



Lexmark™

Druckmanagement On-Premises

Version 2.9

Benutzerhandbuch

März 2020

www.lexmark.com

Inhalt

- Änderungsverlauf..... 4**
- Übersicht..... 5**
- Verwenden der Druckmanagement-Konsole..... 6**
 - Zugreifen auf die Druckmanagement-Konsole.....6
 - So verwenden Sie die Funktionen der Druckmanagement-Konsole..... 6
- Verwenden der Druckeranwendungen..... 8**
 - Registrieren einer Kennkarte..... 8
 - Anmeldung am Drucker..... 8
 - Erstellen von Kopien..... 9
 - Senden gescannter Dokumente per E-Mail..... 9
 - Senden gescannter Dokumente per Fax.....10
 - Scannen von Dokumenten an einen Netzwerkordner..... 10
 - Freigeben von Druckaufträgen mit der Druckfreigabe-Anwendung..... 11
- Drucken von Dateien..... 12**
 - Hinzufügen einer Druckfreigabe-Warteschlange auf Mac-Computern.....12
 - Senden von Druckaufträgen von Ihrem Computer..... 13
 - Informationen zu E-Mail-Druckoptionen.....13
 - Senden von Druckaufträgen vom Google Chrome-Browser.....14
 - Senden von Druckaufträgen von Ihrem Mobilgerät.....15
 - Freigeben von Druckaufträgen über die Druckmanagement-Konsole..... 15
 - Freigeben von Druckaufträgen von Ihrem Mobilgerät.....16
- Fehlerbehebung..... 17**
 - Das Webportal kann nicht ordnungsgemäß geladen werden..... 17
 - Anmeldung beim Webportal nicht möglich..... 17
 - Benutzer können nicht gefunden werden..... 17
 - Aufträge können nicht gefunden werden.....17
 - Druckaufträge werden nicht in der Druckerwarteschlange angezeigt.....18
 - Server ist offline..... 18

Hinweise..... 19

Index.....21

Änderungsverlauf

März 2020

- Zusätzliche Anweisungen zu den folgenden Punkten:
 - Verwenden der Druckmanagement-Konsole
 - Kopieren
 - E-Mails senden
 - Scannen
 - Konfigurieren von Druckerfreigaben auf Macintosh-Computern

Februar 2018

- Zusätzliche Informationen zu durchgesetzten Richtlinien.

Juni 2017

- Folgende Informationen wurden hinzugefügt:
 - Hinzufügen einer Druckfreigabe-Warteschlange auf Macintosh-Computern
 - Senden von Druckaufträgen
 - Freigeben von Druckaufträgen

Juli 2016

- Unterstützung für brasilianisches Portugiesisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Japanisch, Koreanisch, Vereinfachtes Chinesisch, Spanisch und Traditionelles Chinesisch hinzugefügt.
- Informationen zur Unterstützung mehrerer Domänen hinzugefügt.

Mai 2016

- Erste Version.

Übersicht

Verwenden Sie die Lösung, um Aufträgen in Ihrer Warteschlange direkt auf Ihrem Computer, Ihrem Mobilgerät oder Ihrem Drucker zu verwalten.

Lexmark™ Print Management On-Premises funktioniert mit folgenden Anwendungen:

- **Druckfreigabe** – Eine Enterprise-Drucklösung für das Verwalten von Druckaufträgen auf dem Drucker, dem Mobilgerät oder über die Druckmanagement-Konsole.
- **Mobile Print** – Eine Anwendung zum Senden von Dokumenten und Bildern von einem Android™- oder iOS-Gerät direkt an Lexmark-Netzwerkdrucker und -server. Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch zu Lexmark Mobile Print* für Ihr Mobilgerät.

Die Optionen *Drucken* und *Freigeben* haben in diesem Handbuch dieselbe Bedeutung.

Dieses Dokument umfasst Anweisungen zur Verwendung und Fehlerbehebung der Lösung.

