



# **Druckmanagement SaaS**

---

## **Benutzerhandbuch**

# Inhalt

- Übersicht..... 3**
  - Zugreifen auf das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal.....3
- Verwenden des Lexmark Print Management Client..... 4**
  - Erstellen einer Druckerwarteschlange im Lexmark Druckmanagement-Client..... 4
- Verwenden der Druckfreigabe..... 5**
  - Ändern der Standard-Druckeinstellungen..... 5
  - Hinzufügen von Druckdelegaten..... 5
  - Anzeigen und Verwalten der Druckerwarteschlange..... 5
  - Druckauftrag senden..... 6
    - Druckaufträge von einem Webbrowser senden ..... 7
    - Druckaufträge per E-Mail senden ..... 8
    - Druckauftrag von einem mobilen Gerät senden..... 8
  - Anzeigen von Druckaufträgen in der Vorschau..... 10
  - Freigeben von Druckaufträgen..... 11
  - Löschen von Druckaufträgen..... 12
  - Grundlagen zu Kontingenten..... 13
- Verwenden der Dokumentverwaltung..... 14**
  - Anzeigen einer Auftragszusammenfassung..... 14
  - Erstellen von Auftragsberichten..... 14
- Fehlerbehebung..... 16**
  - Aufträge werden nicht in der Druckfreigabe-Warteschlange angezeigt..... 16
  - Laden der Druckaufträge dauert lange..... 17
  - Mit Mac-Workstations kann keine Verbindung zu LPMC hergestellt werden..... 17
- Hinweise..... 18**
- Index..... 26**

# Übersicht

Lexmark™ Druckmanagement SaaS bietet Druckfreigabe-Technologie mit komfortablen Druckoptionen. Darüber hinaus maximiert es die Funktionen und Vorteile der Datenverarbeitung in der Cloud durch Verwenden eines Frameworks für Verwaltung und Verfolgung der Dokumentausgabe in Ihrem Unternehmen. Die Lösung in Form eines Clouddiensts wird auf Servern gehostet, die von Lexmark verwaltet und überwacht werden. Auf diese Weise ist es nicht mehr erforderlich, bestimmte Anwendungen lokal auf dem Computer zu installieren, um Druckaufträge zu senden. Benutzer können Druckaufträge praktisch von überall senden und auf jedem unterstützten Lexmark Gerät oder Drittanbietergerät sicher freigeben.

Die Lösung umfasst die folgenden Kernfunktionen:

- Mit der **Druckfreigabe** können Sie Dokumente an eine cloudbasierte Druckerwarteschlange senden und anschließend Druckaufträge auf einem angeschlossenen Drucker freigeben. Sie können die Druckaufträge unter Verwendung Ihrer Firmenkennkarte bzw. eines Benutzernamens und Kennworts freigeben. Die Druckfreigabe schärft Ihr Bewusstsein für das tatsächliche Druckaufkommen und hilft, Papierverschwendung aufgrund ungewollter oder unnötiger Druckaufträge zu reduzieren.
- **Dokumentverwaltung** ermöglicht Ihnen Berichte für alle Druckaufträge, die an das System gesendet wurden anzuzeigen und zu exportieren. Sie können auch Kopier-, Scan-, E-Mail-, FTP- und Faxjobs überwachen die mit dem Drucker ausgeführt wurden.

Durch die zusätzliche Unterstützung von Lexmark Druck bietet die Lösung noch mehr Flexibilität beim Drucken.

Dieses Handbuch richtet sich an Endbenutzer der Druckmanagement-Lösung. Dieses Dokument enthält keine Informationen zur Installation oder Konfiguration von Lexmark Druckmanagement SaaS.

## Zugreifen auf das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal

- 1 Öffnen Sie einen Webbrowser und geben Sie im Adressfeld **https://lsp.lexmark.com/<Firmen-ID>** ein, wobei **<Firmen-ID>** dem eindeutigen Namen oder der ID entspricht, der bzw. die dem Unternehmen zugewiesen wurde.
- 2 Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein und klicken Sie auf **Anmelden**.

**Hinweis:** Ihr Benutzername für das Webportal ist in der Regel Ihre E-Mail-Adresse.

## Ändern des Kennworts

- 1 Rufen Sie das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal im Webbrowser auf.
- 2 Klicken Sie auf **Zurücksetzen des Kennworts anfordern**.
- 3 Geben Sie auf der Seite "Kennwortzurücksetzung" Ihren Benutzernamen einmal und zur Bestätigung ein zweites Mal ein.
- 4 Klicken Sie auf **Zurücksetzen des Kennworts anfordern > OK**.

An Ihre E-Mail-Adresse wird eine Nachricht mit Anweisungen zum Zurücksetzen des Kennworts gesendet.

# Verwenden des Lexmark Print Management Client

Weitere Informationen erhalten Sie im *Lexmark Druckmanagement SaaS Installations- und Konfigurationshandbuch*.

## Erstellen einer Druckerwarteschlange im Lexmark Druckmanagement-Client

Stellen Sie zunächst sicher, dass Sie den entsprechenden Druckertreiber für Ihr Betriebssystem installiert haben.

### Auf einem Windows®-Betriebssystem

- 1 Navigieren Sie auf Ihrem Computer zum Ordner "Geräte und Drucker".
- 2 Fügen Sie einen lokalen Drucker hinzu. Weitere Informationen finden Sie in den Hilfeinformationen zu Ihrem Betriebssystem.
- 3 Wenn Sie dazu aufgefordert werden, einen Drucker-Port auszuwählen, wählen Sie **LPM Serverport (Standard-TCP/IP-Port)**.
- 4 Wenn Sie zur Installation eines Druckertreibers aufgefordert werden, wählen Sie einen Lexmark Universal Druckertreiber (UPD).
- 5 Folgen Sie den Bildschirmanweisungen.
- 6 Überprüfen Sie nach der Installation, ob der Port der erstellten Druckerwarteschlange mit der Einstellung **LoopbackPort** in der LPMC-Konfigurationsdatei übereinstimmt.
  - a Öffnen Sie die Druckereigenschaften der Druckerwarteschlange.
  - b Navigieren Sie zur Registerkarte "Ports", und wählen Sie **LPMC SaaS-Drucker-Port**.
  - c Klicken Sie auf **Port konfigurieren**.
  - d Überprüfen Sie die Port-Nummer.

### Auf einem Mac-Betriebssystem

- 1 Navigieren Sie zu Systemeinstellungen, und klicken Sie dann auf **Drucker und Scanner**.
- 2 Klicken Sie auf + und dann im Fenster "Hinzufügen" auf **IP**.
- 3 Geben Sie im Adressfeld **127.0.0.1:9169** ein.
- 4 Im Menü Protokoll wählen Sie **HP Jetdirect – Socket**.
- 5 Geben Sie im Namensfeld einen eindeutigen Namen für die Druckerwarteschlange ein.
- 6 Im Menü "Verwenden" wählen Sie **Lexmark Generischer Laser Printer Schwarzweiß** oder **Lexmark Generischer Laser Drucker Color**.
- 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

## Verwenden der Druckfreigabe

Stellen Sie zunächst sicher, dass Sie den entsprechenden Druckertreiber installiert und eine Druckerwarteschlange auf dem Computer oder Mobilgerät erstellt haben. Weitere Informationen erhalten Sie im *Lexmark Druckmanagement SaaS Installations- und Konfigurationshandbuch*.

