



Lexmark™

Plataforma de publicación para minoristas

Versión 10.5

Guía del usuario para anunciantes en tienda

Enero de 2022

www.lexmark.com

Contenido

- Historial de cambios..... 4**
- Descripción general..... 6**
- Navegadores compatibles..... 7**
 - Compatibilidad con el navegador y requisitos previos..... 7
- Carteles..... 8**
 - Crear un cartel..... 8
 - Crear un cartel en un lote..... 10
 - Editar un cartel..... 11
 - Editar varios carteles..... 11
 - Editar un lote..... 12
 - Imprimir un cartel..... 12
 - Copiar un cartel..... 13
 - Eliminar un cartel de un lote..... 13
- Lotes..... 14**
 - Crear un lote..... 14
 - Editar un lote..... 14
 - Imprimir un lote..... 14
 - Copiar un lote..... 14
 - Eliminar un lote..... 15
- Trabajos de impresión..... 16**
 - Previsualizar un trabajo de impresión..... 16
 - Selección de impresora..... 16
 - Seleccionar una bandeja..... 16
 - Ajustar la posición de inicio de impresión..... 17
 - Otros valores de impresión..... 17
- Cambiar una tienda..... 18**
 - Cambiar una tienda..... 18
- Cambiar de idioma..... 19**
 - Cambiar de idioma..... 19

Configuración.....	20
Configurar la página de un lote.....	20
Configuración de la vista de un lote.....	20
Configurar la página de un cartel.....	22
Configuración de la vista de un cartel.....	23
Configurar la biblioteca de artículos.....	24
Configuración de ubicación personalizada.....	25
Avisos.....	26
Aviso de la edición.....	26
Índice.....	27

Historial de cambios

Enero de 2022

- Se ha añadido información sobre lo siguiente:
 - Cambiar copias para varios carteles
 - Cambiar plantilla para varios carteles
 - Ajustar la posición de inicio de página

Septiembre de 2021

- Información adicional sobre los derechos y acceso de los usuarios.

Diciembre de 2020

- Se han actualizado instrucciones sobre lo siguiente:
 - Copiar un cartel
 - Editar un lote
- Se ha añadido información sobre lo siguiente:
 - Impresoras del uso más reciente
 - Columnas de ordenación predeterminadas en todas las vistas de configuración
 - Bandeja de papel
 - Navegadores compatibles
 - Requisitos previos del navegador
- Se han añadido instrucciones sobre la administración de los trabajos de impresión.

Septiembre de 2020

- Se han actualizado instrucciones sobre lo siguiente:
 - Crear un cartel
 - Crear un cartel en un lote
 - Configurar la página de un cartel
 - Configurar la biblioteca de artículos
- Se han eliminado instrucciones sobre agregar un cartel a un lote.

Diciembre de 2019

- Se han actualizado las instrucciones sobre lo siguiente:
 - Editar un cartel
 - Crear un cartel
 - Crear la vista de un cartel

Septiembre de 2019

- Se han actualizado instrucciones sobre lo siguiente:
 - Crear un cartel
 - Crear un cartel en un lote
 - Editar un cartel
 - Editar un lote
- Se han añadido instrucciones sobre lo siguiente:
 - Agregar un cartel a un lote
 - Copiar un cartel
 - Eliminar un cartel de un lote
 - Copiar un lote
 - Eliminar un lote
 - Configurar la Biblioteca de artículos
- Se han eliminado instrucciones sobre crear un cartel con varios artículos.

Diciembre de 2018

- Versión inicial del documento.

Descripción general

El Portal para anunciantes en tienda es un componente del software Plataforma de publicación para minoristas (PPR). Le permite crear, gestionar o imprimir señales para los requisitos para etiquetas de su tienda.

En este documento, se proporcionan instrucciones sobre cómo configurar y utilizar el portal.

Navegadores compatibles

Compatibilidad con el navegador y requisitos previos

Navegadores compatibles

- Microsoft Edge
- Google Chrome™
- Apple Safari (solo en MacOS, no en Windows)
- Mozilla Firefox
- Internet Explorer 11

Notas:

- Esta versión no está completamente optimizada para los dispositivos con pantallas pequeñas o táctiles.
- En los sistemas operativos que no sean de Windows incluidos los dispositivos móviles, la impresión por parte del cliente no es compatible.

