



Print Management SaaS

Guía del usuario

Contenido

- Descripción general..... 3**
 - Acceso al portal web de Lexmark Print Management SaaS..... 3
- usar Lexmark Print Management Client..... 4**
 - Creación de una cola de impresión de Lexmark Print Management Client..... 4
- Uso de Impresión..... 5**
 - Cambio de los valores de impresión predeterminados..... 5
 - Adición de delegados de impresión..... 5
 - Visualización y gestión de la cola de impresión..... 5
 - Envío de trabajos de impresión..... 6
 - Envío de trabajos de impresión desde un navegador web 7
 - Envío de trabajos de impresión por correo electrónico 7
 - Envío de trabajos de impresión desde un dispositivo móvil 8
 - Previsualización de los trabajos de impresión..... 9
 - Activación de trabajos de impresión..... 10
 - Eliminación de trabajos de impresión..... 11
 - Descripción de las cuotas..... 12
- Uso de la contabilidad de documentos..... 14**
 - Visualización de un resumen de trabajo..... 14
 - Generación de informes de trabajo..... 14
- Solución de problemas..... 16**
 - No aparecen trabajos en la cola de Print Release..... 16
 - la carga los trabajos de impresión lleva mucho tiempo..... 17
 - No se puede conectar a LPMC mediante una estación de trabajo Mac..... 17
- Avisos..... 18**
- Índice..... 25**

Descripción general

Lexmark™ Print Management SaaS proporciona la tecnología Print Release con prácticas opciones de impresión. También maximiza las capacidades y ventajas de la informática en la nube mediante el uso de un marco de trabajo para gestionar y realizar un seguimiento de la salida de los documentos producidos en la organización. Esta solución es un servicio en la nube alojado en servidores administrados y controlados por Lexmark. No es necesario instalar ninguna aplicación específica en el ordenador para enviar trabajos de impresión. Los usuarios pueden enviar trabajos de impresión desde cualquier lugar e imprimirlos correctamente en cualquier dispositivo compatible con Lexmark o de terceros.

Esta solución incluye las funciones principales siguientes:

- **Print Release** permite enviar documentos a una cola de impresión basada en la nube y activar trabajos de impresión en una impresora conectada. Puede activar los trabajos de impresión mediante el distintivo de su empresa o mediante un nombre de usuario y una contraseña. La función Impresión le permite ser más consciente de la cantidad de trabajos impresos y reduce los residuos derivados de trabajos de impresión no deseados o innecesarios.
- **Contabilidad de documentos** le permite ver y exportar informes de todos los trabajos de impresión enviados al sistema. También puede supervisar los trabajos de copia, digitalización, correo electrónico, fax y FTP llevados a cabo en la impresora.

La solución también es compatible con Lexmark Print, lo que proporciona más flexibilidad para satisfacer sus necesidades de impresión.

Esta guía está destinada a usuarios finales de Print Management. Este documento no incluye información sobre la instalación ni la configuración de Lexmark Print Management SaaS.

Acceso al portal web de Lexmark Print Management SaaS

- 1 Abra el explorador web y escriba lo siguiente en el campo de dirección:
`https://lsp.lexmark.com/<IDempresa>`, donde **`<IDempresa>`** es el ID o el nombre exclusivo asignado a la empresa.
- 2 Escriba el nombre de usuario y la contraseña cuando se le solicite y haga clic en **Aceptar**.
Nota: El nombre de usuario del portal web se suele corresponder con la dirección de correo electrónico.

Cambio de contraseña

- 1 En su explorador web, acceda al portal web de Lexmark Print Management SaaS.
- 2 Haga clic en **Request Password Reset** (Solicitar restablecimiento de contraseña).
- 3 En la página Password Reset (Restablecer contraseña), escriba el nombre de usuario y vuelva a escribirlo para confirmarlo.
- 4 Haga clic en **Request Password Reset** (Solicitar restablecimiento de contraseña) > **OK** (Aceptar).
Se enviará un mensaje de correo electrónico a su dirección de correo electrónico con instrucciones sobre cómo restablecer la contraseña.

usar Lexmark Print Management Client

Para obtener más información, consulte la *Guía de instalación y configuración de Lexmark Print Management SaaS*.

Creación de una cola de impresión de Lexmark Print Management Client

Antes de empezar, asegúrese de que ha descargado el controlador de impresora adecuado para su sistema operativo.

Para el sistema operativo Windows®

- 1 En el equipo, vaya a la carpeta de dispositivos e impresoras.
- 2 Haga clic en **Agregar una impresora local**. Para conocer más detalles, consulte la información de su sistema operativo.
- 3 Cuando se le solicite instalar un puerto de impresora, seleccione **LPM Server Port (puerto TCP/IP estándar)**.
- 4 Cuando se le pregunte si desea instalar un controlador de impresión, seleccione el controlador universal de impresión Lexmark (UPD).
- 5 Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla del equipo.
- 6 Después de la instalación, compruebe que el puerto de la cola de impresión creada es el mismo que el valor que aparece en el ajuste **LoopbackPort** del archivo de configuración de LPMC.
 - a Inicie las propiedades de la impresora desde la cola de impresión.
 - b Navegue hasta la ficha **Puertos** y, a continuación, seleccione **LPMC SaaS Printer Port**.
 - c Haga clic en **Configurar puerto**.
 - d Compruebe el número de puerto.