### Ändern der Standard-Druckeinstellungen

Die Standard-Druckeinstellungen werden auf Druckaufträge angewendet, die von Quellen übermittelt werden, die nicht über die Druckersoftware laufen. Diese Aufträge werden über das Webportal oder per E-Mail gesendet.

- 1 Rufen Sie das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal im Webbrowser auf.
- 2 Klicken Sie auf das Zahnradsymbol in der oberen rechten Bildschirmecke.
- 3 Passen Sie im Abschnitt "Druckeinstellungen" folgende Einstellungen an:
  - **Beidseitig:** Geben Sie an, ob der beidseitige Druck aktiviert oder deaktiviert werden soll. Um den beidseitigen Druck zu aktivieren, wählen Sie **Kurz**, um die Seiten an der kurzen Kante zu binden, oder **Lang**, um die Seiten an der langen Kante zu binden.
  - **Farbe:** Geben Sie an, ob der Druck in Farbe oder Schwarzweiß ausgeführt wird.
  - **Kopien:** Geben Sie an, wie viele Kopien gedruckt werden sollen.
  - **Seiten pro Seite:** Geben Sie die Anzahl der Seiten an, die auf einer Seite des Papiers gedruckt werden.
- 4 Klicken Sie auf **Speichern**.

### Hinzufügen von Druckdelegaten

Falls die Funktion vom Administrator aktiviert wurde, können Sie Ihre Druckdelegierung einrichten und bearbeiten. Druckdelegat sind Benutzer, denen Sie die Erlaubnis erteilt haben, in Ihrem Namen Druckaufträge auszuführen.

- 1 Rufen Sie das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal im Webbrowser auf.
- 2 Bewegen Sie die Maus in der oberen Navigationsleiste über **Druckfreigabe**, und klicken Sie auf **Delegierung > Delegat hinzufügen**.
- 3 Geben Sie in der Spalte "Benutzername" den Namen des Benutzers ein, an den Sie Druckaufträge delegieren möchten, oder wählen Sie ihn aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

**Hinweis:** Zum Entfernen von Druckdelegaten aktivieren Sie ein oder mehrere Kontrollkästchen neben dem Delegatnamen, und klicken Sie dann auf **Delegat entfernen**.

### Anzeigen und Verwalten der Druckerwarteschlange

- 1 Rufen Sie das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal im Webbrowser auf.
- 2 Bewegen Sie die Maus in der oberen Navigationsleiste über **Druckfreigabe**, und klicken Sie auf **Meine Druckerwarteschlange**.

### 3 Zeigen Sie die folgenden Druckauftragsinformationen an:

- **Dokument:** Zeigt den Dateinamen der Druckaufträge in der Warteschlange an.
- **Beschreibung:** Zeigt weitere Informationen an, die Sie dem Druckauftrag ggf. hinzugefügt haben.
- **Status:** Zeigt, ob der Druckauftrag für die Freigabe bereit ist. Der Druckauftrag kann folgende Statusarten aufweisen: **Bereit**, **Wird verarbeitet**, **Verwenden Sie "Druckertreiber" und "Erneut senden"** und **Nicht unterstützter Dateityp**.
- **Quelle:** Zeigt anhand eines Symbols an, wie der Druckauftrag an den Server gesendet wurde: über das Web, per E-Mail, von einem mobilen Gerät oder von einem Computer.
- **Upload-Datum:** Zeigt Datum und Uhrzeit des Sendens des Druckauftrags an.

### 4 Gehen Sie wie folgt vor:

- Zum Hinzufügen einer Druckerwarteschlange klicken Sie auf **Dokument hinzufügen** > **Dokument hinzufügen**. Wählen Sie eine Datei aus, und klicken Sie dann auf **Öffnen** > **Fertig**.

#### Hinweise:

- Sie können auch auf dem Computer auf das Dokument klicken und es dann in das Dialogfeld "Dokumente hinzufügen" ziehen und ablegen, um es zur Druckerwarteschlange hinzuzufügen.
- Sie können mehrere Dokumente gleichzeitig hinzufügen.
- Um die Einstellungen einzelner Druckaufträge zu ändern, klicken Sie in der linken Ecke des zu ändernden Druckauftrags auf + und dann auf **Speichern**.
- Zum Herunterladen einer Datei in einer Druckerwarteschlange klicken Sie auf **Herunterladen**.
- Um die Druckerwarteschlange anzupassen, bewegen Sie die Maus über die Spaltenüberschrift und klicken dann auf ▼, um das Dropdown-Menü einzublenden.
- Zum Sortieren der Elemente in der Spalte wählen Sie **Aufsteigend sortieren** oder **Absteigend sortieren** aus.
- Zum Hinzufügen bzw. Entfernen von Spalten wählen Sie **Spalten**, und wählen oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Namen der Spalte.

## Druckauftrag senden

Es gibt vier Möglichkeiten, Druckaufträge an die Druckfreigabe-Warteschlange zu senden:

- Hinzufügen von Dateien vom Computer zum Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal.
- Drucken von Dokumenten vom Computer aus. Wählen Sie in einer Anwendung auf Ihrem Computer die **Druckoption** und wählen Sie dann die Druckfreigabe-Warteschlange aus der Liste unterstützter Drucker aus.
- Senden von Dateien per E-Mail. Hängen Sie eines oder mehrere Dokumente an eine E-Mail an und senden Sie die E-Mail an die E-Mail-Adresse des Druckmanagement-Servers. Der Nachrichtentext der E-Mail kann auch als separater Druckauftrag freigegeben werden.

**Hinweis:** Wenn Sie die E-Mail-Adresse des Servers nicht kennen, wenden Sie sich an den Systemadministrator oder den Helpdesk.

- Senden von Dateien vom mobilen iOS- oder Android™-Endgerät. Installieren Sie die Lexmark Anwendung für mobiles Drucken auf dem mobilen Gerät, und drucken Sie das Dokument vom Gerät.

Lexmark Druckmanagement SaaS verfügt über ein eigenes Subsystem, das eine gesendete Datei in ein druckbares Format konvertiert. Folgende Dateiformate werden unterstützt:

- Microsoft® Office (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx)
- ODF (ODS, ODT, ODP)
- PDF
- JPEG, JPG
- TIFF
- GIF
- TXT
- RTF
- HTML

## Druckaufträge von einem Webbrowser senden

- 1 Rufen Sie das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal im Webbrowser auf.
- 2 Klicken Sie auf **Druckfreigabe > Meine Druckerwarteschlange > Dokument hinzufügen > Dokument hinzufügen**.
- 3 Wählen Sie eine Datei aus, und klicken Sie anschließend auf **Öffnen**.

