



Lexmark™

Conector en la nube

Versión 1.4

Guía del usuario

Marzo de 2021

www.lexmark.com

Contenido

- Historial de cambios..... 3**
- Descripción general..... 4**
- Configuración de la aplicación..... 5**
 - Creación de un perfil..... 5
 - Eliminación de perfiles..... 6
 - Actualización de la aplicación..... 6
- Uso de la aplicación..... 7**
 - Impresión desde un perfil..... 7
 - Digitalización en un perfil..... 7
 - Creación de métodos abreviados..... 8
 - Acceso a métodos abreviados..... 8
- Solución de problemas..... 9**
 - no se puede imprimir documentos..... 9
 - No se pueden digitalizar documentos..... 9
 - No se puede abrir un perfil..... 10
 - No se pueden ver los documentos compartidos por otros usuarios de Google Drive..... 10
 - No se puede generar un código de autorización..... 10
 - No se puede abrir el portal de autorización con el código QR..... 11
 - El icono de la aplicación no aparece en la pantalla de la impresora..... 11
- Avisos..... 12**
- Índice..... 13**

Historial de cambios

Marzo de 2021

- Instrucciones actualizadas sobre cómo crear un perfil.

Septiembre de 2018

- Se han actualizado las instrucciones sobre lo siguiente:
 - Creación de métodos abreviados
 - Acceso a métodos abreviados

Junio de 2018

- Se han actualizado las instrucciones sobre lo siguiente:
 - Creación de un perfil
 - Eliminación de perfiles
 - Impresión desde un perfil
 - Digitalización en un perfil
- Se han añadido instrucciones sobre lo siguiente:
 - Creación de métodos abreviados
 - Acceso a métodos abreviados

Abril de 2018

- Versión inicial del documento.

Descripción general

Utilice la aplicación para acceder a la cuenta del servicio en la nube mediante la impresora Lexmark™ y, a continuación, imprima documentos desde esa cuenta. También puede digitalizar documentos y guardarlos en la cuenta del servicio en la nube.

La aplicación es compatible con los siguientes proveedores de servicios en la nube:

- Box
- Dropbox
- Google Drive™
- Microsoft OneDrive
- Microsoft OneDrive para la Empresa

En este documento se proporcionan instrucciones sobre cómo configurar, utilizar y solucionar los problemas en la aplicación.

Configuración de la aplicación

Antes de empezar, asegúrese de que:

- La impresora está conectada a la red.
- Los valores de fecha y hora de la impresora se han configurado correctamente.
- Tiene una cuenta existente en uno de los siguientes proveedores de servicios en la nube:
 - Box
 - Dropbox
 - Google Drive
 - Microsoft OneDrive
 - Microsoft OneDrive para la Empresa

Creación de un perfil

Puede crear un perfil como invitado o como usuario con sesión iniciada en la impresora. Le recomendamos iniciar sesión en la impresora antes de crear un perfil. Para obtener más información sobre los métodos de inicio de sesión, consulte la *guía del administrador de Embedded Web Server* de la impresora.


Notas:

- Los perfiles creados después de haber iniciado sesión en la impresora no estarán disponibles cuando utilice la impresora como invitado.
- Si no ha iniciado sesión en la impresora, la palabra Invitado aparece en la esquina superior derecha de la pantalla.

1 En la pantalla de inicio, toque **Conector en la nube**.

2 Seleccione un proveedor de servicios en la nube.

Nota: Para conectarse a Microsoft OneDrive o Microsoft OneDrive para la Empresa, toque **OneDrive**.

3 Toque **Crear un perfil** o  en la esquina superior derecha de la pantalla.

4 Escriba un nombre de perfil único y, si es necesario, introduzca un PIN.

Notas:

- Para los usuarios invitados, le recomendamos que proteja el perfil con un PIN.
- Los usuarios con sesión iniciada no necesitan introducir el PIN.

5 Toque **Crear** y anote el código de autorización y su caducidad.

6 Para ello, realice una de las siguientes acciones:

Autorice el perfil desde un navegador web

- a Abra un navegador web y, a continuación, vaya a <http://lexmark.cloud-connect.co>.
- b Haga clic en **Siguiente**.
- c Introduzca el código de autorización y, a continuación, haga clic en **Conectar**.
- d Lea los términos de uso y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

- e Inicie sesión en su cuenta con el proveedor de servicios en la nube.
- f Conceda los permisos y haga clic en **Hecho**.