Verwenden der Druckmanagement-Konsole

Die Druckmanagement-Konsole ist das Webportal für Lexmark Print Management. Sie können Ihre Druckaufträge anzeigen, drucken oder löschen, Ihre Richtlinien und Kontingente anzeigen und Delegaten hinzufügen. Sie können sich darüber hinaus Diagramme Ihrer Druckerverwendung im Dashboard anzeigen lassen.

Zugreifen auf die Druckmanagement-Konsole

Hinweis: Wenn Sie den Browser "Internet Explorer" verwenden, benötigen Sie Version 11 oder höher.

1 Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie dann eine der folgenden URLs ein:

- **http://hostname:9780/printrelease/**
- **https://hostname/printrelease/**

Hierbei steht **hostname** für den Hostnamen oder die IP-Adresse des Druckmanagement-Servers.

Hinweis: Wir empfehlen die Verwendung von **https://** für eine sichere Verbindung.

2 Melden Sie sich mit Ihren Benutzeranmeldeinformationen an.

Hinweis: Wenden Sie sich in einer Umgebung mit mehreren Domänen an Ihren Systemadministrator, um Informationen zur richtigen Domäne einzuholen.

So verwenden Sie die Funktionen der Druckmanagement-Konsole

Hinweise:

- Das Dashboard wird von Ihrem Administrator konfiguriert.
- Um Details der Karten anzuzeigen, klicken Sie auf die Diagramme.
- Sie können die in den Diagrammen angezeigten Daten exportieren.

Informationen zu Druckwarteschlange

Verwenden Sie die Funktion Druckwarteschlange, um alle gesendeten Aufträge anzuzeigen, die noch nicht gedruckt oder gelöscht wurden. Je nach Konfiguration, die Ihr Administrator festgelegt hat, werden möglicherweise auch die gedruckten Aufträge angezeigt. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.

1 Klicken Sie in der Druckmanagement-Konsole auf **Druckwarteschlange**.


Hinweis: Um Aufträge zu filtern, klicken Sie auf **Meine Aufträge**, und wählen Sie dann **Alle Aufträge** oder **Meine Aufträge** aus.

2 Verwalten gespeicherter Druckaufträge.

- Filtern Sie die Liste, indem Sie die Schlüsselwörter in das Feld Filter eingeben. Klicken Sie dann auf



Hinweise:

- Verwenden Sie keine Sonderzeichen oder Symbole.
- Sie können nur nach Auftragsnamen, Anzahl der Seiten und Standort filtern.
- Aktualisieren Sie die Liste, indem Sie auf  klicken.
- Abhängig von der Konfiguration, die Ihr Administrator festgelegt hat, delegieren oder drucken Sie gesendete Aufträge. Weitere Informationen erhalten Sie beim Systemadministrator.

Hinweis: Sie können keine Aufträge delegieren, die bereits an Sie delegiert wurden.

Anzeigen von Richtlinien und Kontingenten

Druckrichtlinien sind vordefinierter Einstellungen, die beim Drucken von Druckaufträgen aktiviert werden. Kontingente sind die maximale Anzahl an Druck- und Kopierseiten, die innerhalb eines bestimmten Zeitraums zulässig sind.

- 1 Führen Sie über die Druckmanagement-Konsole einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken Sie in der oberen rechten Ecke der Seite auf Ihren Benutzernamen und anschließend auf **Meine Richtlinien**.
 - Klicken Sie auf **Druckwarteschlange > Meine Richtlinien**.
- 2 Zeigen Sie Ihre durchgesetzten Richtlinien und die verbleibende Quote an.

Aktualisieren von Kontoeinstellungen

- 1 Klicken Sie in der Druckmanagement-Konsole in der rechten oberen Ecke der Seite auf Ihren Benutzernamen, und klicken Sie dann auf **Benutzereinstellungen bearbeiten**.
- 2 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Aktualisieren Sie die Delegaten zukünftiger Druckaufträge. Geben Sie im Feld Delegieren von Aufträgen an einen Benutzernamen ein.

