



Lexmark™

Gerenciamento de Impressão no local

Versão 2.9

Guia do usuário

Março de 2020

www.lexmark.com

Conteúdo

- Histórico de alterações..... 4**
- Visão geral..... 5**
- Usar o console Gerenciamento de impressão..... 6**
 - Acessar o console Gerenciamento de impressão.....6
 - Usando os recursos do console Gerenciamento de impressão.....6
- Usar os aplicativos da impressora.....8**
 - Registrar um crachá..... 8
 - Fazer login na impressora..... 8
 - Fazer cópias..... 9
 - Enviar documentos digitalizados por e-mail.....9
 - Enviar documentos digitalizados usando o fax..... 9
 - Digitalizar documentos em uma pasta de rede compartilhada.....10
 - Liberar trabalhos de impressão usando o aplicativo Liberação de impressão.....10
- Imprimir arquivos..... 12**
 - Adicionar uma fila de liberação de impressão em computadores Mac..... 12
 - Enviando trabalhos de impressão a partir do computador.....13
 - Entender as opções de impressão de e-mail..... 13
 - Enviando trabalhos de impressão a partir do navegador Google Chrome.....14
 - Enviando trabalhos de impressão a partir de seu dispositivo móvel.....15
 - Liberar trabalhos de impressão usando o console Gerenciamento de impressão..... 15
 - Liberando trabalhos de impressão a partir de seu dispositivo móvel..... 16
- Solução de problemas..... 17**
 - Não é possível carregar o portal da Web corretamente.....17
 - Não é possível fazer login no portal da Web..... 17
 - Não é possível encontrar usuários..... 17
 - Não é possível localizar trabalhos..... 17
 - Os trabalhos de impressão não são exibidos na fila de impressão..... 18
 - Servidor off-line.....18

Avisos.....19

Índice.....21

Histórico de alterações

Março de 2020

- Instruções adicionadas sobre:
 - Usar o console Gerenciamento de impressão
 - Copiar
 - Enviar e-mail
 - Digitalizar
 - Configurar compartilhamentos da impressora em computadores Macintosh

Fevereiro de 2018

- Informações adicionadas sobre políticas em vigor.

Junho de 2017

- As seguintes informações foram adicionadas:
 - Adicionar uma fila de liberação de impressão em computadores Macintosh
 - Enviar trabalhos de impressão
 - Liberar trabalhos de impressão

Julho de 2016

- Suporte adicional para português do Brasil, francês, alemão, italiano, japonês, coreano, espanhol, chinês simplificado e chinês tradicional.
- Informações adicionais sobre a compatibilidade de vários domínios.

Mai de 2016

- Liberação da documentação inicial.

Visão geral

Utilize a solução para gerenciar trabalhos em sua fila diretamente do computador, dispositivo móvel ou impressora.

Lexmark™ O Gerenciamento de impressão no local funciona com os seguintes aplicativos:

- **Liberação de impressão:** uma solução de impressão de nível empresarial para gerenciar trabalhos de impressão a partir da impressora, dispositivo móvel ou do console Gerenciamento de impressão.
- **Mobile Print:** um aplicativo para enviar documentos e imagens diretamente para impressoras e servidores Lexmark conectados em rede, a partir de um dispositivo móvel Android™ ou iOS. Para obter mais informações, consulte o *Guia do usuário do Lexmark Mobile Print* para seu dispositivo móvel.

Imprimir e liberar são usados alternadamente neste guia.

Este documento oferece instruções sobre como usar e solucionar problemas.

Usar o console Gerenciamento de impressão

O console Gerenciamento de impressão é o portal da Web usado para o Gerenciamento de impressão da Lexmark. É possível visualizar, imprimir ou excluir seus trabalhos de impressão, visualizar suas políticas e cotas, e adicionar delegados. No painel, também é possível visualizar gráficos de uso de impressão.

Acessar o console Gerenciamento de impressão

Nota: Se você estiver usando o navegador Internet Explorer, use a versão 11 ou posterior.