Autorice el perfil con el código QR

Antes de comenzar, asegúrese de que su dispositivo móvil le permite digitalizar códigos QR. También puede descargar un lector de códigos QR en las tiendas en línea Google Play™ o App Store.


- a Con el dispositivo móvil, digitalice el código QR de la pantalla de la impresora.
- b Abra el enlace de código QR con el navegador Google Chrome™ o Safari y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
- c Haga clic en **Conectar**.
- d Lea los términos de uso y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- e Inicie sesión en su cuenta con el proveedor de servicios en la nube.
- f Conceda los permisos y haga clic en **Hecho**.

Nota: También puede tocar **Enviar por correo electrónico** o **Imprimir** y seguir las instrucciones que se envían por correo electrónico o se imprimen. Para utilizar la opción Enviar por correo electrónico, asegúrese de que ha configurado un correo electrónico para la impresora.

- 7 Para completar el proceso de autorización, abra el perfil en la impresora en un plazo de 72 horas.

Eliminación de perfiles

Nota: Si elimina un perfil, también se eliminarán todos los métodos abreviados creados mediante dicho perfil.

- 1 En la pantalla de inicio, toque **Cloud Connector**.
- 2 Seleccione un proveedor de servicios en la nube.
- 3 Toque  junto a un perfil y, a continuación, toque **Eliminar**.

Actualización de la aplicación

Cuando abra la aplicación, se comprobará si hay actualizaciones. Si hay una actualización disponible, toque **Sí** y espere a que la impresora complete la actualización.

Notas:

- Si toca **NO**, la impresora volverá a la pantalla de inicio. No puede utilizar la aplicación si hay una actualización disponible y no realiza dicha actualización.
- La aplicación no se puede utilizar se realiza la actualización.

Uso de la aplicación

Impresión desde un perfil

1 En la pantalla de inicio, toque **Cloud Connector**.

2 Seleccione un proveedor de servicios en la nube y, a continuación, seleccione un perfil.

Nota: Si el perfil está protegido con un PIN, introdúzcalo. Cinco introducciones erróneas del PIN bloquearán el perfil durante un minuto.

3 Seleccione un archivo.

Notas:

- Para buscar un archivo, toque .
- Para ordenar los archivos y carpetas, toque  > **Ordenar** y, a continuación, seleccione un método de ordenación. Esta función ordena todos los archivos y carpetas del perfil.

4 Si fuera necesario, cambie los valores de impresión.

5 Pulse **Imprimir**.

Digitalización en un perfil

1 Cargue el documento en el alimentador automático de documentos o sobre el cristal del escáner.

2 En la pantalla de inicio, toque **Cloud Connector**.

3 Seleccione un proveedor de servicios en la nube y, a continuación, seleccione un perfil.

Nota: Si el perfil está protegido con un PIN, introdúzcalo. Cinco introducciones erróneas del PIN bloquearán el perfil durante un minuto.

4 Si es necesario, seleccione una carpeta.

Notas:

- Para buscar una carpeta, toque .
- Para ordenar los archivos y carpetas, toque  > **Ordenar** y, a continuación, seleccione un método de ordenación. Esta función ordena todos los archivos y carpetas del perfil.

5 Toque **Digitalizar**.

6 Si es necesario, modifique los valores de digitalización.

7 Toque **Digitalizar**.


Creación de métodos abreviados

1 En la pantalla de inicio, toque **Cloud Connector**.


2 Seleccione un proveedor de servicios en la nube y, a continuación, seleccione un perfil.


Nota: Si el perfil está protegido con un PIN, introdúzcalo. Cinco introducciones erróneas del PIN bloquearán el perfil durante un minuto.

3 Realice una de las siguientes acciones:

- Para crear un método abreviado de impresión, toque  junto al archivo y, a continuación, **Añadir método abreviado**.

Nota: Solo puede añadir métodos abreviados para tipos de archivos admitidos. Para obtener más información, consulte el archivo *Léame*.

- Para crear un método abreviado de digitalización, toque  junto a la carpeta y, a continuación, **Añadir método abreviado**.

