

# **Print Management On-Premises**

Versión 2,8

Guía del administrador

Diciembre de 2018

www.lexmark.com

## Contenido

Descripción general	4
Uso de Lexmark Management Console	6
Acceso a la consola de administración de Lexmark	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
Configuración de la compatibilidad para varios dominios	11
Usar Print Management Console	12
Acceso a Print Management Console	12
Configuración de Print Management Console	12
Usar las funciones de Print Management Console	14
Prueba de la solución	23
Gestión y generación de un informe	24
Uso de Lexmark Management Console	24
Usar Print Management Console	25
Solución de problemas	. 26
No se puede iniciar sesión en el portal web	26
No se pueden encontrar usuarios	26
Error del firmware [9yy.xx]	26
Un error de aplicación acerca de un bean faltante en la pantalla de inicio	26
El Servidor de perfiles no responde	27
No se pueden añadir nuevos dispositivos usando LMC	27
El mensaje de error "Desactualizado" continúa apareciendo incluso después de haber realizado varios intentos para actualizar la política	27
El mensaje "Dispositivo no admitido" aparece cuando se instala un lector de distintivos en la impresora	28
El mensaje de error "Unable to Read Badge Data" (No se pueden leer los datos del distintivo) aparece cuando se pasa el distintivo	28
Los trabajos de impresión enviados por los usuarios no aparecen en la cola de impresión.	28
Se ha producido un error al pasar el distintivo	29
El recuento de páginas es impreciso	29

Apéndice	30
Avisos	48
Índice	49

## **Descripción general**

Utilice la solución Lexmark<sup>TM</sup> Print Management On-Premises para imprimir documentos desde una cola de impresión central.

Envíe sus archivos al servidor desde un equipo, un dispositivo móvil, la Web o un correo electrónico, donde se guardan hasta que se imprimen. Los trabajos que no se impriman después de un periodo especificado se eliminan automáticamente.

La solución es compatible con las funciones siguientes:

- Solicite a los usuarios que se autentiquen al utilizar las funciones estándar de la impresora. Entre estas funciones se incluyen la copia, el envío de fax, el envío de correo electrónico o la digitalización a FTP o a una red.
- Permita que otro usuario (al que se le denomina delegado) imprima sus trabajos.
- Realizar la autenticación usando su distintivo, tarjeta, PIN o nombre de usuario y contraseña.
- Realice un seguimiento de la cuota de usuario y el uso.
- Envíe trabajos de impresión mediante AirPrint.

Lexmark Print Management On-Premises también permite enviar trabajos de impresión mediante los siguientes métodos:

- Google Chrome<sup>™</sup> navegador
- Dispositivo móvil
- Correo electrónico
- Portal web

La solución también se puede utilizar para lo siguiente:

- Realizar un seguimiento de los trabajos desde una impresora que está conectada a la estación de trabajo mediante el puerto USB. Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario del componente de seguimiento de impresión del agente de gestión de impresoras locales*.
- Buscar estaciones de trabajo que tengan trabajos de impresión mediante la aplicación LPM Hybrid Print Release como alternativa al uso de Active Directory o del almacenamiento en la nube. Para obtener más información, consulte el Apéndice H de la *Guía de configuración de Lexmark Print Management On-Premises*. Para obtener más información sobre Serverless Print Release, consulte la *Guía del administrador de Lexmark Print Management Serverless*.



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

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

Para obtener una lista de impresoras compatibles y su compatibilidad a nivel de firmware, consulte el *informe de compatibilidad del dispositivo con Print Release*.

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

## **Uso de Lexmark Management Console**

## Acceso a la consola de administración de Lexmark

Antes de empezar, asegúrese de que:

- Para Document Distributor de Lexmark versión 4.0 o anterior, puede utilizar Adobe<sup>®</sup> Flash<sup>®</sup> Player versión 10 o posterior. Si la configuración de su navegador web no permite la ejecución de controles ActiveX<sup>®</sup>, actualice manualmente el complemento visitando el sitio web de Adobe.
- Las cookies del navegador web están activadas.
- 1 Abra un navegador web y, a continuación, escriba una de las siguientes URL:
  - http://nombre de host:9780/1mc
  - https://hostname/lmc

Donde *hostname* es el nombre de host o la dirección IP del servidor.

2 Inicie sesión como administrador.

Notas:

- El nombre de usuario y la contraseña predeterminados son admin.
- Si Lexmark Management Console está configurado para conectarse a un servidor LDAP, utilice su nombre de usuario y contraseña de LDAP.

Cuando el servidor se ejecuta primero, el inicio de todos los servicios puede requerir varios minutos. Si no puede acceder de inmediato a Lexmark Management Console después de ejecutar el sistema, espere unos minutos y, a continuación, inténtelo de nuevo.

## 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 Desde Lexmark Management Console, haga clic en la ficha Sistema.
- 2 Seleccione un servidor.
- 3 Haga clic en Conectar o Desconectar.

#### Notas:

- Antes de configurar el servidor en línea, asegúrese de que la impresora tiene suficientes licencias. Para obtener más información sobre cómo adquirir licencias, póngase en contacto con el director del programa técnico de Lexmark.
- Desconectar el servidor sigue permitiendo a los administradores mantenerse conectados al servidor.

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

**Nota:** Antes de cambiar los valores, póngase en contacto con su representante de Lexmark Solutions Development and Integration 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 Desde Lexmark Management Console, haga clic en la ficha Soluciones.
- 2 En la sección Soluciones, seleccione **PrintReleasev2**.
- 3 En la sección Tareas, seleccione **Configuración** y, a continuación, cambie los valores.
- 4 Haga clic en Aplicar.

### Adición de impresoras a un grupo de dispositivos

Antes de añadir dispositivos a la solución, asegúrese de que ha obtenido licencias de su gestor del programa técnico de Lexmark.

Añada 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 todos sus dispositivos, por ejemplo, por ubicación, y modificar las diferentes configuraciones de los valores locales, como Valores de Imprimir todo.

- 1 Desde Lexmark Management Console, haga clic en la ficha Grupos de dispositivos.
- 2 Desde la sección Grupos de dispositivos, haga clic en + y, a continuación, introduzca un nombre único.

Nota: Para 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 añadidas.
- 5 Haga clic en Buscar.
- 6 En la sección Búsqueda, seleccione **Detectar solo dispositivos nuevos** y, a continuación, haga clic en **Buscar**.
- 7 Haga clic en Terminado.

**Nota:** 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 necesite configurar la pantalla de inicio para los casos siguientes:

- La impresora forma parte de un nuevo grupo de dispositivos.
- La impresora es un modelo diferente de la impresora que se ha configurado previamente.

Como las distintas clases de dispositivo tienen diferentes capacidades, debe configurar una pantalla de inicio personalizada independiente para cada clase de dispositivo. Para obtener una lista de impresoras compatibles en cada clase de dispositivo, consulte el *informe de compatibilidad del dispositivo con Print Release*.

- 1 Desde Lexmark Management Console, haga clic en la ficha Grupos de dispositivos.
- 2 En la sección Grupos de dispositivos, seleccione un grupo de dispositivos.
- **3** En la sección Tareas, haga clic en la **pantalla de inicio** y, a continuación, seleccione el tipo de impresora que desea configurar.
- 4 Seleccione Utilizar esta pantalla de inicio como parte de la política del grupo de dispositivos.
- 5 En el menú Presentación, seleccione el número de botones que se mostrarán en la pantalla de inicio.
- 6 Asigne un botón, una acción y un perfil a cada función.

Función	Acción	Perfil
Copiar	Copiar + perfil	CopyTrack (Seguimiento de copias)
Fax	Fax + perfil	Utilice una de las siguientes opciones: • FaxTrackAnalog (Seguimiento de fax analógico) • FaxServerTrack (Seguimiento de servidor de fax)
email	Correo electrónico + perfil	EmailTrack (Seguimiento de correo electrónico)
FTP	FTP + Perfil	N/A
Gestión de la impresión	Perfil único	Print Release
Digitalizar en la red	Perfil único	ScantoNetwork (Digitalizar en la red)

Nota: Los botones sin asignar no se muestran en la pantalla de inicio.

7 Haga clic en Aplicar.

**Nota:** Para obtener más información sobre cómo personalizar la pantalla de inicio para un grupo de dispositivos, consulte la *Guía del administrador de Lexmark Document Distributor*.

### Implementación de aplicaciones en la impresora

Antes de comenzar, implemente las aplicaciones en la impresora. También debe configurar los valores de la implementación y la pantalla de inicio de todas las aplicaciones admitidas. Para obtener más información sobre la implementación de aplicaciones, consulte el *informe sobre implementación* que viene con las aplicaciones.

- 1 Desde Lexmark Management Console, 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, ominikeydriver
  - advancedprompt
  - IdleScreen
  - badgeauth o cardAuth
  - mobileAuth

#### Notas:

- IdleScreen solo está disponible en Lexmark Print Management On-Premises versión 2.5 o anterior.
- mobileAuth solo está disponible en Lexmark Print Management On-Premises versión 2.6 o anterior.
- De forma predeterminada se instalan el nivel de Embedded Solutions Framework (eSF) compatible y el orden de implementación recomendado.
- 4 Desde la sección Aplicaciones eSF, lleve a cabo una o varias de las siguientes acciones:
  - Para cambiar el orden de implementación, haga clic en el botón de flecha hacia arriba y hacia abajo.
  - Para eliminar las aplicaciones de una actualización de políticas, en la sección "Implementar en", elimine la casilla de verificación correspondiente a la aplicación.
- 5 Haga clic en Guardar configuración.
- 6 En la sección Tareas, haga clic en Actualización de política > Actualizar política.