### Hinweise:


- Sie können auch auf dem Computer auf das Dokument klicken und es dann in das Dialogfeld "Dokumente hinzufügen" ziehen und ablegen, um es zur Druckerwarteschlange hinzuzufügen.
  - Sie können mehrere Dokumente gleichzeitig hinzufügen.
  - Wenn Sie der Warteschlange keine weiteren Dateien hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Abbrechen**.
- 4 Wenn Sie den Druckauftrag anpassen möchten, klicken Sie neben dem Dokumentnamen auf +.
    - a Passen Sie die folgenden Druckeinstellungen an:
      - **Beschreibung:** Geben Sie eine Beschreibung des Druckauftrags an, falls erforderlich.
      - **Kopien:** Geben Sie an, wie viele Kopien gedruckt werden sollen.
      - **Beidseitig:** Geben Sie an, ob der beidseitige Druck aktiviert oder deaktiviert werden soll. Um den beidseitigen Druck zu aktivieren, wählen Sie **Kurz**, um die Seiten an der kurzen Kante zu binden, oder **Lang**, um die Seiten an der langen Kante zu binden.
      - **Farbe:** Geben Sie an, ob der Druck in Farbe oder Schwarzweiß ausgeführt wird.
      - **Seiten pro Seite:** Geben Sie die Anzahl der Seiten an, die auf einer Seite des Papiers gedruckt werden.
    - b Klicken Sie auf **Speichern > OK**.
- Hinweis:** Um den Druckauftrag zu löschen, klicken Sie neben dem Upload-Datum, das sich ganz rechts neben dem Druckauftrag befindet, auf **X**.
- 5 Klicken Sie auf **Fertig**.

## Druckaufträge per E-Mail senden


- 1 Erstellen Sie in Ihrer E-Mail-Anwendung eine neue E-Mail-Nachricht.
- 2 Geben Sie im Adressfeld die E-Mail-Adresse des Servers ein.  
**Hinweis:** Wenn Sie die E-Mail-Adresse des Servers nicht kennen, wenden Sie sich an den Systemadministrator oder den Helpdesk.
- 3 Fügen Sie eine Betreffzeile hinzu.
- 4 Fügen Sie gegebenenfalls Informationen, die Sie drucken möchten, im Nachrichtentext der E-Mail ein.
- 5 Falls erforderlich, hängen Sie die Dateien, die gedruckt werden sollen, an.
- 6 Senden Sie Ihre E-Mail.  
**Hinweis:** Der Nachrichtentext der E-Mail und die Anhänge werden der Druckerwarteschlange als separate Druckaufträge hinzugefügt.

## Druckauftrag von einem mobilen Gerät senden

### Ein Dokument senden

- 1 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Öffnen Sie das Dokument.
  - Wählen Sie über den Dateimanager Ihres Mobilgeräts das Dokument aus.  
**Hinweis:** Sie können nur ein Dokument auswählen.
- 2 Geben Sie das Dokument für Lexmark Druck frei.
- 3 Wählen Sie den Lexmark Druckmanagement-SaaS-Server.
- 4 Berühren Sie **Drucken** oder .

### Von der Kamera senden

- 1 Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Lexmark Druckers auf **Kamera**.  
**Hinweis:** Erlauben Sie der Anwendung die Verwendung der Kamera.
- 2 Nehmen Sie ein Foto auf und drücken Sie dann **Foto verwenden** oder **OK**.
- 3 Wählen Sie den Lexmark Druckmanagement-SaaS-Server.
- 4 Berühren Sie **Drucken** oder .

### Fotos senden

- 1 Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Druckers auf **Fotos**.  
**Hinweis:** Erlauben Sie der Anwendung den Zugriff auf Ihr Fotoalbum.
- 2 Wählen Sie im Fotoalbum ein Foto aus.  
**Hinweis:** Sie können nur ein Foto auswählen.




**3** Wählen Sie den Lexmark Druckmanagement-SaaS-Server.

**4** Berühren Sie **Drucken** oder .

### Eine Webseite senden

**1** Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Druckers auf **Web**.

**Hinweis:** Erlauben Sie der Anwendung die Verwendung des Web-Browsers.

**2** Geben Sie die URL ein, und berühren Sie dann .

**3** Wählen Sie den Lexmark Druckmanagement-SaaS-Server.

**4** Berühren Sie **Drucken** oder .

### Senden aus der Zwischenablage

**1** Tippen Sie auf dem Startbildschirm des Druckers auf **Zwischenablage**.

**2** Berühren Sie .

**3** Wählen Sie den Lexmark Druckmanagement-SaaS-Server.

**4** Berühren Sie **Drucken** oder .

### Hinweise:

- Sie werden möglicherweise aufgefordert Ihre Anmeldeinformationen zur Anmeldung beim Server einzugeben, berühren Sie dann **Anmelden**.
- Möglicherweise wird die Freigabefunktion von einigen Drittanbieteranwendungen nicht unterstützt. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zur Anwendung.
- Manche Dateitypen werden nicht unterstützt. Eine Liste unterstützter Dateitypen finden Sie in der Dokumentation der Anwendung.


## Anzeigen von Druckaufträgen in der Vorschau

Auf einigen Druckermodellen können Sie das Druckerbedienfeld verwenden, um den ausgewählten Druckauftrag in der Vorschau anzuzeigen, die zu druckenden Seiten auszuwählen und die Druckoptionen vor dem Drucken zu ändern. Die Vorschauoption ist bei Auswahl eines Druckauftrags in der Druckfreigabe-Warteschlange verfügbar, nicht bei Auswahl mehrerer Aufträge.


### Hinweise:

- Wenn Sie die Einstellungen bei der Vorschau des Druckauftrags löschen, wird ein Symbol neben dem Auftragsnamen in der Druckerwarteschlange angezeigt. Dieses Symbol zeigt an, dass für diesen Auftrag Optionen konfiguriert wurden.
- Mit dem in zahlreichen Vorschaubildschirmen verfügbaren ↶-Symbol können Optionen auf ihre ursprünglichen Werte zurückgesetzt werden.


### Drucken aller Seiten

- 1 Wählen Sie einen Druckauftrag aus der Druckfreigabe-Warteschlange aus und drücken Sie **Vorschau** oder .
- 2 Drücken Sie - oder +, um die Anzahl der zu druckenden Kopien anzugeben.
- 3 Drücken Sie **Alle Seiten speichern**.



### Drucken der aktuellen Seite



- 1 Wählen Sie einen Druckauftrag aus der Druckfreigabe-Warteschlange aus und drücken Sie **Vorschau** oder .
- 2 Drücken Sie - oder +, um die Anzahl der zu druckenden Kopien anzugeben.
- 3 Drücken Sie die Pfeile unten in der Seitenvorschau, um die zu druckende Seite auszuwählen.
- 4 Drücken Sie **Aktuelle Seite speichern**.

### Auswählen der zu druckenden Seiten

- 1 Wählen Sie einen Druckauftrag aus der Druckfreigabe-Warteschlange aus und drücken Sie **Vorschau** oder .
- 2 Drücken Sie - oder +, um die Anzahl der zu druckenden Kopien anzugeben.
- 3 Drücken Sie **Seiten auswählen**.
- 4 Führen Sie je nach Druckermodell die folgenden Schritte aus:
  - Drücken Sie die einzelnen zu druckenden Seiten und anschließend **Ausgewählte Seiten speichern**. Sie können auch **Alle Seiten speichern** drücken, um alle Seiten auszuwählen, oder **Seitenbereich auswählen**, um einen Bereich zu druckender Seiten einzugeben.
  - Geben Sie den Bereich der zu druckender Seiten ein und drücken Sie **Speichern**.

### Ändern von Druckoptionen

- 1 Wählen Sie einen Druckauftrag aus der Druckfreigabe-Warteschlange aus und drücken Sie **Vorschau** oder .
- 2 Drücken Sie **Druckoptionen ändern** oder .

