



Activación de la impresión, Recuento y My e-Task para Lexmark Solutions Platform On Premise, versión 1.3

Guía de usuario

Índice general

Descripción general.....	4
Uso de Solutions Platform.....	5
Acceso a Lexmark Solutions Platform.....	5
Actualización y eliminación de su registro de distintivo.....	5
Creación y configuración de un cliente de impresión.....	7
Para sistema operativo Windows.....	7
Para Mac OS.....	9
Para sistema operativo Linux.....	10
Uso de Activar impresión.....	12
Envío de trabajos de impresión.....	12
Descripción de las cuotas.....	12
Descripción del coste de los trabajos.....	13
Activación de trabajos de impresión.....	13
Eliminación de trabajos de impresión.....	15
Previsualización de trabajos de impresión.....	16
Adición o edición de un delegado de impresión.....	17
Visualización de la cola de impresión.....	18
Envío e impresión de trabajos como invitado.....	18
Uso del recuento.....	20
Visualización de resumen de trabajo.....	20
Visualización de informes de trabajo.....	20
Uso de My e-Task.....	21
Modificación del idioma actual del dispositivo.....	21
Creación y edición de preferencias de copia.....	21
Creación y edición de preferencias de correo electrónico.....	22
Borrado de las preferencias de copia o correo electrónico.....	22
Creación de métodos abreviados.....	23
Visualización y edición de métodos abreviados.....	23
Eliminación de métodos abreviados.....	24
Uso de métodos abreviados.....	24

Solución de problemas.....	25
No aparecen trabajos en la cola de impresión.....	25
Los métodos abreviados no aparecen en la pantalla de inicio de la impresora.....	25
Mensaje "No dispone de suficiente cuota para completar la petición".....	26
Aparece "Nombre de archivo no válido" cuando se configuran las preferencias y métodos abreviados del correo electrónico.....	26
Avisos.....	27
Aviso de la edición.....	27
Índice alfabético.....	37

Descripción general

Lexmark™ Solutions Platform On Premise ofrece un marco de trabajo para gestionar y realizar un seguimiento de la salida de documentos en la organización. Se compone de tres funciones principales: Activar impresión, Recuento y My e-Task.

Con Activar impresión, puede enviar documentos a una cola de impresión basada en servidor y activar trabajos de impresión en una impresora conectada, usando nombre de usuario y contraseña o un distintivo. Con Activar impresión aumenta la seguridad, aumenta su conciencia de la cantidad de trabajos impresos y reduce los residuos creados de trabajos de impresión no deseados o innecesarios.

Con Recuento, puede ver y exportar informes de sus trabajos de imprimir, copia, digitalizar, enviar por correo electrónico y enviar por fax.

Con My e-Task puede configurar preferencias de copia y correo electrónico, así como crear métodos abreviados personalizados para trabajos de impresión y envío por correo electrónico que realice con frecuencia. También puede personalizar el idioma que quiere que use la impresora cada vez que realice la autenticación en una impresora.

Esta guía está pensada para su uso por parte de usuarios finales de Solutions Platform On Premise. Este documento no incluye información relacionada con la instalación o la configuración de Solutions Platform On Premise.

Para obtener la documentación del administrador, consulte la *Guía de configuración*.

Uso de Solutions Platform

Acceso a Lexmark Solutions Platform.

- 1 Abra un navegador web. En el campo URL, escriba:

`http://server/sites/Lexmark` o

`https://server/sites/Lexmark`.

Nota: Sustituya *server* por la dirección del servidor para Solutions Platform. Si no sabe la dirección o no sabe si usar la versión `http://` o `https://` de la dirección, póngase en contacto con el administrador del servidor.

- 2 Escriba el nombre de usuario y la contraseña cuando se le solicite y haga clic en **Aceptar**.

Cambio de contraseña

Dependiendo de la instalación del servidor para Solutions Platform, puede modificar la contraseña desde la ficha **Inicio** de Solutions Platform. Esta opción está disponible solo si el administrador ha configurado el servidor para gestionar nombres de usuario y contraseñas.

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador web.
- 2 Si es necesario, haga clic en la ficha **Inicio**.
- 3 En la sección Vistas, haga clic en **Cambiar contraseña**.
- 4 Escriba la contraseña actual.
- 5 Escriba la nueva contraseña.
- 6 Vuelva a escribir la nueva contraseña para confirmar y, a continuación, haga clic en **Enviar**.

Actualización y eliminación de su registro de distintivo

La primera vez que inicie sesión en una impresora mediante la lectura de su ID de distintivo, se le pedirá que registre el distintivo utilizando su nombre de usuario y contraseña. Si obtiene un nuevo distintivo tras el registro, o si se ha registrado utilizando un distintivo temporal, puede actualizar su ID de distintivo desde el panel de control de la impresora o desde la ficha **Inicio** de Solutions Platform.


También puede borrar su registro de distintivo desde la ficha **Inicio**. Por ejemplo, puede que desee eliminar un distintivo temporal del sistema.

Actualización de su ID de distintivo desde el panel de control de la impresora

- 1 En una impresora conectada, efectúe la lectura de su nuevo distintivo.
- 2 Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla para registrar el distintivo mediante la escritura de su nombre de usuario y contraseña.


El sistema sustituirá su ID de distintivo antigua o temporal por su nueva ID de distintivo. Solo puede tener una ID de distintivo asignada a la vez. Cada vez que efectúe la lectura de un nuevo distintivo, se le solicitará el registro y su nueva ID de distintivo sobrescribirá automáticamente a la antigua.

Actualización de su ID de distintivo desde la ficha Inicio

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador web.
- 2 Si es necesario, haga clic en la ficha **Inicio**.
- 3 En la sección Vistas, haga clic en **Registros de usuario**.
- 4 Haga clic en .
- 5 En el campo ID de distintivo, introduzca su nueva ID de distintivo.
- 6 Haga clic en **Aceptar**.

Nota: No puede cambiar su ID de usuario. Si modifica el campo ID de usuario y, a continuación, hace clic en **Aceptar**, aparecerá un mensaje de error.

Eliminación de su registro de distintivo desde la ficha Inicio

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador web.
- 2 Si es necesario, haga clic en la ficha **Inicio**.
- 3 En la sección Vistas, haga clic en **Registros de usuario**.
- 4 Haga clic en  **>Eliminar elemento >Aceptar**.

La siguiente vez que efectúe la lectura de su distintivo en una impresora conectada, se le solicitará el registro.

Creación y configuración de un cliente de impresión


Para sistema operativo Windows

Adición de una cola de impresión en un servidor de impresión o una estación de trabajo cliente

Adición de una impresora nueva

- 1 Asegúrese de que ha instalado el controlador PCL5, PCL XL o el controlador universal PostScript de Lexmark adecuado para su sistema operativo, disponible en <http://support.lexmark.com>.

Nota: Si instala el controlador de impresión universal por primera vez, se le pedirá que agregue una nueva impresora de Windows durante el proceso de instalación del controlador. Puede proceder con el paso 6 para agregar la impresora durante la instalación.

- 2 Haga clic en  o en **Inicio** y, después, en **Ejecutar**.
- 3 En el cuadro Iniciar búsqueda o Ejecutar, escriba **control de impresoras**.
- 4 Pulse **Entrar** o haga clic en **Aceptar**.
Se abre la carpeta de las impresoras.
- 5 Haga clic en **Agregar una impresora > Siguiente**.
- 6 Seleccione una impresora local. En Windows XP, desactive la casilla de verificación **Detectar e instalar mi impresora Plug and Play automáticamente**.
- 7 Haga clic en **Siguiente**.
- 8 Seleccione **Crear un puerto nuevo**.
- 9 En el menú desplegable "Tipo de puerto", seleccione **Puerto TCP/IP estándar** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
Aparecerá el asistente para agregar puertos de impresora TCP/IP estándar. Si fuese necesario, vuelva a hacer clic en **Siguiente**.

Adición de un puerto TCP/IP nuevo

- 1 En el campo "Nombre de host o dirección IP" o "Nombre de la impresora o dirección IP", escriba la dirección del servidor para Solutions Platform (*no* la dirección de la impresora).
Nota: Si no conoce la dirección, póngase en contacto con el administrador del servidor.
- 2 En el campo "Nombre del puerto", escriba un nombre de puerto (por ejemplo, "Servidor de impresión"). En Windows 7, desactive la casilla de verificación **Consultar a la impresora y seleccionar el controlador automáticamente**.
- 3 Haga clic en **Siguiente**.
- 4 Cuando se le solicite información adicional del puerto, seleccione **Personalizado** y, a continuación, haga clic en **Configuración**.

- 5 En el campo "Número de puerto", escriba el número de puerto usado para enviar trabajos de impresión y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Nota: Deje el número de puerto predeterminado, 9100, a menos que el servidor utilice un puerto distinto. Si no conoce el número de puerto correcto, póngase en contacto con el administrador del servidor.

- 6 Haga clic en **Siguiente** y, a continuación, haga clic en **Finalizar** si fuera necesario.

Instalación del software de la impresora

- 1 Cuando se le solicite instalar el software la impresora, haga clic en **Utilizar disco**.
- 2 En el campo "Copiar archivos del fabricante de", introduzca la ubicación en la que están instalados los archivos del controlador universal de Lexmark, o haga clic en **Examinar** y vaya al archivo INF para el controlador.
- 3 Haga clic en **Aceptar**.
- 4 Asegúrese de que se ha seleccionado **Universal de Lexmark, XL universal del Lexmark, o PS3 universal de Lexmark** y haga clic en **Siguiente**.
- 5 Si se le pide, seleccione **Usar el controlador instalado actualmente** o **Mantener controlador existente** y haga clic en **Siguiente**.
- 6 Realice los pasos restantes del el asistente de adición de impresoras. Introduzca un nombre descriptivo para la cola de impresión, seleccione si quiere usar la cola de impresión nueva como la predeterminada e imprima una página de prueba si lo desea.