**Nota:** 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 <u>"Configuración del tamaño del fragmento para la búsqueda de dispositivos y las actualizaciones de políticas" en la página 10.</u>

7 Haga clic en Terminado.

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

- **1** Desde Lexmark Management Console, 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.
  - BadgeAuth: permite crear un bloque de seguridad LDAP compatible con dispositivos e-Task 2.
  - BadgeAuth2: similar a BadgeAuth, excepto que es compatible con dispositivos e-Task2+ o posterior.
  - CardAuth\_e5: acceso seguro a dispositivos e-Task5 mediante un lector de tarjetas.
  - MobileAuth\_e5: acceso seguro a dispositivos e-Task5 mediante un dispositivo móvil.

#### Notas:

- MobileAuth\_e5 solo está disponible en Lexmark Print Management On-Premises versión 2.6 o anterior.
- Para eliminar las aplicaciones eSF de una actualización de políticas, en la sección "Implementar en", elimine la casilla de verificación correspondiente a la aplicación.
- 4 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 puede establecer cuotas de usuario totales o de color de forma mensual o anual. También puede limitar el acceso a funciones de un usuario o grupo y administrar distintivos temporales. Programe la ejecución de tareas de cada función para actualizar y borrar datos de forma periódica.

Si utiliza cuotas, restablézcalas para eliminar los datos del año anterior de forma automática y permitir a los usuarios comenzar con las cuotas actualizadas. Programe 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 funciones, actualice la información del grupo periódicamente para proporcionar acceso a las funciones concedidas a cada tipo de usuario. Establezca la frecuencia con la que debe ejecutarse esta tarea en base a la frecuencia con la que los usuarios se mueven en los grupos de su entorno.

Para distintivos temporales, asegúrese de restablecer la información de usuario asociada a los distintivos. Cuando se asigne el distintivo a un nuevo usuario, este debe volver a registrarse y no puede obtener acceso a los trabajos del usuario anterior. Establezca la frecuencia con la que se ejecuta esta tarea en base al tiempo durante el que asigna distintivos temporales.

- 1 Desde Lexmark Management Console, haga clic en la ficha Sistema.
- 2 En la sección Sistema, seleccione Programar.
- 3 Haga clic en Añadir > Secuencia de comandos > Siguiente > Ninguna > Siguiente.
- 4 Seleccione una solución y el script asociado a su tarea.
  - ResetFAUserGroup: se restablece el límite de acceso a funciones del grupo.
  - PrintDelete: los trabajos de impresión se eliminan automáticamente después de un tiempo.
  - GenerateCSV: se genera el informe después de un tiempo.
  - TempBadgeDelete: se elimina el distintivo temporal.

- ResetQuota: las cuotas de usuario se restablecen anualmente.
- **ResetUserGroup**: se actualizan 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 la frecuencia", especifique la fecha y la hora de inicio, así como la frecuencia con que se realiza la limpieza.
- 7 Haga clic en Finalizar.

## Configuración de la compatibilidad para varios dominios

La compatibilidad para varios dominios permite al dispositivo aceptar configuraciones de varios dominios, de modo que los diferentes usuarios de los distintos dominios pueden usar el dispositivo.

- 1 Active la compatibilidad para varios dominios en Lexmark Management Console.
  - **a** Desde Lexmark Management Console, haga clic en la ficha **Soluciones**.
  - b En la sección Soluciones, haga clic en PrintReleasev2.
  - c En la sección Tareas, haga clic en Configuración.
  - **d** En la sección Configuración (PrintReleasev2), en el menú Compatibilidad para varios dominios LDAP, seleccione **Activado**.
  - e Haga clic en Aplicar.

**Nota:** Si Mobile Print está instalada, a continuación active también Compatibilidad para varios dominios LDAP para **mobileprint**.

- 2 Configurar los siguientes archivos:
  - idm-production-config.properties
  - Idap.properties

Nota: En la instalación predeterminada, puede encontrar estos archivos en C:\Archivos de programa \Lexmark\Solutions\apps\idm\WEB-INF\classes y C:\Archivos de programa\Lexmark\Solutions\apps \printrelease\WEB-INF\classes, respectivamente. Para obtener más información, consulte la *Guía de instalación de Lexmark Print Management*.

3 Reinicie Lexmark Solution Application Server en Servicios de Windows<sup>®</sup>.

## **Usar Print Management Console**

Necesita disponer de derechos de administrador para utilizar el portal de administrador de Print Management Console.

## Acceso a Print Management Console

Nota: Si utiliza Internet Explorer®, utilice la versión 11 o posterior.

- 1 Abra un navegador web y, a continuación, escriba una de las siguientes URL:
  - http://nombre de host:9780/printrelease/
  - https://hostname/printrelease/

Donde hostname es el nombre de host o la dirección IP del servidor de Print Management.

2 Inicie sesión como administrador.

#### Notas:

- El nombre de usuario y la contraseña predeterminados son admin.
- Si Print Management Console está configurado para conectarse a un servidor LDAP, utilice su nombre de usuario y contraseña de LDAP.

## Configuración de Print Management Console

- 1 Haga clic en 🏶 en la esquina superior derecha de Print Management Console.
- 2 Haga lo siguiente:

### Establecer el inicio de sesión de Print Management Console

- a Haga clic en Conectar.
- **b** En el menú Tipo, realice una de las siguientes acciones:
  - Para utilizar la autenticación de Lexmark Management Console, seleccione Inicio de sesión LMC.
  - Para utilizar la autenticación LDAP, seleccione Inicio de sesión LDAP y, a continuación, configure los valores.
- c Haga clic en Guardar cambios.

### Restringir el acceso a los valores de configuración

- a Haga clic en Acceso de configuración.
- **b** En el menú Autenticación, realice una de las siguientes acciones:
  - Para utilizar una contraseña, seleccione Contraseña y, a continuación, proporcione una contraseña.
  - Para utilizar sus credenciales de LDAP, seleccione **Grupo LDAP** y, a continuación, introduzca el nombre del grupo.

**Nota:** Asegúrese de que el inicio de sesión de Print Management Console es **Inicio de sesión LDAP**. Para obtener más información, consulte <u>"Establecer el inicio de sesión de Print</u> <u>Management Console" en la página 12</u>. c Haga clic en Guardar cambios.

### Mostrar más funciones

De forma predeterminada, las únicas funciones visibles en las páginas son Panel, Cola de impresión, Delegados y Distintivos.

- a Haga clic en Opciones de función > Valores.
- **b** Seleccione las funciones que desea mostrar.

**Nota:** Para obtener más información sobre cada función, consulte <u>"Usar las funciones de Print</u> <u>Management Console" en la página 14</u>.

c Haga clic en Guardar cambios.

### Gestión de informes de correo electrónico

### Notas:

- Los informes están en el panel predeterminado.
- Se almacenan un máximo de cinco informes en el servidor.
- En función del tamaño del informe, el plazo de entrega puede variar.
- El archivo descargado es un .zip que contiene archivos CSV con el nombre de cada tarjeta del panel.
- Los grandes volúmenes de datos, como los datos que se han almacenado durante más de dos años, podrían causar un error en la función de informes por correo electrónico.
- a Haga clic en **Opciones de función > Informes por correo electrónico** y, a continuación, realice una de las acciones siguientes:
  - Para enviar informes por correo electrónico, seleccione Activar informes por correo electrónico.
  - Para especificar la frecuencia de los informes por correo electrónico, configure la sección Programación de informes.
  - Para especificar el emisor, el destinatario y el idioma predeterminado de los informes por correo electrónico, configure la sección Valores predeterminados de correo electrónico.
  - Para configurar el servidor SMTP, configure la sección Configuración de correo electrónico.
  - Para especificar la ubicación de los informes, configure la sección Ubicación del almacenamiento de los informes.

**Nota:** Si la ubicación está en otro servidor o en un entorno de empresa con varios servidores, deberá compartir los informes con acceso de lectura y escritura.

**b** Haga clic en **Guardar cambios**.

### Gestionar valores de AirPrint

- a Haga clic en AirPrint y, a continuación, realice una de las acciones siguientes:
  - Para cambiar el estado del servidor, haga clic en Estado del servidor.
  - Para configurar los valores del servidor, haga clic en General.
  - Para configurar los valores de impresión, haga clic en Imprimir u Opciones de papel.
  - Para ver el registro DNS, haga clic en **Registro DNS**.
- **b** Haga clic en **Guardar cambios**.

### Gestionar valores de LDAP

- a Agregue, edite o elimine servidores configurando los siguientes archivos:
  - idm-production-config.properties
  - Idap.properties

Nota: En la instalación predeterminada, puede encontrar estos archivos en C:\Archivos de programa \Lexmark\Solutions\apps\idm\WEB-INF\classes y C:\Archivos de programa\Lexmark\Solutions\apps \printrelease\WEB-INF\classes respectivamente. Para obtener más información, consulte la *Guía de instalación de Lexmark Print Management*.

**b** Reinicie Lexmark Solution Application Server en Servicios de Windows.

## Usar las funciones de Print Management Console

De forma predeterminada, las únicas funciones visibles en la página son Panel, Cola de impresión, Delegados y Distintivos. Para mostrar más, consulte <u>"Mostrar más funciones" en la página 13</u>.

### **Paneles**

**Nota:** El valor configurado en el servicio agregador de informes Lexmark determina la frecuencia con la que se actualizan los datos. Para obtener más información, consulte la *Guía de configuración de Lexmark Print Management On-Premises*.

- 1 Desde Print Management Console, haga clic en Paneles.
- **2** Haga lo siguiente:

#### Crear un panel

- a Haga clic en Acciones > Panel > Crear.
- **b** Introduzca un nombre exclusivo.