Requisitos previos del navegador

Para que la aplicación funcione correctamente, la caché y el almacenamiento local deben estar habilitados.

Notas:

- Establezca siempre el navegador Mozilla Firefox en el modo Recordar historial.
- Algunos valores no funcionan en el modo incógnito.

Carteles

Crear un cartel

A continuación se muestran las instrucciones para crear un cartel en un nuevo lote. Para crear un cartel en un lote existente consulte [“Crear un cartel en un lote” en la página 10.](#)

Notas:

- Los usuarios debe tener los derechos para crear un cartel en un lote.
- Algunos usuarios no tienen los derechos para crear carteles en ciertos lotes, a pesar de que sí puedan crear carteles en general.
- No todos los usuarios tienen acceso a la fuente de lote predeterminada.

Desde una biblioteca de artículos

Asegúrese de que sus artículos están añadidos en la biblioteca de artículos.

1 En la página de inicio, haga clic en **Crear carteles desde biblioteca.**

2 Escriba un nombre único para el lote y haga clic en **Crear lote.**

Nota: Haga clic en **Más información** para modificar otros valores del lote.

3 Haga clic en  y seleccione una plantilla.

Notas:

- La plantilla seleccionada se aplica a los nuevos artículos del lote.
- Para editar la plantilla de cada cartel consulte [“Editar un cartel” en la página 11.](#)

Nota: En algunos casos, el administrador habrá configurado los carteles para que esos se generen después de recopilar los datos actuales de la fuente. En este caso, aparecerá el mensaje **Los carteles se crearán con información externa del artículo** y los datos completados pueden ser diferentes de los de la biblioteca de artículos.

4 Seleccione uno o más artículos y haga clic en **Añadir a lote.**

Desde una plantilla

1 En la página de inicio, haga clic en **Crear carteles desde plantilla (Ad hoc).**

2 Escriba un nombre único para el lote y haga clic en **Crear lote.**

Nota: Haga clic en **Más información** para modificar otros valores del lote.

3 En la sección Plantilla actual, haga clic en  y seleccione una plantilla.

Para una plantilla con un único artículo

- a Seleccione una plantilla con un único artículo y haga clic en **Cambiar plantilla.**
- b En el campo Información del producto, escriba la información del artículo.

Para una plantilla con un varios artículos

- a Seleccione una plantilla con varios artículos y haga clic en **Cambiar plantilla**.
- b Escriba el nombre del encabezado, la descripción y el número de copias.
- c En la sección Información del producto, lleve a cabo una o varias de las siguientes acciones:
 - Haga clic en **Agregar desde biblioteca de artículos** y seleccione uno o más artículos.
 - Haga clic en **Agregar manualmente** e incluya la información del artículo.

4 Haga clic en **Guardar cartel**.

Desde un planograma

Esta opción solo está disponible si se habilitan los valores de la configuración In Store Publisher en el Administrador de plataforma.

1 En la página de inicio, haga clic en **Crear carteles desde planograma**.

2 Escriba un nombre único para el lote y haga clic en **Crear lote**.

Nota: Para modificar otros valores del lote haga clic en **Más información**.

3 Haga clic en  y seleccione una plantilla.

Notas:

- La plantilla seleccionada se aplica a los nuevos artículos del lote.
- Si se selecciona la Plantilla de asignación automática, los carteles se crean con esta plantilla o según las normas predeterminadas establecidas por el administrador del sistema.
- Si se selecciona otra plantilla, los carteles se crean con esta plantilla o según las normas establecidas por el administrador del sistema.
- Para editar la plantilla de cada cartel consulte [“Editar un cartel” en la página 11](#).

4 Seleccione un planograma y haga clic en **Agregar a lote**.

Notas:

- Solo es posible seleccionar un planograma para añadirlo al lote.
- Puede ver los artículos del planograma haciendo clic en el enlace de la columna Código de plano.