Notas:

- En Windows XP, también puede seleccionar si quiere compartir la nueva cola de impresión para instalarla en un servidor de impresión. Si quiere compartir la cola de impresión en Windows 7, edite las propiedades de la impresora después de agregarla.
- Si imprime una página de prueba, se envía a la cola de impresión y puede salir desde una impresora conectada, como cualquier otro trabajo.

Selección de opciones instaladas para impresoras conectadas

Cuando utilice una cola de impresión, debe seleccionar manualmente las opciones disponibles en las impresoras conectadas al servidor, como impresión a doble cara automática e impresión a color.

Nota: Es necesario tener derechos de administrador en Windows para configurar las opciones instaladas.

- 1 Haga clic en , o en **Inicio** y, después, en **Ejecutar**.
- 2 En el cuadro Iniciar búsqueda o Ejecutar, escriba **control de impresoras**.
- 3 Pulse **Entrar** o haga clic en **Aceptar**.
Se abre la carpeta de las impresoras.
- 4 Haga clic con el botón derecho del ratón en la cola de impresión y haga clic en **Propiedades de la impresora** o **Propiedades**.
- 5 Dependiendo de la versión del controlador universal de Lexmark que tenga instalada, haga clic en la ficha **Opciones de instalación** o **Configuración**.

- 6 Dependiendo de la versión del controlador universal de Lexmark que tenga instalada, realice una de las siguientes acciones.


En la lista "Opciones disponibles", seleccione una opción y haga clic en **Agregar**.. Agregue todas las opciones disponibles.

O

En la lista "Opciones de configuración", seleccione todas las opciones disponibles.

- 7 Haga clic en **Aceptar**.

Cambio de las preferencias de impresión predeterminadas

- 1 Haga clic en  o en **Inicio** y, después, en **Ejecutar**.
- 2 En el cuadro Iniciar búsqueda o Ejecutar, escriba **control de impresoras**.
- 3 Pulse **Entrar** o haga clic en **Aceptar**.
Se abre la carpeta de las impresoras.
- 4 Haga clic con el botón secundario del ratón en la cola de impresión y haga clic en **Preferencias de impresión**.
- 5 Configure las preferencias de impresión y haga clic en **Aceptar**.

Nota: Si falta alguna preferencia de impresión o alguna no está disponible, puede que necesite instalar opciones en el controlador de la impresora. Haga clic con el botón derecho del ratón en la cola de impresión y haga clic en **Propiedades de la impresora** o **Propiedades**. Haga clic en la ficha **Instalar opciones** o en la ficha **Configuración**. Asegúrese de que se han agregado todas las opciones disponibles a la lista "Opciones actualmente instaladas" o de que todas las opciones disponibles en la lista "Opciones de configuración" se ha seleccionado.

Nota: Si ha activado cualquier valor de Imprimir y conservar, debe desactivarlo antes de usar la cola de impresión. Todos los valores de Imprimir y conservar están desactivados de forma predeterminada.

Para Mac OS

Póngase en contacto con su proveedor de soluciones para obtener acceso a los controladores de impresiones para clientes Macintosh.

Instalación del controlador de la impresora en Macintosh

- 1 Descargue el controlador genérico de impresora láser para Macintosh.
Nota: Póngase en contacto con su proveedor de soluciones para obtener acceso al controlador de la impresora desde la página de descargas de software para soluciones en www.lexmark.com.
- 2 Haga doble clic en el programa de instalación de la impresora.
- 3 Si está instalando el controlador en una impresora láser en color, seleccione el paquete **MacGenericLaserPrinterColor**. Si está instalando el controlador en una impresora láser monocroma, seleccione el paquete **MacGenericLaserPrinterMono**.
- 4 Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla del ordenador.
- 5 Cuando se le pida, especifique un destino y, a continuación, haga clic en **Continuar**.

- 6 En la pantalla Instalación simple, haga clic en **Instalar**.
- 7 Escriba la contraseña de usuario y haga clic en **Aceptar**.
Se instalan en el equipo todas las aplicaciones necesarias.
- 8 Cuando la instalación haya terminado, haga clic en **Cerrar**.

Creación de una cola de impresión en Macintosh

- 1 Asegúrese de que tiene instalado en el ordenador el controlador genérico de una impresora láser para Macintosh.
- 2 En el menú de Apple, navegue hasta cualquiera de los siguientes elementos:
 - **Preferencias del sistema >Print & Scan** (Impresión y digitalización)
 - **Preferencias del sistema >Impresión y fax**
- 3 Haga clic en +. Es posible que tenga que hacer clic en el icono de bloqueo e introducir sus credenciales de autenticación para activar el botón.
- 4 Haga clic en el icono **IP**.
- 5 En el menú desplegable Protocolo seleccione **HP Jetdirect-Socket**.
- 6 Introduzca el nombre de host o la dirección IP de la impresora en el campo Dirección.
- 7 En el campo Nombre, escriba un nombre para la cola de impresión.
- 8 En el menú desplegable "Imprimir mediante", seleccione **Seleccionar software de la impresora**.
- 9 En el cuadro de diálogo Software de la impresora, seleccione **Impresora en color láser genérica de Lexmark** o **Impresora monocroma láser genérica de Lexmark**, dependiendo del modelo de su impresora.
- 10 Haga clic en **Aceptar >Agregar**.
- 11 En el cuadro de diálogo para las opciones de la impresora instalada, asegúrese de que **Instalado** está seleccionado en el menú desplegable Duplex y, a continuación, haga clic en **Continuar**.

Nota: Debido a un error en CUPS 1.5.2, es necesario que actualice su versión de Mac OS X de la 10.7 a la 10.7.4.

Para sistema operativo Linux

Póngase en contacto con su proveedor de soluciones para obtener acceso a los controladores de activación de impresiones para clientes Linux.

Instalación del controlador de la impresora en Linux

- 1 Descargue el controlador de la impresora.

Nota: Póngase en contacto con su proveedor de soluciones para obtener acceso a los controladores de impresoras Linux desde la página de descargas de software para soluciones en www.lexmark.com.

- 2 Si el archivo del paquete está comprimido, extráigalo introduciendo lo siguiente:

```
uncompress PPD-Files-LMUD2.tar.Z
```

- 3 Para descomprimir los archivos en este directorio, introduzca lo siguiente:

```
tar-xvf PPD-Files-MNUD2.tar
```

4 Para cambiar el directorio `ppd_file`, introduzca lo siguiente:

```
cd ppd_files
```

5 Instale los archivos PPD.

Para CUPS basados en Linux

Inicie la sesión como usuario raíz y, a continuación, introduzca lo siguiente para ejecutar el script de instalación:

```
./install_ppd.sh
```

Para obtener más información, consulte el archivo *Léame-CUPS*.

Para otras instalaciones de CUPS

Copie los archivos PPD apropiados en el directorio del modelo CUPS y, a continuación, reinicie el CUPS.

Para versiones de CUPS anteriores a la 1.4, utilice los archivos PPD que hay en `ppd_Files/GlobalPPD_1.2`.

Para versiones de CUPS iguales o posteriores a la 1.4, utilice los archivos PPD que hay en `ppd_Files/GlobalPPD_1.4`.

Creación de una cola de impresión utilizando la interfaz web de CUPS

- 1 Abra un navegador web y escriba `http://http://localhost:631/admin` en el campo de la dirección.
- 2 Haga clic en la ficha **Administración >Agregar impresora**.
- 3 Si se le solicita, introduzca la raíz y la contraseña para la raíz. En sistemas SUSE, debe crear una cuenta con `lppasswd` y utilizar esa cuenta, en lugar de la raíz, para iniciar la sesión.
- 4 En la sección Otra impresora de la red, seleccione **AppSocket/HP JetDirect** para el tipo de dispositivo y, a continuación, haga clic en **Continuar**.
- 5 Introduzca el siguiente URI de dispositivo:
`socket://<printer_hostname>:9100`, donde `<printer_hostname>` es el nombre de host o dirección IP de la impresora.
- 6 Haga clic en **Continuar**.
- 7 Introduzca el nombre, la descripción y la ubicación de la impresora y, a continuación, haga clic en **Continuar**.
- 8 En el cuadro "Crear lista", seleccione **Lexmark** y, a continuación, haga clic en **Continuar**.
- 9 En la lista de modelos, seleccione, seleccione **Impresora en color láser genérica de Lexmark** o **Impresora monocroma láser genérica de Lexmark**, dependiendo del modelo de su impresora.
- 10 Haga clic en **Agregar impresora >Definir opciones predeterminadas**.

Uso de Activar impresión

Envío de trabajos de impresión

Hay dos formas de enviar trabajos de impresión a la cola de impresión:

- Imprimir documentos desde su equipo. Seleccione la opción Imprimir en una aplicación del equipo y, a continuación, seleccione la cola de impresión de la lista de impresoras instaladas.
- Envíe un mensaje de correo electrónico con archivos adjuntos compatibles al servidor de impresión. Adjunte los documentos que desea imprimir a ese mensaje de correo electrónico y, a continuación, envíe el mensaje a la dirección de correo electrónico del servidor de impresión. También puede imprimir cualquier texto escrito en el cuerpo del mensaje de correo electrónico. El texto del cuerpo del mensaje aparecerá como un trabajo independiente en su cola de impresión.



Nota: Si no sabe cuál es la dirección de correo electrónico para el servidor de impresión, póngase en contacto con el administrador del servidor.

Cuando introduzca las credenciales de autenticación en una impresora conectada, los trabajos que ha enviado estarán disponibles para su impresión.