- 3 Berühren Sie die zu konfigurierende Druckoption.
- 4 Konfigurieren Sie die Option und drücken Sie , um die Änderungen zu speichern.
- 5 Nachdem Sie die Druckoptionen geändert haben, drücken Sie **Fertig** oder .

## Freigeben von Druckaufträgen

### Über den Drucker

- 1 Je nach Authentifizierungsmethode, geben Sie Ihre Authentifizierungsinformationen ein oder berühren mit der Karte den Kartenleser.

#### Hinweise:

- Je nachdem, wie die Druckerauthentifizierung konfiguriert ist, werden Sie möglicherweise nach Schritt 2 nach Ihren Anmeldeinformationen gefragt.
- Bei Verwendung einer Karte zur Authentifizierung, werden Sie möglicherweise aufgefordert, Ihre Karte zu registrieren.

- 2 Drücken Sie auf dem Druckerstartbildschirm das Druckfreigabe-Symbol für Lexmark Druckmanagement SaaS.
- 3 Wählen Sie in der Druckfreigabe-Warteschlange den oder die zu druckenden Aufträge aus.

**Hinweis:** Um alle Aufträge in der Warteschlange auszuwählen, berühren Sie **Alle auswählen**.

- 4 Sie können die Aufträge drucken bzw. drucken und in der Warteschlange beibehalten.

### Von Ihrem Mobilgerät



Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zu Lexmark Mobile Print*.

- 1 Führen Sie auf dem Lexmark Druck Startbildschirm einen der folgenden Schritte aus:
  - Wählen Sie im Abschnitt "Druckfreigabe", den Lexmark Druckmanagement SaaS-Server, und berühren Sie **Bearbeiten**.


**Hinweis:** Sie werden möglicherweise aufgefordert Ihre Anmeldeinformationen zur Anmeldung beim Server einzugeben, berühren Sie dann **Anmelden**.

  - Berühren Sie **Einstellungen > Verwaltung der Geräte**, und wählen Sie den Lexmark Druckmanagement SaaS SaaS-Server.

**Hinweis:** Wenn Sie nicht beim Server angemeldet sind, berühren Sie **Anmelden**, oder  geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein und berühren Sie **ANMELDEN**.

- 2 Wählen Sie den Benutzer, dem die Aufträge gehören.
- 3 Wählen Sie einen oder mehrere Aufträge aus.
- 4 Berühren Sie .
- 5 Wählen Sie einen Drucker aus, und ändern Sie gegebenenfalls die Druckeinstellungen.
- 6 Berühren Sie **Drucken** oder .

**Hinweise:**

- Um alle Aufträge auszuwählen, berühren Sie .
- Um die gewählten Aufträge nach dem Drucken zu löschen, wählen Sie **Das Dokument nach dem Drucken löschen**.

## Löschen von Druckaufträgen

### Über den Drucker

- 1 Je nach Authentifizierungsmethode, geben Sie Ihre Authentifizierungsinformationen ein oder berühren mit der Karte den Kartenleser.

**Hinweise:**

- Je nachdem, wie die Druckerauthentifizierung konfiguriert ist, werden Sie möglicherweise nach Schritt 2 nach Ihren Anmeldeinformationen gefragt.
- Bei Verwendung einer Karte zur Authentifizierung, werden Sie möglicherweise aufgefordert, Ihre Karte zu registrieren.

- 2 Drücken Sie auf dem Druckerstartbildschirm das Druckfreigabe-Symbol für Lexmark Druckmanagement SaaS.
- 3 Wählen Sie in der Druckfreigabe-Warteschlange die zu löschenden Aufträge aus.

**Hinweis:** Um alle Aufträge in der Warteschlange auszuwählen, berühren Sie **Alle auswählen**.

- 4 Drücken Sie **Löschen** oder .

- 5 Drücken Sie **Ja**, wenn Sie zum Bestätigen aufgefordert werden.

### Über das Webportal

- 1 Öffnen Sie einen Webbrowser und greifen Sie dann auf das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal zu.
- 2 Bewegen Sie die Maus in der oberen Navigationsleiste über **Druckfreigabe**, und klicken Sie auf **Meine Druckerwarteschlange**.
- 3 Suchen Sie den zu löschenden Auftrag, und klicken Sie anschließend auf **X**.

## Von Ihrem Mobilgerät


Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zu Lexmark Mobile Print*.

1 Führen Sie auf dem Lexmark Druck Startbildschirm einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie im Abschnitt "Druckfreigabe", den Lexmark Druckmanagement SaaS-Server, und berühren Sie **Bearbeiten**.

**Hinweis:** Sie werden möglicherweise aufgefordert Ihre Anmeldeinformationen zur Anmeldung beim Server einzugeben, berühren Sie dann **Anmelden**.


- Berühren Sie **Einstellungen > Verwaltung der Geräte**, und wählen Sie den Lexmark Druckmanagement SaaS SaaS-Server.

**Hinweis:** Wenn Sie nicht beim Server angemeldet sind, berühren Sie **Anmelden**, oder  geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein und berühren Sie **ANMELDEN**.

2 Wählen Sie den Benutzer, dem die Aufträge gehören.



3 Wählen Sie mindestens einen Auftrag aus der Warteschlange aus.

4 Berühren Sie .

**Hinweis:** Um alle Aufträge auszuwählen, berühren Sie .

## Grundlagen zu Kontingenten

Beim Anzeigen Ihrer Druckfreigabe-Warteschlange auf dem Druckerbedienfeld sind u. U. ein oder zwei Symbole mit Zahlenangaben daneben zu sehen:

- Die Zahl neben dem -Symbol gibt die vom Administrator festgelegte Gesamtzahl von Seiten (Schwarzweiß- und Farbseiten) an, die Sie drucken können. Dieser Wert entspricht Ihrem Gesamtkontingent.
- Die Zahl neben dem -Symbol gibt die vom Administrator festgelegte Anzahl von Farbseiten an, die Sie drucken können. Dieser Wert entspricht Ihrem Farbkontingent.

Das Farbkontingent stellt eine Teilmenge des Gesamtkontingents dar. Beim Drucken eines Farbauftrags reduziert sich sowohl das Farb- als auch das Gesamtkontingent. Das Drucken eines Schwarzweißauftrags wirkt sich nur auf das Gesamtkontingent aus, bis dieses geringer als das Farbkontingent ist. Wenn das Gesamtkontingent unter das Farbkontingent sinkt, wird das Farbkontingent automatisch verringert und an das Gesamtkontingent angepasst.

Wenn Sie zu druckende Aufträge aus Ihrer Druckfreigabe-Warteschlange auswählen, notieren Sie sich für jeden Auftrag die Seitenanzahl. Wenn die Gesamtseitenanzahl aller ausgewählten Aufträge Ihr Kontingent überschreitet, können Sie nicht drucken. Wenn Sie es trotzdem versuchen, wird auf dem Druckerbildschirm eine Meldung mit dem Hinweis ausgegeben, dass Ihr Kontingent nicht ausreicht, um die Anforderung auszuführen.

