



Lexmark™

Lexmark 云服务

用户指南

2022 年 10 月

www.lexmark.com

目录

修改历史.....	4
概述.....	5
开始.....	6
系统要求.....	6
访问“Lexmark 云服务”仪表板.....	6
管理仪表板.....	6
管理帐户.....	8
更改配置文件密码.....	8
设置 PIN 码.....	8
查看分配的角色.....	8
注册证章.....	8
查看组.....	9
使用“打印管理” Web 门户.....	10
访问“打印管理”的 Web 门户.....	10
安装“Lexmark 打印管理客户端”.....	10
下载“Chrome 的 Lexmark 云打印管理”扩展.....	11
管理打印队列.....	12
打印文件.....	13
管理代理.....	18
查看打印作业历史.....	19
使用“扫描管理” Web 门户.....	20
访问“扫描管理” Web 门户.....	20
管理云存储帐户.....	20
创建个人扫描目标.....	20
查看扫描目标.....	22
使用“云扫描”应用程序发送扫描作业.....	22
使用“分析” Web 门户.....	24
访问 Analytics Web 门户.....	24
理解报告.....	24

- 生成报告..... 25
- 导出报告..... 25
- 使用 Translation Assistant 门户..... 26**
 - 理解 Translation Assistant 门户..... 26
 - 使用 Translation Assistant 门户..... 27
- 获取帮助..... 29**
- 注意事项..... 30**
 - 版本注意事项..... 30
- 索引..... 31**

修改历史

2022 年 10 月

- 添加有关以下项目的信息：
 - 访问“扫描管理” Web 门户
 - 管理 Microsoft 帐户
 - 查看扫描目标
 - 使用“云扫描”应用程序发送扫描作业
- 添加有关 Translation Assistant 门户的信息。

2022 年 5 月

- 更新有关系统要求的信息。
- 更新有关 Lexmark™ 打印管理客户端的信息。

2021 年 10 月

- 添加有关“来宾打印”特性的信息。
- 添加有关“云刷卡打印”特性的信息。

2021 年 7 月

- 更新有关“Lexmark 云服务”仪表板的信息。

2021 年 4 月

- 添加有关禁用打印并保留特性的信息。
- 添加有关禁用份数特性的信息。
- 添加有关电子邮件提交的电子邮件地址可用性的信息。

2020 年 9 月

- 添加有关管理 Microsoft 帐户的信息。

2020 年 8 月

- 添加有关使用“自动刷卡打印”打印作业的信息。

概述

Lexmark 云服务是一个功能齐全的综合云端网站，可用于访问和管理“打印管理”解决方案。以下 Web 门户提供了支持端到端“打印管理”体验的功能（具体取决于您拥有的角色）：

- **打印管理** - 能够管理打印队列和代理。
 - 使用以下项发送打印作业：
 - Lexmark 打印管理客户端
 - 电子邮件
 - 移动设备
 - “Chrome 的 Lexmark 云打印管理”扩展
 - 管理打印队列。
 - 委派打印作业。
 - 下载“Lexmark 打印管理客户端”。
 - 下载“Chrome 的 Lexmark 云打印管理”扩展。
- **分析** - 能够报告使用情况和打印机活动。
 - 生成和导出报告。

本文档提供有关如何使用该网站的说明。

开始

系统要求

支持的 Web 浏览器

- Microsoft Edge 99 或更高版本
- Mozilla Firefox 98 或更高版本
- Google Chrome™ 版本 99 或更高版本
- Apple Safari 14 或更高版本

支持的操作系统

当安装“Lexmark 打印管理客户端”时，请确认计算机运行以下操作系统之一：

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS 10.12 或更高版本
- Ubuntu 版本 20.4 或更高版本

访问“Lexmark 云服务”仪表板

1 从 Web 浏览器，根据“Lexmark 云服务”协议，转到 <https://na.cloud.lexmark.com> 或 <https://eu.cloud.lexmark.com>。

2 键入您的电子邮件地址和密码。


注意：如果系统配置为具有联合访问权限，那么您会被重定向到组织的登录页面。

3 单击**登录**。

可用选项

当第一次登录时，属于多个组织的管理员必须选择组织。

注意：登录后，联合管理员会被路由到管理帐户页面，除非他们属于多个组织。

要访问仪表板或从当前 Web 门户打开另一个 Web 门户，请在页面的右上角单击 。

管理仪表板

仪表板提供对 Web 门户和包含过去 30 天内使用情况信息的卡片的快速访问。仪表板视图是可定制的。您可以添加、移除、移动或重命名卡片。可用的 Web 门户和卡片取决于您所分配的角色。

注意：印次是包含碳粉的一张纸的一个面，而页是打印内容的数字区域。除非以页数表示，否则报告都以印次呈现。

- 1** 从仪表板，单击**操作**。
- 2** 执行下面的任何操作：

添加卡片

注意：您可以添加最多 24 张卡片。

- a** 单击**添加卡片**。
- b** 选择卡片类型。
- c** 更新卡片名称。
- d** 单击**添加卡片**。

编辑卡片

- a** 单击**编辑卡片**。
- b** 执行下面的任何操作：
 - 添加卡片。
 - 编辑卡片属性。
 - 移动卡片。
 - 删除卡片。
- c** 单击**完成**。

更改视图

将鼠标悬停在“更改视图”菜单上，然后选择最大列数。

管理帐户

更改配置文件密码

- 1 从“Lexmark 云服务”，单击页面右上角的用户名，然后单击**我的帐户**。
- 2 从个人信息部分，单击**重置密码**。
- 3 指定相关信息。
- 4 单击**重置密码**。

设置 PIN 码

Lexmark 云服务让用户使用 PIN 码对已注册的打印机进行身份验证。组织管理员可以将 PIN 码生成选项设置为**用户设置**。此设置让用户设置自己的 PIN 码。

如需有关获取 PIN 码的其他方式的更多信息，请与您的组织管理员联系。

- 1 从 Lexmark 云服务，在页面的右上角单击您的用户名，然后单击**我的帐户**。
- 2 从打印机登录部分，单击**设置 PIN 码**。
- 3 输入唯一的 PIN 码。
- 4 单击**生成 PIN 码**。

