



Lexmark™

Print Management On-Premises

Versión 2.9

Guía del usuario

Marzo de 2020

www.lexmark.com

Contenido

- Historial de cambios..... 4**
- Descripción general..... 5**
- Uso de Print Management Console..... 6**
 - Acceso a Print Management Console.....6
 - Uso de las funciones de Print Management Console.....6
- Uso de las aplicaciones de la impresora..... 8**
 - Registro de un distintivo..... 8
 - Inicio de sesión en la impresora..... 8
 - Realización de copias..... 9
 - Envío de documentos digitalizados mediante correo electrónico..... 9
 - Envío de documentos digitalizados mediante fax.....10
 - Digitalización de documentos en una carpeta de red de uso compartido..... 10
 - Activación de trabajos de impresión mediante la aplicación Print Release..... 11
- Impresión de archivos..... 12**
 - Adición de una cola de activación de la impresión en equipos Mac..... 12
 - Envío de trabajos de impresión desde el equipo..... 13
 - Explicación de las opciones de impresión de correos electrónicos..... 13
 - Envío de trabajos de impresión desde el navegador Google Chrome..... 14
 - Envío de trabajos de impresión desde un dispositivo móvil..... 15
 - Activación de trabajos de impresión mediante Print Management Console..... 15
 - Activación de trabajos de impresión desde un dispositivo móvil..... 16
- Solución de problemas..... 17**
 - No se puede cargar el portal web correctamente..... 17
 - No se puede iniciar sesión en el portal web.....17
 - No se pueden encontrar usuarios..... 17
 - No se pueden encontrar trabajos..... 17
 - Los trabajos de impresión no aparecen en la cola de impresión..... 18
 - El servidor se encuentra fuera de línea.....18

Avisos.....19

Índice.....21

Historial de cambios

Marzo de 2020

- Se han añadido instrucciones sobre lo siguiente:
 - Uso de Print Management Console
 - Copia
 - Envío de correo electrónico
 - Digitalización
 - Configuración de recursos compartidos de impresoras en equipos Macintosh

Febrero de 2018

- Se ha añadido información sobre las políticas aplicadas.

Junio de 2017

- Se ha añadido la siguiente información:
 - Adición de una cola de activación de la impresión en equipos Macintosh
 - Envío de trabajos de impresión
 - Activación de trabajos de impresión

Julio de 2016

- Se ha añadido soporte para alemán, chino simplificado, chino tradicional, coreano, español, francés, italiano, japonés y portugués brasileño.
- Se ha añadido información sobre compatibilidad con varios dominios.

Mayo de 2016

- Versión inicial del documento.

Descripción general

Utilice la solución para administrar los trabajos de la cola directamente desde su equipo, dispositivo móvil o impresora.

Lexmark™ Print Management On-Premises funciona con las siguientes aplicaciones:

- **Print Release:** una solución de impresión empresarial para administrar trabajos de impresión desde la impresora, el dispositivo móvil o Print Management Console.
- **Mobile Print:** una aplicación para enviar documentos e imágenes directamente a servidores e impresoras Lexmark conectadas a la red desde un dispositivo móvil Android™ o iOS. Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario de Lexmark Mobile Print* para su dispositivo móvil.

Imprimir e activar se usan indistintamente en esta guía.

En este documento se proporcionan instrucciones sobre cómo utilizar la solución y resolver los problemas que puedan aparecer.

Uso de Print Management Console

Print Management Console es el portal web utilizado para Lexmark Print Management. Puede ver, imprimir o eliminar los trabajos de impresión, consultar sus políticas y cuotas, y añadir delegados. También puede ver gráficos de su uso de impresión en el panel.

Acceso a Print Management Console

Nota: Si utiliza el navegador 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.

Nota: Recomendamos utilizar **https://** para una conexión segura.

2 Inicie sesión con sus credenciales.

Nota: En un entorno con varios dominios, póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener el dominio correcto.

Uso de las funciones de Print Management Console

Notas:

- El administrador es quien configura el panel.
- Para ver los detalles de las tarjetas, haga clic en los gráficos.
- Puede exportar los datos que se muestran en los gráficos.

