную запись > Продолжить**.

**Примечание:** В зависимости от необходимости выберите учетную запись в разделе Microsoft или Google. Эта функция отключена, если вход в учетную запись уже выполнен.

- Нажмите **Выбрать учетную запись > Продолжить**.

- 2 Выполните вход в свою учетную запись Microsoft или Google.

### Изменение учетной записи

**Примечание:** Эта функция отключена, если вход в учетную запись Microsoft или Google не выполнен.

- 1 На веб-портале «Управление сканированием» нажмите **Учетная запись облачного хранилища**.
- 2 В разделе Microsoft или Google нажмите **Изменить учетную запись**.
- 3 Выполните вход в свою учетную запись Microsoft или Google.

### Удаление учетной записи

**Примечание:** Эта функция отключена, если вход в учетную запись Microsoft или Google не выполнен.

- 1 На веб-портале «Управление сканированием» нажмите **Учетная запись облачного хранилища**.
- 2 В разделе Microsoft или Google нажмите **Забывать эту учетную запись > Забыть учетную запись**.

## Создание персонального места назначения сканирования

Место назначения сканирования — это облачное хранилище, в которое пользователь может отправлять отсканированные документы. Вы можете создать персональное место назначения сканирования.

**Примечание:** Вкладка «Персональные» доступна, если администратор включил настройку **Разрешить пользователям создавать персональные места назначения сканирования**.

В качестве мест назначения сканирования используются следующие облачные хранилища:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive™

**Примечание:** Для доступа к облачным хранилищам и управления местами назначения сканирования требуется учетная запись Microsoft или Google.

### Создание места назначения сканирования

- 1 На веб-портале «Управление сканированием» выберите **Персональные**.

**Примечание:** Вкладка «Персональные» доступна, если администратор включил настройку **Разрешить пользователям создавать персональные места назначения сканирования**.

- 2 Нажмите **Создать**.

- 3 Настройте параметры.

#### Основные функции

- **Имя места назначения сканирования**
- **Описание (необязательно)**
- **Облачное хранилище** — настройте одно из следующего:
  - **Google Диск**
    - а В меню «Имя диска» выберите место назначения «Google Диск».
    - б В разделе «Папка места назначения сканирования» нажмите **Выбрать папку > Выберите папку > Выбрать папку**, чтобы выбрать папку назначения в Google Диске.
  - **OneDrive** — для каждой учетной записи пользователя предоставляется частный доступ к OneDrive, и конфигурация устанавливает структуру хранения файлов только для отдельной учетной записи. При выборе папки в OneDrive в качестве места назначения сканирования организации путь и структура папок создаются в учетной записи OneDrive пользователя.

#### Примечания.

- У учетной записи администратора нет доступа к папкам пользователя.
- У пользователей конфигурации нет доступа к папкам учетной записи администратора.
- а В разделе «Папка места назначения сканирования» нажмите **Выбрать папку** для поиска папки места назначения сканирования.

**Примечание:** Если структуры папок не существует, она будет создана.

- б Выберите папку и нажмите **Выбрать папку**, чтобы выбрать папку назначения в OneDrive.

– **SharePoint**

- а** В меню «Название сайта или библиотеки» выберите сайт или библиотеку SharePoint в качестве места назначения.
- б** В разделе «Папка места назначения сканирования» нажмите **Выбрать папку > Выберите папку > Выбрать папку**, чтобы выбрать папку назначения в SharePoint.

**Примечание:** Можно также нажать **Отмена**, чтобы отменить выбранную папку.

- **Имя файла** — укажите имя файла отсканированного изображения.
- **Добавьте метку даты и времени к имени файла** — если эта настройка включена, отсканированный файл получает метку даты и времени.
- **Разрешить ввод имени файла с панели принтера** — если эта настройка включена, пользователь может указать имя файла перед началом задания на сканирование.
- **Отображать параметры сканирования на панели принтера** — если эта настройка включена, перед началом задания на сканирование отображаются параметры сканирования.

### Параметры сканирования

- **Использовать параметры сканирования по умолчанию** — если эта настройка включена, используются параметры принтера по умолчанию.
- **Использовать пользовательские параметры сканирования** — позволяет настроить параметры сканирования принтера.