查看分配的角色

角色是授予用户或组的权限。

- 1 从 Lexmark 云服务，在页面的右上角单击您的用户名，然后单击**我的帐户**。
- 2 从分配的角色部分，单击**查看**。

注册证章

- 1 从 Lexmark 云服务，在页面的右上角单击您的用户名，然后单击**我的帐户**。
- 2 请执行下面的任一操作：

使用打印机上的登录代码

注意：如果您使用具有联合访问的系统，那么您可以使用此特性在打印机上注册您的证章。根据打印机登录配置，在注册期间可能会提示您输入 PIN 码。

- a 从个人信息部分，单击**生成登录代码**。

注意：登录代码会在 15 分钟之后自动刷新。

- b 请执行下面的任一操作：

- 从打印机，在读卡器上触碰未注册的证章，然后触摸**下一步**。
- 从打印机主屏幕，触摸**登录**。

- c 输入登录代码。
- d 触摸注册。

手动注册证章

注意：如果您使用不具有联合访问的系统，那么您可以使用此特性在打印机上注册您的证章。根据打印机登录配置，在注册期间可能会提示您输入 PIN 码。

- a 在读卡器上触碰您的卡。
- b 输入您的用户凭证。
- c 触摸注册。

使用 Web 门户

- a 从打印机登录部分，单击**编辑**。
- b 请执行下面的任一操作：
 - 单击**注册证章**。
 - 单击**注册**。
- c 输入您的证章 ID。

注意：如果需要，请键入描述，然后选择**显示证章 ID**。

- d 单击**注册证章**。

查看组

- 1 从 Lexmark 云服务，在页面的右上角单击您的用户名，然后单击**我的帐户**。
- 2 从分配的组部分，单击**查看**。

使用“打印管理” Web 门户

访问“打印管理”的 Web 门户

打开 Web 浏览器，然后执行下面的任一操作：

- 从仪表板，单击**打印管理**。
注意：如果卡片在仪表板中不可用，请添加卡片。如需更多信息，请参阅[第 6 页上的“管理仪表板”](#)。
- 从当前的 Web 门户，在页面的右上角单击 ，然后单击**打印管理**。

安装“Lexmark 打印管理客户端”

对于 Microsoft Windows 操作系统

- 1 从计算机，运行该软件包。
- 2 按照屏幕上的说明进行操作。

注意：

- 可执行文件保存在 **Program Files** 文件夹中。
- 对于自定义软件包，配置文件包含在下载的压缩文件中。确保安装程序和配置文件位于同一文件夹中。
- 安装后，配置文件和日志文件保存在 **%allusersprofile%\LPMC** 文件夹中。
- 确保已安装 **Microsoft .NET Framework 4.6.2**（完整版本）或更高版本。

安装后，Lexmark 云打印管理或 Lexmark Hybrid 打印管理打印机可用。

对于 macOS 操作系统软件

- 1 从计算机，运行该软件包。
- 2 按照屏幕上的说明进行操作。

注意：

- 可执行文件、配置文件和 SSL 证书保存在 **/Library/Lexmark/LPMC** 文件夹中。
- 日志文件在 **/var/tmp** 中保存为 **lpmc.log**。
- 对于自定义软件包，配置文件包含在下载的压缩文件中。确保安装程序和配置文件位于同一文件夹中。

对于 Ubuntu 操作系统

- 1 下载 **lpmc-upd-install.sh** 和 **configuration.xml** 文件。
- 2 在命令提示符处，键入 **sudo lpmc-upd-install.sh**。

注意：

- 可执行文件保存在 **/usr/share/Lexmark/LPMC** 文件夹中。
- 配置文件保存在 **/etc/Lexmark/LPMC** 文件夹中。
- SSL 证书保存在 **/var/LPMC** 中。

- 日志文件保存在 `/var/LPMC/lpmc.log` 中。

应用驱动程序配置

LPMC 安装程序支持从“打印机驱动程序配置实用程序”使用 LDC 文件。安装期间，系统会查找 LDC 文件的特定文件名。

注意：

- 要在安装 LPMC 时应用驱动程序配置，请将 LDC 文件保存在与 LPMC 安装程序相同的文件夹中。
- 对于 Ubuntu 和 macOS，LPMC 安装程序不支持使用 LDC 文件。

请使用以下文件名：

- 对于“云打印管理”打印队列：**LPMSSaaSPrintQueueConfiguration.ldc**
- 对于“Hybrid 打印管理”打印队列：**LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc**

LDC 配置必须将以下值用于打印队列：

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

您还可以将以下通用值用于打印机配置文件和打印机型号：

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

识别已安装的“Lexmark 打印管理客户端”的版本

以下步骤适用于以下操作系统和 LPMC 版本：

- macOS，LPMC 版本为 1.1.1468 或更高版本
- Microsoft Windows，LPMC 版本 2.3.1026.0 或更高版本
- Ubuntu，LPMC 版本 3.1.0 或更高版本

- 1 从计算机的系统托盘或菜单栏，单击“Lexmark 打印管理客户端”图标。
- 2 单击关于打印管理客户端以识别版本号。

下载“Chrome 的 Lexmark 云打印管理”扩展

添加“Chrome 的 Lexmark 云打印管理”扩展，这样就可以使用 Chrome OS 操作系统将打印作业发送到“云打印管理”。

- 1 从“打印管理” Web 门户，单击 **打印客户端**。
- 2 从 **选择客户端** 菜单中，选择 **Chrome**。
- 3 单击出现的 **可在 Chrome 网上商店购买** 链接。
- 4 单击 **离开站点**。
- 5 使用 Chrome OS 浏览器，从 Chrome 网上商店添加“Chrome 的 Lexmark 云打印管理”扩展。

管理打印队列

使用“打印管理” Web 门户，您可以直接管理您的打印作业并执行以下操作：

- 上载打印作业
- 调整打印作业的打印设置
- 设置所有传入打印作业的默认打印设置

将文件上载到“打印管理”的 Web 门户

- 1 从打印管理的 Web 门户，单击**打印队列**。
- 2 单击**上载文件**。
- 3 拖动一个或多个文件，或者单击**选择文件**，然后浏览它们。
- 4 单击**完成**。