1 Abra um navegador da Web e digite uma das seguintes URLs:

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

Em que **hostname** é o nome do host ou o endereço IP do servidor do Gerenciamento de impressão.

Nota: Recomendamos o uso de **https://** para uma conexão segura.

2 Faça login usando as suas credenciais.

Nota: Em um ambiente com vários domínios, entre em contato com o administrador de seu sistema para obter o domínio correto.

Usando os recursos do console Gerenciamento de impressão

Notas:

- O painel é configurado por seu administrador.
- Para visualizar os detalhes dos cartões, clique nos gráficos.
- É possível exportar os dados apresentados nos gráficos.


Entender a Fila de impressão

Use o recurso Fila de impressão para visualizar todos os trabalhos enviados que ainda não foram impressos ou excluídos. Dependendo da configuração definida pelo administrador, os trabalhos impressos também poderão ser exibidos. Para obter mais informações, entre em contato com o administrador de seu sistema.

1 No console Gerenciamento de impressão, clique em **Fila de impressão**.

Nota: Para filtrar trabalhos, clique em **Meus trabalhos** e, em seguida, selecione **Todos os trabalhos** ou **Meus trabalhos**.


2 Gerencie os trabalhos de impressão.

- Filtre a lista digitando as palavras-chave no campo Filtro e clicando no .

Notas:

- Não use caracteres especiais nem símbolos.

– Você só poderá filtrar o nome do trabalho, o número de páginas e o site.

- Atualize a lista clicando no .
- Dependendo da configuração definida pelo administrador, delegue ou imprima os trabalhos enviados. Para obter mais informações, entre em contato com o administrador de seu sistema.

Nota: Você não poderá delegar trabalhos que já foram delegados a você.

Visualizar políticas e cotas

Políticas de impressão são configurações predefinidas ativadas durante a impressão de trabalhos. As cotas são o número máximo de páginas de cópias e impressões permitidas em um determinado período.

- 1 No console Gerenciamento de impressão, execute um dos seguintes procedimentos:
 - Clique em seu nome de usuário, no canto superior direito da página, e clique em **Minhas políticas**.
 - Clique em **Fila de impressão > Minhas políticas**.
- 2 Visualize as políticas em vigor e a cota restante.

Atualizar as definições da conta

- 1 No console Gerenciamento de impressão, clique em seu nome de usuário, no canto superior direito da página, e clique em **Editar configurações de usuário**.
- 2 Execute um dos seguintes procedimentos:
 - Informe os delegados sobre trabalhos de impressão futuros. No campo Delegar trabalhos para, digite um nome de usuário.
Nota: Os delegados de trabalhos já enviados não serão afetados. Para informar os delegados sobre trabalhos existentes, selecione **Informar delegado sobre trabalhos de impressão existentes**.
 - Atualize a sua impressora padrão. No campo Endereço IP da impressora, insira o endereço IP da impressora.
 - Atualize o apelido da impressora.
- 3 Clique em **Salvar**.

Usar os aplicativos da impressora

Registrar um crachá

- 1 Na impressora, execute um dos seguintes procedimentos:
 - Se a tela inicial da impressora estiver bloqueada, toque ou passe o crachá no leitor de crachá.
 - Se a tela inicial da impressora estiver desbloqueada, toque em **Liberção de impressão** e, em seguida, toque ou passe o crachá no leitor de crachá.
- 2 Ao ser avisado que o crachá não está registrado, toque em **Avançar**.
- 3 Insira as suas credenciais.
- 4 Ao ser avisado que o crachá foi registrado com sucesso, toque em **Avançar**.

Fazer login na impressora

- 1 Na impressora, execute um dos seguintes procedimentos:

Nota: Se a tela inicial da impressora estiver desbloqueada, toque em **Liberção de impressão**.

Fazer login manualmente

- a Toque em **Login manual**.
- b Digite as suas credenciais.

Fazer login usando um PIN

- a Toque em **Login com PIN**.
- b Digite o seu PIN.

Nota: Dependendo da configuração, toque em  para registrar ou alterar um PIN.