Hinweis: Delegaten von Aufträgen, die bereits übermittelt wurden, sind nicht betroffen. Um die Delegaten vorhandener Aufträge zu aktualisieren, wählen Sie die Option **Delegaten für vorhandene Druckaufträge aktualisieren** aus.
 - Aktualisieren Sie Ihren Standarddrucker. Geben Sie im Feld Drucker-IP-Adresse die IP-Adresse Ihres Druckers ein.
 - Aktualisieren Sie den Eigennamen des Druckers.
- 3 Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwenden der Druckeranwendungen

Registrieren einer Kennkarte

- 1 Führen Sie am Drucker einen der folgenden Schritte aus:
 - Wenn der Startbildschirm des Druckers gesperrt ist, tippen Sie mit Ihrer Kennkarte auf den Kennkartenleser, oder wischen Sie mit dieser darüber.
 - Wenn der Startbildschirm des Druckers entsperrt ist, tippen Sie auf **Druckfreigabe**, und tippen Sie mit Ihrer Kennkarte auf den Kennkartenleser, oder wischen Sie mit dieser darüber.
- 2 Wenn gemeldet wird, dass die Kennkarte nicht registriert ist, tippen Sie auf **Weiter**.
- 3 Geben Sie Ihre Benutzeranmeldeinformationen ein.
- 4 Wenn gemeldet wird, dass die Kennkarte erfolgreich registriert wurde, tippen Sie auf **Weiter**.

Anmeldung am Drucker

- 1 Führen Sie am Drucker einen der folgenden Schritte aus:


Hinweis: Wenn der Startbildschirm des Druckers entsperrt ist, tippen Sie auf **Druckfreigabe**.

Manuelle Anmeldung

- a Tippen Sie auf **Manuelle Anmeldung**.
- b Geben Sie Ihre Anmeldeinformationen ein.


Anmeldung mit einer PIN

- a Tippen Sie auf **PIN-Anmeldung**.
- b Geben Sie Ihre PIN ein.

Hinweis: Tippen Sie je nach Konfiguration auf  , um eine PIN zu registrieren oder zu ändern.

Anmeldung mit einem Benutzernamen und einer PIN

- a Tippen Sie auf **PIN-Anmeldung**.
- b Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihre PIN ein.

Hinweis: Tippen Sie je nach Konfiguration auf  , um eine PIN zu registrieren oder zu ändern.

Anmeldung mit einer Kennkarte

Tippen Sie mit Ihrer Kennkarte auf den Kennkartenleser, oder wischen Sie mit dieser darüber.

- 2 Tippen Sie auf **Anmelden**.

Erstellen von Kopien

1 Legen Sie ein Originaldokument in das ADZ-Fach oder auf das Scannerglas.

Hinweis: Um zu vermeiden, dass ein Bild beschnitten wird, muss das Papierformat des Originaldokuments und des Ausdrucks identisch sein.

2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm **Kopieren**.

Hinweis: Geben Sie ggf. Ihre Benutzeranmeldeinformationen ein.

3 Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.

Hinweis: Passen Sie ggf. die Kopiereinstellungen an.

4 Kopieren Sie das Dokument.

Hinweis: Um eine Schnellkopie zu erstellen, drücken Sie im Bedienfeld .

Senden gescannter Dokumente per E-Mail

Verwenden des Drucker-Startbildschirms

1 Legen Sie ein Originaldokument in das ADZ-Fach oder auf das Scannerglas.

2 Drücken Sie im Startbildschirm die Option **E-Mail**.

Hinweis: Geben Sie ggf. Ihre Benutzeranmeldeinformationen ein.

3 Geben Sie die entsprechenden Informationen ein.

Hinweise:

- Sie können den Empfänger auch über das Adressbuch oder die Kurzwahlnummer eingeben.
- Je nach Druckerkonfiguration wird Ihre E-Mail-Adresse möglicherweise automatisch in das Empfängerfeld eingetragen.