Explicación de Cola de impresión

Utilice la función Cola de impresión para ver todos los trabajos enviados que aún no se han imprimido ni eliminado. En función de la configuración establecida por el administrador, es posible que también se muestren los trabajos impresos. Póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener más información.

1 En Print Management Console, haga clic en **Cola de impresión**.

Nota: Para filtrar trabajos, haga clic en **Mis trabajos** y, a continuación, seleccione **Todos los trabajos** o **Mis trabajos**.


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



Notas:

- No utilice caracteres especiales ni símbolos.

- Solo puede filtrar el nombre de trabajo, el número de páginas y el sitio.
- Actualice la lista haciendo clic en .
- En función de la configuración establecida por el administrador, delegue o imprima los trabajos enviados. Póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener más información.

Nota: No puede delegar trabajos que le han delegado.

Visualización de políticas y cuotas

Las políticas de impresión son los ajustes predefinidos que se activan al imprimir trabajos. Las cuotas son el número máximo de páginas de impresión y copia permitidas en un tiempo especificado.

- 1 En Print Management Console, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en su nombre de usuario, en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, en **Mis políticas**.
 - Haga clic en **Cola de impresión > Mis políticas**.
- 2 Vea las políticas aplicadas y la cuota restante.

Actualización de los valores de la cuenta

- 1 En Print Management Console, haga clic en su nombre de usuario, en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, en **Editar valores de usuario**.
- 2 Haga lo siguiente:
 - Actualice los delegados para futuros trabajos de impresión. En el campo Delegar trabajos a, escriba un nombre de usuario.
Nota: Esto no cambia los delegados de los trabajos que ya se han enviado. Para actualizar los delegados de trabajos existentes, seleccione **Actualizar el delegado para trabajos de impresión existentes**.
 - Actualice su impresora predeterminada. En el campo Dirección IP de la impresora, introduzca la dirección IP de su impresora.
 - Actualice el sobrenombre de la impresora.
- 3 Haga clic en **Guardar**.

Uso de las aplicaciones de la impresora

Registro de un distintivo

- 1 En la impresora, realice una de las siguientes acciones:
 - Si la pantalla de inicio de la impresora está bloqueada, ponga en contacto el dispositivo con el lector de dispositivos o deslícelo por este.
 - Si la pantalla de inicio de la impresora está desbloqueada, toque **Print Release** y, a continuación, ponga en contacto el dispositivo con el lector de dispositivos o deslícelo por este.
- 2 Cuando se le indique que el distintivo no está registrado, toque **Siguiente**.
- 3 Introduzca sus credenciales.
- 4 Cuando se le indique que el distintivo se ha registrado correctamente, toque **Siguiente**.

Inicio de sesión en la impresora

- 1 En la impresora, realice una de las siguientes acciones:

Nota: Si la pantalla de inicio de la impresora está desbloqueada, toque **Print Release**.

Inicie sesión manualmente

- a Toque **Inicio de sesión manual**.
- b Introduzca sus credenciales.

Inicie sesión mediante un PIN

- a Toque **Inicio de sesión mediante PIN**.
- b Escriba su PIN.

Nota: En función de la configuración, toque  para registrar o cambiar un PIN.

Inicie sesión mediante un nombre de usuario y un PIN

- a Toque **Inicio de sesión mediante PIN**.
- b Introduzca el nombre de usuario y el PIN.

Nota: En función de la configuración, toque  para registrar o cambiar un PIN.

Inicie sesión mediante un distintivo

Ponga en contacto el dispositivo con el lector de dispositivos o deslícelo por este.

- 2 Toque **Iniciar sesión**.

Realización de copias

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.

Nota: Para evitar que la imagen quede recortada, asegúrese de que el documento original y el de salida tienen el mismo tamaño de papel.


- 2 En la pantalla de inicio, toque **Copiar**.

Nota: Si es necesario, introduzca sus credenciales.

- 3 Especifique el número de copias.

Nota: Si fuera necesario, ajuste los valores de copia.

- 4 Copie el documento.

Nota: Para hacer una copia rápida, en el panel de control, pulse .

Envío de documentos digitalizados mediante correo electrónico

Uso de la pantalla de inicio de la impresora

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.