调整打印作业的设置

“打印管理” Web 门户允许您更新打印作业的布局、纸张和输出选项。

- 1 从“打印管理” Web 门户，单击**打印队列**。
- 2 单击打印作业。
- 3 如果需要，请从常规部分，键入打印作业的描述。
- 4 执行下面的任何操作：

注意：根据提交方法、打印驱动程序设置和文档处理器设置，某些布局、纸张和输出选项可能不可用。

调整布局

- **份数**—要打印的副本份数。
- **逐份打印**—尤其在打印作业的多份副本时，保持打印作业的页面按顺序堆放。
- **双面打印**—当在纸张的两个面上打印时，纸张是在短边还是长边上翻转。要使用打印机默认设置，请选择**使用打印机设置**。
- **每面页数**—在纸张的一个面上打印文档的多个页面。
- **方向 - 每面页数**—当在每一面上打印多个页面（合并打印）时，页面的方向。

调整纸张和输出选项

- **纸张尺寸**—纸张的尺寸。
- **纸张类型**—纸张的类型。
- **接纸架**—已经退出打印机的纸张的收集点。
- **装订**—纸张上的装订位置。
- **打孔**—要打孔的数量。
- **折叠**—纸张的折叠方式。

更改质量

选择颜色模式。

5 单击**保存更改**。

设置所有传入打印作业的默认打印设置

注意：

- 更新适用于使用移动设备发送、使用电子邮件发送或使用 Web 浏览器上载到 Web 门户的未来打印作业。
- 使用“Lexmark 打印管理客户端”发送的打印作业使用它们指定的打印设置。

1 从“打印管理” Web 门户，单击**打印队列**。

2 单击**设置默认的打印设置**。

3 执行下面的任何操作：

调整布局

- **份数**—要打印的副本份数。
- **逐份打印**—尤其在打印作业的多份副本时，保持打印作业的页面按顺序堆放。
- **双面打印**—当在纸张的两个面上打印时，纸张是在短边还是长边上翻转。要使用打印机默认设置，请选择**使用打印机设置**。
- **每面页数**—在纸张的一个面上打印文档的多个页面。
- **方向 - 每面页数**—当在每一面上打印多个页面（合并打印）时，页面的方向。

调整纸张和输出选项

- **纸张尺寸**—纸张的尺寸。
- **纸张类型**—纸张的类型。
- **接纸架**—已经退出打印机的纸张的收集点。
- **装订**—纸张上的装订位置。
- **打孔**—要打孔的数量。
- **折叠**—纸张的折叠方式。

更改质量

选择颜色模式。

4 单击**保存更改**。

打印文件

要释放打印作业，请使用下面的任一项：

- 具有“刷卡打印”应用程序的打印机。如需更多信息，请参阅第 16 页上的[“使用打印机释放打印作业”](#)。
- 在 Android™ 平台或带有“Lexmark 移动打印”应用程序的 iOS 操作系统上运行的移动设备。如需更多信息，请参阅您的移动设备的 *Lexmark 移动打印用户指南*。

注意：

- 此方法仅适用于“云打印管理”打印作业。
- 可以从 App Store 或 Google Play™ Store 免费下载“Lexmark 移动打印”应用程序。

使用移动设备添加 Lexmark 云打印管理服务器

此特性让您使用“Lexmark 移动打印”应用程序将打印作业发送给 Lexmark 云打印管理。如需有关使用“Lexmark 移动打印”应用程序发送打印作业的更多信息，请参阅[第 15 页上的“使用移动设备发送打印作业”](#)。

- 1 从您的移动设备，启动“Lexmark 移动打印”应用程序。
- 2 从应用程序主屏幕，点击**设置**。
- 3 点击 **Lexmark 云打印管理**，然后启用**访问 Lexmark 云打印管理**。
- 4 要设置数据中心，请点击**数据中心**，然后选择以下选项之一：
 - **默认**—根据所在位置自动设置数据中心。
 - **美洲**—根据您的 Lexmark 云服务协议使用北美数据中心。
 - **欧洲**—根据您的 Lexmark 云服务协议使用欧洲数据中心。

发送文件到打印队列

从计算机发送打印作业

执行下面的任一操作：

发送文件

- 1 打开一个文件或图像。
- 2 选择打印选项，然后选择“Lexmark 云服务”刷卡打印队列。
- 3 单击打印。
- 4 如果出现提示，请键入您的电子邮件地址和密码。

发送电子邮件

请与管理员联系以检查此特性是否可用于您的组织。如果该特性可用，请发送电子邮件到所示的电子邮件地址，以将打印作业放入您的打印队列中。

注意： 确认电子邮件有内容。如果电子邮件有附件，则打印附件。如果没有附件，则打印电子邮件正文文本。

从 Chrome OS 操作系统发送打印作业

注意： 此特性要求将“Chrome 的 Lexmark 云打印管理”扩展添加到您的 Web 浏览器中。如需更多信息，请参阅[第 11 页上的“下载 Chrome 的 Lexmark 云打印管理扩展”](#)。

- 1 从 Google Chrome 浏览器，打开一个文件、图像或网页。
- 2 选择打印选项，然后选择 **Chrome 的 Lexmark 云打印管理**。


3 如果需要，请更改打印设置。要更改其他设置，请单击**更多设置** > **高级设置**，并配置以下选项：

- **双面打印** - 在纸张的两个面上打印时，纸张在其短边或长边上翻转。要使用打印机默认设置，请选择**使用打印机设置**。
- **每面页数** - 在纸张的一个面上打印文档的多个页面。
- **每面页数方向** - 在每面上打印多个页面时页面的方向。
- **装订位置** - 页面上的装订位置。
- **折叠** - 纸张的折叠方式。
- **打孔** - 要打孔的数量。
- **纸张来源/进纸匣** - 要用于打印作业的纸张来源或进纸匣。