Crear un cartel en un lote

Notas:

- Los usuarios debe tener los derechos para crear un cartel en un lote.
- Algunos usuarios no tienen los derechos para crear carteles en ciertos lotes, a pesar de que sí puedan crear carteles en general.
- No todos los usuarios tienen acceso a la fuente de lote predeterminada.

Desde una biblioteca de artículos

Asegúrese de que sus artículos están añadidos en la biblioteca de artículos.

- 1 Desde la página Lotes, haga clic en el nombre de un lote.
- 2 Haga clic en **Agregar carteles > con la biblioteca de artículos**.
- 3 Haga clic en  y seleccione una plantilla.

Notas:

- La plantilla seleccionada se aplica a los nuevos artículos.
- Para editar la plantilla de cada cartel consulte [“Editar un cartel” en la página 11](#).

Nota: En algunos casos, el administrador habrá configurado los carteles para que esos se generen después de recopilar los datos actuales de la fuente. En este caso, aparecerá el mensaje **Los carteles se crearán con información externa del artículo** y los datos completados pueden ser diferentes de los de la IU.

- 4 Seleccione uno o más artículos y haga clic en **Añadir a lote**.

Desde una plantilla

- 1 Desde la página Lotes, haga clic en el nombre de un lote.
- 2 Haga clic en **Agregar carteles > con entrada manual**.
- 3 Haga clic en  y seleccione una plantilla.

Para una plantilla con un único artículo

- a Seleccione una plantilla con un único artículo y haga clic en **Cambiar plantilla**.
- b En el campo Información del producto, escriba la información del artículo.

Para una plantilla con un varios artículos

- a Seleccione una plantilla con varios artículos y haga clic en **Cambiar plantilla**.
- b Escriba el nombre del encabezado, la descripción y el número de copias.
- c En la sección Información del producto, lleve a cabo una o varias de las siguientes acciones:
 - Haga clic en **Agregar desde biblioteca de artículos** y seleccione uno o más artículos.
 - Haga clic en **Agregar manualmente** e incluya la información del artículo.

- 4 Haga clic en **Guardar cartel**.

Desde un planograma

Esta opción solo está disponible si se habilitan los valores de la configuración In Store Publisher en el Administrador de plataforma.

1 Desde la página Lotes, haga clic en el nombre de un lote.

2 Haga clic en **Agregar carteles > con planograma**.

3 Haga clic en  y seleccione una plantilla.

Notas:

- La plantilla seleccionada se aplica a los nuevos artículos del lote.
- Si se selecciona la Plantilla de asignación automática, los carteles se crean con esta plantilla o según las normas predeterminadas establecidas por el administrador del sistema.
- Si se selecciona otra plantilla, los carteles se crean con esta plantilla o según las normas establecidas por el administrador del sistema.
- Para editar la plantilla de cada cartel consulte [“Editar un cartel” en la página 11](#).

4 Seleccione un planograma y haga clic en **Agregar a lote**.

Notas:

- Solo es posible seleccionar un planograma para añadir al lote.
- Puede ver los artículos del planograma haciendo clic en el enlace de la columna Código de plano.

Editar un cartel

Notas:

- Los usuarios debe tener los derechos para editar un cartel en un lote.
- Algunos usuarios no tienen el acceso para editar carteles en ciertos lotes, a pesar de que sí puedan acceder a editar carteles en general.
- No todos los usuarios tienen acceso a la fuente de lote predeterminada.

1 En la página Lotes, haga clic en el nombre del lote.

2 Haga clic en el nombre del producto y después configure la información del cartel.

Nota: Para editar la plantilla, haga clic en  y seleccione una plantilla.

3 Haga clic en **Guardar cartel**.

Editar varios carteles

Los usuarios pueden editar plantillas y copias de varios carteles.