Nota: Los nombres de panel distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

c Haga clic en Crear.

Nota: También puede copiar o eliminar los paneles existentes.

#### **Crear tarjetas**

- a Seleccione un panel y, a continuación, haga clic en Acciones > Añadir tarjeta.
- **b** Introduzca un nombre exclusivo.
- c Seleccione un tipo de informe y configure sus valores.

**Nota:** Para obtener más información sobre los tipos de informe, consulte <u>"Explicación de los informes" en la página 15</u>.

d Haga clic en Añadir tarjeta > Terminado.

#### Notas:

- Para el informe de usuario principal, se muestra el ID de los usuarios que activaron los trabajos.
- Los cálculos de impacto medioambiental utilizan Paper Calculator de Environmental Paper Network. Para obtener más información, vaya a www.papercalculator.org.

#### Cambiar el diseño de tarjeta

- a Seleccione un panel y haga clic en Acciones > Cambiar vista.
- **b** Seleccione el número de columnas.

#### Cambiar el nombre del panel

- a Seleccione un panel y haga clic en Acciones > Panel > Cambiar nombre.
- **b** Introduzca un nombre exclusivo.

Nota: Los nombres de panel distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

c Haga clic en Cambiar nombre.

Nota: También puede cambiar el nombre del panel en la página Editar.

#### Configurar un panel predeterminado

El panel predeterminado tiene un ★ junto a su nombre en la lista de paneles. Seleccione un panel y haga clic en Acciones > Panel > Establecer como predeterminado.

#### Gestión de informes de correo electrónico

Haga clic en Acciones > Panel > Informes de configuración.

**Nota:** Para obtener más información, consulte <u>"Gestión de informes de correo electrónico" en la página 13</u>.

### Explicación de los informes

Tipo de informe	Elementos del informe
<b>Color frente a mono</b> : muestra el número total de trabajos impresos a color y en blanco y negro.	<ul> <li>Nombre de tarjeta</li> <li>Tipo de diagrama</li> </ul>
<b>Doble cara frente a Una cara</b> : muestra el número total de trabajos impresa a doble cara y una cara.	• Intervalo de fechas
<b>Tipo de trabajo</b> : muestra el número total de trabajos enviados por tipo.	
<b>Impresas frente a eliminadas</b> : muestra la cantidad de páginas que se imprimen y que se eliminan en función del número de páginas enviadas. Las páginas que se eliminan pueden haber caducado o haberse eliminado manualmente.	
Impacto medioambiental: muestra algunos análisis de uso de la impresora, como el ahorro potencial y la repercusión medioambiental.	<ul> <li>Nombre de tarjeta</li> <li>Unidad de medida: permite seleccionar el sistema métrico o el imperial al visualizar los informes.</li> </ul>

Tipo de informe	Elementos del informe
Páginas impresas: muestra el número total de trabajos impresos.	<ul> <li>Nombre de tarjeta</li> <li>Tipo de diagrama</li> <li>Intervalo de fechas</li> <li>Intervalo: permite ver los datos diarios, semanales, mensuales o anuales del informe.</li> </ul>
	<b>Nota:</b> Si se selecciona <b>Automático</b> , se mostrarán los datos semanales.
Impresoras principales por tipo de trabajo: muestra las impre- soras más utilizadas por tipo de trabajo. El gráfico se ordena por recuento de páginas.	<ul> <li>Nombre de tarjeta</li> <li>Tipo de trabajo</li> <li>Número de impresoras</li> <li>Intervalo de fechas</li> </ul>
Usuarios principales por tipo de trabajo: muestra los usuarios más utilizados por tipo de trabajo. El gráfico se ordena por recuento de páginas.	<ul> <li>Nombre de tarjeta</li> <li>Tipo de trabajo</li> <li>Número de usuarios</li> <li>Intervalo de fechas</li> </ul>

### Colas de impresión y reimpresión

Utilice la función Cola de impresión para ver todos los trabajos enviados que todavía no se han imprimido o eliminado.

Utilice la función Cola de reimpresión para ver todos los trabajos enviados que se han imprimido al menos una vez, pero aún no se han eliminado.

- 1 En función de su configuración, realice una de las siguientes acciones desde Print Management Console:
  - Haga clic en Cola de impresión o Cola de reimpresión.
  - Haga clic en Trabajos de impresión > Cola de impresión o Cola de reimpresión.
- **2** Administre los trabajos de impresión.
  - Filtre la lista: para ello, escriba las palabras clave en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en

Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Muestre u oculte las columnas haciendo clic en III.
- Actualice la lista haciendo clic en C.
- Delegue, imprima o elimine trabajos de impresión.

**Nota:** Al delegar a grupos, en el portal de usuario de Print Management Console solo se muestra el ID de grupo.

### Delegados

Vea y administre delegados de usuarios o grupos.

Un delegado es un usuario a quien se permite imprimir los trabajos de impresión de otros usuarios. Por ejemplo, un asistente administrativo podría imprimir los trabajos de impresión enviados por un ejecutivo.

### Notas:

- Puede asignar como delegado a una persona o nombrarla parte de un grupo delegado para más de un usuario. Sin embargo, puede asignar únicamente un delegado individual o grupo delegado para cada usuario.
- Al delegar a grupos, en el portal de usuario de Print Management Console solo se muestra el ID de grupo.
- 1 Desde Print Management Console, haga clic en Delegados.
- **2** Administre los delegados.
  - Filtre la lista: para ello, escriba las palabras clave en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en

Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Actualice la lista haciendo clic en  ${f C}$
- Añada, edite o elimine usuarios o grupos.

### Notas:

- Para grupos, solo puede añadir un miembro cada vez.
- Si la compatibilidad para varios dominios está activada y, a continuación, utilice el formato usuario@dominio.com. Para obtener más información, consulte <u>"Configuración de la</u> compatibilidad para varios dominios" en la página <u>11</u>.
- Si la opción "Actualizar el delegado para los trabajos de impresión existentes" no está seleccionada, entonces el delegado solo puede imprimir trabajos futuros.

### PIN

Aumente la seguridad añadiendo un PIN de Print Release a una cuenta de usuario. Si no se utiliza un PIN de Print Release, se utiliza un PIN de Autenticación por tarjeta. Para obtener más información sobre la Autenticación por tarjeta, consulte la *Guía del administrador de Autenticación por tarjeta*.

1 En función de su configuración, realice una de las siguientes acciones desde Print Management Console:

- Haga clic en **PIN**.
- Haga clic en Seguridad > PIN.
- **2** Administre los PIN.
  - Filtre la lista: para ello, escriba las palabras clave en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en



Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

• Actualice la lista haciendo clic en  ${f C}$ .

- Añada, edite o elimine los PIN.
  - Nota: Puede crear un PIN aleatorio haciendo clic en Generar PIN.
- Importe o exporte los PIN.

Nota: Al importar, utilice un archivo CSV con el formato pin, userid.

### Configuración de los valores de PIN

- **1** Haga clic en 💭 en la esquina superior derecha de Print Management Console.
- 2 Haga clic en Opciones de función > PIN.
- **3** Configure los valores.

**Nota:** Si está activado el PIN único, asegúrese de que no hay PIN de Print Release duplicados en Print Management Console. Para obtener más información, consulte <u>"PIN" en la página 17</u>.

4 Haga clic en Guardar cambios.

### Distintivo

Administre los distintivos registrados para la solución.

**Nota:** Configure la solución para permitir a los usuarios que registren sus distintivos cuando utilicen la solución por primera vez. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador de Autenticación de tarjetas*.

- 1 En función de su configuración, realice una de las siguientes acciones desde Print Management Console:
  - Haga clic Distintivo.
  - Haga clic en **Seguridad** > **Distintivo**.
- **2** Administre los distintivos.
  - Filtre la lista: para ello, escriba las palabras clave en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en

Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Muestre u oculte las columnas haciendo clic en
- Actualice la lista haciendo clic en C.
- Añada, edite o elimine los distintivos.

### Notas:

- Asegúrese de que el ID de distintivo está asignado al ID de usuario del sistema operativo con el fin de obtener los trabajos de impresión de la cola de impresión.
- Solo se puede añadir un ID de distintivo cada vez.
- También puede crear un ID de distintivo temporal para un usuario.
- Importe o exporte distintivos.

Nota: Al importar, utilice un archivo CSV con el formato badgeid, userid.

### Configurar columnas de distintivo

- 1 Haga clic en 🍄 en la esquina superior derecha de Print Management Console.
- 2 Haga clic en Opciones de función > Distintivo.
- **3** Configure lo siguiente:
  - Dispositivo registrado: impresora en la que se ha registrado el distintivo
  - Último dispositivo utilizado: impresora en la que se utilizó el distintivo por última vez
- 4 Haga clic en Guardar cambios.

### Acceso a función

Administre el acceso de usuarios o grupos a las funciones de la impresora.

- 1 En función de su configuración, realice una de las siguientes acciones desde Print Management Console:
  - Haga clic en Acceso a función.
  - Haga clic en Seguridad > Acceso a función.
- 2 Administre el acceso a las funciones de la impresora.
  - Filtre la lista: para ello, escriba las palabras clave en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en

Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Actualice la lista haciendo clic en C.
- Añada, edite o elimine accesos.
- Establezca el acceso predeterminado a las funciones de la impresora.
  - **a** En función de la configuración, realice una de las siguientes acciones:
    - Haga clic en Grupos > Valores predeterminados.
    - Haga clic en Usuarios > Valores predeterminados.
  - **b** Seleccione alguna de las siguientes opciones:
    - Permitir copia
    - Permitir copias en color
    - Permitir copias monocromo únicamente en dispositivos a color
    - Permitir correo electrónico
    - Permitir fax
    - Permitir Digitalizar en la red
    - Permitir Imprimir
    - Permitir impresión en color
    - Permitir impresión monocromo únicamente en dispositivos a color

### Permitir el acceso de grupos a las funciones de la impresora

- 1 Haga clic en 🍄 en la esquina superior derecha de Print Management Console.
- 2 Haga clic en Opciones de función > Acceso a función.