En sistemas operativos Mac

- 1 En su equipo, vaya a **Preferencias del sistema** y, a continuación, haga clic en **Impresoras y escáneres**.
- 2 Haga clic en **+** y, a continuación, desde la ventana **Añadir**, haga clic en **IP**.
- 3 En el campo **Dirección**, introduzca **127.0.0.1:9169**.
- 4 En el menú **Protocolo**, seleccione **HP jetdirect - Socket**.
- 5 En el campo **Nombre**, introduzca un nombre único para la cola de impresión.
- 6 En el menú **Usar**, seleccione **Impresora genérica láser en blanco y negro Lexmark** o **Impresora genérica láser en color Lexmark**.
- 7 Haga clic en **Agregar**.

Uso de Impresión

Antes de empezar, asegúrese de que tiene instalado el controlador de impresión adecuado y de que ha creado una cola de impresión en el ordenador o dispositivo móvil. Para obtener más información, consulte la *Guía de instalación y configuración de Lexmark Print Management SaaS*.

Cambio de los valores de impresión predeterminados

Los valores de impresión predeterminados se aplican a los trabajos de impresión enviados desde fuentes que no utilizan el software de la impresora. Se trata de trabajos enviados desde el portal web o por correo electrónico.

- 1 Acceda al portal web de Lexmark Print Management SaaS desde su navegador web.
- 2 Haga clic en el icono de rueda dentada situado en la esquina superior derecha de la pantalla.
- 3 En la sección Valores de impresión, personalice los siguientes campos:
 - **Doble cara:** especifica si se activa la impresión a una o dos caras. Para activar la impresión a doble cara, seleccione **Corto** para encuadernación de borde corto o **Largo** para encuadernación de borde largo.
 - **Color:** especifica si desea imprimir en color o en blanco y negro.
 - **Copias:** especifique el número de copias que desee imprimir.
 - **Caras por página:** especifica el número de páginas que se van a imprimir en una cara.
- 4 Haga clic en **Guardar**.

Adición de delegados de impresión

Si el administrador activa la opción correspondiente, puede configurar y editar su delegación de impresión. Los delegados de impresión son usuarios a los que ha dado permiso para que impriman en su lugar.

- 1 Acceda al portal web de Lexmark Print Management SaaS desde su navegador web.
- 2 En la barra de navegación situada en la parte superior, coloque el cursor sobre **Print Release** y haga clic en **Delegación > Añadir delegado**.
- 3 En la columna Nombre de usuario, introduzca o seleccione el nombre del usuario al que desea delegar sus trabajos de impresión y haga clic en **Añadir**.

Nota: Para eliminar los delegados de impresión, seleccione una o más casilla(s) de verificación situada(s) junto al nombre de usuario delegado y haga clic en **Eliminar delegados**.

Visualización y gestión de la cola de impresión

- 1 Acceda al portal web de Lexmark Print Management SaaS desde su navegador web.
- 2 En la barra de navegación situada en la parte superior, coloque el cursor sobre **Print Release** y haga clic en **Mi cola de impresión**.


3 Vea la siguiente información de trabajos de impresión

- **Documento:** indica el nombre de archivo de los trabajos de impresión de la cola.
- **Descripción:** muestra, si la hubiera, más información que haya agregado sobre el trabajo de impresión.
- **Estado:** muestra si el trabajo de impresión está listo para imprimir. El trabajo de impresión puede encontrarse en uno de los siguientes estados **Listo**, **Procesando**, **Utilice el controlador de impresión y reenvíe** y **Tipo de archivo incompatible**.
- **Fuente:** muestra un icono que se indica cómo se envió el trabajo de impresión al servidor (desde la Web, por correo electrónico, desde un dispositivo móvil o desde un equipo).
- **Fecha de carga:** indica la fecha y hora a la que se envió el trabajo de impresión.

4 Haga lo siguiente:

- Para agregar una cola de impresión, haga clic en **Agregar documento > Agregar documento**. Seleccione un archivo y haga clic en **Abrir > Hecho**.

Notas:

- También puede hacer clic en el documento de su ordenador y, a continuación, arrastrarlo al cuadro de diálogo Añadir documentos para añadirlo a la cola de impresión.
- Puede añadir varios documentos a la vez.
- Para cambiar la configuración de cada trabajo de impresión, haga clic en + en la esquina izquierda del trabajo de impresión que desea cambiar y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
- Si desea descargar un archivo en una cola de impresión, haga clic en **Descargar**.
- Para personalizar la cola de impresión, sitúe el cursor sobre el encabezado de columna y haga clic en  para desplegar el menú.
- Para ordenar los elementos de la columna, seleccione **Orden ascendente** u **Orden descendente**.
- Para añadir o eliminar columnas, seleccione **Columnas** y, a continuación, seleccione o desactive la casilla de verificación situada junto al nombre de la columna.

Envío de trabajos de impresión

Hay cuatro formas de enviar trabajos de impresión a la cola de impresión:

- Añada archivos desde su equipo al portal web Lexmark Print Management SaaS.
- Imprimir documentos desde su equipo. Seleccione la opción **Imprimir** en una aplicación de su equipo y, a continuación, seleccione la cola de activación de impresión en la lista de impresoras compatibles.
- Envíe archivos por correo electrónico. Adjunte uno o más documentos a un mensaje de correo electrónico y, a continuación, envíe el mensaje a la dirección de correo electrónico del servidor de Print Management. El cuerpo del mensaje de correo electrónico también se puede liberar como un trabajo de impresión independiente.

Nota: Si no sabe cuál es la dirección de correo electrónico del servidor, póngase en contacto con el administrador del sistema o el servicio de atención al cliente.