注意：这些设置可能因打印机型号而异。

4 单击**应用**。

5 单击**打印**。

注意：在 LPMC Chrome 扩展中，无法预览文档文件，并且无法使用  打印文档文件。此限制存在于 Microsoft 365 中。

使用移动设备发送打印作业

如需有关“Lexmark 移动打印”应用程序的更多信息，请参阅适用于您的移动设备的 *Lexmark 移动打印用户指南*。

对于使用 Android 平台的设备

1 启动“Lexmark 移动打印”应用程序。


2 从应用程序主屏幕的打印来源部分，点击一个来源，然后按照屏幕上的说明进行操作。

注意：如果出现提示，则允许应用程序访问相机和储存空间。

3 选择 Lexmark 云服务队列。

注意：如果出现提示，则登录到服务器。

4 如果需要，请更改打印设置。

5 点击 。

对于使用 Apple iOS 操作系统的设备

1 启动“Lexmark 移动打印”应用程序。

2 从应用程序主屏幕的打印来源部分，点击一个来源，然后按照屏幕上的说明进行操作。

注意：如果出现提示，则允许应用程序访问相机和照片。

3 选择 Lexmark 云服务队列。

注意：如果出现提示，则登录到服务器。

4 如果需要，请更改打印设置。

5 点击**打印**。

使用移动设备将文档共享到打印队列服务器

如需有关“移动打印”应用程序的更多信息，请参阅适用于您的移动设备的 *Lexmark 移动打印用户指南*。

对于使用 Android 平台的设备


1 从您的移动设备，打开一个文档，或者从文件管理器选择一个文档。

注意：

- 确认移动设备支持该文档的文件类型。
- 确认打印机支持该文件类型。如需支持的文件类型列表，请参阅 *打印机用户指南*。

2 与 Lexmark 打印共享文档。

3 选择 Lexmark 云服务队列，如果需要，请更改打印设置。


4 点击 。

对于使用 Apple iOS 操作系统的设备

1 从您的移动设备，打开一个文档，或者从文件管理器选择一个文档。

注意：

- 确认移动设备支持该文档的文件类型。
- 确认打印机支持该文件类型。如需支持的文件类型列表，请参阅 *打印机用户指南*。

2 点击  > Lexmark 打印。

3 选择 Lexmark 云服务队列，如果需要，请更改打印设置。

4 点击打印。

使用打印机释放打印作业


使用“刷卡打印 eSF”应用程序从打印机释放打印作业。如需更多信息，请参阅 *刷卡打印管理员指南*。

注意：根据您的配置，第一次使用打印机的用户必须注册。请按照打印机显示屏上的说明进行操作。

1 从打印机主屏幕，触摸“刷卡打印”应用程序的图标。

2 选择一个或多个打印作业。

注意：

- 要打印委派给您的作业，请在需要时触摸 ，选择用户名，然后选择打印作业。
- 使用“云刷卡打印”时，仅有同时释放所有打印作业一个选项。

3 如果需要，请更改打印设置。选择一个作业，触摸 ，打印按钮旁边的，触摸 **更改打印设置**，然后执行下面的任何操作：

注意：

- 根据提交方法、打印驱动程序设置和文档处理器设置，某些布局、纸张和输出选项可能不可用。

- 根据组织策略，像打印并保留和份数这样的特性可能不可用。
- 触摸 **设置**，然后调整下面的一个或多个设置：
 - **份数**
 - **颜色**
 - 注意：**对于某些文件格式，您不能在打印机上将黑白打印作业更改为彩色。
 - **面数**—指定打印作业只打印在纸张的一个面上还是两个面上。
- 触摸 **输出选项**，然后调整下面的任一设置：
 - **装订**—指定是否装订打印作业。
 - **打孔**—指定是否在打印作业上打孔。

4 触摸 打印。

使用“自动刷卡打印”打印作业

“自动刷卡打印”是一个组织设置，让用户在登录后自动释放打印作业。此设置阻止用户在释放打印作业时直接与打印机交互。如果启用，则队列中来自各种来源的所有打印作业都由此设置控制。要有选择地释放一个或多个打印作业，请参阅第 16 页上的[“使用打印机释放打印作业”](#)。

注意：

- 确保管理员启用了“自动刷卡打印”。
- 只有经过身份验证的用户的打印作业才被释放。
- 此设置仅在刷卡打印中适用。
- 此设置仅在某些打印机型号中可用。

1 登录到打印机。

2 等待打印机释放您的所有待定打印作业。

使用“来宾打印”

“来宾打印”是 Lexmark 云服务的一项特性，用户可以在 Lexmark 云服务中无需注册即可打印文档。来宾可以从几乎任何电子邮件客户端编写电子邮件，附上他们想要打印的文档，并将其发送到预定义的电子邮件地址。

管理员或组织的代表提供来宾可以将其文档发送到的电子邮件地址。在将电子邮件发送到指定的电子邮件地址后，来宾会收到带有 PIN 码的确认电子邮件。

来宾通过电子邮件收到 PIN 码后，可以前往组织代表指定的打印机，并执行以下步骤：

Lexmark 仅保留与打印作业相关的信息，而不保留任何与电子邮件相关的信息。

1 从打印机控制面板中，触摸 **PIN 码登录**。

2 输入所收到的电子邮件中的 PIN 码，然后单击 **确定**。

3 触摸 **刷卡打印**。

4 选择打印作业，然后触摸 **打印**。

注意：

- 如果您发送多个打印作业，则列出所有这些打印作业。
- 电子邮件的正文表示为单个打印作业。

- 每个附件都表示为单个打印作业。
- 没有任何电子邮件附件时，将打印电子邮件的正文。

使用“云刷卡打印”打印作业

使用“云刷卡打印”特性，用户可以从不支持 eSF 应用程序的打印机释放打印作业。这些打印机通过固件更新来安装“云刷卡打印”特性。“云刷卡打印”特性仅在 2.8 英寸触摸屏打印机中可用。如需有关支持“云刷卡打印”特性的打印机的更多信息，请参阅 *Lexmark 云服务管理员指南*。