- 2 En la pantalla principal, toque **Correo electrónico**.

Nota: Si es necesario, introduzca sus credenciales.

- 3 Introduzca la información pertinente

Notas:

- También puede introducir el destinatario utilizando la libreta de direcciones o el número de método abreviado.
- En función de la configuración de la impresora, puede que la dirección de correo electrónico se rellene automáticamente en el campo de destinatario.

- 4 Si es necesario, configure los ajustes del tipo de archivo de salida.

- 5 Envíe el mensaje de correo electrónico.

Uso del número de método abreviado

- 1 En el panel de control, pulse **#** y, a continuación, introduzca el número de método abreviado con el teclado.

- 2 Envíe el mensaje de correo electrónico.

Envío de documentos digitalizados mediante fax

Uso de la pantalla de inicio de la impresora

- 1 Cargue el documento original en la bandeja del ADF o en el cristal del escáner.
- 2 En el panel de control, seleccione **Fax**.
Nota: Si es necesario, introduzca sus credenciales.
- 3 Introduzca la información pertinente
- 4 Si es necesario, configure otros valores de fax.
- 5 Envíe el documento por fax.

Uso del equipo

Para usuarios de Windows

- 1 Abra el cuadro de diálogo Imprimir en el documento que trata de enviar por fax.
- 2 Seleccione la impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades, Preferencias, Opciones o Configuración**.
- 3 Haga clic en **Fax > Activar fax** e introduzca el número del destinatario.
- 4 Si es necesario, configure otros valores de fax.
- 5 Envíe el documento por fax.

Para usuarios de Macintosh

- 1 Con un documento abierto, seleccione **Archivo > Imprimir**.
- 2 Seleccione la impresora e introduzca el número del destinatario.
- 3 Si es necesario, configure otros valores de fax.
- 4 Envíe el documento por fax.

Digitalización de documentos en una carpeta de red de uso compartido

- 1 Cargue un documento original en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal del escáner.
Nota: Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario* de la impresora.
- 2 En la pantalla de inicio, toque **Digitalizar a red**.
Nota: Si es necesario, introduzca sus credenciales.
- 3 Introduzca el nombre de archivo y haga clic en **Siguiente**.

- 4 Si es necesario, modifique los valores de digitalización.
- 5 Toque **Enviar**.

Activación de trabajos de impresión mediante la aplicación Print Release

Nota: En función de su configuración, es posible que se solicite a los usuarios que accedan por primera vez que registren su distintivo. Para obtener más información, consulte [“Registro de un distintivo” en la página 8](#).

- 1 En la página de inicio, toque **Print Release**.

Notas:

- Si es necesario, introduzca sus credenciales.
- Si se le solicita, seleccione un usuario.

- 2 Seleccione uno o más trabajos de impresión.
- 3 Imprima los trabajos.

Impresión de archivos


En función de la política aplicada, los valores del trabajo de impresión pueden modificarse de forma automática. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.

Adición de una cola de activación de la impresión en equipos Mac

Nota: Póngase en contacto con el administrador del sistema para el método que prefiera.

- 1 En el equipo Mac, abra la ventana Preferencias del sistema y, a continuación, haga clic en **Imprimir y digitalizar**.

Nota: Es posible que necesite derechos de administrador para desbloquear el panel. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.

- 2 Haga clic en  y, a continuación, realice una de las siguientes acciones:



Utilice Line Printer Daemon

Este método comparte una impresora en el servidor y, a continuación, el cliente Macintosh imprime mediante el protocolo Line Printer Daemon (LPD).

- a Haga clic en **IP** y, a continuación, introduzca la dirección IP del servidor.
- b En el menú Protocolo, seleccione **Line Printer Daemon - LPD**.
- c En el campo Cola, introduzca el nombre compartido de la impresora.
- d En el menú Usar, seleccione **Seleccionar software de la impresora** y, a continuación, seleccione un controlador de impresión.

Utilice compartir con Samba

Este método comparte una impresora en el servidor y, a continuación, el equipo Mac del cliente se conecta a la impresora compartida como un recurso compartido de Samba.

