



# **Print Management versión 2.3.15**

---

## **Guía del administrador**

# Índice general

<b>Descripción general.....</b>	<b>4</b>
Impresoras compatibles.....	5
<b>Uso de Lexmark Management Console.....</b>	<b>6</b>
Acceso a Lexmark Management Console.....	6
Configuración de la aplicación.....	6
Configuración del tamaño del fragmento para la búsqueda de dispositivos y las actualizaciones de políticas.....	10
Programación de tareas de limpieza.....	10
<b>Gestión de Print Management.....</b>	<b>12</b>
Acceso a Print Management Console.....	12
Uso de las fichas Cola de impresión y Cola de reimpresión.....	13
Uso de la ficha Delegado.....	14
Uso de la ficha Distintivos.....	15
Uso de la ficha Acceso a función.....	16
Uso de la ficha Cuotas.....	17
Uso de la ficha Ubicaciones alternativas.....	18
Uso de la ficha Imprimir seguimiento de dispositivos.....	19
Prueba de la solución.....	19
<b>Gestión y generación de un informe.....</b>	<b>21</b>
Generación de informes.....	21
Programación de informes.....	21
<b>Solución de problemas.....</b>	<b>23</b>
Error del firmware [9yy.xx].....	23
Un error de aplicación acerca de un bean faltante en la pantalla de inicio.....	23
El Servidor de perfiles no responde.....	23
No se pueden añadir nuevos dispositivos usando LMC.....	24
El mensaje de error “Desactualizado” continúa apareciendo incluso después de haber realizado varios intentos para actualizar la política.....	24
El mensaje “Dispositivo no admitido” aparece cuando se instala un lector de distintivos en la impresora.....	24
El mensaje de error “Unable to Read Badge Data” (No se pueden leer los datos del distintivo) aparece cuando se pasa el distintivo.....	24

Los trabajos de impresión activados por los usuarios no aparecen en la cola de impresión.....25  
Se ha producido un error al pasar el distintivo.....25  
El recuento de páginas es impreciso.....25

**Apéndice.....27**

**Avisos.....44**

**Índice alfabético.....45**

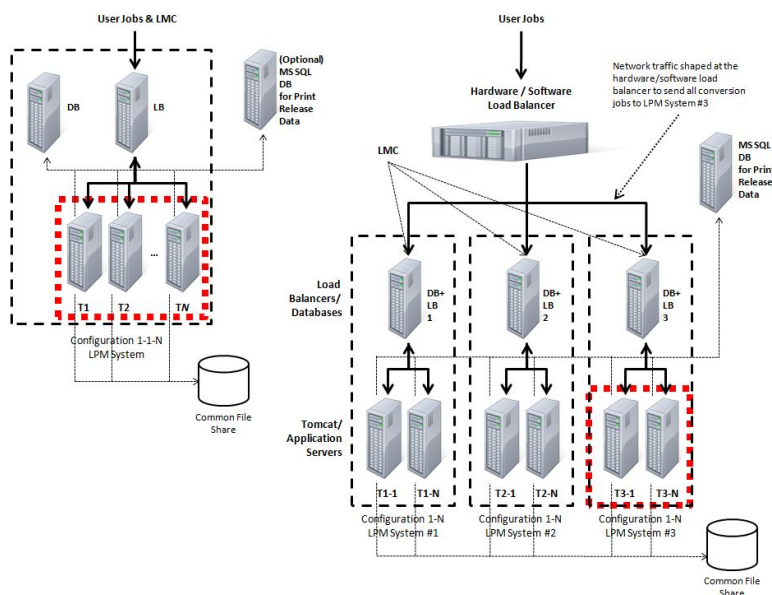
# Descripción general

Use la aplicación para imprimir documentos de una estación de trabajo a una cola de impresión central. Los trabajos de impresión que se envían desde un equipo, desde la Web o a través del correo electrónico, se retienen hasta que el usuario los elimina o imprime. Los trabajos que no se liberan después de un período especificado, se eliminan automáticamente.

Los usuarios también pueden descargar aplicaciones de impresión móvil para enviar trabajos de impresión desde sus dispositivos móviles. Para obtener más información sobre cómo adquirir la aplicación para dispositivos móviles, póngase en contacto con su representante de ventas de Lexmark.

La solución también es compatible con:

- Autenticación de usuario para utilizar las funciones estándar de la impresora. Entre estas funciones se incluyen la copia, el envío de fax, el envío de correo electrónico y la digitalización a FTP o a una red.
- Permitir a otro usuario (al que se le denomina delegado) liberar el trabajo de impresión de un usuario.
- Autenticación con distintivos, seguimiento de cuotas y seguimiento del uso.
- Envío de trabajos de impresión a través de AirPrint.



Si desea obtener más información acerca de cómo imprimir utilizando esta solución, consulte la *Guía del usuario*.

Para obtener más información acerca de cómo imprimir desde su dispositivo móvil, consulte la *Guía del usuario* de Lexmark Mobile Printing.

## Impresoras compatibles

impresoras e-Task 4	impresoras e-Task 3	impresoras e-Task 2+	impresoras e-Task 2	impresoras e-Task <sup>1</sup>	impresoras X642
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS610</li> <li>• MS810, MS812</li> <li>• MS911</li> <li>• MX410, MX510, MX511</li> <li>• MX610, MX611</li> <li>• MX710, MX711</li> <li>• MX810, MX811, MX812</li> <li>• MX910, MX911, MX912</li> <li>• CS510</li> <li>• CX410</li> <li>• CX510</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• X548</li> <li>• 6500</li> <li>• X746, X748</li> <li>• X792</li> <li>• X950, X952, X954</li> <li>• C748</li> <li>• C792</li> <li>• C925</li> <li>• C950</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• X463, X464, X466</li> <li>• X651, X652, X654, X656, X658</li> <li>• X734, X736, X738</li> <li>• X860, X862, X864</li> <li>• T656</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• X644, X646</li> <li>• X772</li> <li>• X782</li> <li>• X850, X852, X854</li> <li>• X940, X945</li> <li>• T654</li> <li>• W850</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• X620<sup>2</sup></li> <li>• X632, X634<sup>2</sup></li> <li>• X752<sup>2</sup></li> <li>• X820<sup>2</sup></li> <li>• X830, X832<sup>2</sup></li> <li>• X912<sup>2</sup></li> <li>• C520, C522, C524</li> <li>• C530, C532, C534</li> <li>• C732, C734, C736</li> <li>• C780, C782</li> <li>• C920</li> <li>• C935</li> <li>• E450</li> <li>• E460, E462</li> <li>• T640, T632, T644</li> <li>• T650, T652</li> <li>• W840</li> </ul>	X642
<p><sup>1</sup> Estas impresoras no admiten aplicaciones eSF utilizadas en soluciones híbridas.</p> <p><sup>2</sup> Estas impresoras pueden identificarse como modelos “C”, “T” o “W” en Lexmark Management Console.</p>					

**Nota:** Para obtener más información sobre la compatibilidad más reciente de dispositivos y de nivel de firmware, consulte el archivo *Léame*.

# Uso de Lexmark Management Console

## Acceso a Lexmark Management Console

1 Inicie Lexmark Management Console (LMC) desde su navegador web mediante una de las siguientes URL:

- `http://hostname:9780/lmc`
- `https://hostname/lmc`

donde *hostname* es el nombre de host o la dirección IP del equipo donde está instalado el servidor.

### Notas:

- Cuando el servidor se ejecuta primero, el inicio de todos los servicios puede requerir varios minutos. Si no puede acceder de inmediato a LMC después de ejecutar el sistema, espere unos minutos y, a continuación, inténtelo de nuevo.
- Para poder usar LMC debe tener las cookies habilitadas en su navegador Web.
- Se requiere Adobe Flash Player10 o posterior. Si la configuración de su navegador web no permite la ejecución de controles ActiveX, actualice manualmente el plugin visitando el sitio web de Adobe.

2 Escriba el nombre de usuario y contraseña del administrador y, a continuación, haga clic en **Iniciar sesión**.

### Notas:

- El nombre de usuario y contraseña predeterminados son **admin**.
- Si LMC está configurado para conectarse a un servidor LDAP, se pueden usar cualquier nombre de usuario y contraseña válidos.

## Configuración de la aplicación

### Cambio del estado del servidor

Print Management permite a los administradores controlar si los trabajos se envían desde el equilibrador de carga.

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador Web y, a continuación, haga clic en la ficha **Sistema**.
- 2 Seleccione un servidor.
- 3 Haga clic en **Conectar** o **Desconectar**.

**Nota:** **Desconectar** sigue permitiendo a los administradores mantenerse conectados al servidor.

### Configuración de los valores de la aplicación para su entorno

**Nota:** Antes de cambiar los valores, póngase en contacto con Atención al cliente de Lexmark para asegurarse de que el cambio es conveniente y necesario.

Durante la instalación inicial, su especialista en integración de Lexmark configura los valores de la solución con el fin de satisfacer las necesidades de su entorno. Si debe modificar los valores debido a que la respuesta o la configuración del usuario cambia dentro de su entorno, realice lo siguiente:

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador Web y, a continuación, haga clic en la ficha **Soluciones**.
- 2 En la sección Soluciones, haga clic en **PrintReleasev2**.
- 3 En la sección Tareas, haga clic en **Configuración** y, a continuación, cambie los valores.
- 4 Haga clic en **Aplicar**.

## Adición de impresoras a un grupo de dispositivos

Cuando amplía a otros departamentos o ubicaciones, debe añadir dispositivos a la solución. Antes de añadir dispositivos a la solución, asegúrese de que ha obtenido licencias de su gestor del programa técnico de Lexmark.

Normalmente, debe añadir dispositivos al grupo de dispositivos ya existente con el fin de disponer de los mismos valores locales que el resto de dispositivos del grupo. La creación de grupos también le permite organizar mejor todos sus dispositivos, como, por ejemplo, por ubicación, y modificar las diferentes configuraciones de los valores locales, como Método de autenticación, Print All Settings (Valores de Imprimir todo) y Keypad Only Device Settings (Valores de teclado numérico únicamente).

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador Web y, a continuación, haga clic en la ficha **Grupos de dispositivos**.
- 2 En la sección Grupos de dispositivos, haga clic en **Añadir** y, a continuación, escriba un nombre para su grupo de dispositivos.  
**Nota:** Si desea utilizar el grupo ya existente, seleccione el nombre de su dispositivo.
- 3 En la sección Tareas, seleccione **Perfiles de búsqueda**.
- 4 En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección y, a continuación, haga clic en **Añadir**.

### Notas:

- Solo es posible añadir una dirección IP a la vez.
- No introduzca ninguna información en los campos a menos que esa información ya esté configurada en las impresoras que ha añadido.

- 5 Haga clic en **Buscar**.
- 6 En la sección Búsqueda, seleccione la casilla de verificación **Detectar solo dispositivos nuevos** y, a continuación, haga clic en **Buscar**.
- 7 Haga clic en **Hecho**.
- 8 Para comprobar que su impresora se ha añadido correctamente, haga clic en **Resumen** o bien en **Dispositivos detectados** en la sección Tareas.

## Configuración de la pantalla de inicio

Cuando se añaden nuevas impresoras a la solución, puede que deba configurar la pantalla de inicio si su impresora es parte de un nuevo grupo de dispositivos o si su impresora es un modelo diferente a la impresora configurada con anterioridad. Debido a que distintas clases de dispositivos tienen diferentes capacidades, debe configurarse una pantalla de inicio personalizada independiente para cada clase de dispositivo. Para ver una lista de impresoras compatibles en cada clase de dispositivo, consulte [“Impresoras compatibles” en la página 5](#).