**Примечание:** Некоторые параметры доступны только в определенных моделях принтеров.

- **Включить предварительный просмотр сканирования, если он поддерживается принтером**
- **Цветной режим**
- **Тип содержимого**
- **Формат оригинала**
- **Стороны** — укажите ориентацию текста и графики на странице при сканировании двусторонних документов.
- **Разрешение**
- **Формат файла** — выберите один из форматов файла: TIFF, JPEG или PDF.

**Примечание:** Если включена настройка «Отображать параметры сканирования на панели принтера», вы можете изменить тип файла.

- **Включить пользовательское задание сканирования**
- **Контрастность**

**4** Нажмите **Создать место назначения**.



## Просмотр места назначения сканирования

Место назначения сканирования — это облачное хранилище, в которое пользователь может отправлять отсканированные документы. Оно активируется и управляется администратором портала «Управление сканированием» в Lexmark Cloud Services.

На веб-портале «Управление сканированием» выберите место назначения сканирования, которое требуется просмотреть.

- **Google Диск**
- **OneDrive** — для каждой учетной записи пользователя предоставляется частный доступ к OneDrive, и конфигурация устанавливает структуру хранения файлов только для отдельной учетной записи. При выборе папки в OneDrive в качестве места назначения сканирования организации путь и структура папок будут созданы в учетной записи OneDrive пользователя.

### Примечания.

- У пользователей конфигурации нет доступа к папкам учетной записи администратора.
- У учетной записи администратора нет доступа к папкам пользователя.

- **SharePoint**

## Отправка заданий на сканирование с помощью приложения Cloud Scan

- 1 Загрузите документ в устройство автоматической подачи документов или поместите его на стекло сканера.
- 2 На начальном экране принтера нажмите **Cloud Scan**.
- 3 Выберите место назначения сканирования, а затем нажмите **Далее**.

### Примечания.

- Убедитесь, что вы выполнили вход в свою учетную запись Microsoft или Google. При необходимости нажмите **Электронная почта**, чтобы отправить инструкции по выполнению входа в систему по электронной почте.
- В некоторых более ранних моделях принтеров при навигации по сведениям о сканировании текст может прокручиваться очень быстро.
- В некоторых более ранних моделях принтеров длинный текст сведений о сканировании может отображаться в увеличенном размере.
- Для некоторых моделей текст перевода на страницах «Место назначения сканирования» и «Параметры сканирования» может различаться.
- Если принтер оснащен жестким диском, максимальный размер загружаемого файла JPEG составляет 20 МБ.
- Для принтеров с eSF версии 4.0 или более ранней производительность приложения Cloud Scan Management ниже, чем для принтеров с eSF версии 5.0 или более поздней.

- 4 Укажите имя файла, а затем нажмите **Далее**.

**Примечание:** Убедитесь, что на портале Cloud Scan Management выбрана настройка **Разрешить ввод имени файла с панели принтера**.

- 5 При необходимости измените параметры сканирования.

**Примечания.**

- Убедитесь, что на портале Cloud Scan Management выбрана настройка **Отображать параметры сканирования на панели принтера**.
- Максимальный размер файла составляет 20 МБ.
- Если требуется отсканировать многостраничный документ, выберите **Сканировать следующую страницу**.

**6** Коснитесь **Отправить**.

# Использование веб-портала «Аналитика»

Используйте веб-портал «Аналитика» для создания отчетов об использовании и активности принтера.

## Доступ к веб-порталу Analytics

Откройте веб-браузер и выполните одно из следующих действий:

- Нажмите на карту **Analytics** на информационной панели.

**Примечание:** Если карта недоступна, добавьте ее. Подробнее см. [“Управление информационной панелью” на стр. 7](#).

- В текущем веб-портале нажмите  в правом верхнем углу страницы, а затем нажмите **Analytics**.

## Общие сведения об отчетах

Отчеты могут содержать данные за период до двух лет, предшествующих текущей дате.

### Примечания.

- Отпечаток — сторона листа бумаги с тонером.
- Страница — цифровая область, на которой печатается содержимое.
- Лист — лист бумаги.