- Envíe archivos desde su dispositivo móvil iOS o Android™. Instale la aplicación Lexmark Print en su dispositivo móvil y, a continuación, imprima su documento.

Lexmark Print Management SaaS tiene su propio subsistema que convierte un archivo enviado a un formato imprimible. Admite los siguientes formatos de archivo:

- Microsoft® Office (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx)
- ODF (ods, odt, odp)

- PDF
- JPEG, JPG
- TIFF
- GIF
- TXT
- RTF
- HTML

Envío de trabajos de impresión desde un navegador web

- 1 Acceda al portal web de Lexmark Print Management SaaS desde su navegador web.
- 2 Haga clic en **Print Release > Mi cola de impresión > Añadir documento > Añadir documento**.
- 3 Seleccione un archivo y haga clic en **Abrir**.

Notas:

- También puede hacer clic en el documento de su ordenador y, a continuación, arrastrarlo al cuadro de diálogo Añadir documentos para añadirlo a la cola de impresión.
 - Puede añadir varios documentos a la vez.
 - Si desea dejar de añadir archivos a la cola, haga clic en **Cancelar**.
- 4 Si desea personalizar el trabajo de impresión haga clic en + junto al nombre del documento.
 - a Personalice los valores de impresión siguientes:
 - **Descripción:** si es necesario, introduzca una descripción de su trabajo de impresión.
 - **Copias:** especifique el número de copias que desee imprimir.
 - **Doble cara:** especifica si se activa la impresión a una o dos caras. Para activar la impresión a doble cara, seleccione **Corto** para encuadernación de borde corto o **Largo** para encuadernación de borde largo.
 - **Color:** especifica si desea imprimir en color o en blanco y negro.
 - **Caras por página:** especifica el número de páginas que se van a imprimir en una cara.
 - b Haga clic en **Guardar > Aceptar**.

Nota: Si desea eliminar el trabajo de impresión haga clic en **X** junto a la fecha de carga en el extremo derecho del trabajo de impresión.

- 5 Haga clic en **Terminado**.

Envío de trabajos de impresión por correo electrónico

- 1 Escriba un nuevo mensaje de correo electrónico desde su aplicación de correo electrónico.
- 2 Introduzca la dirección de correo electrónico del servidor en el cuadro "Para".

Nota: Si no dispone de la dirección de correo electrónico del servidor, póngase en contacto con el administrador o el servicio de atención al cliente.

- 3 Agregue una línea de asunto.

- 4 Si es necesario, agregue cualquier tipo de información que desee imprimir en el cuerpo del mensaje de correo electrónico.
- 5 Si es necesario, adjunte los archivos que desea imprimir.
- 6 Envíe su mensaje de correo electrónico.


Nota: El cuerpo del mensaje de correo electrónico y los archivos adjuntos se añaden a la cola de impresión como trabajos de impresión independientes.

Envío de trabajos de impresión desde un dispositivo móvil

Envío de un documento


- 1 Realice una de las siguientes acciones:
 - Abra el documento.
 - Seleccione el documento en el administrador de archivos de su dispositivo móvil.

Nota: Solo puede seleccionar un documento.

- 2 Comparta el documento con Lexmark Print.
- 3 Seleccione el servidor Lexmark Print Management SaaS.
- 4 Toque **Imprimir** o .

Envío desde la cámara


- 1 En la pantalla de inicio de Lexmark Print, toque **Cámara**.

Nota: Permita que la aplicación use la cámara.
- 2 Tome una foto y, a continuación, toque **Usar foto** o **Aceptar**.
- 3 Seleccione el servidor Lexmark Print Management SaaS.
- 4 Toque **Imprimir** o .



Envío de una foto

- 1 En la pantalla de inicio de Lexmark Print, toque **Fotos**.



Nota: Permita que la aplicación acceda a su álbum de fotos.
- 2 Seleccione una foto del álbum de fotos.

Nota: Solo puede seleccionar una foto.
- 3 Seleccione el servidor Lexmark Print Management SaaS.
- 4 Toque **Imprimir** o .

Envío de una página web

- 1 En la pantalla de inicio de Lexmark Print, toque **Web**.
Nota: Permita que la aplicación utilice el navegador web.
- 2 Introduzca la URL y, a continuación, toque .
- 3 Seleccione el servidor Lexmark Print Management SaaS.
- 4 Toque **Imprimir** o .

Envío desde el portapapeles

- 1 En la pantalla de inicio de Lexmark Print, toque **Portapapeles**.
- 2 Toque .
- 3 Seleccione el servidor Lexmark Print Management SaaS.
- 4 Toque **Imprimir** o .


Notas:

- Es posible que se le solicite que inicie sesión en el servidor, introduzca sus credenciales y, a continuación, toque **INICIAR SESIÓN**.
- Es posible que algunas aplicaciones de terceros no sean compatibles con la función de uso compartido. Consulte la documentación que se facilita con la aplicación para obtener información adicional.
- Algunos tipos de archivo no son compatibles. Para obtener la lista de tipos de archivos compatibles, consulte la documentación incluida con el dispositivo.


Previsualización de los trabajos de impresión

Algunos modelos de impresora permiten usar el panel de control para previsualizar el trabajo de impresión seleccionado, seleccionar las páginas que se van a imprimir y cambiar las opciones de impresión antes de imprimir. La opción de previsualización está disponible cuando se selecciona un trabajo de impresión en la cola de impresión y no lo está cuando se seleccionan varios trabajos.