Si cuentan con permiso del administrador, los invitados que no son usuarios habituales del sistema pueden enviar trabajos de impresión directamente a una impresora por correo electrónico. Para obtener más información, consulte “Envío e impresión de trabajos como invitado” en la página 18.

Descripción de las cuotas

Cuando visualiza su cola de impresión en el panel de control de la impresora, puede que vea uno o dos iconos con números junto a ellos:

- El número junto al icono  indica el número total de páginas (en blanco y negro y en color) que puede imprimir, según ha especificado el administrador. Ese número es su cuota total.
- El número junto al icono  indica el número total de páginas en color que puede imprimir, según ha especificado el administrador. Ese número es su cuota de color.

La cuota de color es un subconjunto de la cuota total. Cuando imprime un trabajo de color, tanto su cuota de color como su cuota total disminuirán. Cuando imprime un trabajo en blanco y negro, solo disminuirá su cuota total hasta que sea inferior a su cuota de color. Cuando la cuota total sea inferior a la cuota de color, su cuota de color automáticamente disminuirá hasta igualarse a su cuota total.

Cuando selecciona los trabajos para que se impriman desde su cola de impresión, tenga en cuenta el número de páginas de cada trabajo. Si el número total de páginas para todos los trabajos que ha seleccionado excede su cuota, no podrá imprimir. Cuando trate de imprimir, aparecerá un mensaje en el panel de control de la impresora, que afirmará que no dispone de suficiente cuota de impresión para completar la petición.

Notas:

- Si la impresora no es compatible con la impresión en color, o si esta está desactivada, solo verá el icono de la cuota total.
- Si el administrador ha establecido una cuota total ilimitada, solo verá el icono de cuota de color.

- Si el administrador ha desactivado la función de cuotas o ha establecido como ilimitadas tanto la cuota total como la cuota de color, no verá ningún icono de cuota.

Descripción del coste de los trabajos

Si el administrador activa el coste del trabajo en Embedded Web Server de la impresora o desde el portal Solutions Platform Web, entonces puede que vea los costes de sus trabajos de impresión cuando vea la cola de impresión en el panel de control de la impresora.

Puede que vea dos tipos de costes en la cola de impresión:

- El coste que se muestra junto a cada trabajo de impresión indica el coste del trabajo de impresión entero, basado en el coste de impresión por página especificado por el administrador.
- El coste que se muestra encima o debajo de la cola de impresión indica el coste de impresión total de todos los trabajos seleccionados en la cola.

Nota: Estos costes de impresión únicamente tienen una finalidad informativa y no se calculan ni se almacenan en el sistema o el dispositivo.

Activación de trabajos de impresión

Para impresoras con pantalla táctil

- 1 Introduzca las credenciales de autenticación en la impresora conectada (nombre de usuario y contraseña o tarjeta con banda magnética).

Notas:

- En función de la configuración del sistema, puede que, en su lugar, se le pida autenticarse tras paso 2.
- Cuando utilice una tarjeta con banda magnética para la autenticación, puede que se le pida que se registre utilizando el nombre de usuario existente y la contraseña si aún no lo ha hecho.

- 2 En el panel de control de la impresora, toque **Activar impresión**.

- 3 Si aparece la cola de impresión, seleccione el trabajo o los trabajos de impresión que desee imprimir.

O

Si otros usuarios le han permitido imprimir trabajos para ellos, se trata de un *delegado de impresión* para esos usuarios. En lugar de la cola de impresión, aparecerá una lista de todos los usuarios que le han seleccionado como delegado de impresión. Su nombre de usuario aparecerá al final de esta lista.

- a Seleccione un nombre de usuario para ver su cola de impresión, o seleccione su propio nombre del final de la lista para ver su cola de impresión.
- b Si es necesario, toque **Siguiente**.
- c Seleccione los trabajos de impresión que desee imprimir.



Notas:

- Tenga en cuenta el número de páginas para cada trabajo que seleccione. Si el número total de páginas para todos los trabajos que ha seleccionado excede su cuota de impresión, no podrá imprimir. Cuando trate de imprimir, aparecerá un mensaje en el panel de control de la impresora, que afirmará que no dispone de suficiente cuota de impresión para completar la petición. Para obtener más información acerca de las cuotas, consulte "Descripción de las cuotas" en la página 12.

- Si toca el botón o la casilla de verificación **Seleccionar todo**, se seleccionan todos los trabajos de la cola que no aparecen actualmente en la pantalla.
- Si está liberando trabajos desde una impresora conectada a un aparato de impresión (PRA), solo puede liberar los trabajos de impresión en la cola uno cada vez. El aparato de impresión o el adaptador de red externo (ENA) le permiten liberar todos sus trabajos de impresoras de terceros que sean compatibles con flujos de datos PDF o PCL/PS, así como desde impresoras Lexmark no eSF.

4 Realice una de las siguientes acciones:

- Toque **Imprimir** para imprimir los trabajos seleccionados y eliminarlos de la cola.
- Toque **Imprimir y conservar** para imprimir los trabajos seleccionados y conservarlos en la cola.

Nota: Algunos modelos de impresora tienen un icono  en lugar de las opciones Imprimir e Imprimir y conservar. En las impresoras que cuentan con un icono , tóquelo y seleccione si desea imprimir un trabajo y mantenerlo en la cola o imprimir un trabajo y eliminarlo de la cola.

Para impresoras con paneles de control de 4 líneas

1 Introduzca las credenciales de autenticación en la impresora conectada (nombre de usuario y contraseña o tarjeta con banda magnética).

Notas:

- En función de la configuración del sistema, puede que, en su lugar, se le pida autenticarse tras paso 2.
- Cuando utilice una tarjeta con banda magnética para la autenticación, puede que se le pida que se registre utilizando el nombre de usuario existente y la contraseña si aún no lo ha hecho.

2 En el panel de control de la impresora, seleccione **Activar impresión**.

3 Si otros usuarios le han permitido imprimir trabajos para ellos, se trata de un delegado de impresión para esos usuarios. Aparecerá una lista de todos los usuarios que le han seleccionado como delegado de impresión. Su nombre de usuario aparecerá al final de esta lista.

Seleccione un nombre de usuario para ver su cola de impresión, o seleccione su propio nombre del final de la lista para ver su cola de impresión.

4 Para desplazarse por las siguientes opciones, pulse los botones de flecha y, a continuación, pulse el botón de **selección** para seleccionar una opción:

- Trabajos de impresión
- Imprimir todos los trabajos
- Imprimir y conservar trabajos
- Imprimir y conservar todos los trabajos

Nota: Tenga en cuenta el número de páginas para cada trabajo que seleccione. Si el número total de páginas para todos los trabajos que ha seleccionado excede su cuota de impresión, no podrá imprimir. Cuando trate de imprimir, aparecerá un mensaje en el panel de control de la impresora, que afirmará que no dispone de suficiente cuota de impresión para completar la petición. Para obtener más información acerca de las cuotas, consulte “Descripción de las cuotas” en la página 12.

5 En la cola de impresión, seleccione los trabajos de impresión que desee imprimir.

Nota: Si selecciona **Imprimir todos los trabajos** o **Imprimir y conservar todos los trabajos**, entonces se activará la impresión de todos los trabajos de la cola y no se mostrará ninguna cola de impresión en el panel de control.

Eliminación de trabajos de impresión

- 1 Introduzca las credenciales de autenticación en la impresora conectada (nombre de usuario y contraseña o tarjeta con banda magnética).

Notas:

- En función de la configuración del sistema, puede que, en su lugar, se le pida autenticarse tras el paso 2.
- Cuando utilice una tarjeta con banda magnética para la autenticación, puede que se le pida que se registre utilizando el nombre de usuario existente y la contraseña si aún no lo ha hecho.

- 2 En el panel de control de la impresora, toque **Activar impresión**.

- 3 Si la cola de impresión está desactivada, seleccione el trabajo o los trabajos de impresión que quiera eliminar.

O

Si otros usuarios le han permitido imprimir trabajos para ellos, se trata de un *delegado de impresión* para esos usuarios. En lugar de su cola de impresión, verá una lista de todos los usuarios que le han seleccionado como delegado de impresión. Su nombre de usuario aparecerá al final de esta lista.

- a Seleccione un nombre de usuario para ver su cola de impresión, o seleccione su propio nombre del final de la lista para ver su cola de impresión.
- b Toque **Siguiente**.
- c Seleccione los trabajos de impresión que desee eliminar.

Nota: Si toca el botón o la casilla de verificación **Seleccionar todo**, se seleccionan todos los trabajos de la cola que no se muestran actualmente en la pantalla.

- 4 Seleccione **Eliminar** o .

- 5 Si se le solicita, seleccione **Sí** para confirmar.

Para impresoras con paneles de control de 4 líneas

- 1 Introduzca las credenciales de autenticación en la impresora conectada (nombre de usuario y contraseña o tarjeta con banda magnética).

Notas:

- En función de la configuración del sistema, puede que, en su lugar, se le pida autenticarse tras el paso 2.
- Cuando utilice una tarjeta con banda magnética para la autenticación, puede que se le pida que se registre utilizando el nombre de usuario existente y la contraseña si aún no lo ha hecho.

- 2 En el panel de control de la impresora, seleccione **Activar impresión**.

- 3 Si otros usuarios le han permitido imprimir trabajos para ellos, se trata de un delegado de impresión para esos usuarios. Aparecerá una lista de todos los usuarios que le han seleccionado como delegado de impresión. Su nombre de usuario aparecerá al final de esta lista.

Seleccione un nombre de usuario para ver su cola de impresión, o seleccione su propio nombre del final de la lista para ver su cola de impresión.