注意：

- 确保管理员已启用“云刷卡打印”。
- 您可以通过使用“云刷卡打印”特性登录到打印机来释放打印作业。适用的登录方法包括仅 PIN 码和安全登录代码。
- “云刷卡打印”特性仅在固件版本为 075.287 或更高版本的打印机中可用。
- “云刷卡打印”不支持选择单个打印作业。
- “云刷卡打印”不支持 Hybrid 打印作业或委派的作业。

1 将打印作业发送到“云刷卡打印”队列。如需更多信息，请参阅第 14 页上的[“发送文件到打印队列”](#)。

2 在具有“云刷卡打印”特性的打印机上，从打印机主屏幕，触摸云刷卡打印。

注意：如果使用证章刷卡登录到打印机，则“云刷卡打印”特性会自动释放所有打印作业。

3 根据贵组织的打印机登录配置，使用下面的任何验证方法登录到打印机：

- 仅 PIN 码
- 安全登录代码

注意：云刷卡打印登录基于组织管理员在“帐户管理”中设置的打印机登录配置。如需有关配置打印机登录的更多信息，请参阅 *Lexmark 云服务管理员指南*。

4 输入 PIN 码或安全登录代码，然后单击**确定**。

5 等待打印机释放所有待处理的打印作业。

注意：

- 释放打印作业后，该作业会出现在“Lexmark 云打印管理”门户的打印作业记录页面上。
- 将从打印队列中删除成功打印的打印作业。被取消或未成功打印的打印作业仍保留在打印队列中。

管理代理

查看和管理用户代理。

代理是能够从打印队列打印作业的用户。例如，行政助理可以打印由高管提交的作业。

1 从“打印管理” Web 门户，单击**代理**。

2 执行下面的任一操作：

添加代理

- a 单击**添加**。
- b 选择一个用户。

- c** 在启用代理有效期部分中，选择以下任一选项：
- **永不到期** - 不会为代理设置到期日期。
 - **到期时间** - 设置距离代理到期的天数。
- d** 单击**添加代理**。

移除代理

- a** 选择一个或多个代理。
- b** 单击**移除**。

查看打印作业历史

从“打印管理” Web 门户，单击**打印作业历史**。

打印作业历史包含以下信息：

- **印次**—包含碳粉的一张纸的一个面。
- **释放来源**—显示释放打印作业所在的打印机 IP 地址。
- **作业名称**
- **作业来源**
- **颜色模式**—显示打印作业是黑白还是彩色。
- **双面打印**—显示打印作业是否打印在纸张的两个面上。
- **已释放**—显示释放打印作业的时间。
- **释放人**—显示释放打印作业的代理。此列仅在代理已释放您的一个打印作业时出现。

使用“扫描管理” Web 门户

访问“扫描管理” Web 门户

打开 Web 浏览器，然后执行下面的任一操作：

- 从仪表板，单击**扫描管理**。
注意：如果卡片在仪表板中不可用，请添加卡片。如需更多信息，请参阅[第 6 页上的“管理仪表板”](#)。
- 从当前的 Web 门户，在页面的右上角单击 ，然后单击**扫描管理**。

管理云存储帐户

要创建、编辑或使用扫描目标，请确保您拥有 Microsoft 或 Google™ 帐户。

选择帐户

1 从“扫描管理” Web 门户，执行下面的任一操作：

- 单击**云存储账户** > **选择帐户** > **继续**。

注意：根据要求，从 Microsoft 部分或从 Google 部分中选择一个帐户。如果帐户已登录，此功能将被禁用。

- 单击**选择帐户** > **继续**。

2 登录您的 Microsoft 或 Google 帐户。

更改帐户

注意：如果未登录 Microsoft 帐户或 Google 帐户，此功能将被禁用。

1 在“扫描管理” Web 门户中，单击**云存储账户**。

2 从 Microsoft 部分或 Google 部分中，单击**更改帐户**。

3 登录您的 Microsoft 或 Google 帐户。

忘记帐户

注意：如果未登录 Microsoft 帐户或 Google 帐户，此功能将被禁用。

1 在“扫描管理” Web 门户中，单击**云存储账户**。

2 从 Microsoft 部分或 Google 部分中，单击**忘记此帐户** > **忘记帐户**。

创建个人扫描目标

扫描目标是一种云存储服务，用户可以向其发送扫描文档。您可以创建个人扫描目标。

注意：个人选项卡可用，当管理员启用允许用户创建个人扫描目标时。

可对扫描目标使用以下云存储服务：

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google 云端硬盘™

注意： 确保您拥有 Microsoft 或 Google 帐户，以便访问云存储服务和管理扫描目标。

创建扫描目标

1 从“扫描管理” Web 门户，选择**个人**。

注意： 个人选项卡可用，当管理员启用**允许用户创建个人扫描目标**时。

2 单击**创建**。

3 配置设置。

常规

- 扫描目标名称
- 描述（可选）
- 云存储服务 - 配置以下任一内容：
 - **Google 云端硬盘**
 - a 从硬盘名称菜单中，选择目标“Google 云端硬盘”。
 - b 从扫描位置文件夹部分，单击**选择文件夹 > 选择文件夹 > 选择文件夹**以选择目标“Google 云端硬盘”文件夹。
 - **OneDrive - OneDrive** 是每个用户帐户专用的，此配置仅在其帐户中设置文件存储结构。执行组织的 OneDrive 扫描目标时，将在用户的 OneDrive 帐户上创建路径和文件夹结构。

注意：

- 管理员帐户无权访问用户的文件夹。
- 使用此配置的用户无权访问管理员的帐户文件夹。
- a 从扫描位置文件夹部分，单击**选择文件夹**以浏览至扫描目标文件夹。

注意： 如果文件夹结构不存在，请创建该结构。

b 选择文件夹，然后单击**选择文件夹**以选择目标 OneDrive 文件夹。

- SharePoint

- a 从站点或库名称菜单中，选择目标 SharePoint 站点或库。
- b 从扫描位置文件夹部分，单击**选择文件夹 > 选择文件夹 > 选择文件夹**以选择目标 SharePoint 文件夹。