- a Pulse la tecla de control, haga clic con el botón derecho del ratón en la barra de herramientas de la ventana y, a continuación, haga clic en **Personalizar barra de herramientas**.
- b Arrastre  a la barra de herramientas y, a continuación, haga clic en **Listo**.
- c Haga clic en  > **Tipo** > **Impresora Windows mediante colas de impresión**.
- d Introduzca el protocolo SMB:// URL con una dirección IP o un nombre de servidor y el nombre compartido de la impresora. Por ejemplo, **smb://10.1.2.3/PrintReleaseShareName**.
- e En el menú Usar, seleccione **Seleccionar software de la impresora** y, a continuación, seleccione un controlador de impresión.

Usar AirPrint

Nota: Para utilizar esta función, asegúrese de que AirPrint está activado en el servidor de Print Management. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.

Seleccione una impresora con la característica de software AirPrint.

3 En el campo Filtro, realice una de las siguientes acciones:

- Para Line Printer Daemon o Samba, escriba **Lexmark** y, a continuación, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Impresora genérica láser en color Lexmark**
 - **Impresora genérica láser en blanco y negro Lexmark**
- Para AirPrint, seleccione **AirPrint seguro**.

4 Haga clic en **Añadir** > **Aceptar**.

Envío de trabajos de impresión desde el equipo

Notas:

- En sistemas operativos Microsoft® Windows®, asegúrese de instalar en el equipo el controlador universal de impresión Lexmark de la impresora compartida. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.
- En sistemas operativos Mac OS, asegúrese de instalar el controlador genérico de impresión en el equipo.

Realice una de las siguientes acciones:

Envío de un archivo al servidor de cola de impresión

- 1** Abra un archivo o una imagen.
- 2** Seleccione la opción de impresión y, a continuación, seleccione la cola de de activación de la impresión.
- 3** Haga clic en **Imprimir**.

Envío de un correo electrónico al servidor de cola de impresión

Póngase en contacto con su administrador para obtener la dirección de correo electrónico del servidor de cola de impresión.

Explicación de las opciones de impresión de correos electrónicos

Al enviar un correo electrónico, hay disponibles varias opciones que se pueden enviar con la dirección de la impresora o el sobrenombre que gestiona la salida. Para utilizar las opciones de impresión, asegúrese de que el ID de dispositivo se ha establecido en **Primera palabra del asunto**.

Las opciones se especifican después del ID de dispositivo.

Opción	Valor	Notas
Copias	/c#	El símbolo # indica el número de copias. Si se introduce un valor superior al valor de la solución Imprimir máximo de copias, se utilizará el valor máximo.
Doble cara	/d	Este valor imprime el documento a doble cara. Nota: Es posible que esta opción no funcione en algunas impresoras que no sean Lexmark.
Perforador	/h	Si la impresora dispone de finalizador con perforador, este valor utiliza la función de perforador. Nota: Esta opción no funciona en impresoras que no sean Lexmark.
Sin archivos adjuntos	/na	Solo se imprime el cuerpo del mensaje y se ignoran los archivos adjuntos. Este valor no tiene efecto cuando el valor de solución Imprimir archivos adjuntos se ha establecido en Siempre .
Sin cuerpo	/nb	Solo se imprimen los archivos adjuntos y se ignora el cuerpo del mensaje. Este valor no tiene efecto cuando el valor de solución Imprimir cuerpo se ha establecido en Siempre .
Sin doble cara	/nd	El documento se imprime a una cara. Este valor no tiene efecto cuando el valor de solución Imprimir a doble cara se ha establecido en Siempre .
Imprimir archivos adjuntos	/pa	Este valor permite imprimir archivos adjuntos del correo electrónico. Este valor no tiene efecto cuando el valor de solución Imprimir archivos adjuntos se ha establecido en Nunca .
Imprimir cuerpo	/pb	Este valor permite imprimir el cuerpo del mensaje del correo electrónico. Este valor no tiene efecto cuando el valor de solución Imprimir cuerpo se ha establecido en Nunca .
Grapar	/s	Si la impresora tiene un finalizador con grapado, este valor utiliza la función de grapar. Nota: Esta opción no funciona en impresoras que no sean Lexmark.
Monocromo	/m	El documento se imprime en blanco y negro.