- 4 Para desplazarse por las siguientes opciones, pulse los botones de flecha y, a continuación, pulse el botón de **selección** para seleccionar una opción:
 - Eliminar trabajo
 - Eliminar todos los trabajos

5 En la cola de impresión, seleccione el trabajo de impresión que desee eliminar.

Notas:


- No es posible eliminar más de un trabajo de impresión simultáneamente.
- Si selecciona **Eliminar todos los trabajos**, entonces se eliminarán todos los trabajos de la cola y no se mostrará ninguna cola de impresión en el panel de control.

6 Si se le solicita, seleccione **Sí** para confirmar.


Previsualización de trabajos de impresión

Algunos modelos de impresora permiten usar el panel de control para previsualizar el trabajo de impresión seleccionado, seleccionar las páginas que se van a imprimir y cambiar las opciones de impresión antes de imprimir. La opción de previsualización está disponible cuando el trabajo de impresión se selecciona de la cola de impresión y no cuando se seleccionan varios trabajos.

Notas:

- Si realiza cambios mientras previsualiza el trabajo de impresión, aparece un icono junto al nombre del archivo en la cola de impresión, que indica que se han configurado opciones para ese trabajo.
- El icono , disponible en muchas de las pantallas de previsualización, se puede usar para restablecer opciones a sus valores originales.

Impresión de todas las páginas


1 Seleccione un trabajo de impresión de la cola de impresión y, a continuación, toque **Vista previa** o .

2 Toque - o + para especificar el número de copias que quiere imprimir.

3 Toque **Guardar todas las páginas**.

La cola de impresión aparece con el trabajo de impresión seleccionado. Al activar el trabajo de impresión, se imprimen todas las páginas.

Impresión de la página actual

1 Seleccione un trabajo de impresión de la cola de impresión y, a continuación, toque **Vista previa** o .


2 Toque - o + para especificar el número de copias que quiere imprimir.

3 Toque las flechas curvadas situadas en la presentación preliminar para seleccionar la página que quiere imprimir.

4 Toque **Guardar página actual**.

La cola de impresión aparece con el trabajo de impresión seleccionado. Al activar el trabajo de impresión, se imprime la página actual.

Selección de páginas para imprimir

1 Seleccione un trabajo de impresión de la cola de impresión y, a continuación, toque **Vista previa** o .

2 Toque - o + para especificar el número de copias que quiere imprimir.

3 Toque **Seleccionar páginas**.

4 En función del modelo de impresora, realice una de las siguientes acciones:

Toque las páginas sueltas que desee imprimir y, a continuación, toque **Guardar páginas seleccionadas**. También puede tocar **Guardar todas las páginas** para seleccionar todas las páginas o **Seleccionar intervalo de páginas** para introducir un intervalo de páginas que quiera imprimir.





O

Introduzca el intervalo de páginas que desee imprimir y toque **Guardar**.

Nota: En la página Páginas seleccionadas, puede acceder a la pantalla para modificar las opciones de impresión. En algunos modelos de impresoras, también puede especificar el número de copias que va a imprimir y la forma en la pantalla Seleccionar páginas.


La cola de impresión aparece con el trabajo de impresión seleccionado. Al activar el trabajo de impresión, se imprime la intervalo de páginas especificado.

Modificación de las opciones de impresión


- 1 Seleccione un trabajo de impresión de la cola de impresión y, a continuación, toque **Vista previa** o .
- 2 Toque **Modificar opciones de impresión** o .
- 3 Pulse la opción de impresión que desea configurar.
- 4 Configure la opción y toque  para guardar los cambios.
- 5 Cuando haya terminado de modificar las opciones de impresión, toque **Hecho** o .

Adición o edición de un delegado de impresión

Los delegados de impresión son usuarios a los que ha dado permiso para que impriman en su lugar.


- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **Activar impresión**.
- 2 En la sección Vistas, haga clic en **Delegación de trabajo de impresión**.
- 3 Haga clic en **Nuevo >Delegación de trabajo de impresión**.
- 4 En el campo Usuario, escriba su nombre de usuario.
- 5 En el campo Usuarios delegados, introduzca el nombre del delegado o haga clic en  para buscar el nombre de un delegado en la base de datos. Si quiere especificar más de un delegado, separe cada nombre de usuario con un punto y coma.


Para agregar más de un delegado

- a Haga clic en .
 - b Busque el nombre (o parte del nombre) del usuario en el que quiera delegar trabajos de impresión.
 - c Haga clic en el nombre de usuario y, a continuación, haga clic en **Añadir**. Para añadir más de un usuario de la lista, mantenga pulsado el botón **Mayús** o **Ctrl**, haga clic en los nombres y, a continuación, pulse **Añadir**.
 - d Continúe buscando nombres para añadirlos y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 6 Haga clic en **Aceptar**.

Notas:

- No puede agregar su nombre de usuario como delegado de impresión (no puede delegarse trabajos a sí mismo).
- Solo se permite un nivel de delegación de impresión. Sus delegados de impresión no pueden asignar a otro usuario los trabajos que ha delegado a él.


Para editar los delegados de impresión, haga clic en .

Para eliminar los delegados de impresión, haga clic en  >**Eliminar elemento** >**OK**.

Visualización de la cola de impresión

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **Activar impresión**.
- 2 Si es necesario, en la sección Vistas, haga clic en **Cola de impresión**.

Todos los trabajos de impresión de la cola se muestran en la página con información adicional sobre cada trabajo de impresión, incluido cuándo se envió, qué usuario lo envió, el nombre de archivo del trabajo de impresión y si el trabajo se envió para impresión a color o en blanco y negro (monocromática).

Para eliminar trabajos de la cola de impresión, haga clic en  >**Eliminar elemento** >**Aceptar**.

Envío e impresión de trabajos como invitado

Si cuentan con permiso del administrador, los invitados que no son usuarios habituales del sistema pueden enviar trabajos de impresión directamente a una impresora por correo electrónico. En el mensaje de correo electrónico, los invitados pueden adjuntar los documentos que desean imprimir y, a continuación, especificar la impresora en el campo "Para" o en la línea de asunto. El mensaje de correo electrónico se enviará al servidor de impresión, que enviará los trabajos para que se impriman inmediatamente en la impresora especificada.

Notas:

- La función de impresión por parte de invitados debe activarla el administrador y solo está disponible si el administrador también ha activado el envío por correo electrónico.
- Los invitados únicamente pueden enviar trabajos de impresión por correo electrónico a las impresoras que cuentan con autorización en el sistema.

Especificación de la impresora en una etiqueta de dirección de correo electrónico

Si las etiquetas de dirección cuentan con autorización por parte del servidor de correo electrónico, puede especificar la impresora en una etiqueta en el campo "Para" de un mensaje de correo electrónico. Utilice el siguiente formato: **usuario+123.456.7.89@suempresa.com**, donde **usuario@suempresa.com** es la dirección de correo electrónico que el servidor de impresión controla para los envíos por correo electrónico. La dirección IP situada detrás del carácter "+" es la dirección de la impresora donde se enviará el trabajo.

Nota: Si no sabe cuál es la dirección de correo electrónico del servidor de impresión o la dirección IP de la impresora, póngase en contacto con el administrador del servidor.

Especificación de la impresora en la línea de asunto del mensaje de correo electrónico

Para especificar la impresora en la línea de asunto de un mensaje de correo electrónico, escriba la dirección IP de la impresora o el nombre de host en la línea de asunto utilizando un conmutador "-IP" en el siguiente formato: **El asunto de su mensaje de correo electrónico -IP=123.456.7.89**. El conmutador "IP":

- No es sensible a las mayúsculas
- Debe estar precedido por un espacio
- Puede estar en el formato "/IP" o "-IP"

A continuación, se muestran algunos ejemplos de cómo especificar la impresora en la línea de asunto del mensaje de correo electrónico:

- **Mis trabajos de impresión para la reunión -IP=123.456.7.89**
- **Trabajos de impresión -ip:nombredehost.suempresa.com**
- **Aquí /ip 123.456.7.89 están sus trabajos**

Puede escribir cualquier dirección IP de impresora o nombre de host válidos en la línea de asunto utilizando uno de los siguientes formatos de ejemplo anteriores. En función de la configuración establecida por el administrador, también puede escribir únicamente el nombre de host de la impresora en la línea de asunto. Por ejemplo, **/ip:impresoradeejemplo**.

Nota: Si no sabe cuál es la dirección de correo electrónico del servidor de impresión o el nombre de host de la impresora, póngase en contacto con el administrador del servidor.

Envío de un trabajo de impresión por correo electrónico a la impresora mediante la lectura de un código QR

Si cuenta con permiso del administrador, puede utilizar una aplicación de lectura de códigos en su dispositivo móvil para escanear un código QR (respuesta rápida) que contenga información de la impresora. En función del tipo de código que el administrador haya configurado, después de la lectura, puede utilizar su dispositivo móvil para agregar el servidor de impresión a su lista de contactos, o bien para adjuntar documentos a un mensaje de correo electrónico que ya contenga las direcciones del servidor y la impresora.

Uso del recuento

Aparte del trabajo normal de impresión, digitalización y copia, la información de trabajo de las siguientes aplicaciones también se recoge y se envía al servidor para el recuento: Direccionamiento de órdenes médicas, copia remota, digitalización en disco duro, digitalización a red y Solutions Composer (tareas de copia, correo electrónico, FTP, CIFS y fax).

Visualización de resumen de trabajo

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **Recuento**.
- 2 Si es necesario, haga clic en **Informes**.
- 3 Especifique un rango de datos para el resumen del trabajo que quiera visualizar.
- 4 Haga clic en **Ver resumen del trabajo**.

El resumen del total de sus trabajos para el rango de datos que especifique, aparece en la página.

Visualización de informes de trabajo

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **Recuento**.
- 2 En la sección Informes haga clic en el tipo de trabajos de los que quiera mostrar un informe.
- 3 Seleccione el tipo de informe de trabajo.
- 4 Personalice la información que quiera que aparezca en el informe de trabajo.
- 5 Haga clic en **Ver informe**.