注意： 您也可以单击**取消**以放弃所选文件夹。

- 文件名 - 指定扫描图像的文件名。
- 将日期时间戳附加到文件名上 - 如果启用了此选项，则会向扫描文件添加日期时间戳。
- 允许从打印机面板输入文件名 - 如果启用了此选项，则用户可以在扫描作业开始之前指定文件名。
- 在打印机面板上显示扫描设置 - 如果启用了此选项，则会在扫描作业开始之前显示扫描设置。

扫描设置

- 使用**默认扫描设置** - 如果启用了此选项，则使用默认打印机设置。
- 使用**自定义扫描设置** - 允许您配置打印机的扫描设置。

注意：一些设置仅在某些打印机型号中可用。

- 启用扫描预览（如果打印机支持）
- 彩色模式
- 内容类型
- 原始尺寸
- 面 - 指定在扫描双面文档时文本和图形的页面方向。
- 分辨率
- 文件格式 - 从 TIFF、JPEG 和 PDF 中选择文件格式。

注意：如果启用了在打印机面板上显示扫描设置，则可以更改文件类型。

- 启用自定义扫描作业
- 对比度

4 单击**创建目标**。

查看扫描目标

扫描目标是一种云存储服务，用户可以向其发送扫描文档。“扫描管理”管理员可以在“Lexmark 云服务”中启用和管理扫描目标。

从扫描管理 Web 门户中，选择要查看的扫描目标。

- **Google 云端硬盘**
- **OneDrive** - OneDrive 是每个用户帐户专用的，此配置仅在其帐户中设置文件存储结构。执行组织的 OneDrive 扫描目标时，将在用户的 OneDrive 上创建路径和文件夹结构。

注意：

- 使用此配置的用户无权访问管理员的帐户文件夹。
- 管理员帐户无权访问用户的文件夹。

- **SharePoint**

使用“云扫描”应用程序发送扫描作业

1 将文档放入自动文档传送器中，或放在扫描仪玻璃上。

2 从打印机主屏幕，触摸 **Cloud Scan**。

3 选择扫描目标，然后触摸下一步。

注意：

- 确保您已登录到 Microsoft 或 Google 帐户。如有必要，请触摸**发送电子邮件**以向您的电子邮件地址发送有关如何登录的说明。
- 在某些较旧的打印机型号中，浏览扫描详细信息时，某些文本可能会滚动得非常快。
- 在某些较旧的打印机型号中，对于冗长的扫描详细信息，可能会用更大的字号显示某些文本。
- 在某些型号中，扫描目标页面和扫描设置页面可能会显示不一致的翻译文本。
- 如果打印机有硬盘驱动器，您可以上载最大文件大小为 20MB 的 JPEG 文件。
- 与使用 eSF 版本 5.0 或更高版本的打印机相比，使用 eSF 版本 4.0 或更低版本的打印机上的 Cloud Scan Management 应用程序的性能更低一些。

4 键入文件名，然后触摸下一步。

注意： 确保在 Cloud Scan Management 门户上选择了允许从打印机面板输入文件名。

5 如果需要，请更改扫描设置。

注意：

- 确保在 Cloud Scan Management 门户上选择了在打印机面板上显示扫描设置。
- 最大文件大小为 20MB。
- 如果要扫描多页文档，请选择扫描下一页。

6 触摸发送。

使用“分析”Web 门户

使用“分析”Web 门户来生成有关使用情况和打印机活动的报告。

访问 Analytics Web 门户

打开 Web 浏览器，然后执行下面的任一操作：

- 从仪表板，单击 **Analytics** 卡片。
注意：如果卡片不可用，请添加卡片。如需更多信息，请参阅[第 6 页上的“管理仪表板”](#)。
- 从当前的 Web 门户，在页面的右上角单击 ，然后单击 **Analytics**。

理解报告

报告最多可以包含当前日期前两年的日期。

注意：

- 印张是指纸张上包含碳粉的一面。
- 页是指用于打印内容的数字区域。
- 张是指一张纸。

报告类型	报告项目
用户概述 - 显示所选用户在指定日期范围内的打印机活动概览。	<ul style="list-style-type: none"> • 总数 <ul style="list-style-type: none"> - 印数 - 打印的总印数。 - 页数 - 打印的总页数。 - 打印机作业数 - 打印作业的总数。 - 当前排队的作业总数 - 当前在“Lexmark 云服务”打印队列中的作业总数。 • 已打印/已删除（页数） - 基于已提交页数显示已打印页数和已删除页数的图表。删除的页面是已过期的页面或已手动移除的页面。 • 作业大小（作业数） - 基于每个作业的提交页数显示作业大小分布的图表。 • 纸张大小（页数） - 显示每种纸张大小打印的页数的图表。 • 纸张类型（页数） - 显示每种纸张类型打印的页数的图表。 • 彩色/黑白使用情况（印数） - 显示打印的彩色总印数和黑白总印数的图表。 • 双面/单面使用情况（印数） - 显示作为双面作业打印的总印数和作为单面作业打印的总印数的图表。 • 打印使用情况（印数） - 显示指定日期范围内每日打印使用情况的图表。 • 提交的作业数 <ul style="list-style-type: none"> - 提交方法（页数） - 显示每种提交方法（如 Web 浏览器、电子邮件或移动设备）所提交的页数的图表。 - 文档类型（页数） - 显示每种作业类型（如文本或图像）所提交的页数的图表。 • 热门打印机 - 用于列出指定用户经常使用的打印机的表。该列表显示打印机的最后已知 IP 地址和型号名称，并根据打印的印数进行排序。 • 最常用的打印机 - 用于列出使用率最高的打印机的表。该列表显示打印机的最后已知 IP 地址和型号名称，并根据打印的印数进行排序。 • 扫描使用情况（页数） - 显示每种作业类型扫描的总页数的图表。