4 Falls erforderlich, konfigurieren Sie die Einstellungen für den Ausgabedateityp.

5 Senden Sie die E-Mail.

Verwenden der Kurzwahlnummer

1 Drücken Sie auf dem Bedienfeld des Druckers auf **#**, und geben Sie dann die Kurzwahlnummer über die Tastatur ein.

2 Senden Sie die E-Mail.

Senden gescannter Dokumente per Fax

Verwenden des Drucker-Startbildschirms

- 1 Legen Sie das Originaldokument in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder auf das Scannerglas.
- 2 Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Fax**.
Hinweis: Geben Sie ggf. Ihre Benutzeranmeldeinformationen ein.
- 3 Geben Sie die entsprechenden Informationen ein.
- 4 Konfigurieren Sie falls erforderlich weitere Fax Einstellungen.
- 5 Faxen Sie das Dokument.

Verwenden des Computers

Für Windows-Benutzer

- 1 Öffnen Sie im Dokument, das Sie faxen möchten, das Dialogfeld Drucken.
- 2 Wählen Sie den Drucker, und klicken Sie dann auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder **Einrichtung**.
- 3 Klicken Sie auf **Faxen > Fax aktivieren**, und geben Sie die Nummer des Empfängers ein.
- 4 Konfigurieren Sie falls erforderlich weitere Fax Einstellungen.
- 5 Faxen Sie das Dokument.

Für Macintosh-Benutzer

- 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument **Datei > Drucken** aus.
- 2 Wählen Sie den Drucker aus, und geben Sie anschließend die Nummer des Empfängers ein.
- 3 Konfigurieren Sie falls erforderlich weitere Fax Einstellungen.
- 4 Faxen Sie das Dokument.

Scannen von Dokumenten an einen Netzwerkordner

- 1 Legen Sie ein Originaldokument in das ADZ-Fach oder auf das Scannerglas.
Hinweis: Weitere Informationen finden Sie im *Benutzerhandbuch* des Druckers.
- 2 Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen an Netzwerk**.
Hinweis: Geben Sie ggf. Ihre Benutzeranmeldeinformationen ein.
- 3 Geben Sie den Dateinamen ein, und tippen Sie dann auf **Weiter**.
- 4 Ändern Sie ggf. die Scaneinstellungen.
- 5 Tippen Sie auf **Senden**.

Freigeben von Druckaufträgen mit der Druckfreigabe-Anwendung

Hinweis: Je nach Konfiguration werden Erstbenutzer möglicherweise aufgefordert, ihre Kennkarte zu registrieren. Weitere Informationen finden Sie unter ["Registrieren einer Kennkarte" auf Seite 8](#).

1 Tippen Sie auf dem Startbildschirm auf **Druckfreigabe**.

Hinweise:

- Geben Sie ggf. Ihre Benutzeranmeldeinformationen ein.
- Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie einen Benutzer aus.

2 Wählen Sie einen oder mehrere Druckaufträge aus.

3 Drucken Sie die Aufträge.

Drucken von Dateien


Abhängig von der durchgesetzten Richtlinie werden Einstellungen für Druckaufträge möglicherweise automatisch modifiziert. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Hinzufügen einer Druckfreigabe-Warteschlange auf Mac-Computern

Hinweis: Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um Informationen zum bevorzugten Vorgehen einzuholen.

- 1 Öffnen Sie auf Ihrem Mac-Computer das Fenster Systemeinstellungen, und klicken Sie dann auf **Drucken und Scannen**.

Hinweis: Zum Entsperren des Bereichs benötigen Sie möglicherweise Administratorrechte. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

- 2 Klicken Sie auf , und wählen Sie dann eine der folgenden Möglichkeiten aus:



Line Printer Daemon

Bei dieser Methode wird ein Drucker auf dem Server freigegeben. Anschließend verwendet der Mac-Client diesen mit dem LPD-Protokoll (Line Printer Daemon) zum Drucken.

- a Klicken Sie auf **IP**, und geben Sie die Server-IP-Adresse ein.
- b Wählen Sie im Menü Protokoll die Option **Line Printer Daemon – LPD** aus.
- c Geben Sie im Feld Warteschlange den Druckerfreigabennamen ein.
- d Wählen Sie im Menü Benutzen die Option **Druckersoftware auswählen** und dann einen Druckertreiber aus.