Notas:

- Para exportar el informe en formato CSV, haga clic en **Exportar a CSV**.
- Si selecciona "Todo" en el menú desplegable Grupos, en el informe del trabajo aparecerá "/" en la columna de grupos.
- Solo la información de la primera hoja de un trabajo de impresión se recoge y se envía al servidor para el recuento. Por ejemplo, si se imprime un catálogo a doble cara, pero la primera hoja está impresa a una cara, todo el trabajo de impresión estará considerado como un trabajo de impresión a una cara. Se incluirá en informes generados para trabajos de impresión a una cara.
- Los trabajos de FTP o correos electrónicos con error se recogerán y se enviarán al servidor para el recuento siempre que el documento se haya digitalizado con éxito en la impresora. Si el trabajo de FTP o el correo electrónico se envía a varias direcciones, solo se hará un recuento de las páginas digitalizadas, no del número de direcciones de correo electrónico a las que se envió.
- Para los trabajos de copia, solo las impresiones se envían al servidor para el recuento, no las impresiones digitalizadas.

Uso de My e-Task

Puede utilizar la ficha My e-Task para configurar sus preferencias y métodos abreviados de copia y correo electrónico.

Nota: My e-Task solo funciona en impresoras con pantalla táctil compatibles con Embedded Solutions Framework (eSF) versión 2.0 o posterior.

Modificación del idioma actual del dispositivo

Al configurar este valor, se garantiza que la impresora usará su idioma preferido cuando se autentique en el dispositivo, con independencia del idioma actual del dispositivo.

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **My e-Task**.
- 2 En la sección Mis preferencias, en el menú desplegable Idioma actual del dispositivo, seleccione el idioma que prefiera para el dispositivo.
- 3 Haga clic en **Actualizar**.

Creación y edición de preferencias de copia

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **My e-Task**.
- 2 En la sección Mis preferencias, haga clic en **Inicio** junto al icono de copia.
También puede hacer clic en **Crear preferencia de copia** en el panel izquierdo.
- 3 Para editar las preferencias de copia, haga clic en **Editar** en la sección Mis preferencias.
- 4 En la sección Configuración de copia, personalice los valores.
 - **Caras (doble cara):** seleccione el valor preferido de doble cara para todos los trabajos de copia.
 - **Contenido:** seleccione la calidad de impresión de los trabajos de copia según el contenido.
 - **Oscuridad:** ajuste el nivel de brillo de todos los trabajos de copia.
 - **Clasificar:** activa o desactiva la función de clasificar para la impresión realizada.
 - **Modo de color:** elija entre impresión en blanco y negro (monocromática) y en color.
 - **Escala:** aumenta o disminuye el tamaño de la imagen o el texto impreso en la página.
 - **Copias:** especifique el número de copias que desee imprimir.
- 5 Haga clic en **Valores avanzados** y, a continuación, personalice otros valores.
 - **Ahorro de papel:** seleccione el número de páginas que quiere imprimir en una hoja de papel, o seleccione **Desactivado** para desactivar esta función.
 - **Imprimir bordes de página:** seleccione la casilla de verificación para agregar los bordes de las páginas cuando imprima más de una página en una hoja de papel.
- 6 Haga clic en **Guardar** para guardar sus preferencias, **Restaurar valores predeterminados** para devolver los valores predeterminados de todos los valores o **Cancelar** para volver a la página principal de My e-Task sin guardar los cambios.

Creación y edición de preferencias de correo electrónico

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **My e-Task**.
- 2 En la sección Mis preferencias, haga clic en **Inicio** junto al icono del correo electrónico.
También puede hacer clic en **Crear preferencia de correo electrónico** en el panel izquierdo.
- 3 Para editar las preferencias de correo electrónico, haga clic en **Editar** en la sección Mis preferencias.
- 4 En la sección Configuración de correo electrónico, personalice los valores.
 - Si fuera necesario, cambie la dirección de correo electrónico rellena previamente en el campo "Para".
 - Rellene los campos **Asunto** y **Mensaje de correo electrónico**.
 - Haga clic en **Agregar CC** o **Agregar CCO** para enviar copias de correos electrónicos a usuarios adicionales, si fuera necesario.
- 5 Haga clic en **Configuración de adjuntos** y personalice los valores de los archivos adjuntos.
 - **Tamaño original**: seleccione el tamaño original de la imagen o el documento adjuntos.
 - **Número de caras**: seleccione el número de caras del adjunto.
 - **Orientación**: seleccione una orientación para la página.
 - **Encuadernación**: seleccione **Borde corto** o **Borde largo**.
 - **Información de archivo**: introduzca el nombre del archivo adjunto y seleccione su formato.
Nota: El nombre del archivo adjunto debe contener únicamente caracteres alfanuméricos y debe empezar por una letra. Se admiten espacios en el nombre del archivo.
 - **Imprimir registro de transmisiones**: especifica si se debe imprimir el registro de transmisiones de todos los mensajes de correo electrónico enviados o si solo debe imprimirse cuando se produzca un error.
 - **Modo de color**: elija entre impresión en blanco y negro e impresión a color.
 - **Contenido**: seleccione la calidad de impresión del adjunto según el contenido.
 - **Oscuridad**: ajuste el nivel de brillo del adjunto.
 - **Resolución**: ajuste la calidad de la imagen.
- 6 Haga clic en **Guardar** para guardar sus preferencias, **Restaurar valores predeterminados** para devolver los valores predeterminados de todos los valores o **Cancelar** para volver a la página principal de My e-Task sin guardar los cambios.

Borrado de las preferencias de copia o correo electrónico

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **My e-Task**.
- 2 En la sección Mis preferencias, haga clic en **Editar** junto al icono de copia o de correo electrónico.
- 3 Haga clic en **Eliminar > Aceptar**.


Creación de métodos abreviados

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **My e-Task**.
- 2 En la sección Crear método abreviado nuevo, haga clic en el icono **Copiar** o **Correo electrónico**, dependiendo del trabajo para el que quiera crear un método abreviado.
Nota: Puede crear hasta 8 métodos abreviados.
- 3 Para usar su configuración de copia o correo electrónico preferida para el método abreviado, seleccione la casilla de verificación **Usar mis preferencias**.
- 4 Para que el método abreviado aparezca en la pantalla principal de la impresora, seleccione la casilla de verificación **Mostrar en la pantalla principal**.
- 5 Para que el método abreviado complete el trabajo con solo tocar un botón, seleccione la casilla de verificación **Método abreviado de un solo toque**.
- 6 Introduzca un nombre único para el método abreviado.
Nota: El nombre del método abreviado debe contener únicamente caracteres alfanuméricos y debe empezar por una letra. Se admiten espacios en el nombre.
- 7 Seleccione un icono apropiado.
- 8 Si no seleccionó la casilla de verificación Usar mis preferencias, personalice la configuración de copia o de correo electrónico en función de sus necesidades.
- 9 Haga clic en **Guardar**.

Notas:

- Si configura las preferencias de copia o de correo electrónico desde la ficha My e-Task de Solutions Platform, la próxima vez que realice la autenticación en una impresora, sus preferencias anularán la configuración de cualquier método abreviado de copia o correo electrónico integrado en la impresora. Los métodos abreviados integrados son aquellos que se hayan creado desde el panel de control de la impresora y a los que se acceda pulsando el botón # y, a continuación, un número del panel de control de la impresora.
- Los métodos abreviados integrados que cree desde el panel de control de la impresora están accesibles para cualquiera que use la impresora.

Visualización y edición de métodos abreviados

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **My e-Task**.
- 2 Para editar un método abreviado, haga clic en el icono del método abreviado de la sección Mis métodos abreviados. Edite los valores de copia o correo electrónico y haga clic en **Guardar**.
- 3 Para ver todos los métodos abreviados, haga clic en **Ver todos los métodos abreviados** en la sección Mis métodos abreviados.
Se abre una página que muestra todos los métodos abreviados con las siguientes columnas: Nombre del método abreviado, Icono del método abreviado, Método abreviado de un toque y Fecha de asignación.
Para editar un método abreviado desde esta vista, haga clic en , junto al nombre del método abreviado.

Eliminación de métodos abreviados

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **My e-Task**.
- 2 Desde la sección Mis métodos abreviados, haga clic en el método abreviado de copia o de correo electrónico para eliminarlo.
- 3 Haga clic en **Eliminar > Aceptar**.

Uso de métodos abreviados


- 1 Introduzca las credenciales de autenticación en la impresora conectada (nombre de usuario y contraseña o tarjeta con banda magnética).
- 2 Cargue el elemento que desee enviar por correo electrónico o copiar en la impresora.
- 3 En la pantalla principal de la impresora, toque el icono del método abreviado de copiar o enviar por correo electrónico que creó usando la ficha **My e-Task** en Lexmark Solutions Platform. Es posible que tenga que desplazarse a la página siguiente de la pantalla principal para tener acceso a todos los iconos disponibles.
- 4 Si se le pide, configure los valores de copia o correo electrónico.
- 5 Toque **Copiar** o **Enviar**.
El elemento se copia o se envía por correo electrónico con los valores especificados.

Solución de problemas

No aparecen trabajos en la cola de impresión

COMPRUEBE LA DIRECCIÓN DEL SERVIDOR SOLUTIONS PLATFORM

Asegúrese de que introdujo la dirección IP correcta del servidor Solutions Platform cuando instaló la cola de impresión en su estación de trabajo o servidor de impresión. El Asistente para agregar impresora de Windows le permite completar la instalación con éxito siempre que dé una dirección IP válida, incluso si no es la dirección correcta del servidor Solutions Platform.