- 3 En el menú Grupos, seleccione Sí.
- 4 Haga clic en Guardar cambios.

### Cuotas

Ver y administrar las cuotas de impresión de usuarios y grupos.

- 1 Desde Print Management Console, haga clic en Cuotas.
- 2 Administre las cuotas.
  - Filtre la lista: para ello, seleccione un tipo de cuota, escriba las palabras clave en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en T.

Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Muestre u oculte las columnas haciendo clic en III.
- Actualice la lista haciendo clic en  ${f C}$
- Añada, edite o elimine cuotas.

### Notas:

- Añada el grupo asociado al grupo Active Directory<sup>®</sup> manualmente. El nombre de grupo debe coincidir con el nombre del grupo en Active Directory.
- Una cuota de usuario se establece en función del grupo en Active Directory.
- La cuota de usuario individual sustituye a la cuota de grupo.

### Configurar los valores de cuota

Administre las cuotas de usuarios y grupos de forma mensual o anual. En función de su configuración, el usuario recibe una nueva asignación de páginas el primer día de cada mes o año. Las páginas no utilizadas no se transfieren desde el intervalo de tiempo anterior.

- 1 Haga clic en 🍄 en la esquina superior derecha de Print Management Console.
- 2 Haga clic en Opciones de función > Cuota.
- **3** Configure lo siguiente:
  - Tipo: permite seleccionar si se ha actualizado la cuota de ejecución
  - **Grupos**: permite seleccionar si se ha aplicado la cuota a un grupo
  - Permitir editar
- 4 Haga clic en Guardar cambios.

### Directrices

Administre las restricciones de impresión de un usuario o grupo. Las políticas de impresión son los ajustes predefinidos que se activan al imprimir trabajos. Sobrescriben los valores de impresión configurados por el usuario.

**Nota:** Para aplicar las políticas de impresión al enviar un trabajo, asegúrese de que Lexmark Print Management Client está instalado en el ordenador del usuario. Para obtener más información, consulte al representante de Lexmark.

- 1 Desde la Print Management Console, haga clic en Políticas.
- 2 Administre las políticas.
  - Filtre la lista: para ello, escriba palabras clave como el nombre de la política en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en T.

Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Actualice la lista haciendo clic en  ${f C}$
- Añada, edite, copie o elimine una política.

**Nota:** Para obtener más información, consulte la *Guía de configuración de Lexmark Print Management.* 

- Añada, edite o elimine usuarios o grupos.
- Asigne políticas a usuarios o grupos.

### Permitir políticas de grupo

- 1 Haga clic en 🛱 en la esquina superior derecha de Print Management Console.
- 2 Haga clic en Opciones de función > Políticas.
- 3 En el menú Grupos, seleccione Sí.
- 4 Haga clic en Guardar cambios.

### **Ubicaciones alternativas**

Vea trabajos en una impresora e imprímalos en otra impresora.

- 1 En función de su configuración, realice una de las siguientes acciones desde Print Management Console:
  - Haga clic en Ubicaciones alternativas.
  - Haga clic en Funciones del dispositivo > Ubicaciones alternativas.
- **2** Administre las impresoras.
  - Filtre la lista: para ello, escriba las palabras clave en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en

Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Actualice la lista haciendo clic en  ${f C}$  .
- Añada, edite o elimine impresoras.
  - IP de impresión: dirección IP de la impresora a la que se envía el trabajo de impresión
  - IP alternativa: dirección IP de la impresora en la que se imprime el trabajo de impresión
  - Nombre para mostrar alternativo
  - Nombre de modelo alternativo
  - Dispositivo alternativo en color

## Dispositivos PrintTrack

Realice el seguimiento de los trabajos de impresión que no se envían a la cola de impresión de la impresora.

Aún puede imprimir los trabajos de impresión mediante una cola de impresión compartida con el sistema operativo Windows, pero se envían directamente a la impresora, en lugar de retenerse antes de la impresión. Para almacenar la información con los datos del trabajo de impresión, debe añadir la información con la función Dispositivo PrintTrack. Si la información no se añade, el modelo y el tipo de dispositivo no se almacenan en la fecha de uso.

1 En función de su configuración, realice una de las siguientes acciones desde Print Management Console:

- Haga clic en Dispositivos PrintTrack.
- Haga clic en Funciones del dispositivo > Dispositivos PrintTrack.
- **2** Administre los sitios.
  - Filtre la lista: para ello, escriba las palabras clave en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en

Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Actualice la lista haciendo clic en  ${f C}$
- Añada, edite o elimine sitios.
  - Sitio: ubicación en la que se imprime el trabajo de impresión
  - Dirección: dirección IP de la impresora en la que se imprime el trabajo de impresión
  - Nombre de modelo: modelo de impresora o texto personalizado, como el apodo de la impresora
  - Tipo de modelo
  - Comentario

### Sobrenombres de la impresora

Los sobrenombres de impresora son apodos que se utilizan en el observador de correo electrónico. El observador de correo electrónico los utiliza al supervisar el servidor de correo electrónico para recuperar trabajos.

1 En función de su configuración, realice una de las siguientes acciones desde Print Management Console:

- Haga clic en Sobrenombres de la impresora.
- Haga clic en Funciones del dispositivo > Sobrenombres de la impresora.
- **2** Administre las impresoras.
  - Filtre la lista: para ello, escriba las palabras clave en el campo Filtro y, a continuación, haga clic en

Nota: No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Actualice la lista haciendo clic en C.
- Añada, edite o elimine impresoras.

## Prueba de la solución

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

1 Abra el asistente de la impresora.

### En el sistema operativo Windows 10

- a Desde el panel de control, navegue hasta la ventana Dispositivos e impresoras.
- b Haga clic en Agregar una impresora.

### En el sistema operativo Windows 8

En el cuadro de búsqueda, navegue hasta: Lista de aplicaciones > **Ejecutar** > introduzca **control de impresoras** > **Aceptar** > **Añadir dispositivos e impresoras** 

### En Windows 7 y Vista® sistema operativo

- 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.
- 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, toque Activación de la impresión.
- **5** Seleccione el trabajo de impresión que contenga la página de prueba y, a continuación, toque **Imprimir lo seleccionado**.

## Gestión y generación de un informe

## **Uso de Lexmark Management Console**

### Generación de informes

Exporte los datos de la base de datos de seguimiento del uso a un archivo CSV o PDF para el análisis de datos.

- 1 Desde Lexmark Management Console, 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.
- 5 Realice una de las siguientes acciones:

### Guardar el informe

- a Seleccione Guardar en y, a continuación, haga clic en ... junto al campo de texto.
- **b** Especifique la ruta de la carpeta.
- c Si la carpeta está protegida por contraseña, proporcione las credenciales correspondientes.
- d Haga clic en Aceptar.

### Enviar el informe por correo electrónico

- a Seleccione Enviar por correo electrónico a y, a continuación, haga clic en ... junto al campo de texto.
- **b** Especifique los valores de correo electrónico.
- c Haga clic en Aceptar.
- 6 Si es necesario, añada más parámetros.
- 7 Haga clic en Ejecutar informe.

### Añadir un informe personalizado

- 1 En la sección Informes disponibles, seleccione +.
- 2 Escriba un nombre de informe único y, a continuación, configure los valores.
- 3 Haga clic en Guardar.

### 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**.

## **Usar Print Management Console**

### Generación de informes

- 1 Desde Print Management Console, haga clic en **Paneles**.
- 2 Seleccione un panel y, a continuación, seleccione una tarjeta.

### Exportación de informes

- **1** Desde Print Management Console, genere un informe.
- **2** Haga clic en y, a continuación, haga clic en **Exportar**.

## Solución de problemas

## No se puede iniciar sesión en el portal web

Realice alguna de estas acciones:

### Asegúrese de que las credenciales de usuario son correctas

Si el servidor de Print Management está configurado para conectarse a un servidor LDAP, utilice su nombre de usuario y contraseña de LDAP.

Si el servidor de Print Management está configurado para admitir varios dominios, seleccione un dominio y, a continuación, escriba su nombre de usuario y contraseña.

### Póngase en contacto con el administrador de LDAP.

## No se pueden encontrar usuarios

### Asegúrese de que no hay PIN de Print Release duplicados en Print Management Console

Para obtener más información, consulte "PIN" en la página 17.

## 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 enviados por los usuarios no aparecen en la cola de impresión

Realice alguna de estas acciones:

### Asegúrese de que las credenciales de usuario son correctas

Si el servidor de Print Management está configurado para conectarse a un servidor LDAP, utilice su nombre de usuario y contraseña de LDAP.

Si el servidor de Print Management está configurado para admitir varios dominios, seleccione un dominio y, a continuación, escriba su nombre de usuario y contraseña.

Para el sistema operativo Microsoft Windows, asegúrese de que el controlador universal de impresión Lexmark de su impresora compartida está instalado en su equipo y que el puerto está configurado para el servidor de Print Management

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

## Para el software del sistema operativo Mac OS, asegúrese de que el controlador de impresión genérico está instalado en el equipo

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 que el usuario no inició sesión con un ID de usuario diferente al imprimir

Para obtener más información, consulte "Colas de impresión y reimpresión" en la página 16.