Fazer login usando um nome de usuário e PIN

- a Toque em **Login com PIN**.
- b Digite seu nome de usuário e PIN.

Nota: Dependendo da configuração, toque em  para registrar ou alterar um PIN.

Fazer login usando um crachá

Toque ou passe o crachá no leitor de crachá.

- 2 Toque em **Login**.

Fazer cópias

1 Coloque o documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

Nota: Para evitar imagens cortadas, confira se o documento original e a saída possuem o mesmo tamanho de papel.


2 Na tela inicial, toque em **Copiar**.

Nota: Se necessário, insira as suas credenciais.

3 Especifique o número de cópias.

Nota: Se necessário, ajuste as definições de cópia.

4 Copie o documento.

Nota: Para fazer uma cópia rápida, no painel de controle, pressione o .

Enviar documentos digitalizados por e-mail

Usar a tela inicial da impressora

1 Coloque o documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

2 Na tela inicial, toque em **E-mail**.

Nota: Se necessário, insira as suas credenciais.

3 Insira as informações apropriadas.

Notas:

- Você também pode inserir o destinatário usando o catálogo de endereços ou o número de atalho.
- Dependendo da configuração da impressora, seu endereço de e-mail poderá ser preenchido automaticamente no campo destinatário.

4 Se necessário, configure as definições do tipo de arquivo de saída.

5 Envie o e-mail.

Usar o número de atalho

1 No painel de controle, pressione **# e**, em seguida, insira o número de atalho usando o teclado.

2 Envie o e-mail.

Enviar documentos digitalizados usando o fax

Usar a tela inicial da impressora

1 Coloque o documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

2 No painel de controle, selecione **Fax**.

Nota: Se necessário, insira as suas credenciais.

- 3 Insira as informações apropriadas.
- 4 Se necessário, configure outras definições de fax.
- 5 Envie o documento por fax.

Usar o computador

Para usuários do Windows

- 1 No documento que você está tentando enviar por fax, abra a caixa de diálogo Imprimir.
- 2 Selecione a impressora e clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
- 3 Clique em **Fax > Ativar fax** e, em seguida, insira o número do destinatário.
- 4 Se necessário, configure outras definições de fax.
- 5 Envie o documento por fax.

Para usuários do Macintosh

- 1 Com um documento aberto, escolha **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora e, em seguida, insira o número do destinatário.
- 3 Se necessário, configure outras definições de fax.
- 4 Envie o documento por fax.

Digitalizar documentos em uma pasta de rede compartilhada

- 1 Coloque o documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.
Nota: Para obter mais informações, consulte o *Guia do Usuário* da impressora.
- 2 Na tela inicial, toque em **Digitalização para rede**.
Nota: Se necessário, insira as suas credenciais.
- 3 Digite o nome do arquivo e toque em **Avançar**.
- 4 Se necessário, altere as definições de digitalização.
- 5 Toque em **Enviar**.

Liberar trabalhos de impressão usando o aplicativo Liberação de impressão

Nota: Dependendo de sua configuração, o registro dos crachás dos usuários novos poderá ser solicitado. Para obter mais informações, consulte "[Registrar um crachá](#)" na página 8.

- 1 Na tela inicial, toque em **Liberação de impressão**.

Notas:

- Se necessário, insira as suas credenciais.
- Se solicitado, selecione um usuário.

2 Selecione um ou mais trabalhos de impressão.

3 Imprima os trabalhos.

Imprimir arquivos


Dependendo da política em vigor, as definições dos trabalhos de impressão poderão ser modificadas automaticamente. Para obter mais informações, entre em contato com o seu administrador.

Adicionar uma fila de liberação de impressão em computadores Mac

Nota: Entre em contato com o administrador de seu sistema para informar-se sobre o melhor método.

- 1 No computador Mac, abra a janela Preferências do sistema e clique em **Impressão e digitalização**.

Nota: Talvez você precise de direitos administrativos para desbloquear o painel. Para obter mais informações, entre em contato com o seu administrador.