Editar plantillas

1 En la página Lotes, haga clic en el nombre del lote.

2 Seleccione uno o más carteles y haga clic en **Cambiar plantilla**.

3 Para cambiar una plantilla, seleccione una nueva y, a continuación, haga clic en **Cambiar plantilla**.

Cambiar copias

- 1** En la página Lotes, haga clic en el nombre del lote.
- 2** Seleccione uno o más carteles y haga clic en **Cambiar copias**.
- 3** Para cambiar las copias, introduzca o seleccione el número de copias y, a continuación, haga clic en **Guardar**

Editar un lote

Notas:

- Los usuarios deben tener los permisos para editar un lote.
- Algunos usuarios no tienen permiso para editar ciertos lotes, aunque sí puedan acceder a editar lotes en general.
- No todos los usuarios tienen acceso a la fuente de lote predeterminada.

- 1** En la página Vista del cartel, haga clic en  al lado del título del lote.
- 2** Configure la información del lote y luego haga clic en **Actualizar**.

Imprimir un cartel

Notas:

- Los usuarios debe tener los derechos para editar un cartel en un lote.
- Algunos usuarios no tienen los permisos para editar carteles en ciertos lotes, aunque sí puedan acceder a editar carteles en general.
- No todos los usuarios tienen acceso a la fuente de lote predeterminada.

- 1** En la página Lotes, haga clic en el nombre del lote.
- 2** Seleccione uno o más carteles y haga clic en **Imprimir**.
- 3** Si fuera necesario, cambie la configuración de impresión.
- 4** Haga clic en **Imprimir**.

Para obtener más información para imprimir, consulte [“Trabajos de impresión” en la página 16](#).

Copiar un cartel

Notas:

- Los usuarios deben tener los permisos para copiar un cartel.
- Algunos usuarios no tienen los derechos para copiar carteles en ciertos lotes, a pesar de que sí puedan copiar carteles en general.
- No todos los usuarios tienen acceso a la fuente de lote predeterminada.
- Los lotes restringidos no aparecen en la lista de opciones.

- 1 En la página Lotes, haga clic en el nombre del lote.
- 2 Seleccione uno o varios nombres de productos y haga clic en **Copiar**.
- 3 Copie el cartel al mismo lote, a un lote distinto o a uno nuevo.
- 4 Haga clic en **Sí** para confirmar.
- 5 Vaya al lote donde se van a copiar los artículos del cartel.

Eliminar un cartel de un lote

Nota: Los usuarios deben tener el acceso necesario para eliminar un cartel.

- 1 Desde la página Lotes, haga clic en el nombre de un lote.
- 2 Seleccione uno o varios nombres de productos y haga clic en **Eliminar** > **Aceptar**.

Lotes

Un lote es un conjunto de carteles o etiquetas que se pueden imprimir a la vez. Por ejemplo, si desea imprimir carteles para una oferta de la tienda, diseñe los carteles en un lote. Al enviar el lote a la imprenta, se imprimirán todos los carteles que estén incluidos en el lote.

Crear un lote

- 1 desde la página Lotes, haga clic en **Crear lote**.
- 2 Introduzca la información del lote y luego haga clic en **Crear**.

Editar un lote

Notas:

- Los usuarios deben tener los permisos para editar un lote.
- Algunos usuarios no tienen permiso para editar ciertos lotes, aunque sí puedan acceder a editar lotes en general.
- No todos los usuarios tienen acceso a la fuente de lote predeterminada.

- 1 En la página Lotes, seleccione un lote y, a continuación, haga clic en **Editar**.
- 2 Configure la información del lote y luego haga clic en **Actualizar**.

Imprimir un lote

- 1 En la página Lotes, seleccione un lote o varios y, a continuación, haga clic en **Imprimir**.
- 2 Si fuera necesario, cambie la configuración de impresión.
- 3 Haga clic en **Imprimir**.

Para obtener más información para imprimir, consulte [“Trabajos de impresión” en la página 16](#).

Copiar un lote

Notas:

- Los usuarios deben tener los permisos para copiar un lote.
- No todos los usuarios tienen acceso a la fuente de lote predeterminada.
- Los lotes restringidos no aparecen en la lista de opciones.

- 1 En la página Lotes, seleccione un lote o varios.
- 2 Haga clic en **Copiar**.

Eliminar un lote

Nota: El usuario debe tener el acceso necesario para eliminar un lote.