#### Asegúrese de que el ID de distintivo se ha registrado con el ID de usuario correcto

Para obtener más información, consulte "Distintivo" en la página 18.

## 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 <u>"Distintivo" en la página 18</u>.

#### 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

- 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	ID único que se menciona para un trabajo.
SITE (SITIO)	Ubicación a la que se envía el trabajo.
USERID <sup>*</sup> (ID DE USUARIO)	El nombre del usuario que envió el trabajo. Estos datos coinciden con el ID de usuario del sistema operativo.
SUBMITIP (ENVIAR IP)	Dirección IP de la impresora a la que se envía el trabajo.
PRINTJOBNAME (NOMBRE DEL TRABAJO DE IMPRESIÓN)	Nombre del trabajo de impresión.
SUBMITDATE (FECHA DE ENVÍO)	Fecha y hora en la que se envió el trabajo de impresión.
FINALDATE (FECHA DE FINALI- ZACIÓN)	Fecha y hora en la que se imprimió el trabajo de impresión.

\*Basic Print Management admite el seguimiento únicamente para la impresión y 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 <sup>*</sup> (ACCIÓN FINAL)	<ul> <li>Trabajo que ha realizado el usuario.</li> <li>P: un trabajo de impresión se imprime.</li> <li>D: un trabajo se elimina.</li> <li>C: un trabajo de copia se imprime.</li> <li>F: un trabajo de fax se imprime.</li> <li>E: un trabajo de correo electrónico se imprime.</li> <li>T: un trabajo FTP se imprime.</li> <li>S: un trabajo de digitalización se imprime a una red.</li> </ul>
FINALSITE (SITIO FINAL)	Impresora en la que se imprime el trabajo.
NUMPAGES (N.º DE PÁGINAS)	Número de páginas que contiene un trabajo.
RELEASEIP (IP DE ACTIVACIÓN)	Dirección IP de la impresora en la que se imprime el trabajo.
RELEASEUSERID (ID DE USUARIO DE ACTIVACIÓN)	El nombre del usuario o delegado que imprimió el trabajo.
RELEASEMETHOD (MÉTODO DE ACTIVACIÓN)	<ul> <li>Indica el modo en que se realiza el seguimiento, se imprime o se elimina un trabajo.</li> <li>IMPRESIÓN <ul> <li>T: un trabajo de impresión fuera de una cola de Print Managment.</li> <li>P: un trabajo de impresión se imprime.</li> <li>W: un trabajo de impresión se imprime desde Print Management Console.</li> <li>D: un trabajo de copia se imprime desde Lexmark Management Console.</li> </ul> </li> <li>COPIAR <ul> <li>T: un trabajo de copia se imprime desde Lexmark Management Console.</li> </ul> </li> <li>E-MAIL (CORREO ELECTRÓNICO) <ul> <li>T: un trabajo de fax se imprime desde Lexmark Management Console.</li> </ul> </li> <li>FAX <ul> <li>T: un trabajo de fax se imprime desde Lexmark Management Console.</li> </ul> </li> <li>FAX <ul> <li>T: un trabajo de fax se imprime desde Lexmark Management Console.</li> </ul> </li> <li>FAX <ul> <li>T: un trabajo de fax se imprime desde Lexmark Management Console.</li> </ul> </li> <li>FAX</li> <li>T: un trabajo de fax se imprime desde Lexmark Management Console.</li> <li>S: un trabajo de fax se imprime mediante una función de fax de la impresora.</li> <li>R: un trabajo de fax se envía mediante una función de fax de la impresora.</li> </ul> <li>FTP <ul> <li>T: un trabajo FTP se imprime a través de FTP.</li> </ul> </li> <li>SCAN TO NETWORK (DIGITALIZAR EN LA RED)</li> <li>T: un trabajo de digitalización se envía a una red.</li> <li>ELIMINAR <ul> <li>W: un trabajo de impresión se elimina desde Print Management Console.</li> <li>U: un trabajo de impresión se elimina desde Print Management Console.</li> <li>U: un trabajo de impresión se elimina de la impresora.</li> <li>A: un trabajo de impresión se elimina de la impresora.</li> </ul> </li>
PRINTJOBCOLOR (IMPRIMIR TRABAJO EN COLOR)	<ul> <li>Muestra si un trabajo se ha imprimido en color o en blanco y negro.</li> <li>Y: un trabajo se imprime en color.</li> <li>N: un trabajo se imprime en blanco y negro.</li> </ul>
*Basic Print Management admite el so solución realiza el seguimiento de ot a función y si ha adquirido la opción	eguimiento únicamente para la impresión y eliminación de trabajos de impresión. La ras funciones de la impresora estándar si se utiliza la autenticación para el acceso de seguimiento.

uso, campo de datos de	Descripción
PRINTJOBDUPLEX (IMPRIMIR TRABAJO A DOS CARAS)	<ul> <li>Muestra si un trabajo se ha imprimido en una o en ambas caras de la página.</li> <li>Y: un trabajo se imprime en ambas caras de la página.</li> <li>N: un trabajo se imprime en una cara de la página.</li> </ul>
PRINTJOBPAPERSIZE (TAMAÑO DE PAPEL DEL TRABAJO DE IMPRESIÓN)	El tamaño del papel utilizado para el trabajo de impresión.
RELEASEMODEL (MODELO DE ACTIVACIÓN)	Nombre del modelo de la impresora para el trabajo de impresión.
RELEASEMODELTYPE (TIPO DE MODELO DE ACTIVACIÓN)	<ul> <li>Tipo de impresora utilizado para el trabajo de impresión.</li> <li>C: el trabajo se imprime mediante una impresora en color.</li> <li>M: el trabajo se imprime mediante una impresora en blanco y negro.</li> <li>U: el trabajo se imprime mediante una impresora desconocida.</li> </ul>
RELEASEHOSTNAME (NOMBRE DE HOST DE ACTIVACIÓN)	Dirección IP de la impresora en la que se imprime el trabajo.
DESTINATION (DESTINO)	La ubicación a la que se envían los trabajos de correo electrónico y fax.
PROFILE (PERFIL)	Muestra el perfil que se ejecutó para completar el trabajo.
CUSTOM1 (PERSONALIZADO 1)	Más información de un determinado atributo LDAP.
CUSTOM2 (PERSONALIZADO 2)	
CUSTOM3 (PERSONALIZADO 3)	
*Basic Print Management admite el s solución realiza el seguimiento de ot	eguimiento únicamente para la impresión y eliminación de trabajos de impresión. La tras 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	√	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	El descriptor para el nombre del sitio al que se realiza el seguimiento en un trabajo de impresión. Utilice este elemento solo cuando la solución se utilice en las ubicaciones de los clientes.
Autenticación de usuario	✓	Facilitada por el dispo- sitivo* 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	<ul> <li>Determina el método que se utiliza para autenticar los ID de usuario.</li> <li>Notas: <ul> <li>Si se han instalado las aplicaciones eSF de Badge Auth o PKI/CAC y se utilizan, establézcalo en Proporcionado por el dispositivo.</li> <li>Si los valores de los distintivos o PIN se almacenan en las tablas de la base de datos, se utiliza el valor Búsqueda de base de datos.</li> <li>Utilizar Active Directory o LDAP 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> </li> </ul>
Inicio de sesión mediante distintivo alternativo	√	Desactivado ID de usuario y contraseña <sup>*</sup> PIN con búsqueda de base de datos PIN con búsqueda LDAP	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 cuando eSF de Badge Auth está instalado.
Registrar nuevos usuarios con distintivo	x	Desactivado <sup>*</sup> 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 cuando eSF de Badge Auth está instalado.
Solicitud de distintivo	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt; Pase su distintivo<sup>*</sup></cualquier>	Muestra el mensaje en la pantalla antes de que los usuarios introduzcan sus credenciales. <b>Nota:</b> Este valor no funciona cuando eSF de Badge Auth está instalado.
Pantalla táctil: Imprimir todo	<b>√</b>	Desactivado <sup>*</sup> 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	✓	El usuario selecciona de la lista <sup>*</sup> 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.
<ul> <li>* El valor predeterminado de un valor</li> <li>† El elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras</li> </ul>			

Elemento	Puede ser local⁺	Valores	Descripción
Solo teclado: Opciones de usuario <sup>*</sup>	✓	Imprimir solo <sup>*</sup> Imprimir y eliminar	Permite a los usuarios eliminar un trabajo de impresión selec- tivamente. <b>Nota:</b> Este valor se aplica únicamente a las impresoras que no disponen de pantalla táctil.
Solo teclado: Imprimir todo	√	Desactivado <sup>*</sup> 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 cuando Solo teclado: Impresión de trabajo se establece en <b>El usuario selecciona</b> <b>de la lista</b> .
Orden de visuali- zación de trabajos	x	Fecha de impresión (descendente) <sup>*</sup> Fecha de impresión (ascendente)	Determina si los trabajos de impresión se muestran en orden descendente o ascendente.
Orden de impresión de trabajos	x	Fecha de impresión (descendente) <sup>*</sup> Fecha de impresión (ascendente)	Determina si los trabajos de impresión activados se muestran en orden descendente o ascendente.
Directorio para trabajos de impresión	x	<cualquier o="" red="" ruta<br="">local&gt; c:\lexmark\printre- lease*</cualquier>	La ubicación en la que se retienen o guardan los trabajos de impresión.
Nombre de usuario para directorio de trabajos de impresión	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	El nombre del usuario con 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><dominio; b="" de<="" nombre=""> <b>usuario&gt;</b>.</dominio;></b>
Contraseña para directorio de trabajos de impresión	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	La contraseña asignada al usuario con privilegios de lectura y escritura del directorio especificado en Directorio para trabajos de impresión.
Directorio para trabajos de impresión codificados	x	<cualquier o="" red="" ruta<br="">local&gt; c:\lexmark\printre- lease*</cualquier>	La ubicación en la que se guardan los trabajos de impresión codificados. El administrador utiliza PrintCryption o tarjetas inteligentes para codificar los trabajos de impresión.
Método de codifi- cación de trabajos	X do de un v	Certificado de dispo- sitivo* Certificado de usuario alor	<ul> <li>Indica el certificado que se utiliza para descodificar los trabajos de impresión codificados antes de que se liberen.</li> <li>Si se utiliza PrintCryption, seleccione Certificado de dispositivo.</li> <li>Si se utilizan tarjetas inteligentes, seleccione Certificado de usuario.</li> </ul>