Notas:

- Si cambia la configuración mientras previsualiza el trabajo de impresión, aparecerá un icono junto al nombre del archivo en la cola de impresión. Este icono indica que se han configurado opciones para ese trabajo.
- El icono , que está disponible en muchas páginas de vista previa, se puede usar para restablecer opciones a sus valores originales.


Impresión de todas las páginas

- 1 Seleccione un trabajo de impresión de la cola de impresión y, a continuación, toque **Vista previa** o .
- 2 Toque - o + para especificar el número de copias que quiere imprimir.
- 3 Toque **Guardar todas las páginas**.





Impresión de la página actual

- 1 Seleccione un trabajo de impresión de la cola de impresión y, a continuación, toque **Vista previa** o .
- 2 Toque - o + para especificar el número de copias que quiere imprimir.
- 3 Toque las flechas situadas en la página de vista previa para seleccionar la página que quiere imprimir.
- 4 Toque **Guardar página actual**.

Selección de páginas para imprimir

- 1 Seleccione un trabajo de impresión de la cola de impresión y, a continuación, toque **Vista previa** o .
- 2 Toque - o + para especificar el número de copias que quiere imprimir.
- 3 Toque **Seleccionar páginas**.
- 4 En función del modelo de impresora, realice una de las siguientes acciones:
 - Toque las páginas sueltas que desee imprimir y, a continuación, toque **Guardar páginas seleccionadas**. También puede tocar **Guardar todas las páginas** para seleccionar todas las páginas o **Seleccionar intervalo de páginas** para introducir un intervalo de páginas que quiera imprimir.
 - Introduzca el intervalo de páginas que desee imprimir y toque **Guardar**.

Modificación de las opciones de impresión

- 1 Seleccione un trabajo de impresión de la cola de impresión y, a continuación, toque **Vista previa** o .
- 2 Toque **Modificar opciones de impresión** o .
- 3 Pulse la opción de impresión que desea configurar.
- 4 Configure la opción y toque  para guardar los cambios.
- 5 Cuando haya terminado de modificar las opciones de impresión, toque **Hecho** o .

Activación de trabajos de impresión

En la impresora

- 1 En función de su método de autenticación, introduzca las credenciales de autenticación o toque el lector de tarjetas con su tarjeta.

Notas:

- En función de cómo se ha configurado la forma de autenticación de la impresora, es posible que se le soliciten sus credenciales después del paso 2.
- Si utiliza una tarjeta para autenticarse, es posible que se le solicite que registre su tarjeta.

- 2 En la pantalla de inicio de la impresora, toque el icono Lexmark Print Management SaaS Print Release.
- 3 En su cola de impresión, seleccione los trabajos que desea imprimir.

Nota: Para seleccionar todos los trabajos de la cola, toque **Seleccionar todo**.

- 4 Imprima los trabajos o imprima y conserve los trabajos en la cola.


Desde su dispositivo móvil



Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario de Lexmark Mobile Print*.

- 1 En la pantalla de inicio Lexmark Print, realice una de las siguientes acciones:
 - En la sección Print Release, seleccione el servidor Lexmark Print Management SaaS y, a continuación, toque **Editar**.


Nota: Es posible que se le solicite que inicie sesión en el servidor, escriba sus credenciales y, a continuación, toque **INICIAR SESIÓN**.

 - Toque **Configuración** > **Administración de dispositivos**, a continuación, seleccione el servidor Lexmark Print Management SaaS.

Nota: Si no ha iniciado sesión en el servidor, toque **Iniciar sesión** o  escriba sus credenciales y, a continuación, toque **INICIAR SESIÓN**.

- 2 Seleccione el usuario al que pertenecen los trabajos.
- 3 Seleccione uno o más trabajos.
- 4 Toque .
- 5 Seleccione una impresora y, si es necesario, cambie la configuración de impresión.
- 6 Toque **Imprimir** o .

Notas:

- Para seleccionar todos los trabajos, toque .
- Para eliminar los trabajos seleccionados después de la impresión, seleccione **Eliminar este documento después de la impresión**.

Eliminación de trabajos de impresión

En la impresora

- 1 En función de su método de autenticación, introduzca las credenciales de autenticación o toque el lector de tarjetas con su tarjeta.

Notas:

- En función de cómo se haya configurado la autenticación de la impresora, es posible que se le soliciten sus credenciales después del paso 2.
- Si utiliza una tarjeta para autenticarse, es posible que se le solicite que registre su tarjeta.

- 2 En la pantalla de inicio de la impresora, toque el icono Lexmark Print Management SaaS Print Release.
- 3 Desde la cola de impresión, seleccione los trabajos de impresión que desee eliminar.

Nota: Para seleccionar todos los trabajos de la cola, toque **Seleccionar todo**.

- 4 Toque **Eliminar** o .
- 5 Si se le solicita, toque **Sí** para confirmar.

Desde el portal web

- 1 Abra un navegador web y acceda al portal web Lexmark Print Management SaaS.
- 2 En la barra de navegación situada en la parte superior, coloque el cursor sobre **Print Release** y haga clic en **Mi cola de impresión**.
- 3 Busque el trabajo de impresión que desea eliminar y haga clic en **X**.


Desde su dispositivo móvil


Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario de Lexmark Mobile Print*.

- 1 En la pantalla de inicio Lexmark Print, realice una de las siguientes acciones:
 - En la sección Print Release, seleccione el servidor Lexmark Print Management SaaS y, a continuación, toque **Editar**.

Nota: Es posible que se le solicite que inicie sesión en el servidor, escriba sus credenciales y, a continuación, toque **INICIAR SESIÓN**.