- 1** En la página Lotes, seleccione un lote o varios y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.
- 2** En el cuadro de diálogo Eliminar lotes, haga clic en **Aceptar**.

Trabajos de impresión

En la ventana de trabajos de impresión se pueden imprimir lotes o carteles para los requisitos para etiquetas de la tienda. Pruebe una de la siguientes opciones:

- Seleccione trabajos de impresión del panel derecho.

Notas:

- Un trabajo contiene una o varias plantillas.
 - Cuando el trabajo de impresión se completa, el siguiente trabajo de impresión se selecciona automáticamente.
- Cambie los valores de impresión del panel izquierdo.

Previsualizar un trabajo de impresión

Puede confirmar la siguiente información antes de imprimir:

- Tipo de plantilla
- Presentación de la página
- Número total de páginas

Selección de impresora

La ventana Trabajos de impresión muestra la impresora que se utilizó la última vez en la máquina del cliente para el usuario con sesión iniciada como una impresora preseleccionada. Si la información de la última impresora utilizada no está disponible, la aplicación mostrará la impresora predeterminada de Windows como la preseleccionada.

Pruebe una o varias de las acciones siguientes:

- Seleccione la impresora preseleccionada.
- Haga clic en **Cambiar impresora** para seleccionar otra impresora.

Seleccionar una bandeja

La información de bandeja se selecciona automáticamente según la configuración y la disponibilidad.

Impresión por parte del servidor

- La opción de bandeja está visible solo si el papel correspondiente está asociado con una bandeja.

Nota: La bandeja se muestra como una etiqueta (no se puede editar).

- Si la bandeja no está configurada, el valor Bandeja de papel no aparecerá.

Impresión por parte del cliente

- La opción de bandeja está preseleccionada si el papel correspondiente está asociado con una bandeja y esa bandeja está disponible para la impresora seleccionada.
- Si la bandeja no está configurada, aparecerá la primera bandeja de la lista de cola de la impresión local como preseleccionada.

Nota: Puede modificar opción de bandeja manualmente.

Ajustar la posición de inicio de impresión

- Si imprime papel de varias caras, puede ajustar una posición en el papel donde se empieza a imprimir, en lugar del valor predeterminado.
- Puede obtener una vista previa de la nueva posición de inicio de impresión antes de continuar con la impresión.

Otros valores de impresión.

Puede seleccionar una de las siguientes opciones:

- Seleccione la casilla **Imprimir en un papel** para imprimir varias páginas en un único papel.
- Active la casilla para incluir una imagen de fondo. de la plantilla.

Cambiar una tienda

Cambiar una tienda

- 1 En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 Haga clic en **Cambiar tienda**.
- 3 Seleccione una tienda y haga clic en **Cambiar tienda**.

Notas:

- El usuario debe tener el permiso necesario para acceder a más de una tienda.
- El usuario puede seleccionar una tienda diferente sin cerrar la sesión del portal.

Cambiar de idioma

Cambiar de idioma

- 1 En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 Haga clic en **Cambiar idioma**.
- 3 Seleccione un idioma y haga clic en **Cambiar idioma**.

Configuración

Nota: Estas instrucciones solo pueden utilizarlas los usuarios con acceso de administrador.

Configurar la página de un lote

- 1 En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 En el menú Vista del lote, haga clic en **Página**.
- 3 En la sección Botones de acción, configure las acciones que va a utilizar para la tabla del lote. Realice una de las siguientes acciones:
 - Para mover una acción, haga clic en la acción y después en  o en .
 - Para reorganizar las acciones habilitadas, haga clic en la acción y después en  o en .

Nota: Las acciones del lado derecho del campo Artículos disponibles están habilitadas.
- 4 En la sección Columnas de tabla, configure las columnas.

Notas:

 - Para añadir una columna, haga clic en **Agregar columnas** y, a continuación, seleccione una columna.
 - Para eliminar una columna, haga clic en  junto al nombre de la columna.
 - Para incluir la información de la columna en el índice de búsqueda, habilite **Permitir búsqueda**.
- 5 En la sección Filas predeterminadas por página, seleccione el número de filas que desea para cada página de lote.
- 6 En la sección Mapper del estado de impresión del lote, configure el valor que se muestra para cada estado de lote.