- 2 Clique em  e execute um dos seguintes procedimentos:



Usar o protocolo Line Printer Daemon

Este método compartilha uma impressora no servidor e, em seguida, o Macintosh cliente faz a impressão usando o protocolo LPD (Line Printer Daemon).

- a Clique em **IP** e insira o endereço IP do servidor.
- b No menu Protocolo, selecione **Line Printer Daemon – LPD**.
- c No campo Fila, digite o nome de compartilhamento da impressora.
- d No menu Usar, selecione **Selecionar software da impressora** e, em seguida, selecione um driver de impressão.

Usar o compartilhamento Samba

Esse método compartilha uma impressora no servidor e, em seguida, o computador Mac cliente se conecta à impressora compartilhada como um compartilhamento Samba.

- a Pressione a tecla Ctrl, clique com o botão direito na barra de ferramentas da janela e clique em **Personalizar barra de ferramentas**.
- b Arraste  até a barra de ferramentas e clique em **Concluído**.
- c Clique em  > **Tipo** > **Impressora do Windows Printer via spools**.
- d Insira a URL do smb:// com um endereço IP ou nome de servidor e o nome de compartilhamento da impressora. Por exemplo, **smb://10.1.2.3/NomeCompartilhamentoLiberacaoImpressao**.
- e No menu Usar, selecione **Selecionar software da impressora** e, em seguida, selecione um driver de impressão.

Usar o AirPrint

Nota: Para usar este recurso, verifique se o AirPrint está habilitado no servidor do Gerenciamento de impressão. Para obter mais informações, entre em contato com o seu administrador.

Selecione uma impressora com o recurso do software AirPrint.

3 No menu Filtro, execute um dos seguintes procedimentos:

- Para Line Printer Daemon ou Samba, digite **Lexmark** e, em seguida, selecione uma das seguintes opções:
 - **Impressora a laser colorida genérica da Lexmark**
 - **Impressora a laser monocromática genérica da Lexmark**
- Para AirPrint, selecione **Secure AirPrint**.

4 Clique em **Adicionar > OK**.

Enviando trabalhos de impressão a partir do computador

Notas:

- Para o sistema operacional Microsoft® Windows®, verifique se o Driver de Impressão Universal da Lexmark de sua impressora compartilhada está instalado em seu computador. Para obter mais informações, entre em contato com o administrador.
- Para o software do sistema operacional Mac, verifique se o driver de impressão genérico está instalado em seu computador.

Execute um dos seguintes procedimentos:

Enviar o arquivo para o servidor da fila de impressão

- 1** Abra um arquivo ou imagem.
- 2** Selecione a opção de impressão e, então, selecione a fila de liberação de impressão.
- 3** Clique em **Imprimir**.

Enviar o e-mail para o servidor da fila de impressão

Para obter o endereço de e-mail do servidor da fila de impressão, entre em contato com o administrador.

Entender as opções de impressão de e-mail

Quando você envia um e-mail, muitas opções são disponibilizadas e podem ser enviadas juntamente com o endereço ou apelido da impressora que gerencia a saída. Para usar as opções de impressão, verifique se o ID do dispositivo está definido como **Primeira palavra do assunto**.

As opções ficam especificadas após o ID do dispositivo.

Opção	Valor	Observações
Cópias	/c#	O símbolo # indica o número de cópias. Se um valor maior que o definido na solução Imprimir máximo de cópias for inserido, o valor máximo será considerado.
Frente e Verso	/d	Esta definição imprimirá o documento em frente e verso. Nota: Esta opção poderá não funcionar em algumas impressoras que não sejam da Lexmark.
Perfurar	/h	Se a impressora possuir perfurador, esta definição habilitará o recurso Perfurar. Nota: Esta opção não funciona em impressoras que não sejam da Lexmark.
Sem anexos	/na	Somente o corpo da mensagem será impresso; os anexos serão ignorados. Esta definição não funcionará quando a solução Imprimir anexos estiver definida como Sempre .