 - Toque **Configuración** > **Administración de dispositivos** y, a continuación, seleccione el servidor Lexmark Print Management SaaS.



Nota: Si no ha iniciado sesión en el servidor, toque **Iniciar sesión** o , introduzca sus credenciales y, a continuación, toque **INICIAR SESIÓN**.

- 2 Seleccione el usuario al que pertenecen los trabajos.
- 3 Seleccione uno o más trabajos de la cola de impresión.
- 4 Toque .

Nota: Para seleccionar todos los trabajos, toque .

Descripción de las cuotas

Cuando visualiza su cola de impresión en el panel de control de la impresora, puede que vea uno o dos iconos con números junto a ellos:

- El número junto al icono  indica el número total de páginas (en blanco y negro y en color) que puede imprimir según haya especificado el administrador. Ese número es su cuota total.
- El número junto al icono  indica el número de páginas en color que puede imprimir según haya especificado el administrador. Ese número es su cuota de color.

La cuota de color es un subconjunto de la cuota total. Cuando imprima un trabajo en color, tanto su cuota de color como su cuota total disminuirán. Cuando imprima un trabajo en blanco y negro, solo disminuirá su cuota total hasta que sea inferior a su cuota de color. Cuando su cuota total sea inferior a su cuota de color, esta última disminuirá automáticamente hasta igualarse a su cuota total.

Cuando seleccione los trabajos para que se impriman desde su cola de activación de la impresión, tenga en cuenta el número de páginas de cada trabajo. Si el recuento total de páginas de todos los trabajos que ha seleccionado excede su cuota, no podrá imprimir. Cuando trate de imprimir, aparecerá un mensaje en la pantalla de la impresora en el que se le indicará que no dispone de suficiente cuota de impresión para completar la petición.

Notas:

- Si la impresora no es compatible con la impresión en color, o si esta está desactivada, solo verá el icono de la cuota total.
- Si solo se ha definido la cuota de color, entonces solo aparece el icono de cuota de color.
- Si la función de cuotas está inhabilitada o no se ha establecido la cuota total ni la cuota de color, no se mostrará ningún icono de cuota.

Uso de la contabilidad de documentos

Visualización de un resumen de trabajo

- 1 Acceda al portal web de Lexmark Print Management SaaS desde su navegador web.
- 2 En la barra de navegación situada en la parte superior, coloque el cursor sobre **Contabilidad de documentos** y haga clic en **Mis trabajos de impresión**.
- 3 Vea la siguiente información de trabajos de impresión
 - **Trabajos para mostrar:** número de trabajos que desea visualizar en la página.
 - **Impresiones totales:** número total de páginas de todos los trabajos de impresión que se imprimen.
Nota: Una *impresión* se refiere a una cara de una hoja de papel. El número total de impresiones de un trabajo cambia si se imprimen varias páginas en una cara de una hoja de papel. Por ejemplo, si se imprimen dos páginas del documento original en una cara del papel, se siguen contando como una impresión.
 - **Impresiones:** número de páginas de un trabajo de impresión que se imprimen.
 - **Dirección IP del dispositivo:** dirección IP de la impresora en la que se activado el trabajo.
 - **Nombre de trabajo:** nombre de archivo del trabajo de impresión.
 - **Color:** indica si el trabajo se ha impreso en blanco y negro o en color.
 - **Impresión a doble cara:** muestra si el trabajo se ha impreso en ambas caras del papel.
 - **Hora de impresión:** hora en la que el trabajo se activó en la impresora.
- 4 Para personalizar las columnas del trabajo, sitúe el cursor sobre el encabezado de la columna y haga clic en ▼ para desplegar el menú desplegable.
 - Para ordenar los elementos de la columna, seleccione **Orden ascendente** u **Orden descendente**.
 - Para añadir o eliminar columnas, seleccione **Columnas** y, a continuación, seleccione o desactive la casilla de verificación situada junto al nombre de la columna.

Generación de informes de trabajo

Generación de informes personales de trabajo

- 1 Acceda al portal web de Lexmark Print Management SaaS desde su navegador web.
- 2 En la barra de navegación superior, coloque el cursor sobre **Contabilidad de documentos** y, a continuación, haga clic en **Informes > Mi informe de resumen de recuento de documentos**.
- 3 Especifique la fecha de inicio y finalización de la actividad de impresión que desea incluir en el informe y, a continuación, haga clic en **Generar informe**.

Notas:

- Asegúrese de que la diferencia entre la fecha de inicio y la de finalización no supera los 90 días.
- Las fechas de inicio y finalización definidas se interpretan como trabajos realizados desde las 00:00 de dicha fecha. Para visualizar un informe de los trabajos realizados en un mismo día, asegúrese de que no selecciona la misma fecha de inicio y finalización. Por ejemplo, para visualizar un informe de

los trabajos realizados el jueves, 16 de junio de 2016, defina **16/06/2016** como fecha de inicio y **17/06/2016** como fecha de finalización. Este valor recupera un informe sobre los trabajos realizados desde las 00:00 del 16 junio hasta las 00:00 del 17 junio.