Notas:

 - Para agregar un valor de mapper, haga clic en **Agregar**.
 - Para eliminar un valor de mapper, haga clic en .
- 7 Haga clic en **Guardar cambios**.

Configuración de la vista de un lote

Crear la vista de un lote

- 1 En el portal, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 En el menú Vista del lote, haga clic en **Vistas > Crear**.
- 3 En la sección General, escriba un nombre y una descripción únicos.
- 4 Si es necesario, añada una o más peticiones.

5 En la sección Columnas de tabla, seleccione las columnas para la tabla del lote. Realice una o varias de las siguientes acciones:

- Para habilitar una columna, haga clic en el nombre de la columna en el campo Artículos disponibles y haga clic en .
- Para reorganizar las columnas habilitadas, haga clic en el nombre del filtro y en  o en .

Nota: Los nombres de las columnas del lado derecho del campo Artículos disponibles están habilitados.

- Para permitir actualizaciones del usuario seleccione **Editable en línea**.
- Para mostrar más información de los artículos en la columna, seleccione **Hipervínculo**.

6 Si es necesario, añada filtros y facetas. Realice una o varias de las siguientes acciones:

Nota: Los filtros y facetas son filtros de lotes que aparecen en el lado izquierdo de las columnas de vista del lote.

- Para habilitar un filtro, haga clic en el nombre del filtro en el campo Artículos disponibles y haga clic en .
- Para reorganizar los filtros habilitados, haga clic en el nombre del filtro y en  o en .

Nota: Los nombres de los filtros del lado derecho del campo Artículos disponibles están habilitados.

7 En la sección Orden de clasificación predeterminado, seleccione un atributo de lote en el orden ascendente o descendiente.

8 Haga clic en **Crear vista de lote**.

Editar la vista de un lote

- 1** En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2** En el menú Vista del lote, haga clic en **Vistas**.
- 3** Haga clic en la vista de un lote.
- 4** Configuración de los valores de la vista del lote.
- 5** Haga clic en **Guardar vista de lote**.

Establecer una vista predeterminada del lote

- 1** En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2** En el menú Vista del lote, haga clic en **Vistas**.
- 3** Seleccione un vista del lote y haga clic en **Predeterminar**.

Eliminar la vista de un lote

- 1 En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 En el menú Vista del lote, haga clic en **Vistas**.
- 3 Seleccione una vista de lote y haga clic en **Eliminar** > **Aceptar**.

Nota: No puede eliminar una vista generada por el sistema.

Configurar la página de un cartel

- 1 En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 En el menú Vista del cartel, haga clic en **Página**.
- 3 En la sección Botones de Toolbar, configure las acciones que va a utilizar para la tabla del cartel. Realice una de las siguientes acciones:

- Para mover una acción, haga clic en la acción y después en  o en .
- Para reorganizar las acciones habilitadas, haga clic en la acción y después en  o en .

Nota: Las acciones del lado derecho del campo Artículos disponibles están habilitadas.

- 4 En la sección Columnas de tabla, configure las columnas.

Notas:

- Para añadir una columna, haga clic en **Agregar columnas** y, a continuación, seleccione una columna.
- Para eliminar una columna, haga clic en  junto al nombre de la columna.
- Para incluir la información de la columna en el índice de búsqueda, habilite **Permitir búsqueda**.

- 5 En la sección Filas predeterminadas por página, seleccione el número de filas que desea que aparezcan en cada página de cartel.

- 6 En la sección Atributos de búsqueda avanzada, configure los atributos que desea que aparezcan en la búsqueda avanzada. Realice una de las siguientes acciones:

- Para mover un atributo, haga clic en el nombre de la columna y después en  o en .
- Para reorganizar los atributos habilitados, haga clic en el nombre del atributo y después en  o en .

Notas:

- Los nombres de atributo del lado derecho del campo Artículos disponibles están habilitados.
- Le recomendamos que seleccione un máximo de 10 atributos.