报告类型	报告项目
打印机活动 - 显示打印和扫描活动的摘要。	<ul style="list-style-type: none"> • 打印活动 - 用于列出打印机并显示其最后已知 IP 地址、型号名称和序列号的表。该列表还显示打印的总印数，以及印张来源的细分。 • 扫描活动 - 用于列出打印机并显示其最后已知 IP 地址、型号名称和序列号的表。该列表还显示扫描的总页数，以及创建扫描的作业类型的细分。
打印机活动详细信息 - 显示详细的打印机活动报告。该列表显示所有作业及其各自的详细信息。	<ul style="list-style-type: none"> • 打印活动 - 用于列出所有打印作业并显示其所有者信息、时间戳、作业类型和打印机信息的表。该列表还显示每个打印作业的打印印数，以及印张来源的细分。 • 扫描活动 - 用于列出所有扫描作业并显示其所有者信息、时间戳、作业类型和打印机信息的表。该列表还显示每个扫描作业的扫描总页数，以及扫描作业类型的细分。
打印作业历史 - 显示所有打印作业。	用于列出所有打印作业、页数和印数、作业属性以及所用打印机的表。
提交的作业活动（详细） - 显示所选用户提交到 Lexmark 云服务进行刷卡打印的所有作业。	用于列出已提交进行刷卡打印的所有文档及其用户信息的表。

生成报告


- 1 从分析的 Web 门户，选择报告类型，然后指定日期范围。
- 2 单击**生成报告**。

导出报告

- 1 请执行下面的任一操作：
 - 从 **Analytics Web** 门户，生成一个报告。
 - 从仪表板，单击一个卡片。

- 2 在您要导出的表格右上角单击 。

注意：

- 报告保存在 CSV 文件中。
- 要使用格式化布局打印报告，请单击 。

使用 Translation Assistant 门户

理解 Translation Assistant 门户

Translation Assistant 门户是 Lexmark 云服务提供的一项订阅服务。此解决方案在翻译过程中使用 Microsoft Azure 认知服务

支持的源文件格式

- 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

注意：

- 在翻译过程中可能会转换某些文件格式。
- 最大源文件大小为 40MB。

支持的源语言和目标语言

南非荷兰语	荷兰语	拉丁因纽特语	西里尔蒙古文	西班牙语
阿尔巴尼亚语	英语	爱尔兰语	传统蒙古语	斯瓦希里语
阿姆哈拉语	爱沙尼亚语	意大利语	缅甸语	瑞典语
阿拉伯语	斐济语	日语	尼泊尔语	塔希提语
亚美尼亚语	菲律宾语	卡纳拉语	挪威语	泰米尔语
阿萨姆语	芬兰语	哈萨克语	奥里亚语	鞑靼语
阿塞拜疆语	法语	高棉语	普什图语	泰卢固语
孟加拉语	加拿大法语	韩语	波斯语	泰语
巴什基尔语	乔治亚语	中库尔德语	波兰语	藏语
拉丁波斯尼亚语	德语	北库尔德语	巴西葡萄牙语	提格里尼亚语
保加利亚语	希腊语	吉尔吉斯语	葡萄牙语	汤加语

传统粤语	古吉拉特语	老挝语	旁遮普语	土耳其语
加泰隆语	海地克里奥尔语	拉脱维亚语	克雷塔罗奥托米语	土库曼语
古文	希伯来语	立陶宛语	罗马尼亚语	乌克兰语
简体中文	印地语	马其顿语	俄语	上索布语
繁体中文	白苗语	马达加斯加语	萨摩亚语	乌都语
克罗地亚语	匈牙利语	马来语	西里尔塞尔维亚语	维吾尔语
捷克语	冰岛语	马拉雅拉姆语	拉丁塞尔维亚语	拉丁乌兹别克语
丹麦语	印度尼西亚语	马耳他语	斯洛伐克语	越南语
达里语	伊努克图特语	毛利语	斯洛文尼亚语	威尔士语
迪维希语	因纽特语	马拉地语	索马里语	尤卡坦玛雅语

支持的自动检测源语言

Translation Assistant 门户可以在上载的源文档中自动检测以下语言：

南非荷兰语	迪维希语	印地语	拉脱维亚语	罗马尼亚语	土耳其语
阿尔巴尼亚语	荷兰语	匈牙利语	立陶宛语	俄语	乌克兰语
阿姆哈拉语	英语	冰岛语	马其顿语	西里尔塞尔维亚语	乌都语
阿拉伯语	爱沙尼亚语	印度尼西亚语	马来语	拉丁塞尔维亚语	拉丁乌兹别克语
亚美尼亚语	芬兰语	因纽特语	马耳他语	斯洛伐克语	越南语
保加利亚语	法语	爱尔兰语	传统蒙古语	斯洛文尼亚语	威尔士语
加泰隆语	乔治亚语	意大利语	缅甸语	索马里语	尤卡坦玛雅语
简体中文	德语	日语	挪威语	西班牙语	
繁体中文	希腊语	高棉语	普什图语	斯瓦希里语	
克罗地亚语	古吉拉特语	韩语	波斯语	瑞典语	
捷克语	海地克里奥尔语	中库尔德语	波兰语	塔希提语	
丹麦语	希伯来语	老挝语	巴西葡萄牙语	泰语	

使用 Translation Assistant 门户

1 打开 Web 浏览器，访问“Lexmark 云服务”仪表板，然后执行以下任一操作：

- 在“Lexmark 云服务”仪表板中，单击 **Translation Assistant** 卡。

注意：默认情况下，会在该仪表板中向新用户显示 Translation Assistant 卡。如果此卡在该仪表板中不可用，请添加此卡。如需更多信息，请参阅第 6 页上的“[管理仪表板](#)”。