Тип отчета	Элементы отчета
<p><b>Общие сведения о пользователе</b> — предоставляет общие сведения об операциях принтеров выбранного пользователя за указанный период времени.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Всего</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Отпечатки</b> — общее количество выполненных отпечатков.</li> <li>– <b>Листы</b> — общее количество напечатанных листов.</li> <li>– <b>Задания на печать</b> — общее количество выполненных заданий на печать.</li> <li>– <b>Всего заданий в очереди сейчас</b> — общее количество заданий, которые в настоящий момент находятся в очереди печати Lexmark Cloud Services.</li> </ul> </li> <li>• <b>Напечатано/удалено (страницы)</b> — график, на котором показано количество напечатанных страниц и количество удаленных страниц на основе количества страниц, отправленных на печать. Удаленные страницы либо имеют истекший срок, либо были удалены вручную.</li> <li>• <b>Размер заданий (количество заданий)</b> — график, на котором показано распределение по размеру заданий на основе количества страниц, отправленных на печать, для каждого задания.</li> <li>• <b>Формат бумаги (страницы)</b> — график, на котором показано количество страниц, напечатанных на каждом формате бумаги.</li> <li>• <b>Тип бумаги (страницы)</b> — график, на котором показано количество страниц, напечатанных на каждом типе бумаги.</li> <li>• <b>Цветная/монохромная печать (отпечатки)</b> — график, на котором показано общее количество выполненных цветных отпечатков и общее количество выполненных монохромных отпечатков.</li> <li>• <b>Двусторонняя/односторонняя печать (отпечатки)</b> — график, на котором показано общее количество отпечатков, выполненных в рамках заданий на двустороннюю печать, и общее количество отпечатков, выполненных в рамках заданий на одностороннюю печать.</li> <li>• <b>Использование печати (отпечатки)</b> — график, на котором показано ежедневное использование печати за указанный период времени.</li> <li>• <b>Отправленные задания</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Способы отправки (страницы)</b> — график, на котором показано количество страниц для каждого способа отправки, например через веб-браузер, электронную почту или мобильное устройство.</li> <li>– <b>Тип документа (страницы)</b> — график, на котором показано количество страниц, отправленных на печать, для каждого типа задания, например текст или изображение.</li> </ul> </li> <li>• <b>Самые используемые принтеры</b> — таблица со списком принтеров, наиболее часто используемых пользователем. В списке отображаются последний известный IP-адрес и название модели принтеров. Принтеры отсортированы по количеству выполненных отпечатков.</li> <li>• <b>Самые используемые принтеры</b> — таблица, в которой перечислены самые используемые принтеры. В списке отображаются последний известный IP-адрес и название модели принтеров. Принтеры отсортированы по количеству выполненных отпечатков.</li> <li>• <b>Использование сканера (страницы)</b> — график, на котором показано общее количество отсканированных страниц для каждого типа задания.</li> </ul>

Тип отчета	Элементы отчета
<b>Операции принтера</b> — общие сведения об операциях печати и сканирования.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Операции печати</b> — таблица со списком принтеров и их последними известными IP-адресами, названиями моделей и серийными номерами. В списке также отображается общее количество выполненных отпечатков с разбивкой по их источникам.</li> <li>• <b>Операции сканирования</b> — таблица со списком принтеров и их последними известными IP-адресами, названиями моделей и серийными номерами. В списке также отображается общее количество отсканированных страниц и тип заданий.</li> </ul>
<b>Подробная информация об активности принтера</b> — предоставляет подробный отчет «Операции принтера». В списке отображаются все задания и подробная информация по каждому из них.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Операции печати</b> — таблица, в которой перечислены все задания на печать и показана информация об их владельце, отметка времени, тип задания и данные о принтере. В списке также отображается количество выполненных отпечатков для каждого задания на печать с разбивкой по их источникам.</li> <li>• <b>Операции сканирования</b> — таблица, в которой перечислены все задания на сканирование и показана информация об их владельце, отметка времени, тип задания и данные о принтере. В списке также отображается количество отсканированных страниц для каждого задания на сканирование с разбивкой по источникам.</li> </ul>
<b>Журнал заданий печати</b> — содержит все задания на печать.	Таблица, в которой перечислены все задания на печать, количество страниц и отпечатков, свойства заданий и принтеры, которые использовались для их выполнения.
<b>Подробная информация об отправленных заданиях</b> — показывает все задания, отправленные на печать в Lexmark Cloud Services выбранным пользователем.	Таблица, в которой перечислены все документы, отправленные на печать, и информация о пользователях для каждого документа.


## Создание отчетов

- 1 В веб-портале Analytics выберите тип отчета и укажите диапазон дат.
- 2 Нажмите **Создать отчет**.