- 7 En la sección Mapper del estado de impresión del cartel, configure el valor que se muestra para cada estado de lote.

Notas:

- Para agregar un valor de mapper, haga clic en **Agregar**.

- Para eliminar un valor de mapper, haga clic en .

8 Haga clic en **Guardar cambios**.

Configuración de la vista de un cartel

Crear la vista de un cartel

- 1 En el portal, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 En el menú Vista del cartel, haga clic en **Vistas > Crear**.
- 3 En la sección General, ponga un nombre y una descripción únicos.
- 4 En la sección Presentación, seleccione las columnas para mostrar en la tabla del cartel. Realice al menos una de las acciones siguientes:
 - Para habilitar una columna, haga clic en el nombre de la columna en el campo Artículos disponibles y haga clic en .
 - Para reorganizar las columnas habilitadas, haga clic en el nombre del filtro y en  o en .
- 5 Si es necesario, añada filtros y facetas. Realice una o varias de las siguientes acciones:

Nota: Los filtros y facetas son filtros de carteles que aparecen en el lado izquierdo de las columnas de vista del lote.

- Para habilitar un filtro, haga clic en el nombre del filtro en el campo Artículos disponibles y haga clic en .
- Para reorganizar los filtros habilitadas, haga clic en el nombre del filtro y en  o en .

Nota: Los nombres de los filtros del lado derecho del campo Artículos disponibles están habilitados.

- 6 En la sección Reglas, añada condiciones o reglas grupales.
- 7 En la sección Orden de clasificación predeterminado, seleccione un atributo de cartel en el orden ascendiente o descendiente.
- 8 Haga clic en **Crear vista de cartel**.

Editar la vista de un cartel

- 1 En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 En el menú Vista del cartel, haga clic en **Vistas**.

- 3 Haga clic en el nombre de una vista de cartel y configure los valores.
- 4 Haga clic en **Guardar vista de cartel**.

Eliminar la vista de un cartel

- 1 En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 En el menú Vista del cartel, haga clic en **Vistas**.
- 3 Seleccione una vista de cartel y haga clic en **Eliminar** > **Aceptar**.

Nota: No puede eliminar una vista de cartel predeterminada.

Configurar la biblioteca de artículos

- 1 En el portal, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página.
- 2 Haga clic en **Biblioteca de artículos** > **Elegir campos**.
 - a En el cuadro de diálogo Agregar columnas, seleccione los nombres de las columnas que va a utilizar en la tabla Biblioteca de artículos y haga clic en **Agregar columnas**.
 - b Configure las columnas seleccionadas. Realice una o varias de las siguientes acciones:
 - Establezca el tipo de datos de columna.
 - Para incluir la información de la columna en el índice de búsqueda, habilite **Permitir búsqueda**.
 - Para eliminar una columna, haga clic en  junto a el nombre de la columna.
- 3 En la sección Atributos de búsqueda avanzada, configure los atributos que desea que aparezcan en la búsqueda avanzada. Realice una de las siguientes acciones:
 - Para mover un atributo, haga clic en el nombre de la columna y haga clic en  o en .
 - Para reorganizar los atributos habilitados, haga clic en el nombre del atributo y haga clic en  o en .

Notas:

- Los nombres de atributos del lado derecho del campo Artículos disponibles están habilitados.
- Le recomendamos que seleccione un máximo de 10 atributos.

- 4 En la sección Columnas de tabla, configure las columnas que desea que aparezcan. Realice una o varias de las siguientes acciones:
 - Para mover una columna, haga clic en el nombre de la columna y después haga clic en  o en .
 - Para reorganizar las columnas habilitadas, haga clic en el nombre de una columna y en  o en .

Nota: Los nombres de las columnas del lado derecho del campo Artículos disponibles están habilitados.

- 5 En la sección Filas predeterminadas por página, establezca el número de filas que desea que aparezcan al visualizar la biblioteca de artículos.
- 6 Si es necesario, añada filtros y facetas. Realice una o varias de las siguientes acciones:

Nota: Los filtros y facetas son filtros de artículos que aparecen en el lado izquierdo de la página Biblioteca de artículos.