Opção	Valor	Observações
Sem corpo	/nb	Somente os anexos serão impressos; o corpo da mensagem será ignorado. Esta definição não funcionará quando a solução Imprimir corpo estiver definida como Sempre .
Sem frente e verso	/nd	O documento será impresso somente em um lado. Esta definição não funcionará quando a solução Imprimir frente e verso estiver definida como Sempre .
Imprimir anexos	/pa	Esta definição permite imprimir os anexos do e-mail. Esta definição não funcionará quando a solução Imprimir anexos estiver definida como Nunca .
Imprimir corpo	/pb	Esta definição permite imprimir o corpo da mensagem do e-mail. Esta definição não funcionará quando a solução Imprimir corpo estiver definida como Nunca .
Grampear	/s	Se a impressora possuir grampeador, esta definição habilitará o recurso Grampear. Nota: Esta opção não funciona em impressoras que não sejam da Lexmark.
Monocromático	/m	O documento é impresso somente em preto.

Veja os exemplos a seguir:

Assunto	Resultado
printerid /c2 /d	Imprime duas cópias em frente e verso
printerid /nb	Imprime somente o anexo
printerid /d /s	Imprime o corpo da mensagem e o(s) anexo(s) em frente e verso e grampeia
printerid /na	Imprime somente o corpo da mensagem

Enviando trabalhos de impressão a partir do navegador Google Chrome


Nota: A extensão "LPM Cloud for Google Chrome" deve ser adicionado ao seu navegador da Web. Para obter mais informações, entre em contato com o administrador.

- 1 No navegador Google Chrome, abra um arquivo, imagem ou página da Web.
- 2 Selecione uma opção de impressão e, em seguida, selecione **LPM Premise for Google Chrome**.
- 3 Se necessário, altere as configurações de impressão.
- 4 Clique em **Imprimir**.

Enviando trabalhos de impressão a partir de seu dispositivo móvel

Para obter mais informações sobre o aplicativo Mobile Print, consulte o *Guia do Usuário do Lexmark Mobile Print* para seu dispositivo móvel.

Para Android

- 1 Inicie o aplicativo de impressão da Lexmark.
- 2 Na seção Imprimir a partir de, toque em uma origem e siga as instruções exibidas na tela.
Nota: Se solicitado, permita que o aplicativo acesse a câmera e o armazenamento.
- 3 Selecione um servidor de Gerenciamento de Impressão.
Nota: Se solicitado, faça login no servidor.
- 4 Se necessário, altere as configurações de impressão.
- 5 Toque em .

Para iOS



- 1 Inicie o aplicativo de impressão da Lexmark.
- 2 Na seção IMPRIMIR A PARTIR DE, toque em uma origem e siga as instruções exibidas na tela.
Nota: Se solicitado, permita que o aplicativo acesse a câmera e as fotos.
- 3 Selecione um servidor de Gerenciamento de Impressão.
Nota: Se solicitado, faça login no servidor.
- 4 Se necessário, altere as configurações de impressão.
- 5 Toque em **Imprimir**.

Liberar trabalhos de impressão usando o console Gerenciamento de impressão


- 1 No console Gerenciamento de impressão, clique em **Fila de impressão**.
- 2 Selecione um ou mais trabalhos e clique em **Imprimir**.
- 3 Execute um dos seguintes procedimentos:
 - Selecione **Impressora padrão**.
 - Selecione **Escolher uma impressora diferente** e, no campo Endereço IP da impressora, digite o endereço IP de sua impressora.
Nota: Se necessário, selecione **Definir esta impressora como padrão** e digite o apelido da impressora.
- 4 Clique em **OK**.

Libertando trabalhos de impressão a partir de seu dispositivo móvel

Para Android

- 1 Inicie o aplicativo de impressão da Lexmark.
- 2 Na seção Imprimir a partir de, selecione um servidor de Gerenciamento de Impressão.
Nota: Se solicitado, faça login no servidor.
- 3 Selecione um ou mais trabalhos.
- 4 Toque em  e, em seguida, selecione uma impressora.
- 5 Se necessário, altere as configurações de impressão.
- 6 Toque em .