## Экспорт отчетов

- 1 Выполните одно из следующих действий.
  - Создайте отчет в веб-портале Analytics.
  - Нажмите на карту на информационной панели.
- 2 Нажмите  в верхнем правом углу таблицы, которую вы хотите экспортировать.

### Примечания.

- Отчет сохраняется в формате CSV.
- Для печати отчетов в отформатированном виде нажмите .

# Использование портала Translation Assistant

## Общие сведения о портале Translation Assistant

Портал Translation Assistant — это сервис, предоставляемый Lexmark Cloud Services на основе подписки. В процессе перевода это решение использует Microsoft Azure Cognitive Services.

### Поддерживаемые форматы исходных файлов

- 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

#### Примечания.

- Некоторые форматы файлов могут конвертироваться во время перевода.
- Максимальный размер исходного файла составляет 40 МБ.

### Поддерживаемые исходные и целевые языки

Африкаанс	Голландский	Инуцитут (латиница)	Монгольский (кириллица)	Испанский
Албанский	Английский	Ирландский	Монгольский (традиционное письмо)	Суахили
Амхарский	Эстонский	Итальянский	Мьянманский	Шведский
Арабский	Фиджийский	Японский	Непальский	Таитянский
Армянский	Филиппинский	Каннада	Норвежский	Тамильский
Ассамский	Финский	Казахский	Ория	Татарский
Азербайджанский	Французский	Кхмерский	Пушту	Телугу
Бенгальский	Французский (Канада)	Корейский	Персидский	Тайский

Башкирский	Грузинский	Центрально-курдский	Польский	Тибетский
Боснийский (латиница)	Немецкий	Севернокурдский	Португальский (Бразилия)	Тигринья
Болгарский	Греческий	Киргизский	Португальский	Тонганский
Кантонский диалект (традиционное письмо)	Гуджарати	Лаосский	Панджаби	Турецкий
Каталанский	Гаитянский креольский	Латышский	Отоми (керетарский диалект)	Туркменский
Китайский (классический)	Иврит	Литовский	Румынский	Украинский
Китайский (упрощенное письмо)	Хинди	Македонский	Русский	Верхнелужицкий
Китайский (традиционное письмо)	Хмонг Дау	Малагасийский	Самоанский	Урду
Хорватский	Венгерский	Малайский	Сербский (кириллица)	Уйгурский
Чешский	Исландский	Малаялам	Сербский (латиница)	Узбекский (латиница)
Датский	Индонезийский	Мальтийский	Словацкий	Вьетнамский
Дари	Инуиннактун	Маори	Словенский	Валлийский
Дивехи	Инукутитут	Маратхи	Сомалийский	Юкатекский

## Поддерживаемые исходные языки с возможностью автоопределения

Портал Translation Assistant может автоматически определять следующие языки загружаемых исходных документов:

Африкаанс	Дивехи	Хинди	Латышский	Румынский	Турецкий
Албанский	Голландский	Венгерский	Литовский	Русский	Украинский
Амхарский	Английский	Исландский	Македонский	Сербский (кириллица)	Урду
Арабский	Эстонский	Индонезийский	Малайский	Сербский (латиница)	Узбекский (латиница)
Армянский	Финский	Инукутитут	Мальтийский	Словацкий	Вьетнамский
Болгарский	Французский	Ирландский	Монгольский (традиционное письмо)	Словенский	Валлийский
Каталанский	Грузинский	Итальянский	Мьянманский	Сомалийский	Юкатекский
Китайский (упрощенное письмо)	Немецкий	Японский	Норвежский	Испанский	


Китайский (традиционное письмо)	Греческий	Кхмерский	Пушту	Суахили	
Хорватский	Гуджарати	Корейский	Персидский	Шведский	
Чешский	Гаитянский креольский	Центрально-курдский	Польский	Таитянский	
Датский	Иврит	Лаосский	Португальский (Бразилия)	Тайский	

## Использование портала Translation Assistant

**1** Откройте веб-браузер, перейдите к информационной панели Lexmark Cloud Services, а затем выполните одно из следующих действий:

- На информационной панели Lexmark Cloud Services нажмите на карточку **Translation Assistant**.