- Para habilitar un filtro, haga clic en el nombre del filtro en el campo Artículos disponibles y haga clic en .
- Para reorganizar los filtros habilitadas, haga clic en el nombre del filtro y en  o en .

Nota: Los nombres de los filtros del lado derecho del campo Artículos disponibles están habilitados.

7 En la sección Orden de clasificación predeterminado, seleccione un atributo de artículo en el orden ascendiente o descendiente.

8 Haga clic en **Guardar cambios**.

Configuración de ubicación personalizada

Actualizar el archivo de ubicación

- 1** En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2** Haga clic en **Ubicación > Descargar archivo CSV > Predeterminado de fábrica**.
- 3** Seleccione un idioma y, a continuación, haga clic en **Descargar**.
- 4** Abra el archivo CSV en el equipo.
- 5** En la columna **Valor**, reemplace las cadenas con sus traducciones y guarde el documento.

Cargar el archivo de ubicación

- 1** En el portal, haga clic  en la esquina superior derecha de la página.
- 2** Haga clic en **Ubicación > Cargar**.
- 3** Seleccione un idioma y busque el archivo CSV cargado.
- 4** Haga clic en **Cargar**.

Avisos

Aviso de la edición

Enero de 2022

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.

© 2018 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

Marcas comerciales

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

Google Chrome es una marca comercial de Google LLC.

Safari and macOS are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

El resto de las marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

Índice

B

lote

- copiar 14
- crear 14
- eliminar 15
- eliminar un cartel 13
- editar 14
- editar en la página de vista del cartel 12
- imprimir 14
- página del lote
 - configurar 20
- vista del lote
 - crear 20
 - eliminar 22
 - editar 21
 - configurar valor predeterminado 21
- navegadores
 - requisitos previos 7
 - compatible 7

C

- historial de cambios 4
- cambiar una tienda 18
- cambiar copias 11
- cambiar el idioma 19
- configurar la página de un lote 20
- configurar la página de un cartel 22
- configurar la Biblioteca de artículos 24
- copiar un lote 14
- copiar un cartel 13
- crear un lote 14
- crear la vista de un lote 20
- crear un cartel
 - desde un planograma 8
 - desde una plantilla 8
 - desde una biblioteca de artículos 8
- crear la vista de un cartel 23
- crear un cartel en un lote 10

D

- eliminar un lote 15

- eliminar la vista de un lote 22
- eliminar un cartel de un lote 13
- eliminar la vista de un cartel 24

E

- editar un lote 14
 - en la página de vista del cartel 12
- editar la vista de un lote 21
- editar un cartel 11
- editar la vista de un cartel 23
- editar varios carteles 11
- editar plantillas 11

I

- Biblioteca de artículos
 - configurar 24
- la biblioteca de artículos
 - crear un cartel desde 8, 10

L

- idioma
 - cambio 19
- archivo de ubicación
 - actualizar 25
 - carga 25

M

- administración de trabajos de impresión 16
- varios carteles
 - editar 11

O

- Descripción general 6

P

- planograma
 - crear un cartel desde 8, 10
- previsualizar un trabajo de impresión 16
- imprimir trabajo
 - previsualizar 16
- imprimir trabajos
 - administración 16
- valores de impresión 17

- posición de inicio de impresión
 - configuración 17
- impresora
 - seleccionar 16
- imprimir un lote 14
- imprimir un cartel 12

S

- seleccionar impresora 16
- seleccionar bandeja 16
- establecer una vista predeterminada del lote 21
- Ajustar posición de inicio de impresión 17
- cartel
 - copiar 13
 - crear 8
 - editar 11
 - imprimir 12
- página del cartel
 - configurar 22
- vista del cartel
 - crear 23
 - eliminar 24
 - editar 23
- cartel en un lote
 - crear 10
- tienda
 - cambio 18
- compatibles, navegadores 7

S

- plantilla
 - crear un cartel desde 8, 10
- bandeja
 - seleccionar 16

U

- actualizar el archivo de ubicación 25
- cargar el archivo de ubicación 25