



Cloud Connector

Versão 1,4

Guia do usuário

Conteúdo

Histórico de alterações.....	3
Visão geral.....	4
Configuração do aplicativo.....	5
Criação de um perfil.....	5
Exclusão de um perfil.....	6
Atualizar o aplicativo.....	6
Uso do aplicativo.....	7
Imprimir a partir de um perfil.....	7
Digitalizar para um perfil.....	7
Criação de atalhos.....	8
Acessar atalhos.....	8
Solução de problemas.....	9
Não é possível imprimir documentos.....	9
Não é possível digitalizar documentos.....	9
Não é possível abrir um perfil.....	10
Não é possível exibir os documentos compartilhados por outros usuários do Google Drive.....	10
Não é possível gerar um código de autorização.....	10
Não é possível abrir o portal de autorização usando o código de QR.....	11
O ícone do aplicativo não é exibido no monitor da impressora.....	11
Avisos.....	12
Índice.....	13

Histórico de alterações

Março de 2021

- Instruções atualizadas sobre a criação de um perfil.

Setembro de 2018

- Instruções atualizadas sobre:
 - Criação de atalhos
 - Acessar atalhos

Junho de 2018

- Instruções atualizadas sobre:
 - Criação de um perfil
 - Exclusão de um perfil
 - Imprimir a partir de um perfil
 - Digitalizar para um perfil
- Instruções adicionadas sobre:
 - Criação de atalhos
 - Acessar atalhos

Abril de 2018

- Liberação da documentação inicial.

Visão geral

Use o aplicativo para acessar sua conta na nuvem usando impressoras Lexmark™ e imprima documentos a partir dessa conta. Você também pode digitalizar documentos e salvá-los na conta na nuvem.

O aplicativo tem suporte a estes fornecedores de serviços em nuvem:

- Box
- Dropbox
- Google Drive™
- Microsoft OneDrive
- Microsoft OneDrive for Business

Este documento oferece instruções sobre como configurar, utilizar e solucionar problemas do aplicativo.

Configuração do aplicativo

Antes de começar, verifique se:

- A impressora está conectada à rede.
- As configurações de data e hora da impressora foram configuradas corretamente.
- Você já tem uma conta em um destes fornecedores de serviços em nuvem:
 - Box
 - Dropbox
 - Google Drive
 - Microsoft OneDrive
 - Microsoft OneDrive for Business

Criação de um perfil

Você pode criar um perfil como convidado ou como um usuário conectado à impressora. Recomendamos conectar-se à impressora antes de você criar um perfil. Para mais informações sobre métodos de login, consulte o *Guia do administrador do Embedded Web Server* da sua impressora.

Notas:

- Os perfis criados quando você estiver conectado à impressora não ficam disponíveis quando você usa a impressora como convidado.
- Se você não tiver feito login na impressora, a opção Convidado aparecerá no canto superior direito do monitor.

1 Na tela inicial, toque em **Cloud Connector**.

2 Selecione um provedor de serviços de nuvem.

Nota: Para se conectar ao Microsoft OneDrive ou Microsoft OneDrive for Business, toque em **OneDrive**.

3 Toque em **Criar um perfil** ou, no canto superior direito do visor, toque em .

4 Digite um nome do perfil exclusivo e, se necessário, insira um PIN.

Notas:

- Para os usuários convidados, recomendamos proteger o perfil com um PIN.
- O PIN não é solicitado para usuários conectados.

5 Toque em **Criar** e anote o código de autorização e a validade dele.

6 Execute uma das seguintes opções:

Autorize o perfil usando um navegador da Web

- a** Abra um navegador da Web e acesse <https://lexmark.cloud-connect.co>.
- b** Clique em **Avançar**.
- c** Insira o código de autorização e clique em **Conectar**.
- d** Leia os Termos de uso e clique em **Aceitar**.

- e Faça login na sua conta do provedor de serviços de nuvem.
- f Conceda as permissões e clique em **Concluído**.

Autorize que o perfil usando o código de QR

Antes de começar, certifique-se de que seu dispositivo móvel permite que você digitalize códigos de QR. Você também pode baixar um aplicativo leitor de código QR na Google Play™ Store ou na App Store.

- a Usando seu dispositivo móvel, digitalize o código de QR no visor da impressora.
- b Abra o link do código QR no Google Chrome™ ou no Safari e clique em **Avançar**.
- c Clique em **Conectar**.
- d Leia os Termos de uso e clique em **Aceitar**.
- e Faça login na sua conta do provedor de serviços de nuvem.
- f Conceda as permissões e clique em **Concluído**.

Nota: Você também pode tocar em **Enviar por e-mail** ou **Imprimir** seguir as instruções enviadas por e-mail ou impressas. Para usar a opção Enviar por e-mail, verifique se as configurações de e-mail foram definidas na impressora.

- 7 Para concluir o processo de autorização, abra o perfil na impressora em até 72 horas.

Exclusão de um perfil

Nota: Se você excluir um perfil, todos os atalhos criados usando o perfil são excluídos.