- 1 Haga clic en , o en **Inicio** y, después, en **Ejecutar**.
- 2 En el cuadro Iniciar búsqueda o Ejecutar, escriba **control de impresoras**.
- 3 Pulse **Entrar** o haga clic en **Aceptar**.
Se abre la carpeta de las impresoras.
- 4 Haga clic con el botón derecho del ratón en la cola de impresión y haga clic en **Propiedades de la impresora** o **Propiedades**.
- 5 Haga clic en la ficha **Puertos**.
- 6 Haga clic en **Configurar puerto**.
- 7 Asegúrese de que la dirección en el campo Nombre de la impresora o Dirección IP es la correcta del servidor Solutions Platform. Si no sabe cuál debe ser la dirección, póngase en contacto con el administrador del servidor.

Los métodos abreviados no aparecen en la pantalla de inicio de la impresora

Realice al menos una de las acciones siguientes:

SELECCIONE LA CASILLA DE VERIFICACIÓN **MOSTRAR EN LA PANTALLA PRINCIPAL**.

- 1 Acceda a Lexmark Solutions Platform desde su navegador y, a continuación, haga clic en la ficha **My e-Task**.
- 2 En la sección Mis métodos abreviados, seleccione el método abreviado.
- 3 Si ni está seleccionado ya, seleccione la casilla de verificación **Mostrar en la pantalla principal** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

ASEGÚRESE DE QUE ESTÁN HABILITADOS LOS MÉTODOS ABREVIADOS PARA LA IMPRESORA

Si la casilla de verificación **Mostrar en la pantalla principal** está seleccionada en Lexmark Solutions Platform y el método abreviado sigue sin aparecer en la pantalla de inicio de la impresora, los métodos abreviados no están habilitados en la impresora. Contacte administrador de la impresora.

ASEGÚRESE DE QUE LA IMPRESORA ADMITE MÉTODOS ABREVIADOS

Los métodos abreviados creados con My e-Task solo se pueden utilizar en ciertos modelos de impresora. Para obtener una lista de las impresoras que admiten métodos abreviados de My e-Task, consulte al administrador de Lexmark Solutions Platform.

Mensaje "No dispone de suficiente cuota para completar la petición"

COMPROBAR SU CUOTA DE IMPRESIÓN

Tenga en cuenta el número de páginas para cada trabajo que selecciona para su impresión desde la cola de impresión. Si el número total de páginas para todos los trabajos que ha seleccionado excede su cuota de impresión, no podrá imprimir. Cuando trate de imprimir, aparecerá un mensaje en el panel de control de la impresora, que afirmará que no dispone de suficiente cuota de impresión para completar la petición. Para obtener más información acerca de las cuotas, consulte "Descripción de las cuotas" en la página 12.

Aparece "Nombre de archivo no válido" cuando se configuran las preferencias y métodos abreviados del correo electrónico

EL NOMBRE DEL ARCHIVO ADJUNTO DEBE CONTENER ÚNICAMENTE CARACTERES ALFANUMÉRICOS Y DEBE EMPEZAR POR UNA LETRA.

Cuando configure las preferencias de correo electrónico o crea métodos abreviados de correo electrónico en la ficha **My e-Task** de Lexmark Solutions Platform, utilice solo caracteres alfanuméricos para el valor Nombre de archivo en la sección Configuración de adjuntos. Se admiten espacios en el nombre.

Avisos

Aviso de la edición

Junio de 2012

El siguiente párrafo no tiene vigencia en aquellos países en los que estas disposiciones entren en conflicto con las leyes locales: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROPORCIONA ESTA PUBLICACIÓN "TAL Y COMO ESTÁ" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPRESA NI IMPLÍCITA, INCLUIDA, PERO NO LIMITADA A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIDAD O DE APTITUD PARA UN PROPÓSITO ESPECÍFICO. En algunos estados no se permite la renuncia de garantías implícitas o explícitas en determinadas transacciones, por lo que puede que esta declaración no se aplique.

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 support.lexmark.com.

Para obtener información acerca de consumibles y descargas, visite www.lexmark.com.

Si no dispone de acceso a Internet, puede ponerse en contacto con Lexmark por correo:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
EE. UU.

© 2012 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

Marcas comerciales

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

PCL® es una marca comercial registrada de Hewlett-Packard Company.

Las otras marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

UNITED STATES GOVERNMENT RIGHTS

This software and any accompanying documentation provided under this agreement are commercial computer software and documentation developed exclusively at private expense.

LEXMARK SOFTWARE LICENSE AGREEMENT

PLEASE READ CAREFULLY BEFORE INSTALLING AND/OR USING THIS SOFTWARE: This Software License Agreement ("License Agreement") is a legal agreement between you (either an individual or a single entity) and Lexmark International, Inc. ("Lexmark") that, to the extent your Lexmark product or Software Program is not otherwise subject to a written software license agreement between you and Lexmark or its suppliers, governs your use of any Software Program installed on or provided by Lexmark for use in connection with your Lexmark product. The term "Software Program" includes machine-readable instructions, audio/visual content (such as images and recordings), and associated media, printed materials and electronic documentation.

BY USING AND/OR INSTALLING THIS SOFTWARE, YOU AGREE TO BE BOUND BY ALL THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS LICENSE AGREEMENT. IF YOU DO NOT SO AGREE, DO NOT INSTALL, COPY, DOWNLOAD, OR OTHERWISE USE THE SOFTWARE PROGRAM. IF YOU DO NOT AGREE WITH THE TERMS OF THIS LICENSE AGREEMENT, PROMPTLY RETURN THE PRODUCT UNUSED AND REQUEST A REFUND OF THE AMOUNT YOU PAID. IF YOU ARE INSTALLING THIS SOFTWARE PROGRAM FOR USE BY OTHER PARTIES, YOU AGREE TO INFORM THE USERS THAT USE OF THE SOFTWARE PROGRAM INDICATES ACCEPTANCE OF THESE TERMS.

- 1 STATEMENT OF LIMITED WARRANTY.** Lexmark warrants that the media (e.g., diskette or compact disk) on which the Software Program (if any) is furnished is free from defects in materials and workmanship under normal use during the warranty period. The warranty period is ninety (90) days and commences on the date the Software Program is delivered to the original end-user. This limited warranty applies only to Software Program media purchased new from Lexmark or an Authorized Lexmark Reseller or Distributor. Lexmark will replace the Software Program should it be determined that the media does not conform to this limited warranty.
- 2 DISCLAIMER AND LIMITATION OF WARRANTIES.** EXCEPT AS PROVIDED IN THIS LICENSE AGREEMENT AND TO THE MAXIMUM EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW, LEXMARK AND ITS SUPPLIERS PROVIDE THE SOFTWARE PROGRAM "AS IS" AND HEREBY DISCLAIM ALL OTHER WARRANTIES AND CONDITIONS, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND ABSENCE OF VIRUSES, ALL WITH REGARD TO THE SOFTWARE PROGRAM. This Agreement is to be read in conjunction with certain statutory provisions, as that may be in force from time to time, that imply warranties or conditions or impose obligations on Lexmark that cannot be excluded or modified. If any such provisions apply, then to the extent Lexmark is able, Lexmark hereby limits its liability for breach of those provisions to one of the following: replacement of the Software Program or reimbursement of the price paid for the Software Program.
- 3 LICENSE GRANT.** Lexmark grants you the following rights provided you comply with all terms and conditions of this License Agreement:
 - a Use.** You may Use one copy of the Software Program. The term "Use" means storing, loading, installing, executing, or displaying the Software Program. If Lexmark has licensed the Software Program to you for concurrent use, you must limit the number of authorized users to the number specified in your agreement with Lexmark. You may not separate the components of the Software Program for use on more than one computer. You agree that you will not Use the Software Program, in whole or in part, in any manner that has the effect of overriding, modifying, eliminating, obscuring, altering or de-emphasizing the visual appearance of any trademark, trade name, trade dress or intellectual property notice that appears on any computer display screens normally generated by, or as a result of, the Software Program.
 - b Copying.** You may make one (1) copy of the Software Program solely for purposes of backup, archiving, or installation, provided the copy contains all of the original Software Program's proprietary notices. You may not copy the Software Program to any public or distributed network.
 - c Reservation of Rights.** The Software Program, including all fonts, is copyrighted and owned by Lexmark International, Inc. and/or its suppliers. Lexmark reserves all rights not expressly granted to you in this License Agreement.
 - d Freeware.** Notwithstanding the terms and conditions of this License Agreement, all or any portion of the Software Program that constitutes software provided under public license by third parties ("Freeware") is licensed to you subject to the terms and conditions of the software license agreement accompanying such

Freeware, whether in the form of a discrete agreement, shrink-wrap license, or electronic license terms at the time of download. Use of the Freeware by you shall be governed entirely by the terms and conditions of such license.