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador Web y, a continuación, haga clic en la ficha **Grupos de dispositivos**.
- 2 En la sección Grupos de dispositivos, seleccione un grupo de dispositivos que desee configurar y, a continuación, haga clic en **Pantalla de inicio** en la sección Tareas.
- 3 En la sección Pantalla de inicio, seleccione el tipo de impresora que desea configurar.

**Nota:** Asegúrese de seleccionar la casilla de verificación **Utilizar esta pantalla de inicio como parte de la política del grupo de dispositivos**.

- 4 Si no ha configurado su pantalla de inicio, seleccione el número de botones que desea que aparezcan en su pantalla de inicio en el menú Presentación.
- 5 Asigne un botón, una acción y un perfil a cada función.

Función	Acción	Perfil
Copiar	Copiar + perfil	CopyTrack (Seguimiento de copias)
Fax	Fax + perfil	Seleccione una de las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• FaxTrackAnalog (Seguimiento de fax analógico)</li> <li>• FaxServerTrack (Seguimiento de servidor de fax)</li> </ul>
Email (correo electrónico)	Email + Profile (Correo electrónico + perfil)	EmailTrack (Seguimiento de correo electrónico)
FTP	Ftp + Profile (FTP + perfil)	
Print Management	Single Profile (Perfil único)	Print Release (Activación de la impresión)
Scan to Network (Digitalizar en la red)	Single Profile (Perfil único)	ScantoNetwork (Digitalizar en la red)

**Nota:** Los botones sin asignar no aparecen en la pantalla de inicio de la impresora.

- 6 Haga clic en **Aplicar**.

## Implementación de aplicaciones en la impresora

Antes de utilizar la solución, asegúrese de que ha implementado las aplicaciones en la impresora y de que ha configurado los valores de implementación y de la pantalla de inicio de todas las aplicaciones compatibles. Para obtener más información acerca de la implementación de aplicaciones, consulte el *informe sobre implementación* que viene con las soluciones.

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador Web y, a continuación, haga clic en la ficha **Grupos de dispositivos**.
- 2 En la sección Grupos de dispositivos, seleccione **Activación de la impresión**.



**3** En la sección Tareas, seleccione **Configuración eSF** y, a continuación, configure los valores de implementación en el siguiente orden:

- deviceusage
- controladores de lector de tarjetas: keyboardreader, omnikey5427ckdriver, ominkeydriver
- advancedprompt
- badgeauth

**Nota:** El nivel de marco de trabajo compatible correcto de eSF y el orden de implementación recomendado se instalan de forma predeterminada.

**4** Si desea cambiar el orden de implementación, haga clic en las flechas arriba y abajo de la sección Aplicaciones eSF.

**5** Si desea quitar las aplicaciones eSF de la actualización de una política, desactive la casilla de verificación que corresponde a cada una de las aplicaciones en el menú “Implementar en” de la sección Valores de configuración de eSF.

**6** Haga clic en **Guardar configuración**.

**7** En la sección Tareas, haga clic en **Actualización de política > Actualizar política**.

**Notas:**

- Asegúrese de actualizar la política para utilizar la aplicación correctamente.
- La implementación puede requerir de 1 a 2 minutos.
- Para obtener más información acerca de cómo mejorar el rendimiento de la actualización de políticas, consulte el apartado [“Configuración del tamaño del fragmento para la búsqueda de dispositivos y las actualizaciones de políticas” en la página 10.](#)

**8** Haga clic en **Hecho**.

### Configuración del archivo de configuración universal (UCF)

**1** Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador Web y, a continuación, haga clic en la ficha **Soluciones**.

**2** En la sección Soluciones, seleccione **PrintReleasev2**.

**3** En la sección Tareas, seleccione **Archivos de configuración de seguridad** y, a continuación, configure los valores.

Utilice	Para
BadgeAuth (Autenticación de distintivo)	<p>Crear un bloque de construcción de seguridad de LDAP.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este valor es compatible con el marco de trabajo de eTask2.</li> <li>• Este valor únicamente se utiliza si se emplea LDAP para la autenticación.</li> </ul>
BadgeAuth2 (Autenticación de distintivo 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurar un bloque de construcción de seguridad de LDAP.</li> <li>• Configurar una plantilla de seguridad de LDAP asociada con las aplicaciones eSF de BadgeAuth (Autenticación de distintivo) y aplicarla a un control de accesos.</li> <li>• Configurar una plantilla de seguridad de badgeauth (autenticación de distintivo) con las aplicaciones eSF de BadgeAuth (Autenticación de distintivo) y aplicarla a un control de acceso.</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este valor es compatible con los marcos de trabajo de eTask2+, eTask3 y eTask4.</li> <li>• Este valor se utiliza si la aplicación de LDAP y la aplicación eSF de badgeauth (autenticación de distintivo) se emplean para la autenticación y la configuración de UCF, respectivamente.</li> </ul>

- 4 Si desea especificar una actualización de política para utilizar el nivel de grupo de dispositivos de UCF, seleccione **BadgeAuth2** (Autenticación de distintivo 2) y, a continuación, desactive la casilla de verificación **Utilizar la configuración de soluciones**.
- 5 Si desea quitar un archivo de configuración de la actualización de una política, desactive la casilla de verificación que corresponde a cada uno de los marcos de trabajo en el menú "Implementar en".
- 6 Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración del tamaño del fragmento para la búsqueda de dispositivos y las actualizaciones de políticas

Cuando utilice tres o más servidores, la reducción del tamaño del fragmento incrementa la velocidad de la búsqueda de dispositivos y las actualizaciones de las políticas.

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador Web y, a continuación, haga clic en la ficha **Servicios**.
- 2 En la sección Servicios, seleccione **General**.
- 3 En la sección Tareas, seleccione **Parámetros**.
- 4 En el campo ChunkSize (tamaño de archivo), introduzca un valor nuevo.  
**Nota:** Cuando utilice tres o más servidores, es posible que un valor bajo, como 2, sea adecuado.
- 5 Haga clic en **Aplicar**.

## Programación de tareas de limpieza

Lexmark Print Management proporciona muchas funciones flexibles, incluidas la capacidad de establecer cuotas de color totales o de color de forma mensual o anual, la limitación del acceso a función a los usuarios o grupos y la administración de los distintivos temporales. Cada función requiere que las tareas programadas se ejecuten con el fin de actualizar y limpiar los datos de forma periódica.

Si utiliza cuotas, estas deben restablecerse a fin de borrar automáticamente los datos del año anterior y permitir a los usuarios que comiencen con cuotas nuevas y completas. Debe programarse esta tarea para que se ejecute una vez al año en el momento que convenga más a los procesos de su empresa. Por ejemplo, muchos centros educativos ejecutan esta tarea al comienzo de cada año escolar.

Si utiliza el acceso a función, es preciso que actualice periódicamente los datos de los grupos de usuarios para asegurarse de que obtienen el acceso a función permitido para su rol de usuario. La frecuencia a la que esta tarea se ejecuta se deja a su discreción y puede determinarse por la frecuencia con que los usuarios se mueven dentro de los grupos de su entorno.

Para los distintivos temporales, es importante restablecer la información de usuario asociada con los distintivos, de modo que, cuando se asigna el distintivo a un nuevo usuario, este debe volver a registrarse y no puede obtener acceso a los trabajos del usuario anterior. La frecuencia a la que esta tarea se ejecuta se deja a su discreción y puede determinarse por el período de tiempo durante el que asigne los distintivos temporales.

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Sistema**.
- 2 En la sección Sistema, seleccione **Programar**.
- 3 Haga clic en **Añadir >Secuencia de comandos >Siguiendo >Ninguna >Siguiendo**.

- 4 Seleccione la solución que desea configurar y la secuencia de comandos asociada a su tarea.
  - **ResetFAUserGroup**: Le permite restablecer el límite de acceso a las funciones del grupo.
  - **PrintDelete**: Le permite borrar automáticamente los trabajos de impresión en un período de tiempo.
  - **GenerateCSV**: Le permite generar informes en un período de tiempo.
  - **TempBadgeDelete**: Le permite eliminar los datos de distintivos temporales.
  - **ResetQuota**: Le permite restablecer las cuotas de usuario anualmente.
  - **ResetUserGroup**: Le permite actualizar los usuarios que ya se han definido en la base de datos a su grupo actual.
- 5 Haga clic en **Siguiente**.
- 6 En el cuadro de diálogo “Seleccione una frecuencia”, especifique la fecha y la hora de inicio, así como la frecuencia con que se realiza la limpieza.
- 7 Haga clic en **Finalizar**.

# Gestión de Print Management

## Acceso a Print Management Console

1 Inicie Print Management Console (PMC) desde su navegador web mediante una de las siguientes URL:

- `http://hostname:9780/printrelease/index.html`
- `https://hostname/printrelease/index.html`

donde *hostname* es la dirección de red del equilibrador de carga.

2 Escriba el nombre de usuario y contraseña del administrador y, a continuación, haga clic en **Iniciar sesión**.

### Notas:


- El nombre de usuario y contraseña predeterminados son **admin**.
- Si PMC está configurado para conectarse a un servidor LDAP, escriba su nombre de usuario y contraseña de LDAP.
- PMC únicamente es compatible con Internet Explorer, versiones 6-9.

Mientras se encuentra en la vista de consola, la ficha activa aparece resaltada en azul. La esquina superior derecha muestra el nombre del usuario cuya sesión está actualmente activa. También puede gestionar las fichas y otras funciones de PMC si hace clic en la imagen de la esquina superior izquierda.


Lengüeta	Descripción
<b>Cola de impresión*</b>	Esta le permite ver y gestionar todos los trabajos de impresión pendientes.
<b>Cola de reimpresión</b>	Esta le permite ver y gestionar todos los trabajos impresos y guardados.
<b>Delegados*</b>	Esta le permite ver y gestionar todos los delegados de impresión.
<b>Distintivos*</b>	Esta le permite ver y gestionar todos los distintivos registrados.
<b>Acceso a función</b>	Esta le permite ver todos los usuarios que realizan determinadas funciones (impresión, copia, envío por correo electrónico o por fax y digitalización a una red) de la impresora. También le permite gestionar el acceso a función a nivel de grupo o de usuario.
<b>Cuotas</b>	Esta le permite ver la lista de usuarios y grupos con el recuento de páginas total correspondiente de los trabajos de impresión y el número de páginas que cada usuario imprimió para la hora especificada. También le permite gestionar cuotas a nivel de grupo o de usuario de forma mensual o anual.
<b>Ubicaciones alternativas</b>	Esta le permite ver y gestionar las impresoras desde las que se pueden activar los trabajos de impresión.
<b>Dispositivos PrintTrack</b>	Esta le permite añadir dispositivos con el fin de registrar la información acerca de la impresora con los datos del trabajo de impresión.

\*Estas fichas están activas de forma predeterminada. Otras fichas pueden gestionarse y activarse haciendo clic en la imagen de la esquina superior izquierda.

## Modificación de la información de la lista

- 1 En la lista, localice la entrada que desea modificar y, a continuación, haga clic en  en la columna Acción.
- 2 Realice los cambios necesarios y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

## Eliminación de entradas de la lista

- 1 En la lista, localice la entrada que desea eliminar y, a continuación, haga clic en  en la columna Acción.
- 2 Haga clic en **Aceptar** para confirmar.

## Cierre de sesión en la consola

En la esquina superior derecha de la página, haga clic en **Cerrar sesión**.

## Uso de las fichas Cola de impresión y Cola de reimpresión

La ficha Cola de impresión le permite ver todos los trabajos de impresión enviados que no se han liberado o eliminado aún.

La ficha Cola de reimpresión le permite ver todos los trabajos de impresión enviados que se han liberado al menos una vez, pero no se han eliminado aún. La lista aparece si la opción “Eliminar trabajos impresos después de las horas especificadas” se ha definido en un valor superior a 0.