Para iOS

- 1 Inicie o aplicativo de impressão da Lexmark.
- 2 Na seção IMPRIMIR A PARTIR DE, selecione um servidor de Gerenciamento de Impressão.
Nota: Se solicitado, faça login no servidor.
- 3 Selecione um ou mais trabalhos.
- 4 Toque em  e, em seguida, selecione uma impressora.
- 5 Se necessário, altere as configurações de impressão.
- 6 Toque em **Imprimir**.

Solução de problemas

Não é possível carregar o portal da Web corretamente

Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Ao utilizar o navegador da Web Internet Explorer, não visualize sites da intranet na Exibição de compatibilidade

Para obter mais informações, consulte as informações de ajuda do navegador.

Certifique-se de que a URL esteja correta

Use uma das seguintes:

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

Em que **hostname** é o nome do host ou o endereço IP do servidor do Gerenciamento de impressão.

Nota: Recomendamos o uso de **https://** para uma conexão segura.

Não é possível fazer login no portal da Web

Experimente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se as credenciais de usuário estão corretas

Se o servidor de Gerenciamento de Impressão estiver configurado para se conectar a um servidor LDAP, digite seu nome de usuário e senha do LDAP.

Se o servidor de Gerenciamento de Impressão estiver configurado para ser compatível com vários domínios, selecione um domínio e, em seguida, insira seu nome de usuário e senha.

Entre em contato com o administrador LDAP

Não é possível encontrar usuários

Entre em contato com o administrador do Lexmark Print Management

Não é possível localizar trabalhos

Se o servidor de Gerenciamento de Impressão *não* estiver configurado para ser compatível com vários domínios, somente os trabalhos enviados para o domínio padrão serão exibidos.

Entre em contato com o administrador

Os trabalhos de impressão não são exibidos na fila de impressão

Experimente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se as credenciais de usuário estão corretas

Se o servidor de Gerenciamento de Impressão estiver configurado para se conectar a um servidor LDAP, digite seu nome de usuário e senha do LDAP.

Se o servidor de Gerenciamento de Impressão estiver configurado para ser compatível com vários domínios, selecione um domínio e, em seguida, insira seu nome de usuário e senha.

Verifique se o nome do documento e o ID do usuário estão corretos, e se o usuário não estava conectado por meio de um ID de usuário diferente ao fazer impressões

Para obter mais informações, entre em contato com o administrador.

Para o sistema operacional Microsoft Windows, verifique se o Driver de Impressão Universal da Lexmark de sua impressora compartilhada está instalado em seu computador e se a porta está configurada para o servidor de Gerenciamento de Impressão

Para obter mais informações, entre em contato com o administrador.

Para o software do sistema operacional Mac, verifique se o driver de impressão genérico está instalado no computador

Para obter mais informações, entre em contato com o administrador.

Servidor off-line

Entre em contato com o administrador de seu sistema

Avisos

Aviso de edição

Março de 2020

O parágrafo a seguir não se aplica a países onde as cláusulas descritas não são compatíveis com a lei local: A LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FORNECE ESTA PUBLICAÇÃO “NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA”, SEM QUALQUER TIPO DE GARANTIA, EXPRESSA OU TÁCITA, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZABILIDADE OU ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO. Alguns estados não permitem a contestação de garantias expressas ou implícitas em certas transações. Conseqüentemente, é possível que esta declaração não se aplique ao seu caso.

É possível que esta publicação contenha imprecisões técnicas ou erros tipográficos. Serão feitas alterações periódicas às informações aqui contidas; essas alterações serão incorporadas em edições futuras. Alguns aperfeiçoamentos ou alterações nos produtos ou programas descritos poderão ser feitos a qualquer momento.

As referências feitas nesta publicação a produtos, programas ou serviços não implicam que o fabricante pretenda torná-los disponíveis em todos os países nos quais opera. Qualquer referência a um produto, programa ou serviço não tem a intenção de afirmar ou sugerir que apenas aquele produto, programa ou serviço possa ser usado. Qualquer produto, programa ou serviço funcionalmente equivalente que não infrinja qualquer direito de propriedade intelectual existente poderá ser usado no seu lugar. A avaliação e verificação da operação em conjunto com outros produtos, programas ou serviços, exceto aqueles expressamente designados pelo fabricante, são de responsabilidade do usuário.