Consulte los ejemplos siguientes:

Asunto	Resultado
printerid /c2 /d	Imprime dos copias a doble cara
printerid /nb	Imprime solo el archivo adjunto
printerid /d /s	Grapa e imprime a doble cara el cuerpo del mensaje y cada archivo adjunto
printerid /na	Imprime solo el cuerpo del mensaje

Envío de trabajos de impresión desde el navegador Google Chrome

Nota: La extensión "LPM Premise for Google Chrome" debe añadirse al navegador web. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.

- 1 Desde el navegador Google Chrome, abra un archivo, imagen o página web.
- 2 Seleccione la opción de impresión y, a continuación, **LPM Premise for Google Chrome**.
- 3 Si fuera necesario, cambie los valores de impresión.
- 4 Haga clic en **Imprimir**.

Envío de trabajos de impresión desde un dispositivo móvil

Para obtener más información sobre la aplicación Mobile Print, consulte la *Guía del usuario de Lexmark Mobile Print* para su dispositivo móvil.

Para Android

- 1 Abra la aplicación Lexmark Print.
- 2 Desde la sección Imprimir desde, toque un origen y, a continuación, siga las instrucciones que aparezcan en pantalla.

Nota: Si se le solicita, permita que la aplicación acceda a la cámara y el almacenamiento.

- 3 Seleccione un servidor de Print Management.

Nota: Si se le solicita, inicie sesión en el servidor.

- 4 Si fuera necesario, cambie la configuración de impresión.

- 5 Toque .

Para iOS

- 1 Abra la aplicación Lexmark Print.
- 2 Desde la sección IMPRIMIR DESDE, toque un origen y, a continuación, siga las instrucciones que aparezcan en pantalla.

Nota: Si se le solicita, permita que la aplicación acceda a la cámara y las fotos.

- 3 Seleccione un servidor de Print Management.

Nota: Si se le solicita, inicie sesión en el servidor.

- 4 Si fuera necesario, cambie la configuración de impresión.

- 5 Toque **Imprimir**.

Activación de trabajos de impresión mediante Print Management Console



- 1 En Print Management Console, haga clic en **Cola de impresión**.
- 2 Seleccione uno o más trabajos y haga clic en **Imprimir**.
- 3 Para ello, realice una de las siguientes acciones:
 - Seleccione **Impresora predeterminada**.
 - Seleccione **Elegir una impresora diferente** y, a continuación, en el campo Dirección IP de la impresora, escriba la dirección IP de su impresora.

Nota: Si es necesario, seleccione **Establecer como impresora predeterminada** y, a continuación, escriba el sobrenombre de la impresora.


- 4 Haga clic en **Aceptar**.

Activación de trabajos de impresión desde un dispositivo móvil

Para Android

- 1 Abra la aplicación Lexmark Print.
- 2 Desde la sección Imprimir desde, seleccione un servidor de Print Management.
Nota: Si se le solicita, inicie sesión en el servidor.
- 3 Seleccione uno o más trabajos.
- 4 Toque  y, a continuación, seleccione una impresora.
- 5 Si fuera necesario, cambie la configuración de impresión.
- 6 Toque .

Para iOS

- 1 Abra la aplicación Lexmark Print.
- 2 Desde la sección IMPRIMIR DESDE, seleccione un servidor de Print Management.
Nota: Si se le solicita, inicie sesión en el servidor.
- 3 Seleccione uno o más trabajos.
- 4 Toque  y, a continuación, seleccione una impresora.
- 5 Si fuera necesario, cambie la configuración de impresión.
- 6 Toque **Imprimir**.

Solución de problemas

No se puede cargar el portal web correctamente

Realice al menos una de las siguientes acciones:

Cuando utilice el navegador Internet Explorer, asegúrese de que no se muestran los sitios de la intranet en la vista de compatibilidad

Para conocer más detalles, consulte la información de ayuda del navegador.

Asegúrese de que la URL es correcta

Utilice una de las siguientes opciones:

- **`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.

Nota: Recomendamos utilizar **https://** para una conexión segura.

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

Póngase en contacto con el administrador de Lexmark Print Management

No se pueden encontrar trabajos

Si el servidor de Print Management *no* está configurado para admitir varios dominios, solo se mostrarán los trabajos enviados al dominio predeterminado.