## Visualización y administración de colas de impresión

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Cola de impresión** o en la ficha **Cola de reimpresión**.
- 2 En el menú Filtro, seleccione el campo de datos correspondiente y, a continuación, configure un criterio para su búsqueda.
- 3 En el campo de texto, escriba la palabra que define su búsqueda y, a continuación, haga clic en **Aplicar filtro**.
- 4 Vea la información de trabajos de impresión siguiente.
  - **Sitio:** Muestra el código de sitio del sistema de gestión de la impresión.
  - **Usuario:** Muestra el ID de usuario de Windows que envió los trabajos de impresión a la cola.
  - **Nombre del trabajo:** Muestra el nombre de archivo de los trabajos de impresión de la cola.
  - **Páginas:** Indica el número total de páginas de un trabajo de impresión de la cola.
  - **Fecha de envío:** Indica la fecha y hora a la que se envió el trabajo de impresión.
  - **Delegado:** Muestra el nombre del usuario o grupo que ha permitido la impresión de la tarea.
  - **Acciones:** Le permite ver las propiedades del trabajo, eliminar, editar, delegar o imprimir una tarea de la cola.

Para ver un trabajo de impresión específico, haga clic en  con la siguiente información adicional sobre el trabajo de impresión:

- **Color:** indica si el trabajo se ha impreso en blanco y negro o en color.
  - **Doble cara:** indica si el trabajo se ha impreso en una o en ambas caras de la página.
  - **Tamaño de papel:** Indica el tamaño del papel configurado en un trabajo de impresión de la cola.
- 5 Para ordenar los elementos de la columna, haga clic en el encabezamiento de la columna.
    - ▲: Ordena la columna en orden ascendente.
    - ▼: Ordena la columna en orden descendente.

## Delegación de trabajos de impresión

- 1 En la lista, localice el trabajo de impresión y, a continuación, haga clic en  en la columna Acción.
- 2 En el cuadro de diálogo Delegar trabajo, asigne un delegado o grupo delegado y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

## Activación de trabajos de impresión

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Cola de impresión** o en la ficha **Cola de reimpresión**.
- 2 Ubique el trabajo que desea imprimir y, a continuación, haga clic en el icono de la impresora de la columna Acciones.
- 3 Escriba la dirección de la impresora y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

### Notas:

- Si la función Selección múltiple se ha configurado, seleccione los trabajos de impresión que desea imprimir y, a continuación, haga clic en **Imprimir**. Puede configurar Selección múltiple si hace clic en la imagen situada en la esquina superior izquierda de Print Management Console y, a continuación, realiza las modificaciones en la sección Opciones de la ficha Cola.
- Esta función le permite imprimir si no se pueden autenticar las credenciales en la impresora o si una persona que no sea un delegado debe activar el trabajo.

## Uso de la ficha Delegado

Un delegado es alguien a quien se permite activar el trabajo de impresión de otra persona. Por ejemplo, un asistente administrativo podría liberar los trabajos de impresión enviados por un ejecutivo.

La ficha Delegado le permite ver y gestionar delegados individuales o bien grupos delegados asociados con un usuario dado. Puede nombrar delegado a un usuario o nombrarle parte de un grupo delegado para más de una persona. Sin embargo, puede designar únicamente un delegado o grupo delegado para cada usuario.

## Adición de grupos delegados

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Delegados y >Añadir grupo delegado**.

**Nota:** Si el botón **Añadir grupo delegado** no aparece, haga clic en **Administrar grupos delegados**.

- 2 En el cuadro de diálogo Añadir grupo, escriba el nombre del grupo.
- 3 Escriba el ID de usuario de Windows y, a continuación, haga clic en **Añadir**.

**Nota:** Solo es posible añadir un ID de usuario cada vez.

- 4 Haga clic en **Aceptar**.

## Adición de delegados

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Delegados** y **>Añadir delegado**.

**Nota:** Si el botón **Añadir delegado** no aparece, haga clic en **Administrar delegados**.

- 2 En el cuadro de diálogo Añadir delegado, escriba el nombre del usuario.
- 3 Si desea añadir un delegado en concreto, seleccione **Usuario único** y, a continuación, escriba el ID de usuario de Windows.
- 4 Si desea añadir un delegado en concreto en un grupo, seleccione **Grupo de delegados** y, a continuación, seleccione un grupo de la lista.
- 5 Seleccione la casilla de verificación **Actualizar el delegado para los trabajos de impresión existentes**.

**Nota:** Si no selecciona la casilla de verificación, el delegado tendrá permiso únicamente para activar trabajos de impresión futuros.

- 6 Haga clic en **Aceptar**.

## Uso de la ficha Distintivos

Si va a utilizarse la autenticación por medio de distintivos, configure la solución para permitir a los usuarios que registren sus distintivos cuando utilicen la solución por primera vez.

La ficha Distintivos le permite ver distintivos que se han registrado para la solución. También le permite modificar la información de distintivos y añadirlos manualmente.

## Registro de ID de distintivo

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Distintivos** y **>Añadir distintivo**.

- 2 En el cuadro de diálogo Añadir distintivo, escriba el ID de usuario de Windows y el ID de distintivo.

**Nota:** Asegúrese de que el ID de distintivo está asignado al ID de usuario de Windows, con el fin de obtener los trabajos de impresión correctos que el usuario envió a la cola de impresión.

- 3 Haga clic en **Añadir**.

## Adición de ID de distintivos temporales

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Distintivos** y **>Distintivos temporales**.

- 2 En el cuadro de diálogo Distintivos temporales, escriba el ID de distintivo temporal que desea añadir y, a continuación, haga clic en **Añadir**.

**Nota:** Solo es posible añadir un ID de distintivo cada vez.

- 3 Haga clic en **Aceptar**.

## Uso de la ficha Acceso a función

### Administración del acceso a función predeterminado del usuario

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Acceso a función** y >**Usuario predeterminado**.
- 2 En el cuadro de diálogo Usuario predeterminado, seleccione a qué funciones de la impresora puede acceder el nuevo usuario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

### Administración del acceso a función predeterminado del grupo

Asegúrese de que ha activado el acceso a función del grupo en las opciones de configuración de Print Management Console.

- 1 Haga clic en **Administrar grupos** >**Grupo predeterminado**.
- 2 En el cuadro de diálogo Grupo predeterminado, seleccione a qué funciones de la impresora puede acceder el nuevo usuario y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

### Adición de grupos

Antes de que pueda añadir un grupo, asegúrese de activar el acceso a función del grupo.

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Acceso a función** y en >**Añadir grupo**.  
**Nota:** Si el botón **Añadir grupo** no aparece, haga clic en **Administrar grupos**.
- 2 En el cuadro de diálogo Añadir grupo, escriba el nombre del grupo y, a continuación, seleccione las funciones de la impresora a las que el usuario puede acceder.
- 3 Haga clic en **Aceptar**.

### Adición de usuarios

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Acceso a función** y >**Añadir usuario**.
- 2 En el cuadro de diálogo Añadir usuario, escriba el ID de usuario de Windows y, a continuación, seleccione las funciones de la impresora a las que el usuario puede acceder.  
**Nota:** Si se ha añadido un grupo, seleccione el grupo al que pertenece el usuario.
- 3 Haga clic en **Aceptar**.



## Uso de la ficha Cuotas

La ficha Cuotas le permite ver y gestionar las cuotas de impresión tanto de los grupos como de los usuarios.

### Visualización y administración de cuotas

Puede gestionar cuotas a nivel de grupo o de usuario de forma mensual o anual. Cuando se utilicen cuotas mensuales, el usuario recibirá una nueva asignación de páginas el primer día de cada mes. No existe remanente de páginas sin usar de meses anteriores. Cuando se utilicen cuotas anuales, el usuario recibirá una asignación de páginas muy superior el primer día de cada año.

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Cuotas**.
- 2 En el menú Filtro, seleccione el campo de datos correspondiente y, a continuación, configure un criterio para su búsqueda.  
**Nota:** Los valores del campo de datos varían en función de los que haya seleccionado en los menús Vista de cuota y Vista de uso.
- 3 En el campo de texto, escriba la palabra que define su búsqueda y, a continuación, haga clic en **Aplicar filtro**.
- 4 En el menú Vista de cuota, seleccione las impresiones que desea ver.
  - **Toda la cuota (T/C):** Muestra el total de páginas que un usuario puede imprimir o copiar.
  - **Cuota total:** Muestra el número total de páginas que un usuario puede imprimir o copiar.
  - **Cuota de color:** Muestra el número total de páginas que un usuario puede imprimir o copiar en color.
- 5 En el menú Vista de uso, seleccione el período que desea ver.
  - **Este mes**
  - **Último mes**
  - **Últimos 3 meses**
  - **Últimos 6 meses**
  - **Últimos 12 meses**
- 6 Para ordenar los elementos de la columna, haga clic en el encabezamiento de la columna.
  - ▲: Ordena la columna en orden ascendente.
  - ▼: Ordena la columna en orden descendente.

### Adición de grupos

Puede elegir si gestiona las cuotas a nivel de grupo o de usuario. Si se implementan las cuotas de grupo, puede establecerse una cuota de usuario dependiente del grupo Active Directory (AD) al que pertenece. Por ejemplo, es posible que tenga una jerarquía de empleados donde los usuarios de un grupo (p. ej. Marketing) lógicamente deseen imprimir más que los usuarios de otro grupo (p. ej. Atención al cliente). Puede establecer cuotas específicas para cada grupo y, en consecuencia, los usuarios de cada grupo obtendrán la asignación del número de páginas adecuado. Si gestiona las cuotas en función de los usuarios individuales, se establecerá un valor de cuota predeterminado para todos los usuarios a medida que se registren o se introduzcan. El administrador gestiona los cambios de cuota individuales, si son precisos.

El grupo que corresponde al grupo AD debe añadirse de forma manual. El nombre de grupo debe coincidir con el nombre del grupo AD.

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Cuotas** y **>Añadir grupo**.

**Nota:** Si el botón **Añadir grupo** no aparece, haga clic en **Administrar grupos**.

- 2 En el cuadro de diálogo Añadir grupo, escriba el nombre del grupo y, a continuación, configure lo siguiente:

- **Cuota total:** Es el número total de páginas que se permite imprimir o copiar a un usuario.
- **Cuota de color:** Es el número total de páginas en color que se permite imprimir o copiar a un usuario.

**Nota:** La cuota individual de usuario tiene prioridad sobre la cuota de grupo si ambas se asignan a un usuario.

- 3 Haga clic en **Aceptar**.

## Adición de usuarios a un grupo

Al hacer clic en **Administrar usuarios**, podrá ver la lista de todos los usuarios, el grupo al que cada usuario pertenece y el número de páginas que cada usuario imprimió en el período de tiempo especificado. De forma predeterminada, las cuotas que aparecen corresponden al número total de páginas o de páginas en color impresas. Puede modificar la vista y el límite de tiempo de la cuota si utiliza los filtros “Vista de cuota” y “Vista de uso”.

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Cuotas** y **>Añadir usuario**.

**Nota:** Si no aparece el botón **Añadir usuario**, haga clic en **Administrar usuarios** para volver a la lista de usuarios actuales.

- 2 En el cuadro de diálogo Añadir usuario, escriba el ID de usuario de Windows y, a continuación, seleccione el grupo al que pertenece el usuario.

- 3 Haga clic en **Aceptar**.

## Uso de la ficha Ubicaciones alternativas

Print Management permite a los usuarios activar trabajos de impresión utilizando impresoras de otras ubicaciones. Esta ficha le permite ver y gestionar estas impresoras.

### Permiso a los usuarios para activar trabajos de impresión en otra impresora

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Ubicaciones alternativas** y **>Añadir ubicaciones alternativas**.