- 1 Na tela inicial, toque em **Cloud Connector**.
- 2 Selecione um provedor de serviços de nuvem.
- 3 Toque  ao lado um perfil e, em seguida, toque em **Excluir**.

Atualizar o aplicativo

O aplicativo verifica se há atualizações quando você o abrir. Se houver uma atualização disponível, toque em **SIM** e aguarde até a impressora concluir a atualização.

Notas:

- Se você tocar em **NÃO**, a impressora retorna à tela de boas-vindas. Não é possível usar o aplicativo se uma atualização estiver disponível e o aplicativo não for atualizado.
- O aplicativo está indisponível quando a atualização estiver em andamento.

Uso do aplicativo

Imprimir a partir de um perfil

1 Na tela inicial, toque em **Cloud Connector**.

2 Selecione um provedor de serviços, e, em seguida, selecione um perfil.

Nota: Se o perfil está protegido com um PIN, insira o PIN. Cinco entradas de PIN incorretas bloqueiam o perfil por um minuto.

3 Selecione um arquivo.

Notas:

- Para procurar um arquivo, toque em .
- Para classificar os arquivos e as pastas, toque em  > **Classificar** e selecione um método de ordenação. Usar esse recurso ordena todos os arquivos e pastas no perfil.

4 Se necessário, altere as configurações de impressão.

5 Toque em **Imprimir**.

Digitalizar para um perfil

1 Carregue o documento no alimentador automático de documentos ou no vidro do scanner.

2 Na tela inicial, toque em **Cloud Connector**.

3 Selecione um provedor de serviços, e, em seguida, selecione um perfil.

Nota: Se o perfil está protegido com um PIN, insira o PIN. Cinco entradas de PIN incorretas bloqueiam o perfil por um minuto.

4 Se necessário, selecione uma pasta.

Notas:

- Para procurar uma pasta, toque em .
- Para classificar os arquivos e as pastas, toque em  > **Classificar** e selecione um método de ordenação. Usar esse recurso ordena todos os arquivos e pastas no perfil.

5 Toque em **Digitalizar**.

6 Se necessário, altere as configurações de digitalização.

7 Toque em **Digitalizar**.

Criação de atalhos

1 Na tela inicial, toque em **Cloud Connector**.

2 Selecione um provedor de serviços, e, em seguida, selecione um perfil.

Nota: Se o perfil está protegido com um PIN, insira o PIN. Cinco entradas de PIN incorretas bloqueiam o perfil por um minuto.

3 Execute um dos seguintes procedimentos:

- Para criar um atalho de impressão, toque em  ao lado do arquivo e toque em **Adicionar um atalho**.

Nota: Você pode adicionar atalhos somente para tipos de arquivo compatíveis. Para obter mais informações, consulte o arquivo *Readme*.

- Para criar um atalho de digitalização, toque em  ao lado a pasta e toque em **Adicionar um atalho**.

Nota: Para criar um atalho de digitalização para uma pasta aberta, toque em  no canto superior direito do visor e toque em **Adicionar um atalho**.

4 Digite um nome de atalho exclusivo e toque em **OK**.

5 Se necessário, altere as configurações.

6 Toque em **Salvar**.

Acessar atalhos

Use os atalhos para imprimir ou digitalizar documentos com facilidade a partir de um perfil.

1 Na tela inicial, toque em **Cloud Connector**.

2 Toque em **Atalhos** e selecione um atalho.

Notas:

- Se necessário, insira um PIN. Cinco entradas de PIN incorretas bloqueiam o perfil por um minuto. Certifique-se de usar o PIN para o perfil onde você tiver criado o atalho.
- Para renomear um atalho, toque em  ao lado do atalho e toque em **Renomear**.
- Para editar um atalho, toque em  ao lado do atalho e toque em **Editar**.
- Para excluir um atalho, toque em  ao lado do atalho e toque em **Excluir**.
- Para procurar um atalho, toque em .

3 Dependendo do tipo de atalho, toque em **Imprimir** ou **Digitalizar**.

Nota: Para o documento digitalizado, a marca de hora é anexada ao nome do arquivo.

Solução de problemas

Não é possível imprimir documentos

Experimente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se a impressora está conectada à rede

Se a impressora se conecta à Internet usando um servidor proxy, certifique-se de que a conexão do servidor proxy está configurada corretamente.

Verifique se existe compatibilidade para o tipo de arquivo

Não é possível selecionar um arquivo não compatível. Para mais informações sobre os tipos de arquivos compatíveis, consulte o arquivo *Readme*.

Imprimir o documento novamente

Criar o perfil novamente

Excluir o perfil e criá-lo novamente. Para obter mais informações, consulte ["Criação de um perfil" na página 5](#).

Não é possível digitalizar documentos

Experimente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se a impressora está conectada à rede

Se a impressora se conecta à Internet usando um servidor proxy, certifique-se de que a conexão do servidor proxy está configurada corretamente.

Certifique-se de que você tem permissão para enviar arquivos para a pasta

Você pode alterar as permissões de pasta nas configurações de compartilhamento da sua conta na nuvem.