- 4 TRANSFER.** You may transfer the Software Program to another end-user. Any transfer must include all software components, media, printed materials, and this License Agreement and you may not retain copies of the Software Program or components thereof. The transfer may not be an indirect transfer, such as a consignment. Prior to the transfer, the end-user receiving the transferred Software Program must agree to all these License Agreement terms. Upon transfer of the Software Program, your license is automatically terminated. You may not rent, sublicense, or assign the Software Program except to the extent provided in this License Agreement.
- 5 UPGRADES.** To Use a Software Program identified as an upgrade, you must first be licensed to the original Software Program identified by Lexmark as eligible for the upgrade. After upgrading, you may no longer use the original Software Program that formed the basis for your upgrade eligibility.
- 6 LIMITATION ON REVERSE ENGINEERING.** You may not alter, reverse engineer, reverse assemble, reverse compile or otherwise translate the Software Program, except as and to the extent expressly permitted to do so by applicable law for the purposes of inter-operability, error correction, and security testing. If you have such statutory rights, you will notify Lexmark in writing of any intended reverse engineering, reverse assembly, or reverse compilation. You may not decrypt the Software Program unless necessary for the legitimate Use of the Software Program.
- 7 ADDITIONAL SOFTWARE.** This License Agreement applies to updates or supplements to the original Software Program provided by Lexmark unless Lexmark provides other terms along with the update or supplement.
- 8 LIMITATION OF REMEDIES.** To the maximum extent permitted by applicable law, the entire liability of Lexmark, its suppliers, affiliates, and resellers, and your exclusive remedy shall be as follows: Lexmark will provide the express limited warranty described above. If Lexmark does not remedy defective media as warranted, you may terminate your license and your money will be refunded upon the return of all of your copies of the Software Program.
- 9 LIMITATION OF LIABILITY.** To the maximum extent permitted by applicable law, for any claim arising out of Lexmark's limited warranty, or for any other claim whatsoever related to the subject matter of this Agreement, Lexmark's liability for all types of damages, regardless of the form of action or basis (including contract, breach, estoppel, negligence, misrepresentation, or tort), shall be limited to the greater of \$5,000 or the money paid to Lexmark or its authorized remarketers for the license hereunder for the Software Program that caused the damages or that is the subject matter of, or is directly related to, the cause of action.

IN NO EVENT WILL LEXMARK, ITS SUPPLIERS, SUBSIDIARIES, OR RESELLERS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT, EXEMPLARY, PUNITIVE, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOST PROFITS OR REVENUES, LOST SAVINGS, INTERRUPTION OF USE OR ANY LOSS OF, INACCURACY IN, OR DAMAGE TO, DATA OR RECORDS, FOR CLAIMS OF THIRD PARTIES, OR DAMAGE TO REAL OR TANGIBLE PROPERTY, FOR LOSS OF PRIVACY ARISING OUT OR IN ANY WAY RELATED TO THE USE OF OR INABILITY TO USE THE SOFTWARE PROGRAM, OR OTHERWISE IN CONNECTION WITH ANY PROVISION OF THIS LICENCE AGREEMENT), REGARDLESS OF THE NATURE OF THE CLAIM, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO BREACH OF WARRANTY OR CONTRACT, TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR STRICT LIABILITY), AND EVEN IF LEXMARK, OR ITS SUPPLIERS, AFFILIATES, OR REMARKETERS HAVE BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES, OR FOR ANY CLAIM BY YOU BASED ON A THIRD-PARTY CLAIM, EXCEPT TO THE EXTENT THIS EXCLUSION OF DAMAGES IS DETERMINED LEGALLY INVALID. THE FOREGOING LIMITATIONS APPLY EVEN IF THE ABOVE-STATED REMEDIES FAIL OF THEIR ESSENTIAL PURPOSE.
- 10 TERM.** This License Agreement is effective unless terminated or rejected. You may reject or terminate this license at any time by destroying all copies of the Software Program, together with all modifications, documentation, and merged portions in any form, or as otherwise described herein. Lexmark may terminate your license upon notice if you fail to comply with any of the terms of this License Agreement. Upon such termination, you agree to destroy all copies of the Software Program together with all modifications, documentation, and merged portions in any form.
- 11 TAXES.** You agree that you are responsible for payment of any taxes including, without limitation, any goods and services and personal property taxes, resulting from this Agreement or your Use of the Software Program.

- 12** LIMITATION ON ACTIONS. No action, regardless of form, arising out of this Agreement may be brought by either party more than two years after the cause of action has arisen, except as provided under applicable law.
- 13** APPLICABLE LAW. This Agreement is governed non-exclusively by the laws of the country in which you acquired the Software Program (or, if that country has a federal system of government, then this Agreement will be governed by the laws of the political subdivision in which you acquired the Software). If you acquired the Software in the United States, the laws of the Commonwealth of Kentucky shall govern. No choice of law rules in any jurisdiction will apply.
- 14** UNITED STATES GOVERNMENT RESTRICTED RIGHTS. The Software has been developed entirely at private expense and is provided with RESTRICTED RIGHTS. Use, duplication and disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c) (1) (ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013 and in similar FAR provisions (or any equivalent agency regulation or contract clause).
- 15** CONSENT TO USE OF DATA. You agree that Lexmark, its affiliates, and agents may collect and use information you provide in relation to support services performed with respect to the Software Program and requested by you. Lexmark agrees not to use this information in a form that personally identifies you except to the extent necessary to provide such services.
- 16** EXPORT RESTRICTIONS. You may not (a) acquire, ship, transfer, or reexport, directly or indirectly, the Software Program or any direct product therefrom, in violation of any applicable export laws or (b) permit the Software Program to be used for any purpose prohibited by such export laws, including, without limitation, nuclear, chemical, or biological weapons proliferation.
- 17** CAPACITY AND AUTHORITY TO CONTRACT. You represent that you are of the legal age of majority in the place you sign this License Agreement and, if applicable, you are duly authorized by your employer or principal to enter into this contract.
- 18** ENTIRE AGREEMENT. This License Agreement (including any addendum or amendment to this License Agreement that is included with the Software Program) is the entire agreement between you and Lexmark relating to the Software Program. Except as otherwise provided for herein, these terms and conditions supersede all prior or contemporaneous oral or written communications, proposals, and representations with respect to the Software Program or any other subject matter covered by this License Agreement (except to the extent such extraneous terms do not conflict with the terms of this License Agreement, any other written agreement signed by you and Lexmark relating to your Use of the Software Program). To the extent any Lexmark policies or programs for support services conflict with the terms of this License Agreement, the terms of this License Agreement shall control.

Open LDAP 2.4.24

THE OPENLDAP FOUNDATION SUMINISTRA ESTE SOFTWARE "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA THE OPENLDAP FOUNDATION, SUS CONTRIBUIDORES O EL AUTOR O PROPIETARIO DEL SOFTWARE SERÁN RESPONSABLES DE NINGÚN TIPO DE PERJUICIO DIRECTO, INDIRECTO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EJEMPLAR O CONSECUENTE (INCLUIDOS, PERO SIN LIMITARSE A ELLOS, LA OBTENCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE BIENES O SERVICIOS, DAÑOS POR PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL) SEA CUAL FUERE LA CAUSA Y BASADO EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SE ENCUENTRE EN EL CONTRATO, RESPONSABILIDAD POR RIESGO CREADO O AGRAVIO (INCLUIDA LA NEGLIGENCIA Y DEMÁS) QUE SE DESPRENDAN DE CUALQUIER FORMA DEL USO DEL SOFTWARE, INCLUSO SI SE ADVIRTIÓ DE LA POSIBILIDAD DE QUE SE PRODUJERAN DICHOS PERJUICIOS.

OpenLDAP es una marca registrada de OpenLDAP Foundation.

Copyright 1999-2003 The OpenLDAP Foundation, Redwood City, California, EE. UU. Todos los derechos reservados. Está permitido copiar y distribuir copias literales de este documento.

Copyright parcial 1998-2008 Kurt D. Zeilenga.

Copyright parcial 1998-2006 Net Boolean Incorporated.

Copyright parcial 2001-2006 IBM Corporation.

Todos los derechos reservados.

Se permite la redistribución y uso del formato binario u original, con o sin modificación, siempre que se esté autorizado por la licencia pública (OpenLDAP Public License).

Copyright parcial 1999-2008 Howard Y.H. Chu.

Copyright parcial 1999-2008 Symas Corporation.

Copyright parcial 1998-2003 Hallvard B. Furuseth.

Copyright parcial 2008-2009 Gavin Henry.

Copyright parcial 2008-2009 Suretec Systems Ltd.

Todos los derechos reservados.

Se permite la redistribución y uso del formato binario u original, con o sin modificación, siempre que se conserve este aviso. Los nombres de los titulares de los derechos de propiedad intelectual no se deben utilizar para promocionar los productos derivados de este software sin su previa autorización específica por escrito. Este software se proporciona "tal cual" sin garantía explícita ni implícita.

Copyright parcial (c) 1992-1996 Regents of the University of Michigan.

Todos los derechos reservados.

Se permite la redistribución y uso del formato binario u original, con o sin modificación, siempre que se conserve este aviso y que se dé crédito cuando corresponda a la University of Michigan en Ann Arbor. El nombre de la universidad no se debe utilizar para promocionar los productos derivados de este software sin previa autorización específica por escrito. Este software se proporciona "tal cual" sin garantía explícita ni implícita.

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE OPEN LDAP

Apache License Version 2.0, January 2004

<http://www.apache.org/licenses/>

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1 Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

- 2** Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
- 3** Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
- 4** Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:
 - a** (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
 - b** (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
 - c** (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
 - d** (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

- 5** Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any

additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.

- 6 Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
- 7 Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
- 8 Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
- 9 Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

The MIT License

Copyright (c) 2008 John Resig, <http://jquery.com/>

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Log4net 1.2.10

Este producto incluye software desarrollado por The Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

Los nombres "log4net" y "Apache Software Foundation" no se deben utilizar para promocionar los productos derivados de este software sin previa autorización específica por escrito. Para obtener permiso por escrito, contacte con apache@apache.org.

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE LOG4NET

NullSoft Scriptable Install System (NSIS) 2.46

Copyright (C) 1995-2009 Contributors

Se puede encontrar más información detallada sobre el copyright en los archivos de código fuente individuales.

Este software se proporciona "tal cual" sin ninguna garantía explícita ni implícita. En ningún caso los autores serán responsables de ningún daño que surja del uso de este software. Se da permiso a cualquiera para que utilice este software con cualquier propósito, incluidas las aplicaciones comerciales, y para que lo cambien y lo redistribuyan de manera gratuita, sujetos a las siguientes restricciones:

1. El origen de este software no se puede distorsionar; usted no debe afirmar que escribió el software original. Si utiliza este software en un producto, se apreciará que añada un reconocimiento a la documentación del producto, aunque no es obligatorio.
2. Las versiones fuente alteradas deben marcarse como tales y no se deben falsear como si fuesen el software original.
3. Este aviso no se puede quitar ni alterar en cualquier distribución de la fuente.