- 2 En el cuadro de diálogo Ubicaciones alternativas, configure lo siguiente:

- **IP de impresión:** Es la dirección IP de la impresora a la que se envía el trabajo de impresión.
- **IP alternativa:** Es la dirección IP de la impresora donde se activa el trabajo de impresión.
- **Nombre para mostrar alternativo:** Es el nombre de la impresora donde se activa el trabajo de impresión.
- **Nombre de modelo alternativo:** Es el nombre del modelo la impresora donde se activa el trabajo de impresión.
- **Dispositivo alternativo en color:** Indica si la impresora donde se activa el trabajo de impresión imprime en color.

- 3 Haga clic en **Aceptar**.

# Uso de la ficha Imprimir seguimiento de dispositivos

## Seguimiento de trabajos de impresión

Lexmark Print Management permite a los administradores realizar el seguimiento de los trabajos de impresión de los usuarios en los dispositivos que no se envían a la cola de impresión de la impresora. Los trabajos se siguen imprimiendo mediante una cola de impresión de Windows compartida, pero directamente a la impresora, en lugar de retenerse para su activación. Si se realiza el seguimiento de los trabajos de impresión en algún dispositivo, los administradores deben añadir la información en la ficha Imprimir seguimiento de dispositivos para asegurarse de que la información acerca de la impresora se guarda junto con los datos del trabajo de impresión. Esto es completamente opcional y los usuarios pueden continuar imprimiendo desde impresoras que no se han configurado. Sin embargo, si no se añaden, el modelo y el tipo de dispositivo (como en color o monocromo) no se guardarán en los datos de uso.

- 1 Acceda a Print Management Console desde su navegador web y, a continuación, haga clic en la ficha **Dispositivos PrintTrack** y **>Añadir dispositivo de seguimiento de impresión**.
- 2 En el cuadro de diálogo Añadir dispositivo de seguimiento de impresión, configure los siguientes valores.
  - **Sitio:** Es el lugar donde se activa el trabajo de impresión.
  - **Dirección:** Es la dirección IP de la impresora donde se activa el trabajo de impresión.
  - **Nombre de modelo:** Es el nombre del modelo de la impresora donde se activa el trabajo de impresión.
  - **Tipo de modelo:** Es el tipo de modelo de la impresora donde se activa el trabajo de impresión.
  - **Comentario:** Se trata de un campo opcional donde los administradores pueden añadir información acerca de la impresora.
- 3 Haga clic en **Aceptar**.

## Prueba de la solución

Después de cambiar la configuración o añadir dispositivos al grupo de dispositivos, debe configurar una estación de trabajo cliente para asegurarse de que la cola de impresión funciona correctamente.


- 1 Abra el asistente de la impresora.

### En Windows 8

Escriba **ejecutar** en el gráfico de búsqueda y vaya a:

Lista de aplicaciones **>Ejecutar** > introduzca **control de impresoras >Aceptar >Añadir dispositivos e impresoras**

### En Windows 7 y Vista

- a Haga clic en  >Ejecutar.
- b En el cuadro de diálogo Iniciar búsqueda, escriba **control de impresoras**.
- c Haga clic en **Añadir una impresora >Añadir una impresora de red, inalámbrica o Bluetooth**.

### En Windows XP o versiones anteriores

- a Haga clic en **Inicio >Ejecutar**.
- b En el cuadro de diálogo Ejecutar, escriba **controlar impresoras**.

- c** Haga clic en **Archivo >Añadir impresora**.
- 2** Seleccione la opción que le permite conectarse a su impresora de red y, a continuación, la carpeta de destino donde se ubica su impresora.
- 3** Establezca la impresora como predeterminada y, a continuación, seleccione la opción que le permite imprimir una página, si se le solicita.
- 4** En la página de inicio de la impresora, pulse **Activación de la impresión**.
- 5** Seleccione el trabajo de impresión que contenga la página de prueba y, a continuación, pulse **Imprimir lo seleccionado**.

# Gestión y generación de un informe

## Generación de informes

Le permite analizar las tendencias de uso del conjunto de los usuarios. Puede exportar los datos de la base de datos de seguimiento de uso a un archivo .csv que puede utilizarse en Excel o con alguna otra herramienta de elaboración de informes para analizar los datos. Esta exportación puede configurarse para proporcionar únicamente los datos de un período de tiempo determinado.

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador Web y, a continuación, haga clic en la ficha **Sistema**.
- 2 En la sección Sistemas, seleccione **Informes**.
- 3 En la sección Informes disponibles, seleccione **PR - Full Data Export** (PR: exportación de datos completa) y, a continuación, especifique el período del informe.
- 4 Seleccione el formato de salida que desea generar.
  - **PDF**: Genera un informe en formato PDF.
  - **CSV**: Genera un informe en formato Excel.
- 5 Si desea guardar el archivo exportado, realice las siguientes acciones:
  - a Seleccione la casilla de verificación **Guardar en** y, a continuación, haga clic en el botón que aparece junto al campo "Guardar en".
  - b Especifique la ruta de la carpeta donde desee guardar el archivo y haga clic en **Aceptar**.
- 6 Si desea enviar el informe a una dirección de correo electrónico, realice lo siguiente:
  - a Seleccione la casilla de verificación **Correo para** y, a continuación, haga clic en el botón que aparece junto al campo "Correo electrónico".
  - b Especifique el destinatario de su correo electrónico y otros datos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 7 Haga clic en **Ejecutar informe**.

## Programación de informes

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador Web y, a continuación, haga clic en la ficha **Sistema**.
- 2 En la sección Sistema, seleccione **Programar** y, a continuación, haga clic en **Añadir**.

**Nota:** Si desea modificar la programación existente, seleccione la tarea programada y, a continuación, haga clic en **Editar**.
- 3 En el cuadro de diálogo "Seleccione la tarea", seleccione **Informe** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
- 4 En la sección Informes disponibles, seleccione **PR - Full Data Export** (PR: exportación de datos completa) y, a continuación, especifique el período del informe.
- 5 Seleccione el formato de salida que desea generar.
  - **PDF**: Genera un informe en formato PDF.
  - **CSV**: Genera un informe en formato Excel.

- 6** Si desea guardar el archivo exportado, realice las siguientes acciones:
  - a** Seleccione la casilla de verificación **Guardar en** y, a continuación, haga clic en el botón que aparece junto al campo “Guardar en”.
  - b** Especifique la ruta de la carpeta donde desee guardar el archivo y haga clic en **Aceptar**.
- 7** Si desea enviar el informe a una dirección de correo electrónico, realice lo siguiente:
  - a** Seleccione la casilla de verificación **Correo para** y, a continuación, haga clic en el botón que aparece junto al campo “Correo electrónico”.
  - b** Especifique el destinatario de su correo electrónico y otros datos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 8** Haga clic en **Siguiente**.
- 9** En el cuadro de diálogo “Seleccione la frecuencia”, especifique la fecha y la hora de inicio, así como la frecuencia con que se ejecuta el informe generado; a continuación, haga clic en **Finalizar**.

## Solución de problemas

### Error del firmware [9yy.xx]

Debe actualizar el firmware del dispositivo.

Póngase en contacto con Atención a cliente de Lexmark para obtener más información acerca de la última actualización de firmware.

### Un error de aplicación acerca de un bean faltante en la pantalla de inicio

Reinicie el servicio Lexmark Solutions Application Server en el servidor LDD.

### El Servidor de perfiles no responde

#### **ASEGÚRESE DE QUE TODOS LOS SERVICIOS REQUERIDOS DE LEXMARK DEL EQUILIBRADOR DE CARGA DE LDD ESTÁN EN FUNCIONAMIENTO**

- 1 En el equilibrador de carga de LDD, navegue a:  
**Valores >Panel de control >Herramientas administrativas >Servicios**
- 2 Asegúrese de que los siguientes servicios aparecen en el estado Iniciado:
  - Servidor Firebird: instancia predeterminada
  - Lexmark Solutions Backup y Restore Agent
  - Apache2
  - Lexmark Solutions Apache Agent
  - Lexmark Solutions Web (o Protocol)
  - Adaptador
  - Lexmark Solutions License Manager

#### **ASEGÚRESE DE QUE LEXMARK SOLUTIONS APPLICATION SERVER ESTÁ EN EJECUCIÓN**

Reinicie el servicio Lexmark Solutions Application Server en el servidor LDD.

## No se pueden añadir nuevos dispositivos usando LMC

### ASEGÚRESE DE QUE SU IMPRESORA DISPONE DE SUFICIENTES LICENCIAS

- 1 En LMC, haga clic en la ficha **Sistema** y, a continuación, haga clic en **Licencias**.
- 2 Compruebe si se han añadido las licencias de su impresora en el servidor y que no han caducado.

**Nota:** Si no ha adquirido licencias o si estas han caducado, póngase en contacto con su gestor del programa técnico de Lexmark.

## El mensaje de error “Desactualizado” continúa apareciendo incluso después de haber realizado varios intentos para actualizar la política.

Es posible que las licencias no estén configuradas para permitir el número de dispositivos del grupo. Póngase en contacto con su gestor del programa técnico de Lexmark a fin de determinar el número de impresoras para el que se adquirieron licencias.

## El mensaje “Dispositivo no admitido” aparece cuando se instala un lector de distintivos en la impresora

### ASEGÚRESE DE QUE EL CONTROLADOR ADECUADO ESTÁ INSTALADO EN LA IMPRESORA

Si no conoce qué controlador se requiere, compruebe otra impresora que esté en funcionamiento en el entorno o contacte con Atención al cliente de Lexmark.

## El mensaje de error “Unable to Read Badge Data” (No se pueden leer los datos del distintivo) aparece cuando se pasa el distintivo

### ASEGÚRESE DE QUE EL LECTOR DE DISTINTIVOS DISPONE DEL ARCHIVO DE CONFIGURACIÓN CORRECTO.

Si no conoce qué archivo de configuración se requiere, compruebe otra impresora que esté en funcionamiento en su entorno o contacte con Atención al cliente de Lexmark.



## Los trabajos de impresión activados por los usuarios no aparecen en la cola de impresión

**ASEGÚRESE DE QUE EL CONTROLADOR DE IMPRESIÓN UNIVERSAL DE LEXMARK Y DE QUE EL PUERTO SE HA CONFIGURADO CON EL SERVIDOR DE PRINT MANAGEMENT.**

Para obtener más información, póngase en contacto con Atención al cliente de Lexmark.

**ASEGÚRESE DE QUE EL NOMBRE DEL DOCUMENTO Y EL ID DE USUARIO SON CORRECTOS Y DE QUE EL USUARIO NO INICIÓ SESIÓN CON UN ID DE USUARIO DIFERENTE AL IMPRIMIR**

Para obtener más información, consulte [“Visualización y administración de colas de impresión” en la página 13.](#)

**ASEGÚRESE DE QUE EL ID DE DISTINTIVO SE HA REGISTRADO CON EL ID DE USUARIO CORRECTO**

Para obtener más información, consulte [“Registro de ID de distintivo” en la página 15.](#)

## Se ha producido un error al pasar el distintivo

**ASEGÚRESE DE QUE EL ID DE DISTINTIVO SE HA REGISTRADO EN PRINT MANAGEMENT CONSOLE**

Para obtener más información, consulte [“Registro de ID de distintivo” en la página 15.](#)

## REINICIE LA IMPRESORA

Es posible que el lector de tarjetas tenga algún problema que requiera el reinicio de la impresora.