### Hinweise:

- Wenn der Drucker keinen Farbdruck unterstützt bzw. der Farbdruck deaktiviert ist, erscheint nur das Symbol für das Gesamtkontingent.
- Wenn nur das Farbkontingent festgelegt ist, wird nur das Symbol Farbkontingent angezeigt.
- Wenn die Kontingentfunktion deaktiviert ist oder weder die Gesamtmenge noch die Farbkontingente festgelegt sind, werden keine Kontingentsymbole angezeigt.

# Verwenden der Dokumentverwaltung

## Anzeigen einer Auftragszusammenfassung

- 1 Rufen Sie das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal im Webbrowser auf.
- 2 Bewegen Sie die Maus in der oberen Navigationsleiste über **Dokumentverwaltung**, und klicken Sie auf **Meine Druckaufträge**.
- 3 Zeigen Sie die folgenden Druckauftragsinformationen an:
  - **Anzuzeigende Aufträge:** Zeigt die Anzahl der Aufträge an, die auf der Seite angezeigt werden sollen.
  - **Gesamtzahl der Drucke:** Die Gesamtzahl der Seiten in allen Druckaufträgen, die gedruckt wurden.  
**Hinweis:** *Druckseite* bezeichnet eine Seite eines Blattes. Wenn mehrere Seitenbilder auf einer Seite eines Blattes gedruckt werden, ändert sich die Gesamtanzahl der Druckseiten in einem Auftrag. Beispiel: Wenn zwei Seiten des Originaldokuments auf einer Seite eines Blattes gedruckt werden, werden sie weiterhin als eine Druckseite gezählt.
  - **Druckseiten:** Die Anzahl der Seiten in einem Druckauftrag, die gedruckt werden.
  - **Geräte-IP-Adresse:** Die IP-Adresse des Druckers, auf dem der Auftrag freigegeben wurde.
  - **Auftragsname:** Der Dateiname des Druckauftrags
  - **Farbe:** Gibt an, ob der Auftrag in Schwarzweiß oder in Farbe ausgedruckt wurde
  - **Beidseitig:** Zeigt, ob der Druckauftrag auf beide Seiten des Papiers gedruckt wurde
  - **Druckzeitpunkt:** Die Uhrzeit, zu welcher der Auftrag vom Drucker freigegeben wurde
- 4 Um die Auftragsspalten anzupassen, bewegen Sie die Maus über die Spaltenüberschrift und klicken dann auf ▼, um das Dropdown-Menü einzublenden.
  - Zum Sortieren der Elemente in der Spalte wählen Sie **Aufsteigend sortieren** oder **Absteigend sortieren** aus.
  - Zum Hinzufügen bzw. Entfernen von Spalten wählen Sie **Spalten**, und wählen oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Namen der Spalte.

## Erstellen von Auftragsberichten

### Erstellen persönlicher Auftragsberichten

- 1 Rufen Sie das Lexmark Druckmanagement SaaS-Webportal im Webbrowser auf.
- 2 Bewegen Sie die Maus in der oberen Navigationsleiste über **Dokumentverwaltung**, und klicken Sie auf **Berichte > Mein Dokumentverwaltungs-Zusammenfassungsbericht**.
- 3 Geben Sie ein Startdatum und Enddatum für die Druckaktivität an, die im Bericht berücksichtigt werden soll, und klicken Sie auf **Bericht erstellen**.

#### Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass zwischen Start- und Enddatum nicht mehr als 90 Tage liegen.
- Das angegebene Start- und Enddatum beziehen sich auf Aufträge, die ab 12:00 Uhr dieses Tags ausgeführt wurden. Wenn Sie einen Bericht der am selben Tag ausgeführten Aufträge anzeigen

möchten, achten Sie darauf, nicht dasselbe Start- und Enddatum auszuwählen. Beispiel: Um einen Bericht der am Donnerstag, 16. Juni 2016 ausgeführten Aufträge anzuzeigen, geben Sie den **16.06.2016** als Startdatum und den **17.06.2016** als Enddatum an. So erhalten Sie einen Bericht, der Aufträge vom 16. Juni, 12:00 Uhr, bis zum 17. Juni, 12:00 Uhr, abdeckt.

**4** Klicken Sie auf **PDF herunterladen**.

## Grundlagen zu erstellten Berichten

Auftragsberichte werden mit folgenden Informationen generiert:

- **Gesamtdaten:** Zeigt folgende Information der angeschlossenen Geräte über den angegebenen Zeitraum an:
  - Gesamtzahl der Benutzer, die Aufträge gesendet oder freigegeben hat
  - Gesamtzahl der gesendeten oder freigegebenen Aufträge
  - Gesamtzahl der gedruckten oder kopierten Seitenbilder
- **Druckaufträge senden:** Zeigt die Gesamtanzahl an Druckseiten aus Aufträgen an, die wie folgt gesendet wurden:
  - Mobiles Gerät
  - E-Mail
  - Druckertreiber
  - Lexmark Druckmanagement SaaS Webportal
- **Gerätenutzung:** Zeigt die Gesamtanzahl an Seitenbildern an, die durch Kopieraufträge (in Farbe und Schwarzweiß), Scan-, E-Mail-, Fax-, FTP- und sonstige Aufträge auf den angeschlossenen Geräten erzeugt wurden
- **Druckfreigabe-Nutzung:** Zeigt die Gesamtzahl der Farb- und Schwarzweiß-Drucke Druckseiten aus Druckaufträgen an, die an angeschlossenen Geräten freigegeben wurden
- **Gedruckte gegenüber gelöschten Drucken:** Vergleicht Folgendes:
  - Gesamtzahl der Drucke aus Aufträgen, die gesendet und gedruckt wurden
  - Gesamtzahl der Drucke aus Aufträgen, die gesendet und vor dem Druck aus der Warteschlange gelöscht wurden

# Fehlerbehebung

## Aufträge werden nicht in der Druckfreigabe-Warteschlange angezeigt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

**Stellen Sie sicher, dass der Druckauftrag an die Druckerwarteschlange gesendet wird.**

**Stellen Sie sicher, dass das beim Senden des Druckauftrags verwendete Benutzerkonto das gleiche Konto ist, das bei dem für die Druckfreigabe aktivierten Drucker angemeldet ist.**

Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.

**Stellen Sie sicher, dass Computer und Drucker mit demselben Netzwerk verbunden sind.**

Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.

**Fügen Sie eine Firewall Ausnahme für den LPMC-Anschluss hinzu.**

Eine Firewall kann die Kommunikation zwischen Drucker und der Workstation blockieren. Die Blockade erfolgt bei Verwendung einer Drittanbieter Firewall bei Workstations mit Windows-Betriebssystem oder einer Verwendung einer Drittanbieter Firewall bei Workstations mit Mac-Betriebssystem. Der Standardanschluss für LPMC ist 9443. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.

**Überprüfen der E-Mail-Adresse für das Druckmanagement**

Wenn Sie Druckaufträge per E-Mail senden oder ein Dokument an eine E-Mail anhängen, sollten Sie sicherstellen, dass Sie an die richtige E-Mail-Adresse senden. Diese E-Mail-Adresse wird zugewiesen, wenn ein Benutzer dem System hinzugefügt wurde, und sie ist für jeden Benutzer spezifisch. Beispiel:

**MeinBenutzer@Firma.com.**

Nach Verarbeitung und Prüfung der an das Druckmanagement-System gesendeten E-Mails, wird eine Bestätigungs-E-Mail mit dem Status jedes Auftrags an den Benutzer gesendet. Sofern keine Verbindungs- oder Konvertierungsprobleme auftreten, sind die Dokumente zu diesem Zeitpunkt in der Druckerwarteschlange verfügbar oder können auf einem verbundenen Gerät freigegeben werden.