**Примечание:** Карточка Translation Assistant появляется на информационной панели у новых пользователей по умолчанию. Если карточка недоступна на информационной панели, добавьте ее. Для получения дополнительной информации см. [“Управление информационной панелью” на стр. 7](#).

- В текущем веб-портале нажмите  в правом верхнем углу страницы, а затем нажмите **Translation Assistant**.

**2** Примите условия использования.

**Примечание:** Вы должны принимать условия использования при каждом доступе к portalу Translation Assistant.

**3** Загрузите исходный документ.

**Примечание:** Для получения дополнительной информации см. [“Поддерживаемые форматы исходных файлов” на стр. 30](#).

**4** Выберите язык исходного документа.

**Примечание:** По умолчанию Translation Assistant автоматически определяет исходный язык. Для получения дополнительной информации см. [“Поддерживаемые исходные языки с возможностью автоопределения” на стр. 31](#).

**5** Выберите целевой язык.

**6** Выберите способ получения документа.

- Чтобы сохранить документ в локальную папку, нажмите **Скачать**.
- Чтобы отправить документ на зарегистрированный в Lexmark Cloud Services адрес электронной почты, нажмите **Электронная почта**.

**Примечание:** Некоторые службы электронной почты ограничивают размер вложенных файлов. Если размер файла документа превышает 10 МБ, рекомендуется скачать его.

**7** Нажмите **Перевести файл**, а затем дождитесь завершения перевода.



## Справка и поддержка

При возникновении ошибки см. веб-сайт [support.lexmark.com](http://support.lexmark.com) или обратитесь к вашему системному администратору.

# Примечания

## Примечание о редакции

Октябрь 2022 г.

**Следующий пункт не относится к тем странам, где подобное условие противоречит местному законодательству:** КОМПАНИЯ LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ЭТУ ПУБЛИКАЦИЮ «КАК ЕСТЬ» БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ГАРАНТИЙ, КАК ЯВНЫХ, ТАК И ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ, ВКЛЮЧАЯ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ КОММЕРЧЕСКОГО УСПЕХА ИЛИ ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕННОЙ ЗАДАЧИ. В некоторых областях не разрешен отказ от оговоренных явно или подразумеваемых гарантий при определенных сделках, поэтому данное положение, возможно, к Вам не относится.

В настоящем издании могут содержаться технические неточности или типографские ошибки. Содержащаяся здесь информация периодически корректируется; данные изменения будут включены в последующие издания. В любое время в описываемые продукты или программы могут быть внесены изменения или усовершенствования.

Упоминание в этом документе изделий, программ или услуг не означает, что изготовитель намерен поставлять их во все страны, в которых он осуществляет свою деятельность. Любые упоминания изделий, программ или услуг не означают и не предполагают, что может быть использовано только это изделие, программа или услуга. Вместо них может быть использовано любое эквивалентное изделие, программа или услуга, если при этом не нарушаются существующие права интеллектуальной собственности. Пользователь сам несет ответственность за оценку и проверку работы настоящего изделия в связи с использованием других изделий, программ или услуг, кроме явно указанных изготовителем.

Для получения технической поддержки Lexmark перейдите на веб-сайт <http://support.lexmark.com>.

Для получения информации о политике конфиденциальности Lexmark, регулирующей использование настоящего продукта, перейдите по адресу [www.lexmark.com/privacy](http://www.lexmark.com/privacy).

Подробнее о расходных материалах и загружаемых файлах см. на веб-сайте [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

© 2017 Lexmark International, Inc.

Все права защищены.

## Товарные знаки

Наименование Lexmark и логотип Lexmark являются товарными знаками Lexmark International, Inc., зарегистрированными в США и/или других странах.

Google, Google Chrome, Chrome OS, Google Play и Android являются товарными знаками Google LLC.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft Edge и Windows являются товарными знаками группы компаний 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.

Все остальные товарные знаки являются собственностью соответствующих владельцев.