Para obter suporte técnico da Lexmark, acesse <http://support.lexmark.com>.

Para obter informações sobre suprimentos e downloads, acesse www.lexmark.com.

© 2016 Lexmark International, Inc.

Todos os direitos reservados.

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 comerciais

Lexmark e o logotipo da Lexmark são marcas comerciais da Lexmark International, Inc. registradas nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Android é uma marca comercial da Google Inc.

Macintosh e Mac OS são marcas registradas da Apple Inc. AirPrint é uma marca registrada da Apple Inc.

Microsoft, Windows e Internet Explorer são marcas comerciais registradas ou marcas comerciais do grupo de empresas Microsoft nos Estados Unidos e em outros países.

Todas as outras marcas comerciais pertencem a seus respectivos proprietários.

Índice

A

acessar o console
Gerenciamento de impressão 6
adicionar uma fila de liberação
de impressão em computadores
Macintosh 12
atualizar as definições da
conta 7

C

Console Gerenciamento de
impressão
 acessar 6
copiar a partir de
 bandeja selecionada 9
copiar tamanhos de papel
diferentes 9
cotas
 visualizar 7
crachás
 registrar 8

D

definições da conta
 atualizar 7
digitalizar documentos em uma
pasta de rede compartilhada 10

E

entender a fila de impressão 6
enviar arquivos para o servidor
da fila de impressão 14
enviar documentos digitalizados
por e-mail 9
enviar documentos digitalizados
usando o fax 9
enviar e-mail
 usar a impressora 9
 usar o catálogo de
 endereços 9
 usar um número de atalho 9
enviar trabalhos de impressão a
partir de seu dispositivo
móvel 15
enviar trabalhos de impressão a
partir de um navegador da
Web 14

enviar trabalhos de impressão a
partir do computador 13
enviar um fax
 usar o computador 9
 usar o painel de controle 9
exemplo de opções de
impressão de e-mail 13

F

fazer cópias 9
fazer login na impressora 8
Fila de impressão
 entender 6
fila de liberação de impressão
 adicionar em computadores
 Macintosh 12

H

histórico de alterações 4

L

liberar trabalhos de impressão a
partir de seu dispositivo
móvel 16
liberar trabalhos de impressão
usando o aplicativo Liberação de
impressão 10
liberar trabalhos de impressão
usando o console
Gerenciamento de impressão 15
login com crachá 8
login com PIN 8
login manual 8

N

não é possível carregar o portal
da Web corretamente 17
não é possível encontrar
trabalhos 17
não é possível encontrar
usuários 17
não é possível fazer login no
portal da Web 17

O

opções de impressão de e-
mail 13

P

pasta de rede compartilhada
 digitalizar documentos 10
políticas
 visualizar 7

R

registrar crachás 8

S

servidor off-line 18
solução de problemas
 não é possível carregar o portal
 da Web corretamente 17
 não é possível encontrar
 trabalhos 17
 não é possível encontrar
 usuários 17
 não é possível fazer login no
 portal da Web 17
servidor off-line 18
trabalhos de impressão não são
 exibidos na fila de
 impressão 18

T

tamanhos de papel diferentes,
copiar 9
trabalhos de impressão
 enviar a partir de seu
 computador 13
 enviar a partir de seu
 dispositivo móvel 15
 enviar a partir de um navegador
 da Web 14
 liberar partir de seu dispositivo
 móvel 16
 liberar usando o aplicativo
 Liberação de impressão 10
 liberar usando o console
 Gerenciamento de
 impressão 15
trabalhos de impressão não são
exibidos na fila de impressão 18

U

usar o ADF

copiar 9

usar o e-mail

enviar documentos

digitalizados 9

usar o fax

enviar documentos

digitalizados 9

usar o vidro do scanner

copiar 9

V

visão geral 5

visualizar políticas e cotas 7