- 从当前 Web 门户，单击页面右上角的 ，然后单击 **Translation Assistant**。

2 接受使用条款。

注意：每次访问 Translation Assistant 门户时，您都必须接受使用条款。

3 上载一个源文档。

注意：如需更多信息，请参阅[第 26 页上的“支持的源文件格式”](#)。

4 选择该源文档的源语言。

注意：默认情况下，Translation Assistant 会自动检测源语言。如需更多信息，请参阅[第 27 页上的“支持的自动检测源语言”](#)。

5 选择一种目标语言。

6 选择文档的接收方式。

- 要将文档保存到本地文件夹中，请单击**下载**。
- 要将文档发送到您注册的“Lexmark 云服务”电子邮件地址，请单击**发送电子邮件**。

注意：某些电子邮件服务会限制文件附件的大小。如果文档的文件大小超过 10MB，则建议下载该文档。

7 单击**翻译文件**，然后等待翻译过程完成。

获取帮助

如果您遇到错误，请转到 support.lexmark.com，或者与您的系统管理员联系。

注意事项

版本注意事项

2022 年 10 月

以下文字如果与当地法律法规有所冲突，可能并不适用于那些地区：LEXMARK INTERNATIONAL, INC.以其现状提供此手册，并没有任何保证（不论明示的或暗示的），包括，但不限于以其特定目的进行销售及适用的暗示保证。某些司法管辖区并不准许在某些交易中排除明示的或暗示的保证；因此，这份声明可能并不适用于你方。

本手册中可能会有技术上的不准确或印刷错误。鉴于此，本手册中的内容会阶段性地更新；这些改动将会体现在以后的版本中。产品或程序有可能会随时改动，如有改动，恕不另行通知。

本手册中提到的有关产品、程序或服务并不意味着生产厂商打算将这些产品、程序或服务向所有的国家提供，也不意味着只能使用此产品、程序或服务。任何功能一样的产品、程序或服务，只要不侵犯现有的知识产权，都可以用来替换使用。与其他的产品、程序或服务（除厂商明确标明外）共同操作并进行评估与验证是用户的责任。

如需 Lexmark 技术支持，请转到 <http://support.lexmark.com>。

如需有关管理本产品使用的 Lexmark 隐私策略的信息，请转到 www.lexmark.com/privacy。

如需有关耗材和下载资源的信息，请转到 www.lexmark.com。

© 2017 Lexmark International, Inc.

保留所有权利。

商标

Lexmark 和 Lexmark 徽标是 Lexmark International, Inc. 在美国和/或其他国家/地区的商标或注册商标。

Google、Google Chrome、Chrome OS、Google Play 和 Android 是 Google LLC 的商标。

Microsoft、Internet Explorer、Microsoft Edge 和 Windows 是微软集团公司的商标。

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.

所有其他商标的所有权属于它们各自的所有者。

索引

A

- 访问“Lexmark 云服务”仪表板 6
- 访问 Web 门户
 - 打印管理 10
- 访问 Web 门户
 - 访问 20
 - 分析 24
- 添加“Lexmark 云打印管理”服务器 14
- 添加卡片 6
- 调整打印作业的设置 12
- 分析
 - 访问 24
- 分配的角色
 - 查看 8
- 自动刷卡打印
 - 打印作业使用 17
- 可用选项 6

B

- 徽章
 - 注册 8

C

- 卡
 - 添加 6
 - 删除 6
 - 编辑 6
 - 移动 6
- 修改历史 4
- 更改仪表板视图 6
- 更改配置文件密码 8
- 云刷卡打印
 - 使用 18
- Cloud Scan
 - 扫描 22
- 云存储帐户
 - 忘记 20
 - 管理 20
 - 选择 20

D

- 仪表板
 - 管理 6
- 仪表板视图
 - 更改 6

- 所有传入打印作业的默认打印设置
 - 设置 13
- 代理
 - 添加 18
 - 管理 18
 - 移除 18
- 删除卡片 6
- 移动设备中的文档
 - 共享到打印队列 16
- 下载“Chrome 的 Lexmark 云打印管理”扩展 11

E

- 编辑卡片 6
- 导出报告 25

F

- 格式
 - 支持的 26

G

- 生成报告 25
- 获取帮助 29
- 组
 - 查看 9
- 来宾打印 17

I

- 安装“Lexmark 打印管理客户端” 10

L

- 语言
 - 支持的 26
- “Chrome 的 Lexmark 云打印管理”扩展
 - 下载 11
- “Lexmark 云打印管理”服务器
 - 添加到设备列表 14
- Lexmark 云服务
 - 概述 5
 - “Lexmark 云服务”仪表板
 - 访问 6
- Lexmark 移动打印
 - 发送打印作业 15
 - 使用 15

Lexmark 打印管理客户端

- 安装 10
- Lexmark 打印管理客户端版本识别 10

M

- 管理仪表板 6
- 移动卡片 6

O

- 操作系统
 - 支持的 6
- 概述 5

P

- 个人扫描目标
 - 创建 20
- PIN 码
 - 设置 8
- 打印作业历史
 - 查看 19
- 打印作业
 - 自动释放 17
 - 释放 16
 - 从 Chrome OS 操作系统发送 14
 - 从计算机发送 14
 - 使用移动设备发送打印作业 15
- 打印管理
 - 访问 10
 - 上载文件 12
- 打印作业的打印设置
 - 调整 12
- 使用“自动刷卡打印”打印作业 17
- 使用“云刷卡打印”打印作业 18
- 配置文件密码
 - 更改 8
 - 重置 8

R

- 注册徽章 8
- 自动释放打印作业 17
- 使用打印机释放打印作业 16
- 报告
 - 导出 25
 - 生成 25

理解 24
重置配置文件密码 8

S

扫描目标
 创建 20
 查看 22
扫描管理
 访问 20
扫描到某个扫描目标 22
使用 Cloud Scan 应用程序扫描 22
发送电子邮件到打印队列服务器 14
发送文件到打印队列服务器 14
从 Chrome OS 操作系统发送打印作业 14
从计算机发送打印作业 14
使用移动设备发送打印作业 15
设置 PIN 码 8
设置所有传入打印作业的默认打印设置 13
使用移动设备将文档共享到打印队列 16
支持的格式 26
支持的格式和语言 26
支持的语言 26
支持的操作系统 6
支持的 Web 浏览器 6
系统要求 6

T

Translation Assistant Web 门户
 理解 26
疑难解答
 获取帮助 29

U

将文件上载到“打印管理”Web 门户 12
使用 Translation Assistant 门户 27

V

查看扫描目标 22
查看分配的角色 8
查看组 9
查看打印作业历史 19

W

Web 浏览器
 支持的 6