4 Haga clic en **Descargar PDF**.

Información que aparece en los informes generados

Los informes de trabajo se generan con la información siguiente:

- **Totales:** muestra la información siguiente de los dispositivos conectados en el plazo especificado:
 - Número total de usuarios que ha enviado o activado trabajos
 - Número total de trabajos enviados o activados
 - Número total de impresiones realizadas o copiadas
- **Envío de trabajos:** indica el número total de impresiones de trabajos que se enviaron a través de los siguientes métodos:
 - Dispositivo móvil
 - Correo electrónico
 - Controlador de impresora
 - Portal web de Lexmark Print Management SaaS
- **Uso del dispositivo:** muestra el número total de impresiones producidas en los dispositivos conectados mediante copia (en blanco y negro y en color), digitalización, correo electrónico, fax, FTP y otros trabajos.
- **Uso de Print Release:** indica el número total de trabajos de impresión en color y en blanco y negro que se activaron en los dispositivos conectados.
- **Impresiones realizadas frente a eliminadas:** muestra una comparación de lo siguiente:
 - Número total de impresiones de trabajos enviadas y realizadas
 - Número total de impresiones de trabajos enviadas y eliminadas de la cola antes de haberse impreso

Solución de problemas

No aparecen trabajos en la cola de Print Release

Realice alguna de estas acciones:

Asegúrese de enviar el trabajo de impresión a la cola de impresión

Asegúrese de que la cuenta de usuario utilizada para enviar el trabajo de impresión sea la misma cuenta que ha iniciado sesión en la impresora compatible con Print Release

Póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener más información.

Asegúrese de que el equipo y la impresora están conectados a la misma red

Póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener más información.

Agregue una excepción de cortafuegos en el puerto de LPMC

Es posible que un firewall bloquee la comunicación entre la impresora y la estación de trabajo. El bloqueo se produce cuando cuenta con un firewall no perteneciente a Windows instalado en una estación de trabajo con el sistema operativo de Windows, o un firewall no perteneciente a Mac en una estación de trabajo con el sistema operativo Mac. El puerto predeterminado para LPMC es 9443. Póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener más información.

Compruebe la dirección de correo electrónico de Print Management

Al enviar trabajos de impresión por correo electrónico o adjuntando su documento a un correo electrónico, hágalo a la dirección de correo correcta. Esta dirección de correo electrónico se proporciona cuando se agrega un usuario al sistema y es única para cada usuario. Por ejemplo, **Mi usuario@empresa.com**.

Después de procesar y validar los mensajes de correo electrónico enviados a Print Management, el sistema envía a un correo electrónico de confirmación al usuario en el que muestra el estado de cada trabajo. A menos que existan problemas de conexión o conversión, los documentos están disponibles en la cola de impresión para imprimirlos en el dispositivo conectado.

Compruebe la dirección del servidor de Print Management

Si envía trabajos de impresión a través de un controlador de impresión, debe proporcionar la dirección IP al servidor de Print Management cuando instale la cola de activación de la impresión. El asistente para agregar impresora de Windows le permite completar la instalación siempre y cuando proporcione una dirección IP válida.

- 1** En su equipo, abra la carpeta de las impresoras.
- 2** Haga clic con el botón derecho del ratón en la cola de impresión y haga clic en **Propiedades de la impresora** o **Propiedades**.

3 Haga clic en **Puertos > Configurar puerto**.

Nota: Asegúrese de que la dirección del campo Nombre de la impresora o Dirección IP es la del servidor de Print Management. Si no conoce la dirección IP, póngase en contacto con el administrador del sistema.

la carga los trabajos de impresión lleva mucho tiempo

Realice alguna de estas acciones:

Asegúrese de que las estaciones de trabajo que contienen los trabajos de impresión están activadas

Puede que la aplicación esté intentando conectarse a las estaciones de trabajo desactivadas. La aplicación deja pasar tres tiempos de espera antes de detener la comunicación con una estación de trabajo.

Póngase en contacto con el representante de Lexmark

No se puede conectar a LPMC mediante una estación de trabajo Mac

Realice alguna de estas acciones:

Asegúrese de que el ordenador está conectado a la red, tanto si el usuario ha iniciado sesión como si no

Algunos equipos Mac no se pueden conectar a la red después de encenderlos y antes de que cualquier usuario inicie sesión. Una conexión de red es necesaria para conectarse a LPMC.

Póngase en contacto con el representante de Lexmark

Avisos

Nota sobre la edición

Julio de 2016

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.

© 2016 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.

Android y Google Play son marcas comerciales de Google Inc.

Apple, App Store, iOS, Mac y OS X son marcas comerciales de Apple Inc.

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

Las otras marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

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

THE OPENLDAP FOUNDATION SUMINISTRA ESTE SOFTWARE "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA THE OPENLDAP FOUNDATION, SUS CONTRIBUIDORES O EL AUTOR O PROPIETARIO DEL SOFTWARE SERÁN RESPONSABLES DE NINGÚN TIPO DE PERJUICIO DIRECTO, INDIRECTO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EJEMPLAR O CONSECUENTE (INCLUIDOS, PERO SIN LIMITARSE A ELLOS, LA OBTENCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE BIENES O SERVICIOS, DAÑOS POR PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL) SEA CUAL FUERE LA CAUSA Y BASADO EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SE ENCUENTRE EN EL CONTRATO, RESPONSABILIDAD POR RIESGO CREADO O AGRAVIO (INCLUIDA LA NEGLIGENCIA Y DEMÁS) QUE SE DESPRENDAN DE CUALQUIER FORMA DEL USO DEL SOFTWARE, INCLUSO SI SE ADVIRTIÓ DE LA POSIBILIDAD DE QUE SE PRODUJERAN DICHOS PERJUICIOS.

OpenLDAP es una marca registrada de OpenLDAP Foundation.

Copyright 1999-2003 The OpenLDAP Foundation, Redwood City, California, EE. UU. Todos los derechos reservados. Está permitido copiar y distribuir copias literales de este documento.