**Überprüfen der Serveradresse für das Druckmanagement**

Beim Senden von Druckaufträgen über einen Druckertreiber, geben Sie die richtige IP-Adresse für den Druckmanagement-Servers an, wenn Sie die Druckfreigabe Warteschlange installieren. Der Windows Assistent für die Druckerinstallation erlaubt Ihnen, die Installation abzuschließen, wenn Sie eine gültige IP-Adresse eingeben.

- 1 Öffnen Sie auf dem Computer den Druckerordner.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Druckfreigabe-Warteschlange und klicken Sie dann auf **Druckereigenschaften** oder **Eigenschaften**.



### 3 Klicken Sie auf **Ports > Port konfigurieren**.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass im Feld Druckername oder IP-Adresse die richtige Adresse für den Druckmanagement-Server angegeben ist. Wenn Sie die IP-Adresse nicht kennen, wenden Sie sich an den Systemadministrator.

## Laden der Druckaufträge dauert lange

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

**Stellen Sie sicher, dass die Workstations, in denen die Druckaufträge hinterlegt sind, eingeschaltet sind.**

Die Anwendung versucht unter Umständen, sich mit den abgeschalteten Workstations zu verbinden. Die Anwendung wartet drei Zeitsperren ab, bevor sie die Kommunikation mit einer Workstation einstellt.

**Wenden Sie sich an Ihren Ansprechpartner bei Lexmark.**

## Mit Mac-Workstations kann keine Verbindung zu LPMC hergestellt werden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

**Stellen Sie sicher, dass der Computer mit dem Netzwerk verbunden ist, egal ob ein Benutzer angemeldet ist oder nicht.**

Einige Mac-Computer können keine Verbindung mit dem Netzwerk herstellen, nachdem sie eingeschaltet wurden und bevor ein Benutzer angemeldet ist. Zur Herstellung einer Verbindung mit LPMC ist eine Netzwerkverbindung erforderlich.

**Wenden Sie sich an Ihren Ansprechpartner bei Lexmark.**

# Hinweise

## Hinweis zur Ausgabe

Juli 2016

**Der folgende Abschnitt gilt nicht für Länder, in denen diese Bestimmungen mit dem dort geltenden Recht unvereinbar sind:** LEXMARK INTERNATIONAL, INC., STELLT DIESE VERÖFFENTLICHUNG OHNE MANGELGEWÄHR ZUR VERFÜGUNG UND ÜBERNIMMT KEINERLEI GARANTIE, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, DER GESETZLICHEN GARANTIE FÜR MARKTGÄNGIGKEIT EINES PRODUKTS ODER SEINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Staaten ist der Ausschluss von ausdrücklichen oder stillschweigenden Garantien bei bestimmten Rechtsgeschäften nicht zulässig. Deshalb besitzt diese Aussage für Sie möglicherweise keine Gültigkeit.

Diese Publikation kann technische Ungenauigkeiten oder typografische Fehler enthalten. Die hierin enthaltenen Informationen werden regelmäßig geändert; diese Änderungen werden in höheren Versionen aufgenommen. Verbesserungen oder Änderungen an den beschriebenen Produkten oder Programmen können jederzeit vorgenommen werden.

Die in dieser Softwaredokumentation enthaltenen Verweise auf Produkte, Programme und Dienstleistungen besagen nicht, dass der Hersteller beabsichtigt, diese in allen Ländern zugänglich zu machen, in denen diese Softwaredokumentation angeboten wird. Kein Verweis auf ein Produkt, Programm oder einen Dienst besagt oder impliziert, dass nur dieses Produkt, Programm oder dieser Dienst verwendet werden darf. Sämtliche Produkte, Programme oder Dienste mit denselben Funktionen, die nicht gegen vorhandenen Beschränkungen bezüglich geistigen Eigentums verstoßen, können stattdessen verwendet werden. Bei Verwendung anderer Produkte, Programme und Dienstleistungen als den ausdrücklich vom Hersteller empfohlenen ist der Benutzer für die Beurteilung und Prüfung der Funktionsfähigkeit selbst zuständig.

Den technischen Support von Lexmark finden Sie unter <http://support.lexmark.com>.

Unter [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) erhalten Sie Informationen zu Zubehör und Downloads.

© 2016 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

## Marken

Lexmark und das Lexmark Logo sind Marken oder eingetragene Warenzeichen von Lexmark International, Inc., eingetragen in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Android und Google Play sind Marken von Google Inc.

Apple App Store, iOS, Mac und OS X sind Warenzeichen von Apple Inc.

Microsoft, Windows und Windows Vista sind eingetragene Marken oder Marken der Microsoft-Unternehmensgruppe in den USA und anderen Ländern.

Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

## GOVERNMENT END USERS

The Software Program and any related documentation are "Commercial Items," as that term is defined in 48 C.F.R. 2.101, "Computer Software" and "Commercial Computer Software Documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. 12.212 or 48 C.F.R. 227.7202, as applicable. Consistent with 48 C.F.R. 12.212 or 48 C.F.R.

227.7202-1 through 227.7207-4, as applicable, the Commercial Computer Software and Commercial Software Documentation are licensed to the U.S. Government end users (a) only as Commercial Items and (b) with only those rights as are granted to all other end users pursuant to the terms and conditions herein.

#### Open LDAP 2.4.24

DIESE SOFTWARE WIRD VON DER OPENLDAP FOUNDATION UND DEREN MITARBEITERN OHNE MÄNGELGEWÄHR UND UNTER AUSSCHLUSS JEGLICHER AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNG, EINSCHLIESSLICH DER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNG BEZÜGLICH DER MARKTGÄNGIGKEIT SOWIE DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK (JEDOCH NICHT DARAUf BESCHRÄNKt) BEREITGESTELLT. DIE OPENLDAP FOUNDATION, DEREN MITARBEITER ODER DIE AUTOREN BZW. EIGENTÜMER DER SOFTWARE HAFTEN IN KEINEM FALL FÜR DIREKTE, INDIREKTE, SPEZIELLE ODER EXEMPLARISCHE SCHÄDEN ODER ANDERE ENTSTANDENE SCHÄDEN BZW. FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT AUSSCHLIESSLICH DER BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN ODER SERVICES, NUTZUNGSAusFÄLLEN, DATEN- ODER GEWINNVERLUSTEN ODER DER UNTERBRECHUNG DES GESCHÄFTSABLAUFS) SOWIE FÜR SCHADENSERSATZFORDERUNGEN, OB ZUM VERTRAG, ZUR HAFTUNG ODER ZU SCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT USW.), DIE IN IRGEND EINER FORM AUS DER VERWENDUNG DER SOFTWARE, AUCH BEI AUSDRÜCKLICHEM HINWEIS AUF EINEN MÖGLICHEN SCHADEN, GESTELLT WERDEN.

OpenLDAP ist eine eingetragene Marke der OpenLDAP Foundation.