Certifique-se de que a conta na nuvem tem espaço de armazenamento suficiente

Para Box, Microsoft OneDrive e Microsoft OneDrive for Business, verifique se o tamanho do arquivo do documento não excede 50 MB

Para reduzir o tamanho do arquivo, diminua a resolução nas configurações de digitalização.

Criar o perfil novamente

Excluir o perfil e criá-lo novamente. Para obter mais informações, consulte ["Criação de um perfil" na página 5](#).

Não é possível abrir um perfil

Experimente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se a impressora está conectada à rede

Se a impressora se conecta à Internet usando um servidor proxy, certifique-se de que a conexão do servidor proxy está configurada corretamente.

Certifique-se de que as configurações de data e hora da impressora estejam configuradas corretamente

- 1 Do painel de controle da impressora, toque em **Configurações > Dispositivo > Preferências > Data e hora**.
- 2 Configure as definições.

Não é possível exibir os documentos compartilhados por outros usuários do Google Drive

Copie os documentos da pasta "Compartilhado comigo" na pasta do My Drive

- 1 Em um computador, faça login na sua conta do Google Drive.
- 2 Clique em **Compartilhado comigo**.
- 3 Selecione um ou mais documentos e, em seguida, arraste-os para a pasta My Drive.

Não é possível gerar um código de autorização

Experimente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se a impressora está conectada à rede

Se a impressora se conecta à Internet usando um servidor proxy, certifique-se de que a conexão do servidor proxy está configurada corretamente.

Criar o perfil novamente

Para obter mais informações, consulte ["Criação de um perfil" na página 5](#).

Entre em contato com o suporte ao cliente

Nos Estados Unidos ou no Canadá, ligue para 1- 800- 539-6275. Em outros países ou regiões, consulte a [documentação de informações de ajuda](#).

Não é possível abrir o portal de autorização usando o código de QR

Tente uma ou mais das seguintes opções:

Certifique-se de usar o Google Chrome ou o Safari ao abrir o portal de atualização

Entre em contato com o suporte ao cliente

Nos Estados Unidos ou no Canadá, ligue para 1- 800- 539-6275. Em outros países ou regiões, consulte a [documentação de informações de ajuda](#).

O ícone do aplicativo não é exibido no monitor da impressora

Experimente uma ou mais das seguintes opções:

Reinicie a impressora

Desligue a impressora, aguarde por cerca de 10 segundos e ligue-a novamente.

Entre em contato com o suporte ao cliente

Nos Estados Unidos ou no Canadá, ligue para 1- 800- 539-6275. Em outros países ou regiões, consulte a [documentação de informações de ajuda](#).

Avisos

Aviso de edição

Março de 2021

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

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

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

Para obter suporte técnico da Lexmark, acesse <http://support.lexmark.com>.

Para obter informações sobre suprimentos e downloads, acesse www.lexmark.com.

© 2018 Lexmark International, Inc.

Todos os direitos reservados.

Marcas comerciais

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

Google Drive e Google Chrome são marcas comerciais da Google Inc. Google Play é uma marca comercial da Google LLC.

Microsoft e OneDrive são marcas comerciais ou registradas do grupo de empresas da Microsoft nos Estados Unidos e em outros países.

App Store e Safari são marcas comerciais da Apple Inc., registradas nos EUA. e em outros países.

Todas as outras marcas comerciais pertencem a seus respectivos proprietários.

Índice

A

acessar atalhos 8
atalhos
 acesso 8
 como digitalizar 8
 criação 8
 edição 8
 exclusão 8
 gerenciamento 8
 impressão 8
 nomeando 8
 pesquisa 8
atualizar o aplicativo 6

C

como criar atalhos 8
criação de um perfil 5

D

digitalizar para um perfil 7

E

edição de atalhos 8
excluindo atalhos 8
excluindo um perfil 6

G

gerenciando atalhos 8

H

histórico de alterações 3

I

imprimir a partir de um perfil 7

N

não é possível abrir o portal de
autorização usando o código de
QR 11
não é possível abrir um perfil 10
não é possível digitalizar
documentos 9
não é possível exibir os
documentos compartilhados por
outros usuários do Google
Drive 10

não é possível imprimir
documentos 9
não podem gerar um código de
autorização 10

O

o ícone do aplicativo não é
exibido no monitor da
impressora 11

P

perfil
 como digitalizar para 7
 como imprimir a partir de 7
 criação 5
 exclusão 6
procurando atalhos 8

R

renomear atalhos 8

S

solução de problemas
 não é possível abrir o portal de
 autorização usando o código
 de QR 11
 não é possível abrir um perfil 10
 não é possível digitalizar
 documentos 9
 não é possível exibir os
 documentos compartilhados
 por outros usuários do Google
 Drive 10
 não é possível imprimir
 documentos 9
 não podem gerar um código de
 autorização 10
 o ícone do aplicativo não é
 exibido no monitor da
 impressora 11

V

visão geral 4