<sup>+</sup> El elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras

Elemento	Puede ser local†	Valores	Descripción
Eliminar trabajos sin imprimir después de las horas especifi- cadas	x	1-168 10 <sup>*</sup>	Indica el número de horas que espera la impresora antes de eliminar un trabajo de impresión.
Eliminar trabajos impresos después de las horas especifi- cadas	x	1-24 0 <sup>*</sup>	<ul> <li>Indica el número de horas que espera la impresora antes de eliminar un trabajo de impresión activado y mantenido para reimpresión.</li> <li>Notas: <ul> <li>Cualquier valor entre 1 y 24 activa la reimpresión.</li> <li>0 desactiva la reimpresión.</li> </ul> </li> </ul>
Acceso a función	x	Desactivado <sup>*</sup> Por id. de usuario Por grupo	Determina si un usuario o un grupo han accedido a determi- nadas funciones de la impresora.
Cuotas de usuario	X	Desactivado <sup>*</sup> Por id. de usuario Por grupo	Determina el número de cuotas que se establecen para los trabajos de impresión y copia de un usuario o grupo.
Duración de la cuota	x	Mensualmente <sup>*</sup> Anualmente	Determina si las cuotas se midan mensual o anualmente.
Cuota total de usuario predeterminado	x	<cualquier entero<br="" valor="">positivo&gt; 0*</cualquier>	Indica el número inicial de páginas que se permite imprimir o copiar al usuario.
Cuota de color de usuario predeter- minado	x	<cualquier entero<br="" valor="">positivo&gt; 0*</cualquier>	Indica el número inicial de páginas que se permite imprimir o copiar en color al usuario.
Color permitido de usuario predeter- minado	X	Sí <sup>°</sup> No	Indica si un usuario tiene permiso para imprimir en color.
Cuota de miembros del grupo	x	Por grupo <sup>*</sup> 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	x	Nunca <sup>*</sup> 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	X do de un v	Restablecer todos los totales <sup>*</sup> Eliminar todos los usuarios alor	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.

<sup>+</sup> El elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras

Elemento	Puede ser local†	Valores	Descripción
Excedente de cuota	X	Desactivado <sup>*</sup> Activado	Permite a los usuarios exceder su cuota de impresión o copia asignada.
Ubicaciones de impresión alternativas	X	Desactivado <sup>*</sup> Activado	Determina si un usuario tiene permiso para activar un trabajo de impresión en otra impresora.
Activar impresión en Unix/Novell	x	Sí No <sup>*</sup>	Determina si un usuario puede realizar el procesamiento avanzado de los trabajos entrantes activados desde una cola de impresión en un entorno de sistema operativo UNIX, Linux, OS X o Micro Focus (anteriormente conocido como Novell).
Compatibilidad para varios dominios LDAP	x	Desactivado <sup>*</sup> Activado	Permite al dispositivo aceptar configuraciones de varios dominios y los diferentes usuarios de los distintos dominios pueden usar el dispositivo.
Servidor LDAP	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	El servidor LDAP utilizado para la autenticación.
Puerto LDAP	x	389* 636 3268 3269	<ul> <li>Indica el puerto utilizado por el servidor LDAP.</li> <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	X	Sí No <sup>*</sup>	Determina si Print Management utiliza SSL cuando realiza peticiones a LDAP.
Nombre de usuario de inicio de sesión LDAP	x	<cualquier cadena=""></cualquier>	El ID de usuario utilizado para iniciar sesión en el servidor LDAP.
Contraseña de inicio de sesión LDAP	x	<cualquier cadena=""></cualquier>	La contraseña utilizada para iniciar sesión en el servidor LDAP.
Tipo de id. de usuario LDAP	X	Nombre principal <sup>*</sup> Nombre distinguido	El formato de ID de usuario que se utiliza para las credenciales de inicio de sesión de LDAP.
Dominio principal LDAP	X	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	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> .
LDAP: Base de búsqueda	✓	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	La base de búsqueda de LDAP que se utiliza con las peticiones de LDAP.
Utilizar archivo de configuración avanzada LDAP	x	Sí No <sup>*</sup>	Determina si el sistema LDAP requiere LDD para utilizar un archivo de configuración avanzada.
Atributo de id. de usuario LDAP	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	El nombre del campo de LDAP que contiene los ID de usuario.
Atributo de id. de distintivo LDAP	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	El nombre del campo de LDAP que contiene los números de distintivo. <b>Nota:</b> Este valor es obligatorio cuando Autenticación de usuario se establece como <b>Distintivo con búsqueda LDAP</b> .

<sup>\*</sup> El valor predeterminado de un valor

<sup>+</sup> El elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras

Elemento	Puede ser local⁺	Valores	Descripción
Atributo de id. de PIN LDAP	X	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	El nombre del campo de LDAP que contiene los números PIN. <b>Nota:</b> Este valor es obligatorio cuando Autenticación de usuario se establece como <b>PIN con búsqueda LDAP</b> .
Atributo de correo electrónico LDAP	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	El nombre del campo de LDAP que contiene las direcciones de correo electrónico de los usuarios.
		correo <sup>*</sup>	<b>Nota:</b> Este valor es obligatorio cuando se utiliza alguna de las funciones avanzadas de correo electrónico.
Atributo de directorio principal LDAP	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	El nombre del campo de LDAP que contiene los directorios de inicio de los usuarios.
		homeDirectory (direc- torio de inicio) <sup>*</sup>	<b>Nota:</b> Este valor es obligatorio cuando el perfil Digitalizar en la red y los valores de destino se configuran en el directorio de inicio del usuario.
Atributo 1 persona- lizado LDAP	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	Solo se utiliza cuando los usuarios tienen más atributos LDAP en los datos de uso de los que se realiza un seguimiento.
Atributo 2 persona- lizado LDAP			
Atributo 3 persona- lizado LDAP			
Copia: Volver a pantalla de copia	x	Sí No <sup>*</sup>	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	x	0 - 999	Indica el número de copias que el usuario debe confirmar antes de activar el trabajo de copia.
			Notas:
			• 999 es el valor predeterminado de fábrica.
			0 desactiva esta función.
Copia: Umbral de centro de copias	X	<cualquier entero=""></cualquier>	Determina el número de páginas que se permiten en un único trabajo de copia.
			Notas:
			<ul> <li>Si el número de páginas supera el máximo, aparece una solicitud que informa al usuario de que debe utilizar el centro de copias. Los usuarios no pueden continuar con el trabajo de copia.</li> <li>O os el valor prodotorminado do fóbrico.</li> </ul>
Managia da arrez da	v		Musetre un menerale de errer quende el número de négines
Mensaje de error de centro de copias	X	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt; Este trabajo es demasiado grande para su procesamiento en este dispositivo. Debe enviarse a un centro de copias<sup>*</sup>.</cualquier>	Muestra un mensaje de error cuando el número de páginas supera el número máximo de páginas establecido en Copia: Umbral de centro de copias.
* El valor predetermina	do de un v	alor	
<sup>†</sup> El elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras			

Elemento	Puede ser local†	Valores	Descripción
Correo electrónico: De origen	x	LDAP <sup>*</sup> Base de datos Dispositivo	<ul> <li>Indica qué dirección de correo electrónico utilizar cuando se envía un correo electrónico desde una impresora.</li> <li>Notas: <ul> <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> </li> </ul>
Correo electrónico: El usuario solo puede enviarse a sí mismo	×	Sí No <sup>*</sup>	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	X	Sî No	Determina si el usuario recibe una copia de los trabajos de correo electrónico activados.
Correo electrónico: Seguimiento de destino	x	Sí No <sup>*</sup>	Determina si se realiza el seguimiento de las direcciones de correo electrónico del campo "PARA" después de completar un trabajo de correo electrónico.
Correo electrónico: Enviar a través de	X	MFP <sup>*</sup> 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	x	Sí No <sup>*</sup>	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	X	<cualquier entero=""></cualquier>	<ul> <li>Determina el tamaño máximo del archivo (en megabytes) que un usuario puede adjuntar a un correo electrónico.</li> <li>Notas: <ul> <li>0 es el valor predeterminado de fábrica. Con el valor predeterminado de fábrica se 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> </li> </ul>
Correo electrónico: Mensaje de error de tamaño máximo	×	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt; El archivo adjunto supera el tamaño máximo permitido por su sistema de correo electrónico; no se puede enviar el correo electrónico<sup>*</sup>.</cualquier>	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	X	Sí No <sup>*</sup>	Determina si la impresora realiza un seguimiento de los números de destino de fax después de completar un trabajo de fax.
<ul> <li>* El valor predetermina</li> <li>* El elemento que se ha</li> </ul>	do de un va alla en los v	alor valores de las soluciones	locales y puede definirse por grupo de impresoras