## El recuento de páginas es impreciso

**ASEGÚRESE DE QUE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN NO SE ENVÍAN HASTA QUE HA FINALIZADO LA IMPRESIÓN DIFERIDA**

- 1 En la carpeta de la impresora, haga clic con el botón derecho en su impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades de la impresora** o en **Propiedades**.
- 2 Haga clic en la ficha **Avanzadas** y, a continuación, seleccione las siguientes casillas de verificación:
  - **Spool print documents so program finishes printing faster.** (Imprimir los documentos en diferido de modo que el programa finalice antes la impresión).
  - **Start printing after last page is spooled.** (Iniciar la impresión después de que la última página se haya impreso en diferido).
- 3 Haga clic en **Aceptar**.

**Nota:** El seguimiento del recuento de páginas de Print Management se realiza únicamente para conocer las tendencias y no se ha diseñado para la facturación.

## Apéndice

### Contacto con Atención al cliente de Lexmark

Cuando se ponga en contacto con Atención al cliente de Lexmark, asegúrese de que dispone de la siguiente información para agilizar la gestión de los problemas:

- El PIN de su empresa, si se ha proporcionado.
- La versión de LDD a la que su impresora está actualmente conectada.

Para obtener la versión, haga lo siguiente:

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador web.
- 2 En la sección superior de la página, haga clic en **Acerca de**.

- La versión de la solución Print Management que está utilizando.

Para obtener la versión, haga lo siguiente:

- 1 Acceda a Lexmark Management Console desde su navegador web.
- 2 Haga clic en la ficha **Soluciones** y, a continuación, seleccione **PrintReleasev2** en la sección Soluciones.
- 3 En la sección Tareas, seleccione **Resumen** y, a continuación, busque la sección de la versión.

### Descripción de los campos de la base de datos de Print Management

uso, campo de datos de	Descripción
ID placa	Este es el ID único que se menciona para un trabajo.
SITE (SITIO)	Es el lugar donde se envió el trabajo.
USERID* (ID DE USUARIO)	Es el nombre del usuario que envió el trabajo. Coincide con el ID de usuario de Windows.
SUBMITIP (ENVIAR IP)	Es la dirección IP de la impresora donde se envió el trabajo de impresión.
PRINTJOBNAME (NOMBRE DEL TRABAJO DE IMPRESIÓN)	Es el nombre asignado a un trabajo de impresión.
SUBMITDATE (FECHA DE ENVÍO)	Es la fecha y hora a la que se envió el trabajo de impresión.
FINALDATE (FECHA DE FINALIZACIÓN)	Es la fecha y hora en que se activó el trabajo de impresión.
*Basic Print Management admite el seguimiento únicamente para la activación y la eliminación de trabajos de impresión. La solución realiza el seguimiento de otras funciones de la impresora estándar si se utiliza la autenticación para el acceso a función y si ha adquirido la opción de seguimiento.	

uso, campo de datos de	Descripción
FINALACTION* (ACCIÓN FINAL)	Indica el trabajo que ha realizado el usuario. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>P</b>: Indica que se activó un trabajo de impresión.</li> <li>• <b>D</b>: Indica que se eliminó un trabajo de impresión.</li> <li>• <b>C</b>: Indica que se activó un trabajo de copia.</li> <li>• <b>F</b>: Indica que se activó un trabajo de fax.</li> <li>• <b>E</b>: Indica que se activó un trabajo de correo electrónico.</li> <li>• <b>T</b>: Indica que se activó un trabajo de FTP.</li> <li>• <b>S</b>: Indica que se activó un trabajo de digitalización a una red.</li> </ul>
FINALSITE (SITIO DE FINALIZACIÓN)	Se trata de la impresora donde se activó el trabajo.
NUMPAGES (N.º DE PÁGINAS)	Es el número de páginas que contiene un trabajo.
RELEASEIP (IP DE ACTIVACIÓN)	Es la dirección IP de la impresora donde se activó el trabajo de impresión.
RELEASEUSERID (ID DE USUARIO DE ACTIVACIÓN)	Es el nombre del usuario o del delegado que activó el trabajo.
RELEASEMETHOD (MÉTODO DE ACTIVACIÓN)	Indica el modo en que se realizó el seguimiento a un trabajo, se activó o se eliminó. <p><b>IMPRIMIR</b></p> <p><b>T</b>: Indica que se activó un trabajo de impresión fuera de una cola de Print Management.</p> <p><b>P</b>: Indica que se activó un trabajo de impresión por parte de un usuario.</p> <p><b>W</b>: Indica que se activó un trabajo de impresión desde Print Management Console (PMC).</p> <p><b>D</b>: Indica que se activó un trabajo de impresión mediante una cola de Print Management.</p> <p><b>COPY (COPIA)</b></p> <p><b>T</b>: Indica que se activó un trabajo de copia desde LMC.</p> <p><b>E-MAIL (CORREO ELECTRÓNICO)</b></p> <p><b>T</b>: Indica que se activó un trabajo de correo electrónico desde LMC.</p> <p><b>FAX</b></p> <p><b>T</b>: Indica que se activó un trabajo de fax desde LMC.</p> <p><b>S</b>: Indica que se activó un trabajo de fax mediante una función de fax de la impresora.</p> <p><b>R</b>: Indica que se envió un trabajo de fax mediante una función de fax de la impresora.</p> <p><b>FTP</b></p> <p><b>T</b>: Indica que se activó un trabajo de FTP mediante un FTP.</p> <p><b>SCAN TO NETWORK (DIGITALIZAR EN LA RED)</b></p> <p><b>T</b>: Indica que se envió un trabajo de digitalización a una red.</p> <p><b>DELETE (ELIMINAR)</b></p> <p><b>W</b>: Indica que se eliminó un trabajo de impresión de PMC.</p> <p><b>U</b>: Indica que se eliminó un trabajo de impresión de la impresora.</p> <p><b>A</b>: Indica que se eliminó un trabajo de impresión automáticamente de la cola, o bien ha caducado.</p>
PRINTJOBCOLOR (IMPRIMIR TRABAJO EN COLOR)	Indica si un trabajo se ha impreso en color o en blanco y negro. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Y</b>: Indica que un trabajo se imprimió en color.</li> <li>• <b>N</b>: Indica que un trabajo se imprimió en blanco y negro.</li> </ul>

\*Basic Print Management admite el seguimiento únicamente para la activación y la eliminación de trabajos de impresión. La solución realiza el seguimiento de otras funciones de la impresora estándar si se utiliza la autenticación para el acceso a función y si ha adquirido la opción de seguimiento.

uso, campo de datos de	Descripción
PRINTJOBDEX (IMPRIMIR TRABAJO A DOS CARAS)	Muestra si un trabajo se ha impreso en una o en ambas caras de la página. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>S</b>: Indica que un trabajo se ha impreso en una cara de la página.</li> <li>• <b>N</b>: Indica que un trabajo se ha impreso en ambas caras de la página.</li> </ul>
PRINTJOBPAPERSIZE (TAMAÑO DE PAPEL DEL TRABAJO DE IMPRESIÓN)	Indica el tamaño del papel utilizado para el trabajo de impresión.
RELEASEMODEL (MODELO DE ACTIVACIÓN)	Es el nombre del modelo de la impresora para el trabajo de impresión.
RELEASEMODELTYPE (TIPO DE MODELO DE ACTIVACIÓN)	Indica el tipo de impresora utilizado para el trabajo de impresión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>C</b>: Indica que el trabajo se imprimió utilizando una impresora en color.</li> <li>• <b>M</b>: Indica que el trabajo se imprimió utilizando una impresora monocromo.</li> <li>• <b>U</b>: Indica que el trabajo se imprimió utilizando una impresora desconocida.</li> </ul>
RELEASEHOSTNAME (NOMBRE DE HOST DE ACTIVACIÓN)	Indica la dirección IP de la impresora donde se activó el trabajo de impresión.
DESTINATION (DESTINO)	Es el lugar donde se enviaron los trabajos de correo electrónico y de fax.
PROFILE (PERFIL)	Muestra el perfil que se ejecutó para completar el trabajo.
CUSTOM1 (PERSONALIZADO 1)	Se refiere a la información adicional de un atributo de LDAP definido.
CUSTOM2 (PERSONALIZADO 2)	
CUSTOM3 (PERSONALIZADO 3)	
*Basic Print Management admite el seguimiento únicamente para la activación y la eliminación de trabajos de impresión. La solución realiza el seguimiento de otras funciones de la impresora estándar si se utiliza la autenticación para el acceso a función y si ha adquirido la opción de seguimiento.	

## Índice de valores de las soluciones

Elemento	Puede ser local	Valores	Descripción
Sitio	Y	<cualquier cadena de texto>	Es el descriptor para el nombre del sitio al que se realiza el seguimiento en un trabajo de impresión. Normalmente, se utiliza únicamente cuando la solución se emplea en varias ubicaciones de clientes.
Autenticación de usuario	Y	Facilitada por el dispositivo* Distintivo Distintivo con búsqueda de base de datos Distintivo con búsqueda LDAP PIN con búsqueda de base de datos PIN con búsqueda LDAP Solo ID de usuario ID de usuario y contraseña Personalizado	Determina el método que se utiliza para autenticar los ID de usuario. <b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se han instalado las aplicaciones eSF de Badge Auth o PKI/CAC y se utilizan, establézcalo en <b>Proporcionado por el dispositivo</b>.</li> <li>• El valor Búsqueda de base de datos se utiliza si los distintivos o los valores de PIN se guardan en las tablas de la base de datos.</li> <li>• Active Directory o LDAP se utilizan para las opciones de LDAP.</li> <li>• ID de usuario y contraseña y Solo ID de usuario requieren que los usuarios introduzcan sus credenciales en el panel de control de la impresora.</li> <li>• Personalizado se refiere a una secuencia de comandos de autenticación personalizada.</li> </ul>
Inicio de sesión mediante distintivo alternativo	Y	Desactivado ID de usuario y contraseña* PIN con búsqueda de base de datos PIN con búsqueda LDAP	Se trata de un método de autenticación en el que los distintivos son el inicio de sesión principal y se permite a los usuarios introducir sus credenciales de forma manual. <b>Nota:</b> Este método no funciona si eSF de Badge Auth está instalado.
Registrar nuevos usuarios con distintivo		Desactivado* Activado	Permite a los usuarios introducir sus credenciales de LDAP, si se les solicita, para registrar sus distintivos por primera vez. <b>Nota:</b> Este valor no funciona si eSF de Badge Auth está instalado.
Solicitud de distintivo		<cualquier cadena de texto> Pase su distintivo*	Muestra el mensaje que aparece en la pantalla antes de que los usuarios introduzcan sus credenciales. <b>Nota:</b> Este valor no funciona si eSF de Badge Auth está instalado.
Pantalla táctil: Imprimir todo	Y	Desactivado* Activado	Permite a los usuarios seleccionar la opción "Imprimir todo". <b>Nota:</b> Este valor se aplica únicamente a las impresoras con pantalla táctil.
Solo teclado: Impresión de trabajo	Y	El usuario selecciona de la lista* Imprimir todos	Determina si un usuario tiene permiso para desplazarse y seleccionar un trabajo de impresión o bien imprimir todos los trabajos de impresión después de autenticarse.
Solo teclado: Opciones de usuario*	Y	Imprimir solo* Imprimir y eliminar	Permite a los usuarios eliminar de forma selectiva un trabajo de impresión. <b>Nota:</b> Este valor se aplica únicamente a las impresoras que no disponen de pantalla táctil.
<p>Y Se refiere al elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras.</p> <p>* Se refiere al valor predeterminado de una configuración.</p>			