Verwenden der Samba-Freigabe

Bei dieser Methode wird ein Drucker auf dem Server freigegeben. Anschließend stellt der Mac-Client eine Verbindung zum freigegebenen Drucker als Samba-Freigabe her.

- a Drücken Sie die Control-Taste, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Symbolleiste des Fensters, und klicken Sie dann auf **Symbolleiste anpassen**.
- b Ziehen Sie  auf die Symbolleiste, und klicken Sie dann auf **Fertig**.
- c Klicken Sie auf  > **Typ** > **Windows-Drucker via Spools**.
- d Geben Sie den SMB ein:// URL mit einer IP-Adresse oder einem Servernamen und dem Druckerfreigabennamen. Beispiel: **SMB://10.1.2.3/Druckerfreigabename**.
- e Wählen Sie im Menü Benutzen die Option **Druckersoftware auswählen** und dann einen Druckertreiber aus.

Verwenden von AirPrint

Hinweis: Stellen Sie für die Verwendung dieser Funktion sicher, dass AirPrint auf dem Druckmanagement-Server aktiviert ist. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Wählen Sie einen Drucker mit der AirPrint-Softwarefunktion aus.

3 Gehen Sie im Menü Filter folgendermaßen vor:

- Geben Sie für Line Printer Daemon oder Samba **Lexmark** ein, und wählen Sie dann eine der folgenden Optionen aus:
 - **Allgemeiner Lexmark Farblaserdrucker**
 - **Allgemeiner Lexmark SW-Laserdrucker**
- Wählen Sie für AirPrint **Sicheres AirPrint** aus.

4 Klicken Sie auf **Hinzufügen > OK**.

Senden von Druckaufträgen von Ihrem Computer

Hinweise:

- Bei einem Microsoft® Windows® Betriebssystem müssen Sie sicherstellen, dass der Lexmark Universaldruckertreiber Ihres freigegebenen Druckers auf Ihrem Computer installiert ist. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.
- Bei einem Mac OS-Betriebssystem müssen Sie sicherstellen, dass der generische Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert ist.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Datei an den Druckerwarteschlangen-Server senden

- 1** Öffnen Sie eine Datei oder ein Bild.
- 2** Wählen Sie die Option "Drucken" und dann die Druckfreigabe-Warteschlange aus.
- 3** Klicken Sie auf **Drucken**.

E-Mail an den Druckerwarteschlangen-Server senden

Die E-Mail-Adresse des Druckerwarteschlange-Servers erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Informationen zu E-Mail-Druckoptionen

Wenn Sie eine E-Mail senden, stehen Ihnen mehrere Optionen zur Verfügung, die mit der Druckeradresse oder dem Eigennamen gesendet werden können, welche/r die Ausgabe verwaltet. Um die Druckoptionen zu verwenden, stellen Sie sicher, dass Geräte-ID auf **Erstes Wort des Betreffs** gesetzt ist.

Die Optionen werden nach der Geräte-ID festgelegt.