Copyright 1999-2003 OpenLDAP Foundation, Redwood City, California, USA. Alle Rechte vorbehalten. Die Berechtigung zur Erstellung und Verteilung exakter Kopien dieses Dokuments wird hiermit erteilt.

Teil-Copyright 1998-2008 Kurt D. Zeilenga.

Teil-Copyright 1998-2006 Net Boolean Incorporated.

Teil-Copyright 2001-2006 IBM Corporation.

Alle Rechte vorbehalten.

Der Weitervertrieb und die Nutzung in Quell- und Binärform ist mit oder ohne Änderungen gestattet, sofern durch die OpenLDAP Public License autorisiert.

Teil-Copyright 1999-2008 Howard Y.H. Chu.

Teil-Copyright 1999-2008 Symas Corporation.

Teil-Copyright 1998-2003 Hallvard B. Furuseth.

Teil-Copyright 2008-2009 Gavin Henry.

Teil-Copyright 2008-2009 Suretec Systems Ltd.

Alle Rechte vorbehalten.

Der Weitervertrieb und die Nutzung in Quell- und Binärform ist mit oder ohne Änderungen gestattet, sofern dieser Hinweis beibehalten wird. Die Namen der Urheberrechtsinhaber dürfen ohne vorherige schriftliche Genehmigung nicht verwendet werden, um von dieser Software abgeleitete Produkte zu befürworten oder zu fördern. Diese Software wird ohne Mängelgewähr und ohne ausdrückliche oder stillschweigende Garantie zur Verfügung gestellt.

Teil-Copyright (c) 1992-1996 Regents of the University of Michigan.

Alle Rechte vorbehalten.

Der Weitervertrieb und die Nutzung in Quell- und Binärform ist gestattet, sofern dieser Hinweis beibehalten wird und die University of Michigan in Ann Arbor genannt wird. Der Name der Universität darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung nicht verwendet werden, um von dieser Software abgeleitete Produkte zu

befürworten oder zu fördern. Diese Software wird ohne Mängelgewähr und ohne ausdrückliche oder stillschweigende Garantie zur Verfügung gestellt.

ENDE DER RECHTLICHEN HINWEISE UND INFORMATIONEN ZU OPENLDAP

## Apache License Version 2.0, January 2004

<http://www.apache.org/licenses/>

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

### 1 Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

- 2 Grant of Copyright License.** Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.

- 3** Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
- 4** Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:
- a** (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
  - b** (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
  - c** (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
  - d** (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

- 5** Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
- 6** Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
- 7** Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
- 8** Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use

or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.

- 9** Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

## **APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.**

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

## **The MIT License**

Copyright (c) 2008 John Resig, <http://jquery.com/>

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Log4net 1.2.10

Dieses Produkt enthält Software von Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

Die Namen "log4net" und "Apache Software Foundation" dürfen ohne vorherige schriftliche Genehmigung nicht verwendet werden, um von dieser Software abgeleitete Produkte zu befürworten oder zu fördern. Um eine schriftliche Erlaubnis zu erhalten, wenden Sie sich an "apache@apache.org".

**ENDE DER RECHTLICHEN HINWEISE UND INFORMATIONEN ZU LOG4NET**

NullSoft Scriptable Install System (NSIS) 2.46

Copyright (C) 1995-2009 Mitwirkende

Ausführlichere Urheberrechtshinweise sind in den einzelnen Quellcodedateien enthalten.

Diese Software wird ohne Mängelgewähr und ohne ausdrückliche oder stillschweigende Garantie zur Verfügung gestellt. Unter keinen Umständen sind die Autoren für Schäden, die sich aus der Verwendung dieser Software ergeben, haftbar zu machen. Es ist jedem gestattet, diese Software für jeden Zweck, inklusive kommerzieller Anwendungen, zu benutzen, zu verändern und frei weiterzuverbreiten, sofern folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Die Herkunft der Software darf nicht falsch dargestellt werden; es ist nicht zulässig, zu behaupten, die Originalsoftware selbst geschrieben zu haben. Wird diese Software in einem Produkt eingesetzt, wäre eine Erwähnung in der Produktdokumentation wünschenswert, jedoch nicht verpflichtend.
2. Veränderte Versionen des Quellcodes müssen deutlich als solche gekennzeichnet werden und dürfen nicht als Originalsoftware dargestellt werden.
3. Dieser Hinweis darf nicht verändert oder aus Distributionen des Quellcodes entfernt werden.

**GELTENDE LIZENZEN**

\* Der gesamte NSIS-Quellcode, Plug-Ins, Dokumentationen, Beispiele, Headerdateien und Grafiken, mit Ausnahme der Komprimierungsmodule und sofern nicht anders angegeben, unterliegen der zlib/libpng-Lizenz.

\* Das zlib-Komprimierungsmodul für NSIS unterliegt der zlib/libpng-Lizenz.

\* Das bzip2-Komprimierungsmodul für NSIS unterliegt der bzip2-Lizenz.

Copyright (C) 1996-2000 Julian R Seward. Alle Rechte vorbehalten.

\* Das LZMA-Komprimierungsmodul für NSIS unterliegt der Common Public License Version 1.0.

**ENDE DER RECHTLICHEN HINWEISE UND INFORMATIONEN ZU NSIS**

NDesk Options 0.2.1

**ENDE DER RECHTLICHEN HINWEISE UND INFORMATIONEN ZU NDESK OPTIONS**

Ajax Control Toolkit 40412

Copyright (c) 2009, CodePlex Foundation

Alle Rechte vorbehalten.

Die Redistribution und Verwendung der Software in der ursprünglichen oder binären Form ist mit oder ohne Änderung unter folgenden Bedingungen erlaubt:

\*Die Redistribution des Ausgangscodes muss die oben aufgeführte Copyright-Vereinbarung, die hier aufgeführte Bedingungsliste sowie den folgenden Haftungsausschluss enthalten.

\* Die Redistribution in einer binären Form muss die oben aufgeführte Copyright-Vereinbarung, die hier aufgeführte Bedingungsliste sowie den in der Dokumentation und/oder in anderen mitgelieferten Materialien enthaltenen Haftungsausschluss enthalten.

\* Weder der Name von CodePlex Foundation noch die Namen von Mitarbeitern dürfen ohne vorherige schriftliche Genehmigung verwendet werden, um von dieser Software abgeleitete Produkte zu befürworten oder zu fördern.