Elemento	Puede ser local	Valores	Descripción
Solo teclado: Imprimir todo	<b>Y</b>	Desactivado* Activado	Permite a los usuarios seleccionar todos los trabajos de impresión. <b>Nota:</b> Este valor se aplica únicamente a las impresoras que no disponen de pantalla táctil y si “Solo teclado: Impresión de trabajo” se establece en <b>El usuario selecciona de la lista</b> .
Orden de visualización de trabajos		Fecha de impresión (descendente)* Fecha de impresión (ascendente)	Determina si los trabajos de impresión se muestran en orden descendente o ascendente.
Orden de impresión de trabajos		Fecha de impresión (descendente)* Fecha de impresión (ascendente)	Determina si los trabajos de impresión activados se muestran en orden ascendente o descendente.
Directorio para trabajos de impresión		<cualquier red o ruta local> c:\lexmark\printrelease*	Es el lugar donde se retuvieron o guardaron los trabajos de impresión.
Nombre de usuario para directorio de trabajos de impresión		<cualquier cadena de texto>	Es el nombre del usuario que tiene privilegios de lectura y escritura del directorio especificado en Directorio para trabajos de impresión. <b>Nota:</b> Si se utiliza una cuenta de dominio, el nombre de usuario se escribe como <b>&lt;dominio; nombre de usuario&gt;</b> .
Contraseña para directorio de trabajos de impresión		<cualquier cadena de texto>	Es la contraseña asignada al usuario que tiene privilegios de lectura y escritura del directorio especificado en Directorio para trabajos de impresión.
Directorio para trabajos de impresión codificados		<cualquier red o ruta local> c:\lexmark\printrelease*	Es el lugar donde se guardan los trabajos de impresión codificados. El administrador utiliza PrintCryption o tarjetas inteligentes para codificar los trabajos de impresión.
Método de codificación de trabajos		Certificado de dispositivo* Certificado de usuario	Indica el certificado que se utiliza para descodificar los trabajos de impresión codificados antes de que se activen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccione <b>Certificado de dispositivo</b> si se utiliza PrintCryption.</li> <li>• Seleccione <b>Certificado de usuario</b> si se utilizan tarjetas inteligentes.</li> </ul>
Eliminar trabajos sin imprimir después de las horas especificadas		1–168 10*	Indica el número de horas que espera la impresora antes de eliminar un trabajo de impresión.
Eliminar trabajos impresos después de las horas especificadas		1–24 0*	Indica el número de horas que espera la impresora antes de eliminar un trabajo de impresión activado y mantenido para reimpresión. <b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0</b> desactiva la reimpresión.</li> <li>• Cualquier valor entre 1 y 24 activa la reimpresión.</li> </ul>
<b>Y</b> Se refiere al elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras.			
* Se refiere al valor predeterminado de una configuración.			

Elemento	Puede ser local	Valores	Descripción
Acceso a función		Desactivado* Por ID de usuario Por grupo	Determina si se accede a ciertas funciones de la impresora según usuarios o grupos.
Cuotas de usuario		Desactivado* Por ID de usuario Por grupo	Determina el número de cuota que se establece para los trabajos de impresión y copia de un usuario.
Duración de la cuota		Mensualmente* Anualmente	Determina si las cuotas se midan mensual o anualmente.
Cuota total de usuario predeterminado		<cualquier valor entero positivo> 0*	Indica el número inicial de páginas que se permite imprimir o copiar al usuario.
Cuota de color de usuario predeterminado		<cualquier valor entero positivo> 0*	Indica el número inicial de páginas que se permite imprimir o copiar al usuario en color.
Permitido de usuario predeterminado		Sí* No	Indica si un usuario tiene permiso para imprimir en color.
Cuota de miembros del grupo		Por grupo* Por usuario	Determina si un administrador puede anular las cuotas para usuarios individuales o para todos los usuarios de un grupo. <b>Nota:</b> Este valor se aplica únicamente cuando Cuotas de usuario se establece como <b>Por grupo</b> .
Mostrar cuota de copia restante		Nunca* Antes del trabajo de copia Después del trabajo de copia	Determina si se notifica a los usuarios del número de veces restante que tienen permiso para copiar.
Restablecer cuotas		Restablecer todos los totales* Eliminar todos los usuarios	Determina si se restablecen las cuotas o se elimina a los usuarios de la tabla de cuotas. <b>Nota:</b> Este valor únicamente funciona si se ha configurado la secuencia de comandos ResetQuotas.
Ubicaciones de impresión alternativas		Desactivado* Activado	Determina si un usuario tiene permiso para activar un trabajo de impresión en otra impresora.
Activar impresión en Unix/Novell		Sí No*	Determina si un usuario puede realizar el procesamiento avanzado de los trabajos entrantes que se activan desde un entorno de cola de impresión Unix, Linux, OSX o Novell.
Servidor LDAP		<cualquier cadena de texto>	Se trata del servidor LDAP que se utiliza para la autenticación.
<p>Y Se refiere al elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras.</p> <p>* Se refiere al valor predeterminado de una configuración.</p>			



Elemento	Puede ser local	Valores	Descripción
Puerto LDAP		389* 636 3268 3269	Indica el puerto de red que ha utilizado el servidor LDAP. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El puerto estándar de LDAP es 389.</li> <li>• El puerto estándar de LDAP con SSL es 636.</li> <li>• El catálogo global es 3268.</li> <li>• El catálogo global con SSL es 3269.</li> </ul>
Utilizar SSL LDAP		Sí No*	Determina si Print Management utiliza SSL cuando realiza peticiones a LDAP.
Nombre de usuario de inicio de sesión LDAP		<cualquier cadena>	Se trata del ID de usuario cuando inicia sesión en el servidor LDAP.
Contraseña de inicio de sesión LDAP		<cualquier cadena>	Se trata de la contraseña que se utiliza al iniciar sesión en el servidor LDAP.
Tipo de ID de usuario LDAP		Nombre principal* Nombre distinguido	Se trata del formato de ID de usuario que se utiliza para las credenciales de inicio de sesión de LDAP.
Dominio principal LDAP		<cualquier cadena de texto>	Indica el nombre de dominio que se utiliza en LDAP. <b>Nota:</b> Este nombre de dominio se utiliza cuando Tipo de ID de usuario de LDAP se establece como <b>Nombre principal</b> .
Base de búsqueda LDAP	<b>Y</b>	<cualquier cadena de texto>	Es la base de búsqueda de LDAP que se utiliza con las peticiones de LDAP.
Utilizar archivo de configuración avanzada LDAP		Sí No*	Especifica si el sistema LDAP requiere LDD para utilizar un archivo de configuración avanzada.
Atributo de ID de usuario LDAP		<cualquier cadena de texto>	Es el nombre del campo de LDAP que contiene los ID de usuario.
Atributo de ID de distintivo LDAP		<cualquier cadena de texto>	Se trata del nombre del campo de LDAP que contiene los números de distintivo. <b>Nota:</b> Este valor es obligatorio si Autenticación de usuario se establece como <b>Distintivo con búsqueda LDAP</b> .
Atributo de ID de PIN LDAP		<cualquier cadena de texto>	Se trata del nombre del campo de LDAP que contiene los números PIN. <b>Nota:</b> Este valor es obligatorio si Autenticación de usuario se establece como <b>PIN con búsqueda LDAP</b> .
Atributo de correo electrónico LDAP		<cualquier cadena de texto> correo*	Es el nombre del campo de LDAP que contiene las direcciones de correo electrónico de los usuarios. <b>Nota:</b> Este valor es obligatorio si se utiliza alguna de las funciones avanzadas de correo electrónico.
Atributo de directorio principal LDAP		<cualquier cadena de texto> homeDirectory (directorio de inicio)*	Es el nombre del campo de LDAP que contiene los directorios de inicio de los usuarios. <b>Nota:</b> Este valor es obligatorio si el perfil Digitalizar en la red y los valores de destino se configuran en el directorio de inicio del usuario.

**Y** Se refiere al elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras.

\* Se refiere al valor predeterminado de una configuración.

Elemento	Puede ser local	Valores	Descripción
Atributo 1 personalizado LDAP		<cualquier cadena de texto>	Este valor se utiliza únicamente cuando los usuarios disponen de atributos de LDAP adicionales en los datos de uso a los que se ha realizado el seguimiento.
Atributo 2 personalizado LDAP			
Atributo 3 personalizado LDAP			
Copia: Volver a pantalla de copia		Sí No*	Determina si la impresora permite a los usuarios que vuelvan a la pantalla de inicio de copia después de completar un trabajo de copia.
Copia: Umbral de advertencia		0 - 999	Indica el número de copias que el usuario debe confirmar antes de activar el trabajo de copia. <b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 999 es el valor predeterminado de fábrica.</li> <li>• 0 desactiva esta función.</li> </ul>
Copia: Umbral de centro de copias		<cualquier entero>	Determina el número de páginas que se permiten en un único trabajo de copia. <b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el número de páginas supera el máximo, aparece una solicitud que informa a los usuarios de que utilicen el centro de copias y no podrán proceder con el trabajo de copia.</li> <li>• 0 es el valor predeterminado de fábrica.</li> </ul>
Mensaje de error de centro de copias		<cualquier cadena de texto> Este trabajo es demasiado grande para su procesamiento en este dispositivo. Debe enviarse a un centro de copias*.	Muestra un mensaje de error cuando el número de páginas supera el número máximo de páginas establecido en Copia: Umbral de centro de copias.
Correo electrónico: De origen		LDAP* Base de datos Dispositivo	Indica qué dirección de correo electrónico utilizar cuando se envía un correo electrónico desde una impresora. <b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LDAP y la base de datos utilizan la dirección de correo electrónico del usuario.</li> <li>• El dispositivo utiliza la dirección de correo electrónico configurada en los valores de correo electrónico de la impresora.</li> </ul>
Correo electrónico: El usuario solo puede enviarse a sí mismo		Sí No*	Determina si los usuarios se envían correos electrónicos a sí mismos o a otras direcciones de correo electrónico.
Correo electrónico: Enviar una copia al usuario		Sí* No	Determina si el usuario recibe una copia de los trabajos de correo electrónico activados.
Y Se refiere al elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras.			
* Se refiere al valor predeterminado de una configuración.			

Elemento	Puede ser local	Valores	Descripción
Correo electrónico: Seguimiento de destino		Sí No*	Determina si se realiza el seguimiento de las direcciones de correo electrónico del campo "Para" siempre que se completa un trabajo de correo electrónico.
Correo electrónico: Enviar a través de		MFP* Servidor	Determina si el usuario envía un correo electrónico desde una impresora o desde un servidor LDD.
Correo electrónico: Volver a pantalla de correo electrónico		Sí No*	Determina si la impresora permite a los usuarios que vuelvan a la pantalla de inicio de correo electrónico después de completar un trabajo de correo electrónico.
Correo electrónico: Tamaño máximo de archivo adjunto		<cualquier entero>	Determina el tamaño máximo del archivo (en megabytes) que un usuario puede adjuntar a un correo electrónico. <b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 es el valor predeterminado de fábrica. Establecerlo en 0 desactiva la comprobación del archivo adjunto.</li> <li>• Si el tamaño del archivo supera el máximo, el usuario no puede proceder con el trabajo de correo electrónico.</li> </ul>
Correo electrónico: Mensaje de error de tamaño máximo		<cualquier cadena de texto> El archivo adjunto supera el tamaño máximo permitido por su sistema de correo electrónico; no se puede enviar el correo electrónico*.	Muestra un mensaje de error cuando el tamaño del archivo supera el tamaño máximo establecido en Correo electrónico: Tamaño máximo de archivo adjunto.
Fax: Seguimiento de destino		Sí No*	Determina si la impresora realiza el seguimiento de los números de destino de fax siempre que se completa un trabajo de fax.
Digitalizar en la red: Destino		Directorio principal de usuario* Archivo compartido Archivo compartido + ID de usuario Archivo compartido + Atributo LDAP Búsqueda de base de datos	Determina el tipo de ruta de destino cuando se digitaliza a una red.
Digitalizar en la red: Archivo compartido	<b>Y</b>	<cualquier red o ruta local>	Especifica la ruta de destino de cualquiera de las opciones de archivos compartidos establecidas en Digitalizar en la red: Destino.
Digitalizar en la red: Subcarpeta		<cualquier cadena de texto>	Especifica la subcarpeta de destino de la red.
<b>Y</b> Se refiere al elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras.			
* Se refiere al valor predeterminado de una configuración.			