Nota: Para crear un método abreviado de digitalización a una carpeta abierta, toque  en la esquina superior derecha de la pantalla y, a continuación, **Añadir método abreviado**.

4 Introduzca un nombre único para el método abreviado y toque **Aceptar**.

5 Si es necesario, modifique los valores.

6 Toque **Guardar**.





Acceso a métodos abreviados

Utilice los métodos abreviados para imprimir o digitalizar documentos desde un perfil con facilidad.

1 En la pantalla de inicio, toque **Cloud Connector**.

2 Toque **Métodos abreviados** y seleccione un método abreviado.

Notas:

- Si es necesario, introduzca un PIN. Cinco introducciones erróneas del PIN bloquearán el perfil durante un minuto. Asegúrese de que utiliza el PIN para el perfil en el que ha creado el método abreviado.
- Para cambiar el nombre de un método abreviado, toque  junto al método abreviado y, a continuación, **Cambiar nombre**.
- Para editar un método abreviado, toque  junto al método abreviado y, a continuación, **Editar**.
- Para eliminar un método abreviado, toque  junto al método abreviado y, a continuación, **Eliminar**.
- Para buscar un método abreviado, toque .

3 En función del tipo de método abreviado, toque **Imprimir** o **Digitalizar**.

Nota: El sello de hora se añade al nombre de archivo del documento digitalizado.

Solución de problemas

no se puede imprimir documentos

Realice alguna de estas acciones:

Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red.

Si la impresora se conecta a Internet mediante un servidor proxy, asegúrese de que la conexión del mismo se ha configurado correctamente.

Asegúrese de que el tipo de archivo es compatible

No puede seleccionar un archivo no compatible. Para obtener más información sobre los formatos de archivo compatibles, consulte el archivo *Léame*.

Vuelva a imprimir el documento

Cree el perfil de nuevo

Elimine el perfil y, a continuación, créelo de nuevo. Para obtener más información, consulte [“Creación de un perfil” en la página 5](#).

No se pueden digitalizar documentos

Realice alguna de estas acciones:

Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red.

Si la impresora se conecta a Internet mediante un servidor proxy, asegúrese de que la conexión del mismo se ha configurado correctamente.

Asegúrese de que tiene permisos para cargar archivos en la carpeta

Puede cambiar los permisos de la carpeta en la configuración de uso compartido de la cuenta del servicio en la nube.

Asegúrese de que la cuenta del servicio en la nube tiene suficiente espacio de almacenamiento

Para Box, Microsoft OneDrive y Microsoft OneDrive para la Empresa, asegúrese de que el tamaño de archivo del documento no supera los 50 MB

Para reducir el tamaño de archivo, reduzca la resolución en los valores de digitalización.

Cree el perfil de nuevo

Elimine el perfil y, a continuación, créelo de nuevo. Para obtener más información, consulte [“Creación de un perfil” en la página 5](#).

No se puede abrir un perfil

Realice alguna de estas acciones:

Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red.

Si la impresora se conecta a Internet mediante un servidor proxy, asegúrese de que la conexión del mismo se ha configurado correctamente.

Asegúrese de que los valores de fecha y hora de la impresora se han configurado correctamente

- 1 En el panel de control de la impresora, toque **Valores > Dispositivo > Preferencias > Fecha y hora**.
- 2 Configure los valores.

No se pueden ver los documentos compartidos por otros usuarios de Google Drive

Copie los documentos de la carpeta "Compartido conmigo" a la carpeta "Mi unidad"

- 1 Desde el equipo, inicie sesión en su cuenta de Google Drive.
- 2 Haga clic en **Compartido conmigo**.
- 3 Seleccione uno o más documentos y, a continuación, arrástrelos a la carpeta "Mi unidad".

No se puede generar un código de autorización

Realice alguna de estas acciones:

Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red.

Si la impresora se conecta a Internet mediante un servidor proxy, asegúrese de que la conexión del mismo se ha configurado correctamente.

Cree el perfil de nuevo

Para obtener más información, consulte [“Creación de un perfil” en la página 5](#).

Ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente

En EE.UU. o Canadá, llame al 1- 800- 539-6275. En el resto de países o regiones, consulte la [documentación de ayuda](#).