**DIESE SOFTWARE WIRD VON DEN URHEBERRECHTSINHABERN UND MITWIRKENDEN OHNE MÄNGELGEWÄHR UND UNTER AUSSCHLUSS JEGLICHER AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN**

GEWÄHRLEISTUNG, EINSCHLIESSLICH DER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNG BEZÜGLICH DER MARKTGÄNGIGKEIT SOWIE DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK (JEDOCH NICHT DARAUf BESCHRÄNKt) BEREITGESTELLT. UNTER KEINEN UMSTÄNDEN SIND DER URHEBERRECHTSINHABER ODER MITWIRKENDE AUFGRUND VERTRAGLICHER HAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG ODER HAFTUNG AUS UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT) HAFTBAR FÜR DIREKTE, INDIREKTE, BEGLEIT-, SPEZIELLE, EXEMPLARISCHE ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKt AUF DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZWAREN ODER -DIENSTLEISTUNGEN, NICHTVERWENDBARKEIT, DATENVERLUST, ENTGANGENE GEWINNE ODER GESCHÄFTSUNTERBRECHUNG), DIE DURCH DIE VERWENDUNG DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, AUCH WENN VORAB AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE. ENDE DER RECHTLICHEN HINWEISE UND INFORMATIONEN ZUM AJAX CONTROL TOOLKIT

Apache Commons Net 2.2

Copyright 2001-2010 Apache Software Foundation

Dieses Produkt enthält Software von Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

ENDE DER RECHTLICHEN HINWEISE UND INFORMATIONEN ZU APACHE COMMONS NET

Google Java Library Release 08

Copyright 2011 Google

Apache Software Foundation

ENDE DER RECHTLICHEN HINWEISE UND DOKUMENTATION ZU GOOGLE JAVA LIBRARY

Simple Logging Façade for JAVA Version 1.6.1

Copyright (c) 2004-2008 QOS.ch Alle Rechte vorbehalten. Unter den folgenden Bedingungen wird jeder Person, die eine Kopie der Software und zugehöriger Dokumentationsdateien (der "Software") erhält, unentgeltlich die Erlaubnis erteilt, die Software uneingeschränkt zu nutzen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf das Recht, die Software zu kopieren, zu modifizieren, zusammenzuführen, zu veröffentlichen, zu verteilen, zu unterlizenzieren und/oder Kopien der Software zu vertreiben, und Personen, denen diese Software ausgehändigt wird, diese Rechte ebenfalls zu gewähren: Der obige Urheberrechtsvermerk und diese Genehmigung sind allen Kopien oder Teilkopien der Software beizulegen. DIESE SOFTWARE WIRD OHNE MANGELGEWÄHR ZUR VERFÜGUNG GESTELLT UND STELLT KEINERLEI GARANTIE DAR, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKt AUF, DIE GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTGÄNGIGKEIT EINES PRODUKTS, SEINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND DIE NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN. UNTER KEINEN UMSTÄNDEN HAFTEN DIE AUTOREN ODER URHEBERRECHTSINHABER FÜR ANSPRÜCHE ODER SCHADENERSATZFORDERUNGEN AUFGRUND VERTRAGLICHER, UNERLAUBTER ODER SONSTIGER HANDLUNGEN, DIE SICH IN ZUSAMMENHANG MIT DER VERWENDUNG ODER DEM UMGANG MIT DER SOFTWARE ERGEBEN.

ENDE DER RECHTLICHEN HINWEISE UND DOKUMENTATION ZU SIMPLE LOGGING FAÇADE FOR JAVA

SNMP Inquisitor

Java SNMP Package, Copyright 2005, Jonathan Sevy, Drexel University <[jsevy@cs.drexel.edu](mailto:jsevy@cs.drexel.edu)>

Projekt-Homepage: [http://gicl.cs.drexel.edu/people/sevy/snmp/snmp\\_package.html](http://gicl.cs.drexel.edu/people/sevy/snmp/snmp_package.html)

DIESE SOFTWARE WIRD VOM AUTOR OHNE MÄNGELGEWÄHR UND UNTER AUSSCHLUSS JEDLICHER AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNG, EINSCHLIESSLICH DER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNG BEZÜGLICH DER MARKTGÄNGIGKEIT SOWIE DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK (JEDOCH NICHT DARAUf BESCHRÄNKt) BEREITGESTELLT. UNTER KEINEN UMSTÄNDEN IST DER AUTOR AUFGRUND VERTRAGLICHER HAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG ODER HAFTUNG AUS UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT) HAFTBAR FÜR DIREKTE,



---

INDIREKTE, BEGLEIT-, SPEZIELLE, EXEMPLARISCHE ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZWAREN ODER -DIENSTLEISTUNGEN, NICHTVERWENDBARKEIT, DATENVERLUST, ENTGANGENE GEWINNE ODER GESCHÄFTSUNTERBRECHUNG), DIE DURCH DIE VERWENDUNG DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, AUCH WENN VORAB AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE.

ENDE DER RECHTLICHEN HINWEISE UND DOKUMENTATION ZU SNMP INQUISITOR

# Index

## A

- Anzeigen
  - Auftragszusammenfassung 14
  - Druckerwarteschlange 5
- Anzeigen von Druckaufträgen in der Vorschau 10
- Auf Lexmark Druckmanagement SaaS zugreifen 3
- Aufträge werden nicht in der Druckfreigabe-Warteschlange angezeigt 16
- Auftragsberichte
  - Erläuterungen 15
- Auftragszusammenfassung
  - Anzeigen 14

## Ä

- Ändern
  - Standard-Druckeinstellungen 5

## D

- Delegat
  - Druckaufträge 5
- Dokumentverwaltung
  - Überblick 3
- Druckaufträge
  - aus Warteschlange löschen 12
  - Freigeben 11
  - per E-Mail senden 8
  - senden 6
  - vom Webbrowser senden 7
  - Vorschau anzeigen 10
- Druckaufträge löschen 12
- Druckdelegaten
  - Entfernen 5
  - Hinzufügen 5
- Druckeinstellungen
  - Standardeinstellungen ändern 5
- Drucken 11
  - Aktuelle Seite 10
  - Alle Seiten 10
  - Ausgewählte Seiten 10
- Druckerwarteschlange
  - anzeigen und verwalten 5

- Druckerwarteschlangen erstellen
  - Lexmark Druckmanagement-Client 4
- Druckfreigabe
  - Überblick 3
- Druckkontingente 13
- Druckoptionen
  - Ändern 10

## E

- E-Mail
  - Senden von Druckaufträgen 8
- Entfernen
  - Druckdelegaten 5
- Erstellen von persönlichen Auftragsberichten 14

## F

- Farbkontingent 13
- Fehlerbehebung
  - Aufträge werden nicht in der Druckfreigabe-Warteschlange angezeigt 16
- Laden der Druckaufträge dauert lange 17
- Verbindung mit LPMC kann bei der Verwendung von Mac-Workstations nicht hergestellt werden 17
- Freigeben von Druckaufträgen 11

## G

- Gesamtkontingent 13
- Grundlagen der Auftragsberichte 15

## H

- Hinzufügen
  - Druckdelegaten 5
  - Druckerwarteschlange 5

## K

- Kennwort ändern 3
- Kontingente 13

## L

- Laden der Druckaufträge dauert lange 17
- Lexmark Druck
  - Überblick 3
- Lexmark Druckmanagement-Client
  - Druckerwarteschlangen erstellen 4
- Lexmark Druckmanagement SaaS
  - Überblick 3
  - Zugreifen auf 3

## M

- Mobiles Gerät
  - Senden von Druckaufträgen 8

## P

- Passwort
  - Ändern 3
- persönliche Auftragsberichte
  - Erstellen 14

## S

- Senden von Druckaufträgen 6
  - Mobiles Gerät 8
  - per E-Mail 8
  - Webbrowser verwenden 7
- Standard-Druckeinstellungen 5

## Ü

- Überblick
  - Dokumentverwaltung 3
  - Druckfreigabe 3
  - Lexmark Druck 3
  - Lexmark Druckmanagement SaaS 3

## V

- Verbindung mit LPMC kann bei der Verwendung von Mac-Workstations nicht hergestellt werden 17
- Verwalten
  - Druckerwarteschlange 5

## **W**

Webbrowser

Senden von Druckaufträgen 7