Elemento	Puede ser local	Valores	Descripción
Digitalizar en la red: Crear directorio		No* Sí: Solo crear Sí: Crear y definir permisos	Determina si la impresora crea automáticamente un directorio si la ruta de destino de la red establecida por el usuario no existe.
Digitalizar en la red: Autenticación		Utilizar cuenta de servicio* Solicitar contraseña al usuario	Especifica el tipo de autenticación que realiza la impresora cuando digitaliza a una red.
Digitalizar en la red: Dominio		<cualquier cadena de texto>	Determina el dominio de red que se utiliza cuando se digitaliza a una red.
Digitalizar en la red: ID de usuario		<cualquier cadena de texto>	Determina el nombre del usuario que envía el trabajo a una red. <b>Nota:</b> Este valor únicamente se aplica si Digitalizar en la red: Autenticación se establece en <b>Utilizar cuenta de servicio</b> .
Digitalizar en la red: Contraseña		<cualquier cadena de texto>	Determina la contraseña asignada al usuario que envía el trabajo a una red. <b>Nota:</b> Este valor únicamente se aplica si Digitalizar en la red: Autenticación se establece en <b>Utilizar cuenta de servicio</b> .
Digitalizar en la red: Nombre de archivo predeterminado		<cualquier cadena de texto> Digitalizar*	Especifica el nombre del documento enviado a una red.
Digitalizar en la red: Añadir marca de hora		Sí* No	Determina la fecha y la hora que se adjuntan a un documento cuando se envía a una red.
Digitalizar en la red: Solicitar para digitalizar más		Sí No*	Determina si el usuario selecciona digitalizar de nuevo después de que finalice la digitalización en una red. <b>Nota:</b> No permite a los usuarios volver a la pantalla de inicio de digitalización en la red.
Seguimiento de nombre de host del dispositivo		Sí* No	Determina si el nombre de host o la dirección IP de la impresora se graba con los datos de uso.
Imprimir: Doble comprobación de cómputo de páginas		Desactivado Activado*	Determina si se registra la impresora que realiza la comprobación avanzada de los trabajos impresos en las dos caras de la página.
Operaciones de impresión de archivo		Utilizar método estándar* Utilizar método alternativo	Determina si la impresora guarda el archivo con un método estándar o alternativo.
Utilizar uso del dispositivo para imprimir estadísticas		Sí No*	Determina si se utiliza la impresora para realizar el seguimiento de los trabajos de impresión. <b>Nota:</b> Si se establece en <b>Sí</b> , permite a LDD que no registre los trabajos de impresión para los datos de uso.

Y Se refiere al elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras.

\* Se refiere al valor predeterminado de una configuración.

Elemento	Puede ser local	Valores	Descripción
Utilizar hora del servidor para uso del dispositivo		Sí No*	Determina si se utiliza la hora de la impresora para los datos de uso. <b>Nota:</b> No permite registrar la hora del servidor de LDD para los datos de uso.
Separador de trabajos	Y	Desactivado* Activado	Determina si la impresora coloca una hoja de papel entre páginas.
Mostrar estado de impresión		Desactivado Activado*	Le permite mostrar un mensaje de estado en la impresora cuando imprime un trabajo.

Y Se refiere al elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras.  
\* Se refiere al valor predeterminado de una configuración.

## Descripción de informes estándar

### Uso por dispositivo (PR\_DeviceUsageReport.jasper)

Campo del informe	Descripción
IP del dispositivo	La dirección IP de la impresora donde activó el trabajo.
Volumen de salida (Total)	El número total de trabajos de impresión y copia que se han activado.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.
Imprimir (color)	El número total de trabajos impresos en color.
Imprimir (Monocromo)	El número total de trabajos impresos en blanco y negro.
Imprimir (Doble cara)	El número total de trabajos impresos en las dos caras del papel.
Copia	El número total de trabajos de copia que se han activado.
Correo electrónico	El número total de trabajos de correo electrónico que se han activado.
Fax	El número total de trabajos de fax que se han activado.
Digitalización	El número total de trabajos que se han enviado a una red.
FTP	El número total de trabajos que se han enviado a una dirección FTP.

### Uso por nombre de host de dispositivo (PR\_DeviceUsageReport\_Hostname.jasper)

**Nota:** El nombre de host se obtiene mediante una solicitud de DNS. Si no se configura el nombre de host en DNS, la dirección IP se utilizará como sustituta.

Campo del informe	Descripción
Nombre del dispositivo	El nombre de la impresora donde activó el trabajo.
Volumen de salida (Total)	El número total de trabajos de impresión y copia que se han activado.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos impresos.

Campo del informe	Descripción
Imprimir (color)	El número total de trabajos impresos en color.
Imprimir (Monocromo)	El número total de trabajos impresos en blanco y negro.
Imprimir (Doble cara)	El número total de trabajos impresos en las dos caras del papel.
Copia	El número total de trabajos de copia que se han activado.
Correo electrónico	El número total de trabajos de correo electrónico que se han activado.
Fax	El número total de trabajos de fax que se han activado.
Digitalización	El número total de trabajos que se han enviado a una red.
FTP	El número total de trabajos que se han enviado a una dirección FTP.

### Uso por dirección IP y nombre del modelo del dispositivo (PR\_DeviceUsageReport\_IPModel.jasper)

Campo del informe	Descripción
IP del dispositivo	La dirección IP de la impresora donde activó el trabajo.
Modelo	El nombre del modelo de la impresora donde los usuarios activaron el trabajo.
Volumen de salida (Total)	El número total de trabajos de impresión y copia que se han activado.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.
Imprimir (color)	El número total de trabajos impresos en color.
Imprimir (Monocromo)	El número total de trabajos impresos en blanco y negro.
Imprimir (Doble cara)	El número total de trabajos impresos en las dos caras del papel.
Copia	El número total de trabajos de copia que se han activado.
Correo electrónico	El número total de trabajos de correo electrónico que se han activado.
Fax	El número total de trabajos de fax que se han activado.
Digitalización	El número total de trabajos que se han enviado a una red.
FTP	El número total de trabajos que se han enviado a una dirección FTP.

### Uso por dirección IP, nombre del modelo y tipo de modelo del dispositivo (PR\_DeviceUsageReport\_IPModelType.jasper)

Campo del informe	Descripción
IP del dispositivo	La dirección IP de la impresora donde activó el trabajo.
Modelo	El nombre del modelo de la impresora donde activó el trabajo.
Volumen de salida (Total)	El número total de trabajos de impresión y copia que se han activado.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.
Imprimir (color)	El número total de trabajos impresos en color.
Imprimir (Monocromo)	El número total de trabajos impresos en blanco y negro.
Imprimir (Doble cara)	El número total de trabajos impresos en las dos caras del papel.

Campo del informe	Descripción
Copia	El número total de trabajos de copia que se han activado.
Correo electrónico	El número total de trabajos de correo electrónico que se han activado.
Fax	El número total de trabajos de fax que se han activado.
Digitalización	El número total de trabajos que se han enviado a una red.
FTP	El número total de trabajos que se han enviado a una dirección FTP.

## Informe de impresión detallado por usuario (PR\_DetailPrintReportByUser.jasper)

Encabezado del grupo	
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo de impresión.
Impresión total	El número total de páginas impresas.

Campo del informe	Descripción
Dirección del dispositivo	La dirección IP de la impresora donde activó el trabajo de impresión.
Nombre del trabajo de impresión	El nombre del trabajo de impresión definido por el sistema de envío y extraído del encabezado del trabajo de impresión.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.
Color	Determina si un trabajo de impresión se imprime en color.
Doble cara	Determina si un trabajo de impresión se imprime en las dos caras del papel.
Tamaño del papel	El tamaño del papel seleccionado en el momento en que se activó el trabajo de impresión.

## Informe de impresión detallado por nombre de host (PR\_detailPrintReportByUser\_Hostname.jasper)

Encabezado del grupo	
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo.
Impresión total	El número total de páginas impresas.

Campo del informe	Descripción
Nombre de host	El nombre de host de la impresora donde activó el trabajo.
Nombre del trabajo de impresión	El nombre del trabajo de impresión definido por el sistema de envío y extraído del encabezado del trabajo de impresión.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.
Color	Si un trabajo de impresión se imprime en color.
Doble cara	Si un trabajo de impresión se imprime en las dos caras del papel.
Tamaño del papel	El tamaño del papel seleccionado en el momento en que se activó el trabajo.

## Informe de impresión por dirección IP, nombre del modelo y tipo de modelo de la impresora (PR\_detailPrintReportByUser\_IPMMT.jasper)

Encabezado del grupo	
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo de impresión.
Impresión total	El número total de páginas impresas.

Campo del informe	Descripción
IP del dispositivo	La dirección IP de la impresora donde activó el trabajo de impresión.
Modelo	El nombre del modelo de la impresora donde activó el trabajo de impresión.
Tipo de modelo	El tipo de modelo de la impresora donde activó el trabajo de impresión.
Nombre del trabajo de impresión	El nombre del trabajo de impresión definido por el sistema de envío y extraído del encabezado del trabajo de impresión.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.
Color	Determina si un trabajo de impresión se imprime en color.
Doble cara	Determina si un trabajo de impresión se imprime en las dos caras del papel.
Tamaño del papel	El tamaño del papel seleccionado en el momento en que se activó el trabajo de impresión.

## Informe de impresión por dirección IP y tipo de modelo de la impresora (PR\_detailPrintReportByUser\_IPModelType.jasper)

Encabezado del grupo	
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo de impresión.
Impresión total	El número total de páginas impresas.

Campo del informe	Descripción
IP del dispositivo	La dirección IP de la impresora donde activó el trabajo de impresión.
Tipo de modelo	El tipo de modelo de la impresora donde activó el trabajo de impresión.
Nombre del trabajo de impresión	El nombre del trabajo de impresión definido por el sistema de envío y extraído del encabezado del trabajo de impresión.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.
Color	Determina si un trabajo de impresión se imprime en color.
Doble cara	Determina si un trabajo de impresión se imprime en las dos caras del papel.
Tamaño del papel	El tamaño del papel seleccionado en el momento en que se activó el trabajo de impresión.

## Informe de impresión en color o monocromo por usuario (PR\_ColorMonoByUser.jasper)

Campo del informe	Descripción
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo de impresión.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.



Campo del informe	Descripción
Imprimir (Monocromo)	El número total de trabajos impresos en blanco y negro.
Imprimir (color)	El número total de trabajos impresos en color.

### Informe de uso definido en el campo Personalizado 1 (PR\_[custom1]UsageReport.jasper)

Encabezado del grupo	
Personalizado 1	El nombre de la variable definida como atributo para agrupar usuarios en la base de datos de LDAP.

Campo del informe	Descripción
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo.
Copia	El número total de trabajos de copia que se han activado.
Correo electrónico	El número total de trabajos de correo electrónico que se han activado.
Fax	El número total de trabajos de fax que se han activado.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.
Imprimir (Monocromo)	El número total de trabajos impresos en blanco y negro.
Imprimir (color)	El número total de trabajos impresos en color.
Imprimir (Doble cara)	El número total de trabajos impresos en las dos caras del papel.