No se puede abrir el portal de autorización con el código QR

Realice alguna de estas acciones:

Asegúrese de usar el navegador Google Chrome o Safari para abrir el portal de autorización

Ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente

En EE.UU. o Canadá, llame al 1- 800- 539-6275. En el resto de países o regiones, consulte la [documentación de ayuda](#).

El icono de la aplicación no aparece en la pantalla de la impresora

Realice alguna de estas acciones:

Reinicie la impresora

Apague la impresora, espere unos 10 segundos y, a continuación, encienda la impresora.

Ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente

En EE.UU. o Canadá, llame al 1- 800- 539-6275. En el resto de países o regiones, consulte la [documentación de ayuda](#).

Avisos

Nota sobre la edición

Marzo de 2021

El párrafo siguiente no se aplica a los países en los que tales disposiciones son contrarias a la legislación local: LEXMARK INTERNATIONAL, INC, PROPORCIONA ESTA PUBLICACIÓN «TAL CUAL» SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDAD O IDONEIDAD PARA UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. Algunos estados no permiten la renuncia a garantías explícitas ni implícitas en algunas transacciones; por lo tanto, es posible que la presente declaración no se aplique en su caso.

Esta publicación puede incluir inexactitudes técnicas o errores tipográficos. Periódicamente se realizan modificaciones en la presente información; dichas modificaciones se incluyen en ediciones posteriores. Las mejoras o modificaciones en los productos o programas descritos pueden efectuarse en cualquier momento.

Las referencias hechas en esta publicación a productos, programas o servicios no implican que el fabricante tenga la intención de ponerlos a la venta en todos los países en los que opere. Cualquier referencia a un producto, programa o servicio no indica o implica que sólo se pueda utilizar dicho producto, programa o servicio. Se puede utilizar cualquier producto, programa o servicio de funcionalidad equivalente que no infrinja los derechos de la propiedad intelectual. La evaluación y comprobación del funcionamiento junto con otros productos, programas o servicios, excepto aquellos designados expresamente por el fabricante, son responsabilidad del usuario.

Para obtener asistencia técnica de Lexmark, visite <http://support.lexmark.com>.

Para obtener más información sobre los consumibles y descargas, visite www.lexmark.com.

© 2018 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

Marcas comerciales

Lexmark y el logotipo de Lexmark son marcas comerciales o marcas registradas de Lexmark International, Inc. en EE.UU. y/o en otros países.

Google Drive y Google Chrome son marcas comerciales de Google Inc. Google Play es una marca comercial de Google LLC.

Microsoft y OneDrive son marcas comerciales registradas o marcas comerciales del grupo de compañías Microsoft en los Estados Unidos y en otros países.

App Store y Safari son marcas comerciales de Apple Inc., registradas en los Estados Unidos y en otros países.

Las otras marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

Índice

A

acceso a métodos abreviados 8
actualización de la aplicación 6

B

búsqueda de métodos
abreviados 8

C

cambio de nombre de métodos
abreviados 8
creación de métodos
abreviados 8
creación de un perfil 5

D

descripción general 4
digitalización en un perfil 7

E

edición de métodos
abreviados 8
el icono de la aplicación no
aparece en la pantalla de la
impresora 11
eliminación de métodos
abreviados 8
eliminación de perfiles 6

G

gestión de métodos
abreviados 8

H

historial de cambios 3

I

impresión desde un perfil 7

M

métodos abreviados
acceso 8
administración 8
búsquedas 8
cambio de nombre 8

creación 8
digitalización 8
edición 8
eliminación 8
impresión 8

N

no se puede abrir el portal de
autorización con el código QR 11
no se puede abrir un perfil 10
no se puede generar un código
de autorización 10
no se puede imprimir
documentos 9
no se pueden digitalizar
documentos 9
no se pueden ver los
documentos compartidos por
otros usuarios de Google
Drive 10

P

perfil
creación 5
digitalización a 7
eliminación 6
impresión desde 7

S

solución de problemas
el icono de la aplicación no
aparece en la pantalla de la
impresora 11
no se puede abrir el portal de
autorización con el código
QR 11
no se puede abrir un perfil 10
no se puede generar un código
de autorización 10
no se puede imprimir
documentos 9
no se pueden digitalizar
documentos 9
no se pueden ver los
documentos compartidos por
otros usuarios de Google
Drive 10