Póngase en contacto con el administrador

Los trabajos de impresión 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, introduzca 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.

Asegúrese de que el nombre del documento y el ID de usuario son correctos y de que el usuario no inició sesión con un ID de usuario diferente al imprimir

Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.

En sistemas operativos Microsoft Windows, asegúrese de instalar en el equipo el controlador universal de impresión Lexmark de la impresora compartida

Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.

En sistemas operativos Mac OS, asegúrese de instalar el controlador genérico de impresión en el equipo

Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador.

El servidor se encuentra fuera de línea

Póngase en contacto con el administrador del sistema.

Avisos

Nota sobre la edición

Marzo de 2020

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

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

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

Para obtener asistencia técnica de Lexmark, visite <http://support.lexmark.com>.

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

© 2016 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

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.

Marcas comerciales

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

Android es una marca comercial de Google Inc.

Macintosh y Mac OS son marcas comerciales de Apple Inc. AirPrint es una marca comercial de Apple Inc.

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

Las otras marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

Índice

A

- acceso a Print Management Console 6
- activación de trabajos de impresión desde un dispositivo móvil 16
- activación de trabajos de impresión mediante la aplicación Print Release 11
- activación de trabajos de impresión mediante Print Management Console 15
- actualización de los valores de la cuenta 7
- adición de una cola de activación de la impresión en equipos Macintosh 12

C

- carpeta de red de uso compartido
 - digitalización de documentos 10
- cola de activación de la impresión
 - adición en equipos Macintosh 12
- Cola de impresión
 - descripción 6
- copia de distintos tamaños de papel 9
- copia desde
 - bandeja seleccionada 9
- cuotas
 - visualización 7

D

- descripción general 5
- digitalización de documentos en una carpeta de red de uso compartido 10
- distintivos
 - registro 8
- distintos tamaños de papel, copia 9

E

- el servidor se encuentra fuera de línea 18
- envío de archivos al servidor de cola de impresión 14
- envío de correo electrónico
 - uso de la impresora 9
 - uso de la libreta de direcciones 9
 - uso de un número de método abreviado 9
- envío de documentos digitalizados mediante correo electrónico 9
- envío de documentos digitalizados mediante fax 10
- envío de trabajos de impresión desde el equipo 13
- envío de trabajos de impresión desde un dispositivo móvil 15
- envío de trabajos de impresión desde un navegador web 14
- envío de un fax
 - mediante el equipo 10
 - uso del panel de control 10
- explicación de Cola de impresión 6

H

- historial de cambios 4

I

- inicio de sesión en la impresora 8
- inicio de sesión manual 8
- inicio de sesión mediante distintivo 8
- Inicio de sesión mediante PIN 8

L

- los trabajos de impresión no aparecen en la cola de impresión 18

N

- no se puede cargar el portal web correctamente 17

- no se puede iniciar sesión en el portal web 17
- no se pueden encontrar trabajos 17
- no se pueden encontrar usuarios 17

O

- opciones de impresión de correos electrónicos 13
- opciones de impresión de correos electrónicos de prueba 13

P

- políticas
 - visualización 7
- Print Management Console
 - acceso 6

R

- realización de copias 9
- registro de distintivos 8

S

- solución de problemas
 - el servidor se encuentra fuera de línea 18
 - los trabajos de impresión no aparecen en la cola de impresión 18
 - no se puede cargar el portal web correctamente 17
 - no se puede iniciar sesión en el portal web 17
 - no se pueden encontrar trabajos 17
 - no se pueden encontrar usuarios 17

T

- trabajos de impresión
 - activación desde un dispositivo móvil 16
 - activación mediante la aplicación Print Release 11

activación mediante Print
Management Console 15
envío desde el equipo 13
envío desde un dispositivo
móvil 15
envío desde un navegador
web 14

U

uso del alimentador automático
de documentos
copia 9
uso del correo electrónico
envío de documentos
digitalizados 9
uso del cristal del escáner
copia 9
uso del fax
envío de documentos
digitalizados 10

V

valores de la cuenta
actualización 7
visualización de políticas y
cuotas 7