LICENCIAS APLICABLES

* Todos los códigos fuente, complementos, documentación, ejemplos, archivos de cabecera y gráficos de NSIS, a excepción de los módulos de compresión y cuando se indique lo contrario, cuentan con licencia zlib/libpng.

* El módulo de compresión zlib para NSIS cuenta con licencia zlib/libpng.

* El módulo de compresión bzip2 para NSIS cuenta con licencia bzip2.

Copyright (C) 1996-2000 Julian R Seward. Todos los derechos reservados.

* El módulo de compresión LZMA para NSIS cuenta con licencia del tipo Licencia Pública Común versión 1.0.

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE NSIS

NDesk Options 0.2.1

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE NDESK OPTIONS

Ajax Control Toolkit 40412

Copyright (c) 2009, CodePlex Foundation

Todos los derechos reservados.

Se permite la redistribución y uso del formato binario u original, con o sin modificación, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- * Las redistribuciones del código fuente deben mantener el aviso de copyright anterior, el listado de condiciones y la siguiente exención de responsabilidades.
- * Las redistribuciones en formato binario deben mantener el aviso de copyright anterior, el listado de condiciones y la siguiente exención de responsabilidad en la documentación y otros materiales proporcionados en la distribución.
- * Ni el nombre CodePlex Foundation ni los nombres de los contribuidores se deben utilizar para promocionar los productos derivados de este software sin su previa autorización específica por escrito.

LOS TITULARES DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y LOS CONTRIBUIDORES QUE SUMINISTRAN ESTE SOFTWARE "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA EL TITULAR DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL O LOS CONTRIBUIDORES SERÁN RESPONSABLES DE NINGÚN TIPO DE DAÑO O PERJUICIO DIRECTO, INDIRECTO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EJEMPLAR O CONSECUENTE (INCLUIDOS, PERO SIN LIMITARSE A ELLOS, LA OBTENCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE BIENES O SERVICIOS, DAÑOS POR PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL) SEA CUAL FUERE LA CAUSA Y BASADO EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SE ENCUENTRE EN EL CONTRATO, RESPONSABILIDAD POR RIESGO CREADO O AGRAVIO (INCLUIDA LA NEGLIGENCIA Y DEMÁS) QUE SE DESPRENDAN DE CUALQUIER FORMA DEL USO DEL SOFTWARE, INCLUSO SI SE ADVIRTIÓ DE LA POSIBILIDAD DE QUE SE PRODUJERAN DICHOS PERJUICIOS. FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE AJAX CONTROL TOOLKIT

Apache Commons Net 2.2

Copyright 2001-2010 The Apache Software Foundation

Este producto incluye software desarrollado por The Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

FIN DE LOS AVISOS E INFORMACIÓN DE APACHE COMMONS NET

Google Java Library Release 08

Copyright 2011 Google

The Apache Software Foundation

FIN DE LOS AVISOS Y DOCUMENTACIÓN DE GOOGLE JAVA LIBRARY

Simple Logging Façade para JAVA versión 1.6.1

Copyright (c) 2004-2008 QOS.ch Todos los derechos reservados. Por la presente, se otorga permiso, sin cargo alguno, a cualquier persona que obtenga una copia de este software y los archivos de documentación asociados (el "Software") para repartir el software sin restricción, incluido sin limitación el derecho a usar, copiar, modificar, combinar, publicar, distribuir, subarrendar y vender copias del software y a permitir a aquellos a quienes se les ha proporcionado el software que lo hagan, sujetos a las siguientes condiciones: El aviso de copyright que aparece arriba y este aviso de permiso deben incluirse en todas las copias o partes sustanciales del software. EL AUTOR SUMINISTRA ESTE SOFTWARE "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO EN PARTICULAR Y LA NO INFRACCIÓN. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA LOS AUTORES O LOS TITULARES DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL SERÁN RESPONSABLES DE CUALQUIER RECLAMACIÓN, DAÑOS O CUALQUIER RESPONSABILIDAD, CONTRACTUAL, EXTRA CONTRACTUAL O DE CUALQUIER OTRO TIPO, QUE SURJA DEL USO DE ESTE SOFTWARE O ESTÉ CONECTADO CON ÉL O CON OTRAS RELACIONES CON EL SOFTWARE.

FIN DE LOS AVISOS Y DOCUMENTACIÓN DE SIMPLE LOGGING FAÇADE FOR JAVA

SNMP Inquisitor

Java SNMP Package, copyright 2005, Jonathan Sevy, Drexel University <jsevy@cs.drexel.edu>

Página del proyecto: http://gicl.cs.drexel.edu/people/sevy/snmp/snmp_package.html

EL AUTOR SUMINISTRA ESTE SOFTWARE "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA EL AUTOR SERÁ RESPONSABLE DE NINGÚN TIPO DE DAÑO O PERJUICIO DIRECTO, INDIRECTO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EJEMPLAR O CONSECUENTE (INCLUIDOS, PERO SIN LIMITARSE A ELLOS, LA OBTENCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE BIENES O SERVICIOS, DAÑOS POR PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS, O INTERRUPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL) SEA CUAL FUERE LA CAUSA Y BASADO EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SE ENCUENTRE EN EL CONTRATO, RESPONSABILIDAD POR RIESGO CREADO O AGRAVIO (INCLUIDA LA NEGLIGENCIA Y DEMÁS) QUE SE DESPRENDAN DE CUALQUIER FORMA DEL USO DEL SOFTWARE, INCLUSO SI SE ADVIRTIÓ DE LA POSIBILIDAD DE QUE SE PRODUJERAN DICHOS PERJUICIOS.

FIN DE LOS AVISOS Y DOCUMENTACIÓN DE SNMP INQUISITOR

Índice alfabético

A

activación, trabajos de impresión 13
actualización de su ID de distintivo 5
adición
cola de impresión 7
delegado de impresión 17

B

borrado de su registro de distintivo 5

C

cambio de contraseña 5
cambio de idioma del dispositivo 21
cambio de preferencias de impresión predeterminadas 9
cambio de su ID de distintivo 5
cola
añadir 7
color, cuota 12
contraseña
cambiar 5
controlador de la impresora
instalar en Linux 10
instalar en Macintosh 9
correo electrónico, preferencias
creando 22
edición 22
eliminación 22
costes 13
creando
cola de impresión en Linux 11
cola de impresión en Macintosh 10
métodos abreviados 23
preferencias de copia 21
preferencias de correo electrónico 22
cuotas 12

D

delegado
añadir 17
editar 17

descripción general 4
Guía de usuario 4
distintivo, ID
cambiar 5
distintivo, registro
eliminar 5

E

edición
delegado de impresión 17
métodos abreviados 23
preferencias de copia 21
preferencias de correo electrónico 22
eliminación
métodos abreviados 24
preferencias 22
eliminación de trabajos de impresión 15
envío y recepción por correo electrónico, trabajos de impresión 12
como invitado 18
envío, trabajos de impresión 12
como invitado 18

I

idioma
cambiar 21
idioma del dispositivo
cambiar 21
impresión 12, 13
como invitado 18
página actual 16
páginas seleccionadas 16
todas las páginas 16
impresión, activación
descripción general 4
impresión, cola
añadir 7
crear en Linux 11
crear en Macintosh 10
visualizar 18
impresión, coste 13
impresión, cuotas 12
impresión, delegación
añadir 17
edición 17

impresión, opciones
cambiar 16
impresión, preferencias
cambiar 9
informes
visualizar informes de trabajo 20
informes de trabajo
visualizar 20
informes de trabajo, visualizar 20
instalación
cola de impresión 7
controlador de la impresora en Linux 10
controlador de la impresora en Macintosh 9
instaladas, opciones
seleccionar impresoras conectadas 8
invitado, impresión 18

L

Lexmark Solutions Platform
acceso 5
Lexmark Solutions Platform, acceso 5
Linux
crear cola de impresión 11
instalar controlador de impresora 10
los trabajos no aparecen en la cola de impresión 25

M

Macintosh
crear cola de impresión 10
instalar controlador de impresora 9
métodos abreviados
crear 23
editar 23
eliminar 24
utilizar 24
visualizar 23
métodos abreviados no aparecen en la pantalla de inicio de la impresora 25
My e-Task
descripción general 4

N

no dispone de suficiente cuota para completar la petición 26
Nombre de archivo no válido aparece cuando se configuran las preferencias y métodos abreviados del correo electrónico 26

O

opciones
seleccionar impresoras conectadas 8

P

predeterminadas, preferencias de impresión 9
preferencias de copia
creando 21
edición 21
eliminación 22

R

Recuento
descripción general 4

S

selección de opciones instaladas para impresoras conectadas 8
solución de problemas
los trabajos no aparecen en la cola de impresión 25
métodos abreviados no aparecen en la pantalla de inicio de la impresora 25
no dispone de suficiente cuota para completar la petición 26
Nombre de archivo no válido aparece cuando se configuran las preferencias y métodos abreviados del correo electrónico 26

T

total, coste del trabajo 13
total, cuota 12
trabajo, coste 13
trabajo, resumen
visualizar 20
trabajos de impresión
activar 13

eliminar de la cola 15, 18
enviar 12
enviar como invitado 18
enviar correo electrónico 12
enviar documento por correo electrónico como invitado 18
previsualizar 16
ver cola 18
trabajos de impresión,
previsualización 16

U

usuario, guía del
descripción general 4

V

visualización
métodos abreviados 23