Option	Wert	Hinweise
Kopien	/c#	Das Symbol # zeigt die Anzahl der Kopien an. Wenn ein Wert eingegeben wird, der größer als die Lösungseinstellung Drucken – Kopien maximal ist, wird der Maximalwert verwendet.
Beidseitig	/d	Mit dieser Einstellung wird das Dokument im Duplexmodus gedruckt. Hinweis: Diese Option funktioniert möglicherweise nicht auf einigen Druckern, die nicht von Lexmark stammen.
Lochen	/h	Wenn der Drucker über einen Locher verfügt, verwendet diese Einstellung die Locherfunktion. Hinweis: Diese Option funktioniert nicht auf Druckern, die nicht von Lexmark stammen.
Keine Anhänge	/na	Nur der Nachrichtentext wird gedruckt. Die Anhänge werden ignoriert. Diese Einstellung hat keine Auswirkung, wenn die Lösungseinstellung Anhänge drucken auf Immer gesetzt ist.
Kein Text	/nb	Nur die Anhänge werden gedruckt. Der Nachrichtentext wird ignoriert. Diese Einstellung hat keine Auswirkung, wenn die Lösungseinstellung Nachrichtentext drucken auf Immer gesetzt ist.
Kein Duplex	/nd	Das Dokument wird einseitig gedruckt. Diese Einstellung hat keine Auswirkung, wenn die Lösungseinstellung Beidseitig drucken auf Immer gesetzt ist.
Anhänge drucken	/pa	Mit dieser Einstellung können Sie Anhänge in der E-Mail drucken. Diese Einstellung hat keine Auswirkung, wenn die Lösungseinstellung Anhänge drucken auf Nie gesetzt ist.
Nachrichtentext drucken	/pb	Mit dieser Einstellung können Sie den Nachrichtentext in der E-Mail drucken. Diese Einstellung hat keine Auswirkung, wenn die Lösungseinstellung Nachrichtentext drucken auf Nie gesetzt ist.
Heften	/s	Wenn der Drucker über einen Hefter verfügt, verwendet diese Einstellung die Hefterfunktion. Hinweis: Diese Option funktioniert nicht auf Druckern, die nicht von Lexmark stammen.
Schwarzweiß	/m	Das Dokument wird in Schwarzweiß gedruckt.

Beachten Sie die folgenden Beispiele:

Betreff	Ergebnis
printerid /c2 /d	Druckt zwei beidseitige Kopien
printerid /nb	Druckt nur den Anhang
printerid /d /s	Heftet den Nachrichtentext und alle Anlagen und druckt beides beidseitig
printerid /na	Druckt nur den Nachrichtentext

Senden von Druckaufträgen vom Google Chrome-Browser

Hinweis: Die Erweiterung "LPM Premise for Google Chrome" muss zu Ihrem Webbrowser hinzugefügt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

- 1 Öffnen Sie im Google Chrome-Browser eine Datei, ein Bild oder eine Webseite.
- 2 Wählen Sie die Druckoption und dann **LPM Premise for Google Chrome**.
- 3 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen.
- 4 Klicken Sie auf **Drucken**.

Senden von Druckaufträgen von Ihrem Mobilgerät

Weitere Informationen über die Mobile Print-Anwendung finden Sie im *Benutzerhandbuch zu Lexmark Mobile Print* für Ihr Mobilgerät.

Für Android

- 1 Starten Sie die Lexmark Print-Anwendung.
- 2 Tippen Sie im Abschnitt "Drucken von" auf eine Quelle, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweis: Erlauben Sie der Anwendung, auf die Kamera und den Gerätespeicher zuzugreifen, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

- 3 Wählen Sie einen Druckmanagement-Server aus.

Hinweis: Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich beim Server an.

- 4 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen.

- 5 Tippen Sie auf .

Für iOS

- 1 Starten Sie die Lexmark Print-Anwendung.
- 2 Tippen Sie im Abschnitt "DRUCKEN VON" auf eine Quelle, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweis: Erlauben Sie der Anwendung, auf die Kamera und den Gerätespeicher zuzugreifen, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

- 3 Wählen Sie einen Druckmanagement-Server aus.

Hinweis: Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich beim Server an.

- 4 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen.

- 5 Tippen Sie auf **Drucken**.

Freigeben von Druckaufträgen über die Druckmanagement-Konsole



- 1 Klicken Sie in der Druckmanagement-Konsole auf **Druckwarteschlange**.
- 2 Wählen Sie einen oder mehrere Aufträge aus, und klicken Sie dann auf **Drucken**.
- 3 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie **Standarddrucker** aus.
 - Wählen Sie **Anderen Drucker auswählen** aus, und geben Sie im Feld IP-Adresse des Druckers die IP-Adresse des Druckers ein.

Hinweis: Wählen Sie bei Bedarf die Option **Als Standarddrucker festlegen** aus, und geben Sie dann den Eigennamen des Druckers ein.


- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Freigeben von Druckaufträgen von Ihrem Mobilgerät

Für Android

- 1 Starten Sie die Lexmark Print-Anwendung.
- 2 Wählen Sie im Abschnitt "Drucken von" einen Druckmanagement-Server aus.
Hinweis: Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich beim Server an.
- 3 Wählen Sie einen oder mehrere Aufträge aus.
- 4 Tippen Sie auf , und wählen Sie einen Drucker aus.
- 5 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen.
- 6 Tippen Sie auf .

Für iOS

- 1 Starten Sie die Lexmark Print-Anwendung.
- 2 Wählen Sie im Abschnitt "DRUCKEN VON" einen Druckmanagement-Server aus.
Hinweis: Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich beim Server an.
- 3 Wählen Sie einen oder mehrere Aufträge aus.
- 4 Tippen Sie auf , und wählen Sie einen Drucker aus.
- 5 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen.
- 6 Tippen Sie auf **Drucken**.

Fehlerbehebung

Das Webportal kann nicht ordnungsgemäß geladen werden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Vorgehensweisen:

Stellen Sie bei der Verwendung des Webbrowsers "Internet Explorer" sicher, dass Sie Intranet-Websites nicht in der Kompatibilitätsansicht anzeigen.

Weitere Informationen finden Sie in den Hilfeinformationen zum Browser.

Stellen Sie sicher, dass die URL richtig ist.

Verwenden Sie eine der folgenden Optionen:

- **`http://hostname:9780/printrelease`**
- **`https://hostname/printrelease`**

Hierbei steht **hostname** für den Hostnamen oder die IP-Adresse des Druckmanagement-Servers.

Hinweis: Wir empfehlen die Verwendung von **https://** für eine sichere Verbindung.

Anmeldung beim Webportal nicht möglich

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

Stellen Sie sicher, dass die Benutzerinformationen korrekt sind.

Wenn der Druckmanagement-Server für die Verbindung mit einem LDAP-Server konfiguriert ist, geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort für LDAP ein.

Wenn ein Druckmanagement-Server konfiguriert wird, um mehrere Domänen zu unterstützen, wählen Sie eine Domäne aus, und geben Sie dann Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort an.

Wenden Sie sich an Ihren LDAP-Administrator.

Benutzer können nicht gefunden werden

Wenden Sie sich an Ihren Administrator für Lexmark Print Management.

Aufträge können nicht gefunden werden

Wenn der Druckmanagement-Server *nicht* für die Unterstützung mehrerer Domänen konfiguriert ist, werden nur Aufträge angezeigt, die an die Standarddomäne gesendet werden.

Wenden Sie sich an den Administrator.

Druckaufträge werden nicht in der Druckerwarteschlange angezeigt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden:

Stellen Sie sicher, dass die Benutzerinformationen korrekt sind.

Wenn der Druckmanagement-Server für die Verbindung mit einem LDAP-Server konfiguriert ist, geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort für LDAP ein.

Wenn ein Druckmanagement-Server konfiguriert wird, um mehrere Domänen zu unterstützen, wählen Sie eine Domäne aus, und geben Sie dann Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort an.

Stellen Sie sicher, dass der Dokumentname und die Benutzer-ID korrekt sind, und der Benutzer sich beim Drucken nicht mit einer anderen Benutzer-ID angemeldet hat.

Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Bei einem Microsoft Windows-Betriebssystem müssen Sie sicherstellen, dass der Lexmark Universaldruckertreiber Ihres freigegebenen Druckers auf dem Computer installiert ist und dass der Anschluss für den Druckmanagement-Server konfiguriert ist

Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Bei einem MacOS-Betriebssystem müssen Sie sicherstellen, dass der generische Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert ist

Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Server ist offline

Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Hinweise

Hinweis zur Ausgabe

März 2020

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

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

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

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

Unter www.lexmark.com erhalten Sie Informationen zu Zubehör und Downloads.

© 2016 Lexmark International, Inc.

Alle Rechte vorbehalten.