Elemento	Puede ser local†	Valores	Descripción
Digitalizar en la red: Destino	×	Directorio principal de usuario <sup>*</sup> 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	~	<cualquier o="" red="" ruta<br="">local&gt;</cualquier>	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	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	Especifica la subcarpeta del destino de red.
Digitalizar en la red: Crear directorio	x	No <sup>*</sup> 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	x	Utilizar cuenta de servicio <sup>*</sup> Solicitar contraseña al usuario	Especifica el tipo de autenticación de impresora cuando se digitaliza a una red.
Digitalizar en la red: Dominio	х	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	Determina el dominio de red que se utiliza cuando se digitaliza a una red.
Digitalizar en la red: ID de usuario	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	Determina el nombre del usuario que envía el trabajo a una red. <b>Nota:</b> Este valor únicamente se aplica cuando Digitalizar en la red: Autenticación se establece en <b>Utilizar cuenta de</b> <b>servicio</b> .
Digitalizar en la red: Contraseña	x	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt;</cualquier>	Determina la contraseña asignada al usuario que envía el trabajo a una red. <b>Nota:</b> Este valor únicamente se aplica cuando Digitalizar en la red: Autenticación se establece en <b>Utilizar cuenta de</b> <b>servicio</b> .
Digitalizar en la red: Nombre de archivo predeterminado	х	<cualquier cadena="" de<br="">texto&gt; Digitalizar<sup>*</sup></cualquier>	Especifica el nombre del documento enviado a una red.
Digitalizar en la red: Añadir marca de hora	X	Sí <sup>*</sup> No	Determina la fecha y la hora que se adjuntan a un documento cuando se envía a una red.
* El valor predetermina † El elemento que se ha	do de un v alla en los v	alor valores de las soluciones	s locales y puede definirse por grupo de impresoras

Elemento	Puede ser local†	Valores	Descripción
Digitalizar en la red: Solicitar para digita-	x	Sí No <sup>*</sup>	Determina si el usuario selecciona la digitalización de nuevo después de completar el trabajo Digitalizar en la red.
lizar más			<b>Nota:</b> Para que el usuario pueda volver a la pantalla de inicio de Digitalizar en la red, este valor debe establecerse en <b>No</b> .
Seguimiento de nombre de host del dispositivo	x	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	x	Desactivado Activado <sup>*</sup>	Determina si se registra la impresora que realiza la compro- bación avanzada de los trabajos impresos en las dos caras de la página.
Operaciones de impresión de archivo	x	Utilizar método estándar <sup>*</sup> Utilizar método alter- nativo	Determina si la impresora guarda el archivo con un método estándar o alternativo.
Utilizar uso del dispo- sitivo para imprimir	x	Sí No <sup>*</sup>	Determina si se utiliza la impresora para realizar el segui- miento de los trabajos de impresión.
estadísticas			<b>Nota:</b> Para evitar que LDD registre los trabajos de impresión en los datos de uso, este valor se debe establecer en <b>Sí</b> .
Utilizar hora del servidor para uso del	Х	Sí No <sup>*</sup>	Determina si se utiliza la hora de la impresora para los datos de uso.
dispositivo			<b>Nota:</b> Para registrar los datos de tiempo de uso del servidor LDD, este valor se debe establecer en <b>No</b> .
Separador de trabajos	√	Desactivado <sup>*</sup> Activado	Determina si la impresora coloca una hoja de papel entre páginas.
Mostrar estado de impresión	X	Desactivado Activado <sup>*</sup>	Le permite mostrar un mensaje de estado en la pantalla cuando imprime un trabajo.
* El valor predeterminado de un valor			

<sup>°</sup> El valor predeterminado de un valor

<sup>+</sup> El elemento que se halla en los valores de las soluciones locales y puede definirse por grupo de impresoras

## Descripción de informes estándar

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

Campo del informe	Descripción
IP del dispositivo	La dirección IP de la impresora desde la que imprimió el trabajo.
Número de serie	El número de serie de la impresora desde la que imprimió el trabajo.
Volumen de salida (Total)	El número total de trabajos de impresión y copia que se han imprimido.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han imprimido.
Imprimir (color)	El número total de trabajos impresos en color.
Imprimir (Monocolor)	El número total de trabajos impresos en blanco y negro.

Campo del informe	Descripción
Imprimir (Doble cara)	El número total de trabajos impresos en las dos caras del papel.
Copiar	El número total de trabajos de copia que se han imprimido.
email	El número total de trabajos de correo electrónico que se han imprimido.
Fax	El número total de trabajos de fax que se han imprimido.
Digitalizar	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.
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 desde la que imprimió el trabajo.
Número de serie	El número de serie de la impresora desde la que imprimió el trabajo.
Modelo	El nombre del modelo de la impresora desde la que imprimió el trabajo.
Volumen de salida (Total)	El número total de trabajos de impresión y copia que se han imprimido.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han imprimido.
Imprimir (color)	El número total de trabajos impresos en color.
Imprimir (Monocolor)	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
Copiar	El número total de trabajos de copia que se han imprimido.
email	El número total de trabajos de correo electrónico que se han imprimido.
Fax	El número total de trabajos de fax que se han imprimido.
Digitalizar	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 desde la que imprimió el trabajo.
Número de serie	El número de serie de la impresora desde la que imprimió el trabajo.
Modelo	El nombre del modelo de la impresora desde la que imprimió el trabajo.
Volumen de salida (Total)	El número total de trabajos de impresión y copia que se han imprimido.
Imprimir (Total)	El número total de trabajos de impresión que se han imprimido.
Imprimir (color)	El número total de trabajos impresos en color.
Imprimir (Monocolor)	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.
Copiar	El número total de trabajos de copia que se han imprimido.
email	El número total de trabajos de correo electrónico que se han imprimido.
Fax	El número total de trabajos de fax que se han imprimido.
Digitalizar	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 dispositivo (PR\_detailPrintReportByDevice.jasper)

Encabezado del grupo		
Usuario	El nombre del usuario que imprimió 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 desde la que imprimió el trabajo de impresión.
Número de serie	El número de serie de la impresora desde la que imprimió 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 imprimido.
Color	Determina si un trabajo de impresión se imprime en color.

Campo del informe	Descripción
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 imprimió el trabajo de impresión.

# 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 info	orme	Descripción	
Dirección del di	ispositivo	La dirección IP de la impresora donde activó	el trabajo de impresión.
Nombre del tral impresión	bajo de	El nombre del trabajo de impresión definido encabezado del trabajo de impresión.	por el sistema de envío y extraído del
Imprimir (Total)		El número total de trabajos de impresión que	e se han activado.
Color		Determina si un trabajo de impresión se imp	rime en color.
Doble cara		Determina si un trabajo de impresión se imp	rime en las dos caras del papel.
Tamaño del pap	pel	El tamaño del papel seleccionado en el mom	ento en que se activó el trabajo de impresión.

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

Encabezado de	el grupo		
Autorización	El nombre del usuario que activó el trabajo.		
Impresión total	sión total El número total de páginas impresas.		
Campo del info	orme	Descripción	
Nombre de hos	t	El nombre de host de la impres	ora donde activó el trabajo.
Nombre del tral impresión	trabajo de El nombre del trabajo de impresión definido por el sistema de envío y extraído del encabezado del trabajo de impresión.		sión definido por el sistema de envío y extraído del resión.
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 pap	pel	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 de	el grupo		
Usuario	El nombre	nombre del usuario que imprimió el trabajo de impresión.	
Impresión total	El número	total de páginas impresas.	
Campo del info	orme	Descripción	
IP del dispositiv	0	La dirección IP de la impresora desde la que impr	imió el trabajo de impresión.
Número de seri	e	El número de serie de la impresora desde la que	mprimió el trabajo de impresión.
Modelo		El nombre del modelo de la impresora desde la q	ue imprimió el trabajo de impresión.
Tipo de modelo	)	El tipo de modelo de la impresora desde la que ir	nprimió el trabajo de impresión.
Nombre del tra impresión	bajo de	El nombre del trabajo de impresión definido por el s del trabajo de impresión.	istema de envío y extraído del encabezado
Imprimir (Total)		El número total de trabajos de impresión que se h	an imprimido.
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 pap	el	El tamaño del papel seleccionado en el momento	en que se imprimió el trabajo de impresión.

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

Encabezado del grupo			
Usuario	El nombre del usuario que imprimió el trabajo de impresión.		
Impresión total	El número t	otal de páginas impresas.	
Campo del info	rme	Descripción	
IP del dispositiv	0	La dirección IP de la impresora desde la que imp	primió el trabajo de impresión.
Número de seri	e	El número de serie de la impresora desde la que	e imprimió el trabajo de impresión.
Tipo de modelo	)	El tipo de modelo de la impresora desde la que i	mprimió el trabajo de impresión.
Nombre del tral impresión	oajo de	El nombre del trabajo de impresión definido por encabezado del trabajo de impresión.	el sistema de envío y extraído del
Imprimir (Total)		El número total de trabajos de impresión que se	han imprimido.
Color		Determina si un trabajo de impresión se imprime	en color.
Doble cara		Determina si un trabajo de impresión se imprime	e en las dos caras del papel.
tamaño del pap	el	El tamaño del papel seleccionado en el momento	en que se imprimió 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.
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 or PR\_bottom20PRINTUser.jasper)

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

Campo del informe	Descripción
% del total	El porcentaje de trabajos de impresión que el 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

### Nota sobre la edición

Diciembre de 2018

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

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

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

Para obtener soporte técnico de Lexmark, visite http://support.lexmark.com.

Para obtener información sobre la política de privacidad de Lexmark que rige el uso de este producto, visite **www.lexmark.com/privacy**.