Copyright parcial 1998-2008 Kurt D. Zeilenga.

Copyright parcial 1998-2006 Net Boolean Incorporated.

Copyright parcial 2001-2006 IBM Corporation.

Todos los derechos reservados.

Se permite la redistribución y uso del formato binario u original, con o sin modificación, siempre que se esté autorizado por la licencia pública (OpenLDAP Public License).

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

Copyright parcial 1999-2008 Symas Corporation.

Copyright parcial 1998-2003 Hallvard B. Furuseth.

Copyright parcial 2008-2009 Gavin Henry.

Copyright parcial 2008-2009 Suretec Systems Ltd.

Todos los derechos reservados.

Se permite la redistribución y uso del formato binario u original, con o sin modificación, siempre que se conserve este aviso. Los nombres de los titulares de los derechos de propiedad intelectual no se deben utilizar para promocionar los productos derivados de este software sin su previa autorización específica por escrito. Este software se proporciona "tal cual" sin garantía explícita ni implícita.

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

Todos los derechos reservados.

Se permite la redistribución y uso del formato binario u original, con o sin modificación, siempre que se conserve este aviso y que se dé crédito cuando corresponda a la University of Michigan en Ann Arbor. El nombre de la universidad no se debe utilizar para promocionar los productos derivados de este software sin previa autorización específica por escrito. Este software se proporciona "tal cual" sin garantía explícita ni implícita.

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE OPEN LDAP

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

Este producto incluye software desarrollado por The Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

Los nombres "log4net" y "Apache Software Foundation" no se deben utilizar para promocionar los productos derivados de este software sin previa autorización específica por escrito. Para obtener permiso por escrito, contacte con apache@apache.org.

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE LOG4NET

NullSoft Scriptable Install System (NSIS) 2.46

Copyright (C) 1995-2009 Contributors

Se puede encontrar más información detallada sobre el copyright en los archivos de código fuente individuales.

Este software se proporciona "tal cual" sin ninguna garantía explícita ni implícita. En ningún caso los autores serán responsables de ningún daño que surja del uso de este software. Se da permiso a cualquiera para que utilice este software con cualquier propósito, incluidas las aplicaciones comerciales, y para que lo cambien y lo redistribuyan de manera gratuita, sujetos a las siguientes restricciones:

1. El origen de este software no se puede distorsionar; usted no debe afirmar que escribió el software original. Si utiliza este software en un producto, se apreciará que añada un reconocimiento a la documentación del producto, aunque no es obligatorio.
2. Las versiones fuente alteradas deben marcarse como tales y no se deben falsear como si fuesen el software original.
3. Este aviso no se puede quitar ni alterar en cualquier distribución de la fuente.

LICENCIAS APLICABLES

* Todos los códigos fuente, complementos, documentación, ejemplos, archivos de cabecera y gráficos de NSIS, a excepción de los módulos de compresión y cuando se indique lo contrario, cuentan con licencia zlib/libpng.

* El módulo de compresión zlib para NSIS cuenta con licencia zlib/libpng.

* El módulo de compresión bzip2 para NSIS cuenta con licencia bzip2.

Copyright (C) 1996-2000 Julian R Seward. Todos los derechos reservados.

* El módulo de compresión LZMA para NSIS cuenta con licencia del tipo Licencia Pública Común versión 1.0.

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE NSIS

NDesk Options 0.2.1

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE NDESK OPTIONS

Ajax Control Toolkit 40412

Copyright (c) 2009, CodePlex Foundation

Todos los derechos reservados.

Se permite la redistribución y uso del formato binario u original, con o sin modificación, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

* Las redistribuciones del código fuente deben mantener el aviso de copyright anterior, el listado de condiciones y la siguiente exención de responsabilidades.

* Las redistribuciones en formato binario deben mantener el aviso de copyright anterior, el listado de condiciones y la siguiente exención de responsabilidad en la documentación y otros materiales proporcionados en la distribución.

* Ni el nombre CodePlex Foundation ni los nombres de los contribuidores se deben utilizar para promocionar los productos derivados de este software sin su previa autorización específica por escrito.

LOS TITULARES DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y LOS CONTRIBUIDORES QUE SUMINISTRAN ESTE SOFTWARE "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA EL TITULAR DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL O LOS CONTRIBUIDORES SERÁN RESPONSABLES DE NINGÚN TIPO DE DAÑO O PERJUICIO DIRECTO, INDIRECTO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EJEMPLAR O CONSECUENTE (INCLUIDOS, PERO SIN LIMITARSE A ELLOS, LA OBTENCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE BIENES O SERVICIOS, DAÑOS POR PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL) SEA CUAL FUERE LA CAUSA Y BASADO EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SE ENCUENTRE EN EL CONTRATO, RESPONSABILIDAD POR RIESGO CREADO O AGRAVIO (INCLUIDA LA NEGLIGENCIA Y

DEMÁS) QUE SE DESPRENDAN DE CUALQUIER FORMA DEL USO DEL SOFTWARE, INCLUSO SI SE ADVIRTIÓ DE LA POSIBILIDAD DE QUE SE PRODUJERAN DICHOS PERJUICIOS. FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE AJAX CONTROL TOOLKIT

Apache Commons Net 2.2

Copyright 2001-2010 The Apache Software Foundation

Este producto incluye software desarrollado por The Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE APACHE COMMONS NET