GOVERNMENT END USERS

The Software Program and any related documentation are "Commercial Items," as that term is defined in 48 C.F.R. 2.101, "Computer Software" and "Commercial Computer Software Documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. 12.212 or 48 C.F.R. 227.7202, as applicable. Consistent with 48 C.F.R. 12.212 or 48 C.F.R. 227.7202-1 through 227.7207-4, as applicable, the Commercial Computer Software and Commercial Software Documentation are licensed to the U.S. Government end users (a) only as Commercial Items and (b) with only those rights as are granted to all other end users pursuant to the terms and conditions herein.

Marken

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

Android ist eine Marke der Google Inc.

Macintosh und Mac OS sind Marken von Apple Inc. AirPrint ist eine Marke von Apple Inc.

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

Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Index

A

Aktualisieren von
Kontoeinstellungen 7
Anmeldung am Drucker 8
Anmeldung beim Webportal nicht
möglich 17
Anzeigen von Richtlinien und
Kontingenten 7
Aufträge können nicht gefunden
werden 17

Ä

Änderungsverlauf 4

B

Beispiel für E-Mail-
Druckoptionen 13
Benutzer können nicht gefunden
werden 17

D

Das Webportal kann nicht
ordnungsgemäß geladen
werden 17
Druckaufträge
Freigeben mit der
Druckmanagement-
Konsole 15
Freigeben mit der Print Release-
Anwendung 11
Freigeben von Ihrem
Mobilgerät 16
Senden von einem
Webbrowser 14
Senden von Ihrem Computer 13
Senden von Ihrem
Mobilgerät 15
Druckaufträge von einem
Webbrowser senden 14
Druckaufträge werden nicht in
der Druckerwarteschlange
angezeigt 18
Druckfreigabe-Warteschlange
Hinzufügen auf Macintosh-
Computern 12
Druckkontingente
Anzeigen 7

Druckmanagement-Konsole
Zugreifen auf 6
Druckwarteschlange
Grundlagen 6

E

E-Mail-Druckoptionen 13
Erstellen von Kopien 9

F

Fehlerbehebung
Anmeldung beim Webportal
nicht möglich 17
Aufträge können nicht
gefunden werden 17
Benutzer können nicht
gefunden werden 17
Das Webportal kann nicht
ordnungsgemäß geladen
werden 17
Druckaufträge werden nicht in
der Druckerwarteschlange
angezeigt 18
Server ist offline 18
Freigeben von Druckaufträgen
mit der Print Release-
Anwendung 11
Freigeben von Druckaufträgen
über die Druckmanagement-
Konsole 15
Freigeben von Druckaufträgen
von Ihrem Mobilgerät 16

H

Hinzufügen einer Druckfreigabe-
Warteschlange auf Macintosh-
Computern 12

I

Informationen zur
Druckerwarteschlange 6

K

Kennkarten
Anmelden 8
Kennkartenanmeldung 8

Konto-Einstellungen
Aktualisieren 7
Kopieren aus einem
ausgewählten Fach 9
Kopieren verschiedener
Papierformate 9

M

Manuelle Anmeldung 8

N

Netzwerkordner
Scannen von Dokumenten 10

P

per E-Mail
Senden gescannter
Dokumente 9
PIN-Anmeldung 8

R

Registrieren von Kennkarten 8
Richtlinien
Anzeigen 7

S

Scannen von Dokumenten an
einen Netzwerkordner 10
Senden einer Faxnachricht
Über das Bedienfeld 10
Über den Computer 10
Senden gescannter Dokumente
per E-Mail 9
Senden gescannter Dokumente
per Fax 10
Senden von Dateien an den
Druckwarteschlangen-Server 14
Senden von Druckaufträgen von
Ihrem Computer 13
Senden von Druckaufträgen von
Ihrem Mobilgerät 15
Senden von E-Mails
mithilfe einer
Kurzwahlnummer 9
über das Adressbuch 9
über den Drucker 9
Server ist offline 18

Ü

Überblick 5

Über die ADZ

 Kopieren 9

V

Verschiedene Papierformate,
kopieren 9

Verwenden des Faxgeräts

 Senden gescannter

 Dokumente 10

Verwenden des Scannerglases

 Kopieren 9

Z

Zugreifen auf die

Druckmanagement-Konsole 6