### Informe de impresión a una cara o a dos caras por usuario (PR\_simplexDuplexByUser.jasper)

Campo del informe	Descripción
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han activado.
Imprimir (una cara)	El número total de trabajos impresos en una cara del papel.
Imprimir (Doble cara)	El número total de trabajos impresos en las dos caras del papel.

### Informe de los primeros o últimos 20 usuarios según el recuento de impresión (PR\_top20PRINTUser.jasper o PR\_bottom20PRINTUser.jasper)

Campo del informe	Descripción
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo de impresión.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que ha activado un usuario.
% del total	El porcentaje de trabajos de impresión que un usuario activó frente al número total de trabajos de impresión activados por todos los usuarios.

### Primeros o últimos 20 usuarios según el recuento de copias (PR\_top20COPYUser.jasper o PR\_bottom20COPYUser.jasper)

Campo del informe	Descripción
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo de copia.
Recuento de páginas (Total)	El número total de trabajos de copia que ha activado un usuario.
% del total	El porcentaje de trabajos de copia que un usuario activó frente al número total de trabajos de copia activados por todos los usuarios.

### Informe de los primeros o últimos 20 usuarios según el recuento de correo electrónico (PR\_top20EMAILUser.jasper o PR\_bottom20EMAILUser.jasper)

Campo del informe	Descripción
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo de correo electrónico.
Recuento de páginas (Total)	El número total de trabajos de correo electrónico que ha activado un usuario.
% del total	El porcentaje de trabajos de correo electrónico que un usuario activó frente al número total de trabajos de correo electrónico activados por todos los usuarios.

### Informe de los primeros o últimos 20 usuarios según el recuento de digitalizaciones en la red (PR\_top20SCANUser.jasper o PR\_bottom20SCANUser.jasper)

Campo del informe	Descripción
Autorización	El nombre del usuario que envió el trabajo de digitalización a una red.
Recuento de páginas (Total)	El número total de trabajos de digitalización que el usuario envió a una red.
% del total	El porcentaje de trabajos de digitalización que un usuario envió a una red frente al número total de trabajos de digitalización que todos los usuarios enviaron a una red.

### Primeros o últimos 20 usuarios según el recuento de faxes (PR\_top20FAXUser.jasper o PR\_bottom20FAXUser.jasper)

Campo del informe	Descripción
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo de fax.
Recuento de páginas (Total)	El número total de trabajos de fax que ha activado un usuario.
% del total	El porcentaje de trabajos de fax que un usuario activó frente el número total de trabajos de fax activados por todos los usuarios.

**Informe de páginas eliminadas por usuario (PR\_pageDeletedByUser.jasper)**

Campo del informe	Descripción
Autorización	El nombre del usuario que eliminó los trabajos.
Recuento de páginas (Total)	El número total de trabajos eliminados.
Eliminados por el usuario	El número total de trabajos que ha eliminado el usuario.
Eliminados por el sistema	El número total de trabajos que el sistema ha eliminado automáticamente.
% del total	El porcentaje de trabajos que el usuario y el sistema borraron frente al número total de trabajos borrados.

# Avisos

## Aviso de edición

Noviembre 2014

**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 COMERCIALIZACIÓN 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](http://www.lexmark.com).

© 2014 Lexmark International, Inc.

**Reservados todos los derechos.**

## Marcas comerciales

Lexmark y Lexmark con el diseño de diamante son marcas comerciales de Lexmark International, Inc., registradas en los Estados Unidos o en otros países.

El resto de las otras marcas comerciales son propiedad de sus respectivos propietarios.

AirPrint y el logotipo de AirPrint son marcas comerciales de Apple, Inc.

## 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 227.7202-4, 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.

# Índice alfabético

## A

acceso  
Lexmark Management Console 6  
acceso a Print Management Console 12  
activación de trabajos de impresión 14  
adición de delegados 15  
adición de grupos 17  
acceder a la función 16  
adición de grupos delegados 14  
adición de ID de distintivos temporales 15  
adición de impresoras a un grupo de dispositivos 7  
adición de usuarios  
acceder a la función 16  
adición de usuarios a un grupo 18  
acceder a la función 16  
administración de colas de impresión 13  
administración de grupos  
acceso a función 16  
acceso a función predeterminado 16  
administración de las cuotas de grupo 17  
administración de las cuotas de usuario 17  
administración de usuarios  
acceso a función predeterminado 16  
alternativas, ubicaciones  
configurar 18  
aplicación, valores  
configurar 6  
aplicaciones  
implementar 8  
avisos 44

## B

bean faltante en la pantalla de inicio 23  
búsqueda  
configurar tamaño del fragmento 10

## C

cambio del estado del servidor 6  
cierre de sesión 12  
color, informe de impresión por usuario  
descripción de informes estándar 40  
compatibles, impresoras 5  
configuración de la pantalla de inicio 8  
configuración de las cuotas de grupo 17, 18  
configuración de los valores de la aplicación para su entorno 6  
configuración del acceso a función predeterminado 16  
configuración del tamaño del fragmento para la búsqueda de dispositivos y las actualizaciones de políticas 10  
contacto con Atención al cliente de Lexmark 27

## D

delegación de trabajos de impresión 13  
delegados  
añadir 15  
delegados, grupos  
añadir 14  
descripción de informes estándar  
informe de impresión a dos caras por usuario 41  
informe de impresión a una cara por usuario 41  
informe de impresión detallado por dirección IP 40  
informe de impresión detallado por nombre de host 39  
informe de impresión detallado por nombre de modelo 40  
informe de impresión detallado por tipo de modelo 40  
informe de impresión detallado por usuario 39  
informe de impresión en color por usuario 40

informe de impresión monocromo por usuario 40  
informe de los primeros 20 usuarios según recuento de copias 42  
informe de los primeros 20 usuarios según recuento de correos electrónicos 42  
informe de los primeros 20 usuarios según recuento de digitalizaciones en la red 42  
informe de los primeros 20 usuarios según recuento de fax 42  
informe de los primeros 20 usuarios según recuento de impresiones 41  
informe de los últimos 20 usuarios según recuento de copias 42  
informe de los últimos 20 usuarios según recuento de correos electrónicos 42  
informe de los últimos 20 usuarios según recuento de digitalizaciones en la red 42  
informe de los últimos 20 usuarios según recuento de faxes 42  
informe de los últimos 20 usuarios según recuento de impresiones 41  
informe de páginas eliminadas por usuario 43  
informe de uso definido en el campo Personalizado 1 41  
uso por dirección IP del dispositivo 38  
uso por dispositivo 37  
uso por nombre de host de dispositivo 37  
uso por nombre del modelo del dispositivo 38  
uso por tipo del modelo del dispositivo 38  
descripción de los campos de la base de datos de Print Management 27  
descripción general 4  
Print Management Console 12

dispositivos, grupos  
 añadir impresoras a 7  
 distintivos, ID  
 registrar 15

## E

El mensaje “Dispositivo no admitido” aparece cuando se instala un lector de distintivos en la impresora  
 solución de problemas 24  
 El mensaje de error “Desactualizado” continúa apareciendo incluso después de haber realizado varios intentos para actualizar la política.  
 solución de problemas 24  
 El mensaje de error “Unable to Read Badge Data” (No se pueden leer los datos del distintivo) aparece cuando se pasa el distintivo  
 solución de problemas 24  
 el recuento de páginas es impreciso  
 solución de problemas 25  
 el servidor de perfiles no responde  
 solución de problemas 23  
 eliminación de entradas 12  
 error al pasar el distintivo  
 solución de problemas 25

## F

firmware, error [9yy.xx] 23  
 fragmento, tamaño  
 configurar 10

## G

generación de informes 21  
 grupo, cuotas  
 configurar 17  
 grupos  
 añadir 16, 17  
 añadir usuarios a 18

## I

implementación de aplicaciones  
 usar archivos UCF 8  
 implementación de aplicaciones en la impresora 8  
 impresión, trabajos  
 activar 14

activar en otra impresora 18  
 seguir 19  
 impresoras  
 añadir a un grupo de dispositivos 7  
 impresoras admitidas 5  
 informe de impresión a dos caras por usuario  
 descripción de informes estándar 41  
 informe de impresión a una cara por usuario  
 descripción de informes estándar 41  
 informe de impresión detallado por dirección IP  
 descripción de informes estándar 40  
 informe de impresión detallado por nombre de host  
 descripción de informes estándar 39  
 informe de impresión detallado por nombre de modelo  
 descripción de informes estándar 40  
 informe de impresión detallado por tipo de modelo  
 descripción de informes estándar 40  
 informe de impresión detallado por usuario  
 descripción de informes estándar 39  
 informe de impresión monocromo por usuario  
 descripción de informes estándar 40  
 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de copias  
 descripción de informes estándar 42  
 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de correos electrónicos  
 descripción de informes estándar 42  
 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de digitalizaciones en la red  
 descripción de informes estándar 42

informe de los primeros 20 usuarios según recuento de fax  
 descripción de informes estándar 42  
 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de impresiones  
 descripción de informes estándar 41  
 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de copias  
 descripción de informes estándar 42  
 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de correos electrónicos  
 descripción de informes estándar 42  
 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de digitalizaciones en la red  
 descripción de informes estándar 42  
 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de faxes  
 descripción de informes estándar 42  
 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de impresiones  
 descripción de informes estándar 41  
 informe de páginas eliminadas por usuario  
 descripción de informes estándar 43  
 informe de uso definido en el campo Personalizado 1  
 descripción de informes estándar 41  
 informes  
 generar 21  
 programar 21  
 inicio, pantalla  
 configurar 8

## L

Lexmark Management Console  
 acceder 6  
 limpieza, tareas  
 programar 10

los trabajos de impresión activados por los usuarios no aparecen en la cola de impresión  
solución de problemas 25

## M

mejora del rendimiento  
configurar tamaño del fragmento 10  
modificación de entradas 12

## N

no se pueden añadir nuevos dispositivos usando LMC  
solución de problemas 24

## P

permiso a los usuarios para activar trabajos de impresión a otra impresora 18  
políticas, actualizaciones  
configurar tamaño del fragmento 10  
Print Management Console  
acceder 12  
descripción general 12  
Print Management, campos de la base de datos  
describir 27  
programación de informes 21  
programación de tareas de limpieza 10  
prueba de la solución 19

## R

registro de ID de distintivo 15

## S

seguimiento de trabajos de impresión 19  
servidor, estado  
cambiar 6  
solución de problemas  
bean faltante en la pantalla de inicio 23  
El mensaje “Dispositivo no admitido” aparece cuando se instala un lector de distintivos en la impresora 24

El mensaje de error  
“Desactualizado” continúa apareciendo incluso después de haber realizado varios intentos para actualizar la política. 24  
El mensaje de error “Unable to Read Badge Data” (No se pueden leer los datos del distintivo) aparece cuando se pasa el distintivo 24  
el recuento de páginas es impreciso 25  
el servidor de perfiles no responde 23  
error al pasar el distintivo 25  
error del firmware [9yy.xx] 23  
los trabajos de impresión activados por los usuarios no aparecen en la cola de impresión 25  
no se pueden añadir nuevos dispositivos usando LMC 24  
soluciones, índice de valores 30

## T

temporales, ID de distintivos  
añadir 15

## U

usar archivos UCF  
implementar aplicaciones 8  
uso por dirección IP del dispositivo  
descripción de informes estándar 38  
uso por dispositivo  
descripción de informes estándar 37  
uso por nombre de host de dispositivo  
descripción de informes estándar 37  
uso por nombre del modelo del dispositivo  
descripción de informes estándar 38  
uso por tipo del modelo del dispositivo  
descripción de informes estándar 38  
usuarios  
añadir 16

## V

visualización de colas de impresión 13  
visualización de cuotas de grupo 17  
visualización de las cuotas de usuario 17  
visualización y administración de colas de impresión 13  
visualización y gestión de cuotas 17