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

© 2013 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

### **Marcas comerciales**

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

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

Adobe Flash Player es una marca registrada o marca comercial de Adobe Systems Incorporated en EE. UU. o en otros países.

Las otras marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

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

## Índice

### Α

acceso Consola de administración de Lexmark 6 acceso a función adición 19 edición 19 eliminación 19 Acceso a función uso 19 acceso a Print Management Console 12 acceso de grupo permitir el acceso a función de la impresora 19 adición de acceso a función 19 adición de cuotas 20 adición de delegados 17 adición de distintivos 18 adición de distintivos temporales 18 adición de impresoras 21, 22 adición de impresoras a un grupo de dispositivos 7 adición de políticas 20 adición de sitios 22 administración de impresoras 22 administración de los sitios 22 administración de trabajos de impresión 16 administración de valores de AirPrint 12 administración de valores de LDAP 12 añadir PIN 17 aplicaciones implementando 8 autenticación de Lexmark Management Console configuración 12 Autenticación LDAP configuración 12

### В

bean faltante en la pantalla de inicio 26

búsqueda configurar tamaño del fragmento 10

### С

cambio del diseño de tarjeta 14 cambio del estado del servidor 6 Cola de impresión uso 16 Cola de reimpresión uso 16 columnas de distintivo configuración 18 compatibilidad para varios dominios configuración 11 configuración de columnas de distintivo 18 configuración de la autenticación de Lexmark Management Console 12 configuración de la autenticación LDAP 12 configuración de la compatibilidad para varios dominios 11 configuración de la pantalla de inicio 8 configuración de los valores de la aplicación según su entorno 7 configuración de los valores de **PIN 17** configuración de Print Management Console 12 configuración de valores de cuota 20 configuración del tamaño del fragmento para la búsqueda de dispositivos y las actualizaciones de políticas 10 configuración LDAP administración 12 Consola de administración de Lexmark acceso 6 contacto con Atención al cliente de Lexmark 30 copia de paneles 14

copia de políticas 20 creación de paneles 14 cuotas adición 20 edición 20 eliminación 20 Cuotas uso 20

### D

delegación de trabajos de impresión 16 delegados adición 17 edición 17 eliminación 17 Delegados uso 17 descripción de informes estándar informe de impresión a dos caras por usuario 45 informe de impresión a una cara por usuario 45 informe de impresión detallado por dirección IP 44 informe de impresión detallado por dispositivo 42 informe de impresión detallado por nombre de host 43 informe de impresión detallado por nombre de modelo 44 informe de impresión detallado por tipo de modelo 44 informe de impresión detallado por usuario 43 informe de impresión en color por usuario 45 informe de impresión monocromo por usuario 45 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de copias 46 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de correos electrónicos 46

informe de los primeros 20 usuarios según recuento de digitalizaciones en la red 46 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de fax 46 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de impresiones 45 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de copias 46 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de correos electrónicos 46 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de digitalizaciones en la red 46 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de faxes 46 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de impresiones 45 informe de páginas eliminadas por usuario 47 informe de uso definido en el campo Personalizado 1 45 uso por dirección IP del dispositivo 41, 42 uso por dispositivo 40 uso por nombre de host de dispositivo 41 uso por nombre del modelo del dispositivo 41, 42 uso por tipo del modelo del dispositivo 42 descripción de los campos de la base de datos de Print Management 30 descripción general 4 Directrices uso 20 diseño de tarjeta cambio 14 **Dispositivos PrintTrack** uso 22 dispositivos, grupos adición de impresoras 7 Distintivo

uso 18

distintivos adición 18 edición 18 eliminación 18 distintivos temporales adición 18

### Е

edición de acceso a función 19 edición de cuotas 20 edición de delegados 17 edición de distintivos 18 edición de impresoras 21, 22 edición de paneles 14 edición de políticas 20 edición de sitios 22 edición de un PIN 17 El mensaje "Dispositivo no admitido" aparece cuando se instala un lector de distintivos en la impresora solución de problemas 28 El mensaje de error "Desactualizado" continúa apareciendo incluso después de haber realizado varios intentos para actualizar la política. solución de problemas 27 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 28 el recuento de páginas es impreciso solución de problemas 29 el servidor de perfiles no responde solución de problemas 27 eliminación de acceso a función 19 eliminación de cuotas 20 eliminación de delegados 17 eliminación de distintivos 18 eliminación de impresoras 21, 22 eliminación de paneles 14 eliminación de sitios 22 eliminación de trabajos de impresión 16 eliminación de un PIN 17

error al pasar el distintivo solución de problemas 29 error del firmware [9yy.xx] 26 establecimiento de contraseña 12 explicación de los informes 15 exportación de informes usando Print Management Console 25

### F

fragmento, tamaño configuración 10

### G

generación de informes 24 generación de informes con Print Management Console 25 gestión de informes por correo electrónico 12

### I

implementación de aplicaciones en la impresora 8 implementar aplicaciones uso de UCF 8 impresión de trabajos de impresión 16 impresoras adición 21, 22 administración 22 añadir a un grupo de dispositivos 7 edición 21, 22 eliminación 21, 22 informe de impresión a dos caras por usuario descripción de informes estándar 45 informe de impresión a una cara por usuario descripción de informes estándar 45 informe de impresión detallado por dirección IP descripción de informes estándar 44 informe de impresión detallado por dispositivo descripción de informes estándar 42

informe de impresión detallado por nombre de host descripción de informes estándar 43 informe de impresión detallado por nombre de modelo descripción de informes estándar 44 informe de impresión detallado por tipo de modelo descripción de informes estándar 44 informe de impresión detallado por usuario descripción de informes estándar 43 informe de impresión en color por usuario descripción de informes estándar 45 informe de impresión monocromo por usuario descripción de informes estándar 45 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de copias descripción de informes estándar 46 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de correos electrónicos descripción de informes estándar 46 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de digitalizaciones en la red descripción de informes estándar 46 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de fax descripción de informes estándar 46 informe de los primeros 20 usuarios según recuento de impresiones descripción de informes estándar 45

informe de los últimos 20 usuarios según recuento de copias descripción de informes estándar 46 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de correos electrónicos descripción de informes estándar 46 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de digitalizaciones en la red descripción de informes estándar 46 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de faxes descripción de informes estándar 46 informe de los últimos 20 usuarios según recuento de impresiones descripción de informes estándar 45 informe de páginas eliminadas por usuario descripción de informes estándar 47 informe de uso definido en el campo Personalizado 1 descripción de informes estándar 45 informes descripción 15 exportación usando Print Management Console 25 generación con Print Management Console 25 generar 24 programación 24 informes por correo electrónico administración 12

### L

limpieza, tareas programación 10 los trabajos de impresión enviados por los usuarios no aparecen en la cola de impresión solución de problemas 28

### Μ

más funciones mostrar 12 mejora del rendimiento configurar tamaño del fragmento 10 mostrar más funciones 12

### Ν

no se puede iniciar sesión en el portal web 26 no se pueden añadir nuevos dispositivos usando LMC solución de problemas 27 no se pueden encontrar usuarios 26

### 0

organizar tarjetas 14

### Ρ

paneles copia 14 creando 14 edición 14 eliminación 14 uso 14 pantalla de inicio configuración 8 permitir el acceso de grupos a las funciones de la impresora 19 permitir políticas de grupo 20 PIN adición 17 edición 17 eliminación 17 uso 17 políticas adición 20 copia 20 edición 20 políticas, actualizaciones configurar tamaño del fragmento 10 Print Management Console acceso 12 configuración 12 Print Management, campos de la base de datos descripción 30

programación de informes 24 programación de tareas de limpieza 10 prueba de la solución 23

### S

servidor, estado cambio 6 sitios adición 22 administración 22 edición 22 eliminación 22 Sobrenombres de la impresora uso 22 solución de problemas bean faltante en la pantalla de inicio 26 El mensaje "Dispositivo no admitido" aparece cuando se instala un lector de distintivos en la impresora 28 El mensaje de error "Desactualizado" continúa apareciendo incluso después de haber realizado varios intentos para actualizar la política. 27 El mensaje de error "Unable to Read Badge Data" (No se pueden leer los datos del distintivo) aparece cuando se pasa el distintivo 28 el recuento de páginas es impreciso 29 el servidor de perfiles no responde 27 error al pasar el distintivo 29 error del firmware [9yy.xx] 26 los trabajos de impresión enviados por los usuarios no aparecen en la cola de impresión 28 no se puede iniciar sesión en el portal web 26 no se pueden añadir nuevos dispositivos usando LMC 27 no se pueden encontrar usuarios 26 soluciones, índice de valores 33

### Т

tarjetas organizar 14 trabajos de impresión administración 16 delegación 16 eliminación 16 impresión 16

### U

Ubicaciones alternativas uso 21 UCF uso de aplicaciones de implementación 8 uso de Acceso a función 19 uso de Cola de impresión 16 uso de Cola de reimpresión 16 uso de cuotas 20 uso de delegados 17 uso de dispositivos PrintTrack 22 uso de distintivo 18 uso de paneles 14 uso de PIN 17 uso de Políticas 20 uso de sobrenombres de la impresora 22 uso de ubicaciones alternativas 21 uso por dirección IP del dispositivo descripción de informes estándar 41, 42 uso por dispositivo descripción de informes estándar 40 uso por nombre de host de dispositivo descripción de informes estándar 41 uso por nombre del modelo del dispositivo descripción de informes estándar 41, 42 uso por tipo del modelo del dispositivo descripción de informes estándar 42

valores de AirPrint administración 12 valores de aplicación configuración 7 valores de cuota configuración 20 valores de PIN configuración 17

### V

valor de contraseña 12