Google Java Library Release 08

Copyright 2011 Google

The Apache Software Foundation

FIN DE LOS AVISOS Y DOCUMENTACIÓN DE GOOGLE JAVA LIBRARY

Simple Logging Façade para JAVA versión 1.6.1

Copyright (c) 2004-2008 QOS.ch Todos los derechos reservados. Por la presente, se otorga permiso, sin cargo alguno, a cualquier persona que obtenga una copia de este software y los archivos de documentación asociados (el "Software") para repartir el software sin restricción, incluido sin limitación el derecho a usar, copiar, modificar, combinar, publicar, distribuir, subarrendar y vender copias del software y a permitir a aquellos a quienes se les ha proporcionado el software que lo hagan, sujetos a las siguientes condiciones: El aviso de copyright que aparece arriba y este aviso de permiso deben incluirse en todas las copias o partes sustanciales del software. EL AUTOR SUMINISTRA ESTE SOFTWARE "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO EN PARTICULAR Y LA NO INFRACCIÓN. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA LOS AUTORES O LOS TITULARES DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL SERÁN RESPONSABLES DE CUALQUIER RECLAMACIÓN, DAÑOS O CUALQUIER RESPONSABILIDAD, CONTRACTUAL, EXTRA CONTRACTUAL O DE CUALQUIER OTRO TIPO, QUE SURJA DEL USO DE ESTE SOFTWARE O ESTÉ CONECTADO CON ÉL O CON OTRAS RELACIONES CON EL SOFTWARE.

FIN DE LOS AVISOS Y DOCUMENTACIÓN DE SIMPLE LOGGING FAÇADE FOR JAVA

SNMP Inquisitor

Java SNMP Package, copyright 2005, Jonathan Sevy, Drexel University <jsevy@cs.drexel.edu>

Página del proyecto: http://gicl.cs.drexel.edu/people/sevy/snmp/snmp_package.html

EL AUTOR SUMINISTRA ESTE SOFTWARE "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA EL AUTOR SERÁ RESPONSABLE DE NINGÚN TIPO DE DAÑO O PERJUICIO DIRECTO, INDIRECTO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EJEMPLAR O CONSECUENTE (INCLUIDOS, PERO SIN LIMITARSE A ELLOS, LA OBTENCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE BIENES O SERVICIOS, DAÑOS POR PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL) SEA CUAL FUERE LA CAUSA Y BASADO EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SE ENCUENTRE EN EL CONTRATO, RESPONSABILIDAD POR RIESGO CREADO O AGRAVIO (INCLUIDA LA NEGLIGENCIA Y DEMÁS) QUE SE DESPRENDAN DE CUALQUIER FORMA DEL USO DEL SOFTWARE, INCLUSO SI SE ADVIRTIÓ DE LA POSIBILIDAD DE QUE SE PRODUJERAN DICHOS PERJUICIOS.

FIN DE LOS AVISOS Y DOCUMENTACIÓN DE SNMP INQUISITOR

Índice

A

- acceso a Lexmark Print Management SaaS 3
- adición
 - cola de impresión 5
 - delegados de impresión 5
- administración
 - cola de impresión 5

C

- cambiar contraseña 3
- cambio
 - valores predeterminados de impresión 5
- cargar los trabajos de impresión tarda mucho tiempo 17
- cola de impresión
 - visualizar y gestionar 5
- contraseña
 - cambio 3
- correo electrónico
 - envío de trabajos de impresión 7
- creación de colas de impresión Lexmark Print Management Client 4
- cuota de color 12
- cuota total 12
- cuotas 12

D

- delegado
 - trabajos de impresión 5
- delegados de impresión
 - adición 5
 - extracción 5
- Descripción de los informes de trabajo 15
- descripción general
 - Impr. de Lexmark 3
 - Impresión 3
 - Lexmark Print Management SaaS 3
 - Recuento de documentos 3

E

- eliminación de trabajos de impresión 11
- envío de trabajos de impresión 6
 - móvil, dispositivo 8
 - utilizar correo electrónico 7
 - utilizar navegador web 7
- extracción
 - delegados de impresión 5

G

- generación de informes personales
 - generar 14
- generación de informes personales de trabajo 14

I

- Impr. de Lexmark
 - descripción general 3
- impresión 10
 - página actual 9
 - páginas seleccionadas 9
 - todas las páginas 9
- Impresión
 - descripción general 3
- impresión, cuotas 12
- informes de trabajo
 - descripción 15

L

- lanzamiento para impresión de trabajos de impresión 10
- Lexmark Print Management Client
 - creación de colas de impresión 4
- Lexmark Print Management SaaS
 - acceso 3
 - descripción general 3
- los trabajos no aparecen en la cola de impresión 16

M

- móvil, dispositivo
 - envío de trabajos de impresión 8

N

- navegador web
 - envío de trabajos de impresión 7
- no se puede conectar a LPMC si está usando estaciones de trabajo Mac 17

O

- opciones de impresión
 - cambio 9

R

- Recuento de documentos
 - descripción general 3
- resumen de trabajo
 - visualización 14

S

- solución de problemas
 - cargar los trabajos de impresión tarda mucho tiempo 17
 - los trabajos no aparecen en la cola de impresión 16
 - no se puede conectar a LPMC si está usando estaciones de trabajo Mac 17

T

- trabajos de impresión
 - eliminar de la cola 11
 - enviar 6
 - enviar por correo electrónico 7
 - envío desde el navegador web 7
 - Imprimiendo 10
 - previsualizar 9
- trabajos de impresión, previsualización 9

V

- valores de impresión
 - cambiar valores
 - predeterminados 5
- valores predeterminados de impresión 5
- visualización
 - cola de impresión 5
 - resumen de trabajo 14