# Указатель

## С

Cloud Print Release  
использование 20  
Cloud Scan  
сканирование 25

## L

Lexmark Cloud Services  
общие сведения 5  
Lexmark Mobile Print  
использование 16  
отправка заданий на  
печать 16

## P

PIN-код  
настройка 8  
Print Management  
загрузка файлов 12  
получение доступа 10

## A

автоматический вывод на  
печать  
печать заданий с  
помощью 18  
Аналитика  
получение доступа 27

## Б

бейджи  
регистрация 8

## В

веб-браузеры  
поддерживаемые 6  
веб-портал Translation  
Assistant  
общие сведения 30  
версия клиента Lexmark Print  
Management  
идентификация 10  
вывод заданий на печать  
автоматически 18  
вывод заданий на печать с  
помощью принтера 17

## Г

группы  
просмотр 9

## Д

делегаты  
добавление 21  
удаление 21  
управление 21  
добавление карточек 7  
добавление сервера Lexmark  
Cloud Print Management 14  
документы с мобильного  
устройства  
общий доступ к очереди  
печати 17  
доступные дополнительные  
возможности 6

## Ж

журнал заданий на печать  
просмотр 21

## З

загрузка файлов на веб-портал  
Print Management 12  
задания на печать  
автоматический вывод 18  
вывод на печать 17  
отправка в операционной  
системе Chrome OS 15  
отправка заданий на печать с  
помощью мобильного  
устройства 16  
отправка с компьютера 15

## И

изменение карточек 7  
изменение пароля профиля 8  
изменение представления  
информационной панели 7  
информационная панель  
управление 7  
информационная панель  
Lexmark Cloud Services  
получение доступа 6

использование портала  
Translation Assistant 32  
история изменений 4

## К

карточки  
добавление 7  
изменение 7  
перемещение 7  
удаление 7  
клиент Lexmark Print  
Management  
установка 10

## М

место назначения  
сканирования  
просмотр 25  
создание 23

## Н

назначенные роли  
просмотр 8  
настройка PIN-кода 8  
настройка параметров задания  
на печать 12  
настройка параметров печати  
по умолчанию для всех  
входящих заданий на  
печать 13

## О

общие сведения 5  
операционные системы  
поддерживаемые 6  
отправка заданий на печать в  
операционной системе  
Chrome OS 15  
отправка заданий на печать с  
компьютера 15  
отправка заданий на печать с  
помощью мобильного  
устройства 16  
отправка сообщения  
электронной почты на сервер  
очереди печати 15

отправка файлов на сервер  
очереди печати 15  
отчеты  
  общие сведения 27  
  создание 29  
  экспорт 29

## П

параметры печати задания на  
печать  
  настройка 12  
параметры печати по  
умолчанию для всех входящих  
заданий на печать  
  настройка 13  
пароль профиля  
  изменение 8  
  сброс 8  
передача документов в  
очередь печати с помощью  
мобильного устройства 17  
перемещение карточек 7  
персональное место  
назначения сканирования  
  создание 23  
Печать для гостевых  
пользователей 19  
печать заданий с помощью  
Cloud Print Release 20  
печать заданий с помощью  
функции автоматического  
вывода на печать 18  
поддерживаемые веб-  
браузеры 6  
поддерживаемые  
операционные системы 6  
поддерживаемые форматы 30  
поддерживаемые форматы и  
языки 30  
поддерживаемые языки 30  
поиск и устранение  
неисправностей  
  справка и поддержка 33  
получение доступа к веб-  
порталам  
  Аналитика 27  
  получение доступа 22  
получение доступа к веб-  
порталу  
  Print Management 10

получение доступа к  
информационной панели  
Lexmark Cloud Services 6  
представление  
информационной панели  
  изменение 7  
просмотр групп 9  
просмотр журнала заданий на  
печать 21  
просмотр места назначения  
сканирования 25  
просмотр назначенных  
ролей 8

## Р

расширение Lexmark Cloud  
Print Management для Chrome  
  скачивание 12  
регистрация бейджей 8

## С

сброс пароля профиля 8  
сервер Lexmark Cloud Print  
Management  
  добавление в список  
  устройств 14  
сканирование в место  
назначения сканирования 25  
сканирование с помощью  
приложения Cloud Scan 25  
скачивание расширения  
Lexmark Cloud Print  
Management для Chrome 12  
создание отчетов 29  
справка и поддержка 33

## Т

требования к системе 6

## У

удаление карточек 7  
управление информационной  
панелью 7  
Управление сканированием  
  получение доступа 22  
установка клиента Lexmark  
Print Management 10  
учетная запись облачного  
хранилища  
  выбор 22  
  удаление 22

управление 22

## Ф

форматы  
  поддерживаемые 30

## Э

экспорт отчетов 29

## Я

языки  
  поддерживаемые 30